

Zarządzenie Nr 0050.31.2015
Burmistrza Tłuszcza
z dnia 20 kwietnia 2015 roku

w sprawie: zmiany zarządzenia nr 0050.146.2012 Burmistrza Tłuszcza z dnia 22 listopada 2012r. w sprawie instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych.

Na podstawie art. 69 ust.1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 8, art. 21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz.330 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 0050.146.2012 Burmistrza Tłuszcza z dnia 22 listopada 2012r. w sprawie instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych zmienionego zarządzeniem nr 0050.130.2013 z dnia 31.12.2013r. oraz zarządzeniem nr 0050.109.2014 z dnia 31.12.2014r wprowadza się zmiany określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dnia podpisania.

W rozdziale V Rodzaje dowodów księgowych w paragrafie 23 obieg dokumentów dodaje się pkt. 38 w brzmieniu „ Kwitariusze przychodowe K-103” są drukami ścisłego zarachowania i podlegają szczególnej ochronie i kontroli. Upoważniony pracownik Wydziału PLF prowadzi ewidencje kwitariuszy w księdze druków ścisłego zarachowania. W dniu otrzymania kwitariuszy dokonuje wpisu w księdze druków ścisłego zarachowania podając ilość sztuk przyjętych kwitariuszy wraz z podaniem nr dowodów od nr ... do nr... W momencie wydania kwitariuszy przychodowych K-103 podlegają one ostemplowaniu pieczęcią jednostki na każdym pojedynczym dowodzie z kwitariusza oraz wpisaniu do księgi druków ścisłego zarachowania po stronie rozchodów. Wpisu rozchodu należy dokonywać pojedynczo dla każdej serii z podaniem nr pierwszego i ostatniego dowodu z kwitariusza. Pracownik odpowiedzialny za ewidencje i przechowywanie kwitariuszy przychodowych wydaje kwitariusze inkasentom podatków wyznaczonym w uchwale Rady Miejskiej w Tłuszczu za pokwitowaniem. Z chwilą zwrotu kopii kwitariuszy wykorzystanych pracownik odpowiedzialny za ewidencję kwitariuszy dokonuje odpowiednich zapisów w księdze druków ścisłego zarachowania. Pojedyncze dowody z kwitariuszy, które nie zostały wykorzystane są zaprzychodowane ponownie w księdze druków ścisłego zarachowania od nr do nr i pozostają do wykorzystania w następnym okresie. Nie wydane kwitariusze przechowywane są w miejscu zabezpieczonym przed kradzieżą i zniszczeniem. Kwitariusze K-103 podlegają inwentaryzacji na koniec każdego roku kalendarzowego”.

W rozdziale V Rodzaje dowodów księgowych w paragrafie 23 obieg dokumentów dodaje się pkt. 39 w brzmieniu „ Kwitariusze przychodowe typ C” są drukami ścisłego zarachowania i podlegają szczególnej ochronie i kontroli. Upoważniony pracownik Wydziału PLF prowadzi ewidencje kwitariuszy w księdze druków ścisłego zarachowania. Kwitariusze przychodowe typu C są drukowane z programu ”Księgowość zobowiązań uj. INFOSYSTEM Roman

i Tadeusz Groszek s.c.” Po wydrukowaniu podlegają wpisaniu do księgi druków ścisłego zarachowania podając ilość sztuk przyjętych kwitariuszy. W momencie wydania kwitariusze przychodowe typu C podlegają ostemplowaniu pieczęcią jednostki na każdym pojedynczym dowodzie z kwitariusza oraz wpisaniu do księgi druków ścisłego zarachowania po stronie rozchodów. Wpisu rozchodu należy dokonywać pojedynczo dla każdej serii z podaniem nr pierwszego i ostatniego dowodu z kwitariusza. Pracownik odpowiedzialny za ewidencje i przechowywanie kwitariuszy przychodowych wydaje za pokwitowaniem kwitariusze inkasentom podatków wyznaczonym w uchwale Rady Miejskiej w Tłuszczu. Z chwilą zwrotu kopii kwitariusza pracownik odpowiedzialny za ewidencję dokonuje zapisu na ostatniej stronie kwitariusza podając kwotę zainkasowaną. Inkasent potwierdza zwrot kwitariusza w księdze druków ścisłego zarachowania. Pojedyncze dowody z kwitariuszy, które nie zostały wykorzystane pracownik prowadzący ewidencję anuluje zarówno na oryginale jak i na kopii.