

Zarządzenie Nr 309/16
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 30 grudnia 2016 r.

zmieniające Zarządzenie Nr 19/13 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 22 stycznia 2013 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Miasta Kobyłka

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

W części III Dokumenty finansowo-księgowe dodaje się pkt 11:

„11. Udokumentowanie obrotu rzeczowymi składnikami obrotowymi.

Dokumentami obrotu materiałowego są:

- a) Dowód PZ;
- b) Dowód WZ.
- Na podstawie dowodu PZ następuje przyjęcie materiałów do magazynu. W przypadku przyjęcia drewna z wycinki, właściwa komórka merytoryczna, po dokonaniu wyceny, sporządza protokół zdawczo-odbiorczy z przyjęcia drewna oraz wystawia dowód PZ w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz wraz z protokołem przyjęcia przeznaczony jest dla komórki księgowości celem ujęcia w księgach rachunkowych oraz w ewidencji ilościowo-wartościowej. Drugi egzemplarz pozostaje w komórce merytorycznej. Po zatwierdzeniu dokumentu przez kierownika komórki merytorycznej podlega on niezwłocznie przekazaniu do Wydziału Budżetu i Planowania w celu dokonania wtórnej kontroli dokumentu i ujęcia go w księgach rachunkowych. Rejestr i numeracja dowodów PZ prowadzone są w komórce merytorycznej.
- Na podstawie dowodu WZ następuje wydanie materiałów z magazynu. W przypadku sprzedaży drewna z wycinki, właściwa komórka merytoryczna, po dokonaniu transakcji sprzedaży, udokumentowanej potwierdzeniem zapłaty, wystawia dowód WZ w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz wraz z dokumentami sprzedaży przeznaczony jest dla komórki księgowości celem ujęcia w księgach rachunkowych oraz w ewidencji ilościowo-wartościowej. Drugi egzemplarz pozostaje w komórce merytorycznej. Po zatwierdzeniu dokumentu przez kierownika komórki merytorycznej podlega on przekazaniu do Wydziału Budżetu i Planowania w celu dokonania wtórnej kontroli dokumentu i ujęcia go w księgach rachunkowych. Rejestr i numeracja dowodów WZ prowadzone są w komórce merytorycznej.”

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.


Robert Roguski