

Instrukcja obiegu dowodów księgowych dla operacji

„Cyfrowa Gmina”.

W celu realizacji zadania i jego rozliczenia dopuszcza się do stosowania program komputerowy – **-BUDŻET-** Księgowość budżetowa z planowaniem w wersji 2011.2.110.114.1 Program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01.01.2012r na podstawie umowy zawartej z dystrybutorem programów „U.I.INFO-SYSTEM” ROMAN I TADEUSZ GROSZEK, w celu wprowadzenia dochodów i wydatków związanych z operacją.

Zasady obsługi programu zawiera instrukcja firmowa.

Dane zawarte w programach są chronione zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

1. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych:
 - faktury , rachunki lub inne równoważne
 - wyciągi z rachunków bankowych
 - umowy zlecenia
 - inne umowy i zamówienia
 - polecenie księgowania
 - listy płac
 - dowody OT
 - noty
2. Faktury, rachunki lub inne dokumenty równoważne wpływają do sekretariatu gdzie są rejestrowane i niezwłocznie przekazywane do Kierownika lub Specjalisty ds. administracyjnych i promocji projektu.
3. Kierownik lub Specjalista ds. administracyjnych i promocji projektu, sprawdza dowody księgowe pod względem poprawności i kwalifikowalności wydatku, a także pod względem merytorycznym, a następnie niezwłocznie przekazuje je do Referatu Planowania i Finansów.
4. Rachunki i faktury po wpłynięciu do Referatu Planowania i Finansów są sprawdzone pod względem kwalifikowanym oraz formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzone przez Wójta i Skarbnika.

5. Po dokonaniu powyższych czynności dokument podlega dekretacji, zatwierdzeniu i księgowaniu w urządzeniach księgowych syntetycznie i analitycznie.
6. Po dokonaniu wypłaty lub wysłaniu polecenia przelewu na dowodzie stanowiącym podstawę wypłaty kasjer lub osoba sporządzająca zamieszcza w sposób trwały klauzulę „zapłacono przelewem w dniu.....” i potwierdza podpisem.
7. Dowody podlegają włączeniu do odrębnych zbiorów w układzie chronologicznym

WÓJF
Józef Maciejewski