

Wójt Gminy Przyrów
ul. Częstochowska 7
42-248 PRZYRÓW
pow. częstochowski
woj. śląskie

Zarządzenie Nr 051/28/04
Wójta Gminy Przyrów
z dnia 26 kwietnia 2004 roku

w sprawie: zmiany planu kont i wprowadzenia załącznika do obiegu dokumentów księgowych.

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1944 roku o rachunkowości? tj. Dz.U. Nr 76 poz. 694 z 2002 roku wprowadza się do stosowania w 2004 roku załącznik do instrukcji kontroli obiegu dokumentów księgowych, oraz konto 260 – Zobowiązania finansowe.

§ 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 2 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2004 roku



WÓJT
mgr inż. Robert Nowak

Załącznik Nr 1
do instrukcji kontroli obiegu
dokumentów księgowych

Rodzaj dokumentu, miejsca tworzenia, rodzaj kontroli i terminy przekazywania
do właściwych komurek organizacyjnych (stanowisk pracy).

Lp.	Określenie lub nazwa dowodu księgowego	Miejsce opracowania sporządzenia dowodu księgowego	Ilość egz.	Miejsce przekazania przeznaczenia dow. księgowego	Termin przekaz.	Osoby odpowiedzialne za sprawdzenie i zatwierdzenie dowodu księgowego pod względem:			Ważność
						Mreytorycznym	Formalno rachunk.	Zatwierdzenia	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

I. Dokumenty dotyczące zatrudnienia i wynagrodzenia.

1	Umowa o pracę	Stanowisko ds. pracowników	3	-adresat -księgowość -akta osobowe	20 każde go m-ca	X	prowadzący akta osobowe	- Wójt Gminy - osoba upoważniona	
2	Zmiany w umowach	Stanowisko ds. pracowników	3	jw.	jw.	X	jw.	jw.	
3	Wniosek prenumer.	Stanowisko ds. organizacyjnych	2	- dział - księgowość	Pozwalające dokonać wypłatę w terminie	Stanowisko ds. organ.	osoba dokon. zapłaty	Wójt Gminy	
4	Lista płac	Księgowość	1	księgowość lub kasa	jw.	kadry	sprawdzający	Wójt Gminy	
5.	Deklaracja ZUS	Księgowość	2	- ZUS - księgowość	Łącznie z listą płac	Osoba odpowiedzial. za ZUS	Osoba odpowiedzial. za ZUS	Wójt Gminy Skarbnik Gminy	
6	Deklaracja podatku dochodowego od osób fizycznych	Księgowość	2	-Urząd Skarbowy -księgowość	jw.	X	Osoba odpowiedzial. za podatki	jw.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	
7	Przelewy, potrącenia z list płac	Księgowa	1k	księgowość	łącznie z listą płac	podinsp. ds	inspektor ds. budżetu	Wójt Gminy Skarb. Gminy	
8	Rozliczenie list płac	Księgowa	1	księgowość	do 5 nast. miesiąca	X	sporządzaj.	Skarbn. Gminy	

II Dokumenty dotyczące obrotu materiałowego

9	Protokół likwidacji wyposażenia	Komisja likwidac.	2	księgowa	3 dni po sporządz.	Komisje	X	Wójt Gminy	
10	Przyjęcie środka trwałego	W zależności od przeznaczenia poszczególnie referaty	2	księgowa odpowiednio ref.	3 dni po przyjęciu	Kierownik referatu	X	Wójt Gminy	
11	Likwidacja środka trwałego	Komisja likwidacyjna	2	księgowa odpowiednio ref.	3 dni po sporządz. protokołu	Komisja	X	Wójt Gminy	
12	Przekazanie środków w walutach	Przekazujący-odpowiednio refer.	3	księgowa przyjmujący odpowiednio ref.	3 dni po przekaz.	Odpowiednio kierownik ref.	X	Wójt Gminy	

III Dokumenty dotyczące zakupu.

13	Wzrost, faktury, kwitowania, noty bce	Wystawiający	1	księgowa	5 dni przed terminem płatności	- kier. odp. ref. insp. ds. zam. publicznych	księgowa	Wójt Gminy Skarbn. Gminy	
14	Umowy o zamówienia publiczne	Insp. ds. zamówień publicznych	4	- zleceniobiorca - zleceniodawca	Na bieżąco	Radca prawny insp. ds. zam. publ.	księgowa	Wójt Gminy Skarbn. Gminy	
15	Przelew	Księgowość	1	Bank	zgodnie z terminem płatności	X		Wójt Gminy Skarbnik Gminy	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16	Rachunek, Faktury rozliczenia oraz sprost.wv dokum.	Poszczególne referaty	3	- odbiorca - księgowo - akta	3 dni po zakon.sprz. lub rozlicz	X	Osoba upoważn.	Wójt Gminy Skarbnik Gm.	
17	Kasa wypłaci	Księgowość	2	- kasa raport - bloczek	W dniu płatności	X	Wystawiający	Wójt Gminy Skarbn.Gminy	
18	Wniosek	Księgowość	1	- kasa raport	W dniu pobrania	Wójt Gminy	Osoba upoważn.	Wójt Gminy Skarbn.Gminy	
19	Rozliczenie zaliczek	Zaliczkobiorca	1	-Kasa raport	Zgodnie z term.rozl.	Wójt Gminy	Osoba upoważn.	Wójt Gminy Skarbn.Gminy	
20	Kasa przyjmie	Kasa	3	-wpłacający -raport -bloczek	W dniu wpłaty	Kasjer	Kasjer	X	
21	Raport kasowy	Kasa	2	-księgowość -bloczek	nast.dzień roboczy po sporządzeni	X	Osoba upoważniona	X	
22	Polecenie księgow.	Księgowość	1	Księgowość	Na bieżąco	Sporządzaj.	Sprawdzający	Wójt Gminy	
23	Wezwanie do zapłaty	Księgowość	2	-adresat -księgowość	W dniu stwierdzenia zaległ na koncie	Sporządzaj.	Sprawdzający	Wójt Gminy	
24	Rozliczenie ryczał.	Osoba mająca ryczałt	1	- księgowość	Do 25 każdego m-ca	X	Osoba upoważniona	Wójt Gminy	
25	Delegacja	-sekretariat -osoba delegow.	1	- księgowość	10 dni po zakończ. delegacji.	X	Osoba upoważniona	Wójt Gminy Skarbn.Gminy	
26	Umowa, pożyczka	Księgowość	2	-pożyczkobiorca -księgowość	Przed pobr. pożyczki	Komisja socjalna	X	Wójt Gminy	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
27	Naliczenie odsetek nietermin. płatności	Księgowość	2	- adresat - księgowość	X	X	Osoba upoważniona	Wójt Gminy	
28	Arkusze spisu z natury	Zespół spisowy	2	-księgowość -osoba mat.	2 dni po zakończeniach inwentaryzacji	zawodniczy inwentaryzator	Księgowa	X	
29	Rozliczenie	Księgowość	2	-księgowość -komisja inwentaryzacyjna	3 dni po zakończeniach inwentaryzacji	X	Księgowa	X	
30	Protokół rozliczenia inwentaryzacji	Komisja inwentaryzacyjna	"	-księgowość - komisja inwentaryzacyjna	2 dni po zakończeniach inwentaryzacji	komisja inwentaryzacyjna	X	Wójt Gminy	

~~WÓJTA~~
mgr inż. Robert Nowak