

ZARZĄDZENIE NR 12/2017
STAROSTY KRASNOSTAWSKIEGO
Z DNIA 31 STYCZNIA 2017 R.

w sprawie wprowadzenia zmian w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów i dowodów księgowych

Na podstawie art. 20-25 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016r., poz. 1047 z późn. zm.) w związku z art. 69 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016, poz. 1870 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się następujące zmiany w Zarządzeniu nr 10/2015 Starosty Krasnostawskiego z dnia 19 maja 2015 roku w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych:

- w dziale V. Podróże służbowe § 17 dodaje się punkt 8 w brzmieniu „ 8. Delegacja opisująca podróż zagraniczną powinna zawierać przeliczenie jej wartości na walutę polską według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej tj. na dzień przedłożenia przez pracownika rozliczenia kosztów podróży do Wydziału Finansowego. Do rozliczenia kosztów podróży zagranicznej stosuje się średni kurs NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień rozliczenia delegacji.”

- w dziale VIII. Dokumenty wewnętrzne § 22 i 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 22 1. Dokumentami, dotyczącymi podatku od towarów i usług VAT są:

- a) faktury sprzedaży dotyczące czynności realizowanych przez Starostwo Powiatowe a wynikające z przepisów kodeksu cywilnego; wystawione w trzech egzemplarzach, z których oryginał otrzymuje nabywca a kopie Wydział Finansowy (ewidencjonowane w Rejestrze Dochodów),
- b) faktury sprzedaży wystawiane na podstawie faktur zakupu, dotyczące odsprzedaży towarów i usług; wystawione w trzech egzemplarzach, z których oryginał otrzymuje nabywca a kopie Wydział Finansowy (ewidencjonowane w Rejestrze Dochodów),
- c) zbiorcza ewidencja VAT - rejestr sprzedaży i zakupu,
- d) deklaracja dla podatku od towarów i usług oraz zbiorcze zestawienie dotyczące podatku VAT.

§ 23 1. Komórki merytoryczne przekazują niezwłocznie po otrzymaniu/wystawieniu dokumenty dotyczące podatku VAT do Wydziału Finansowego. W komórkach merytorycznych realizujących zadania z zakresu sprzedaży pozostaje cała niezbędna dokumentacja.

2. Do komórki finansowej przekazuje się następujące dokumenty:

- a) faktury,
- b) faktury korygujące,
- c) noty korygujące,
- d) wykaz dzierżawców,
- e) umowy,
- f) inne dokumenty potrzebne do sporządzenia deklaracji VAT.”

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu, Naczelnikom Wydziałów oraz samodzielnym stanowiskom pracy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

STAROSTA
Janusz Szpak