

ZARZĄDZENIE nr 21/2016

Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec
z dnia 14.03.2016r.

w sprawie zmian w Zarządzeniu nr 9/2004 z dnia 30.04.2004r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 330 z późn.zm), szczególnych ustaleń zawartych w art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz.885 ze zm.) oraz przepisów rozdziału 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2013r. poz.289z późn.zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1


W Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy i Miasta Węgliniec stanowiącej Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 9/2004 Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec z dnia 30.04.2004r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową wprowadza się zmiany określone w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą obowiązującą od 01.01.2016r.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy i Miasta Węgliniec.

Burmistrz
Gminy i Miasta Węgliniec

Stanisław Mikołajczyk

W Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy i Miasta Węgliniec:

1. W § 14 zmienia się numerację ust.2-13 na odpowiednio 3-14

2. W § 14 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

Faktury VAT dokumentujące zakup towarów i usług oraz faktury korygujące VAT przesłane drogą elektroniczną mogą być uznane za dokument księgowy, po spełnieniu następujących warunków:

2.1. zostały sporządzone w formacie PDF, w sposób czytelny i zapewniający integralność ich treści (oznacza to, że w fakturze nie zmieniono danych, które powinna zawierać)

2.2. zostały sporządzone w sposób nie budzący zastrzeżeń co do ich autentyczności (tożsamości dokonującego dostawy towarów i usług)

2.3. zostały podpisane co najmniej za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego certyfikatu

2.4. pracownik odbierający dokument przesłany drogą elektroniczną sporządza dokumentację sprawy poprzez wydrukowanie faktury, wydrukowanie danych o podpisie elektronicznym i sporządza adnotację urzędową opisującą przyjęcie dokumentu opatrzonego podpisem elektronicznym, wraz z datą przyjęcia maila.

3. w § 14. ust. 9 tiret pierwsze otrzymuje brzmienie:

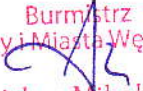
- oryginał i pierwszą kopię - dla pionu finansowo- księgowego, nie później niż 60 dni od daty przyjęcia inwestycji do używania,

4. Załącznik nr 3 do Instrukcji otrzymuje brzmienie:

Wzory

podpisów osób upoważnionych do zatwierdzenia dowodów księgowych

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	2.	3.	4.
1.	Stanisław Mikołajczyk	Kierownik jednostki	
2.	Marcin Papla	Sekretarz	
3.	Jolanta Zawisza	Skarbnik	
4.	Janina Paszkowiak	Główny księgowy	

Burmistrz
Gminy i Miasta Węgliniec

Stanisław Mikołajczyk