PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 677/11

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 26 lipca 2011 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz innych dokumentów”

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.) oraz § 10 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka, nadanego zarządzeniem Nr 118/11 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 27 stycznia 2011 r., zmienionego zarządzeniem nr 258/11 z dnia 18 marca 2011 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

W Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz innych dokumentów, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 3969/09 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 30 listopada 2009 r., zmienionej zarządzeniami: nr 4102/09 z dnia 30 grudnia 2009 r., nr 4496/10 z dnia 30 marca 2010 r., nr 5373/10 z dnia 30 listopada 2010 r., nr 440/11 z dnia 18 maja 2011 r. oraz nr 626/11 z dnia 07 lipca 2011 r. wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 9 „Dowody zakupu” w ust. 9 „Wewnętrzne zlecenie płatności” dodaje się pkt 8a w brzmieniu: *„8a) opłaty i koszty dotyczące zadań realizowanych przez Oddział Podatków i Opłat*
   Wewnętrzne zlecenie płatności dotyczące opłaty komorniczej, kosztów egzekucyjnych, opłaty za wniosek o wpis hipoteki, opłaty za wniosek o zarządzenie zabezpieczenia należności, koszty doręczenia korespondencji itp. sporządzane jest w Oddziale Podatków i Opłat. W przypadku gdy podstawą sporządzenia wewnętrznego zlecenia płatności jest dokument pochodzący od podmiotu zewnętrznego, do wewnętrznego zlecenia płatności należy załączyć kserokopię tego dokumentu. Zlecenie podpisuje kierownik Oddziału Podatków i Opłat lub osoba zastępująca podczas nieobecności. Zlecenie podlega sprawdzeniu pod względem formalno - rachunkowym w zakresie dotyczącym podpisania przez właściwą osobę oraz kompletności informacji zawartych we wzorze określonym w załączniku Nr 10, a w przypadku załączonego dokumentu zgodności z tym dokumentem. Zlecenie wymaga zatwierdzenia przez skarbnika lub osobę upoważnioną.”;

2) § 14 nazwa „Pozostałe dowody księgowe” otrzymuje brzmienie: „Pozostałe dowody i dokumenty księgowe”;
3) w § 14 dodaje się ust. 3 w brzmieniu: „3. Inne dokumenty księgowe.
   Do innych dokumentów księgowych zalicza się w szczególności gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe, weksle stanowiące zabezpieczenie środków finansowych wypłacanych na podstawie zawartych umów. Ww. dokumenty składane są przez kontrahentów w odpowiedniej komórce merytorycznej, sprawdzane, a następnie przekazywane do Oddziału Finansowo - Księgowego, gdzie podlegają ewidencji (księgowej lub pozaksięgowej). Zwrot tych dokumentów dokonywany jest przez pracowników Oddziału Finansowo – Księgowego na podstawie pisma z odpowiedniej komórki merytorycznej, podpisanego przez kierownika tej komórki lub osobę zastępującą.
   Dokumenty, które wygasły a nie zostały zwrócone kontrahentom, np. z powodu likwidacji przedsiębiorstwa, podlegają likwidacji przez komisję powołaną zarządzeniem kierownika jednostki. Z czynności likwidacji komisja sporządza protokół.”.

§ 2

Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia podległych pracowników, w celu prawidłowego stosowania postanowień zmienionej Instrukcji.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Płocka.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski