

**Zarządzenie Nr 44/2017 r.  
Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego  
z dnia 28 grudnia 2017 roku**

w sprawie zmiany do Zarządzenia Nr 2/2015 Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego z dnia 2 stycznia 2015 roku w sprawie: wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Starostwie Powiatowym w Czarnkowie, zmienionego zarządzeniem Nr 6/2015 r. Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego z dnia 3 lutego 2015 r., Nr 11/2015 r. z dnia 5 marca 2015 r., Nr 39/2015 r. z dnia 10 grudnia 2015 roku, Nr 6/2016 r. z dnia 15 lutego 2016 roku, Nr 31/2016 r. z dnia 27 czerwca 2016 roku, Nr 5/2017 r. z dnia 1 lutego 2017 roku, Nr 13/2017 r. z dnia 10 kwietnia 2017 roku, Nr 27/2017 r. z dnia 28 sierpnia 2017 roku, Nr 30/2017 r. z dnia 25 września 2017 roku.

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342) i zgodnie z art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2017 r. poz. 2077), rozporządzeniem Ministra Finansów z 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 2017 r. poz. 760) zarządzam co następuje:

**§ 1. W załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2015 r. Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego z dnia 2 stycznia 2015 r. Instrukcja określająca zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych wprowadza się następujące zmiany:**

1. W § 4

1) w **pkt 5** skreśla się ppkt 6 w brzmieniu:

„6) dodatkowo na fakturach VAT zamieszczenia klauzuli o treści: „Faktura podlega odliczeniu podatku VAT” lub „Faktura nie podlega odliczeniu podatku VAT”.

2) **pkt 12** otrzymuje brzmienie:

„12. Sprawdzone pod względem merytorycznym i zakwalifikowane do wypłaty faktury (rachunki) lub inne dokumenty spełniające wymogi dowodu księgowego należy dostarczyć do księgowości w celu zaksięgowania, jako zobowiązania, nie później niż na 2 dni robocze przed terminem sporządzenia sprawozdań”.

2. W § 13 **Opisy na dokumentach potwierdzające prowadzenie kontroli dokumentu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz kwalifikacja dowodu księgowego do ujęcia w księgach rachunkowych**, po ostatnim zdaniu wprowadza się dodatkowy zapis w brzmieniu:

„Z dniem 6 grudnia 2017 roku w Starostwie Powiatowym wprowadzono system płatności z użyciem terminali płatniczych umożliwiających dokonywanie płatności przy użyciu karty płatniczej, udostępniony przez Polską Wytwórnę Papierów Wartościowych S.A. z siedzibą w Warszawie. System został zainstalowany i jest obsługiwany przez poszczególnych pracowników Wydziału Komunikacji. Przy użyciu kart płatniczych interesanci mogą dokonywać płatności w zakresie opłat komunikacyjnych, które stanowią dochód Powiatu. Na koniec każdego dnia wskazany przez Naczelnika Wydziału Komunikacji pracownik drukuje z systemu raport – podsumowanie, który zawiera zbiorcze zestawienie wpłat, gdzie wykazana jest zarówno liczba operacji jak i kwota zbiorcza. Raport ten w następnym dniu roboczym jest przekazywany do Wydziału Finansowego. Raport ten wraz z raportem dziennym, który jest z kolei generowany poprzez system przez pracownika wydziału finansowego (pracownik posiada dostęp do systemu poprzez nadany Login i hasło), stanowi komplet dokumentów i podlega ujęciu w ewidencji księgowej Starostwa. Po uznaniu rachunku bankowego z tytułu dokonywanych wpłat, podlegają one każdorazowo sprawdzeniu i uzgodnieniu przez odpowiedniego pracownika wydziału finansowego. W przypadku rozbieżności w rozliczeniach wpływów poprzez rachunek bankowy, a danymi wynikającymi z rozliczeń raportów, dodatkowo w uzgodnieniu uczestniczy pracownik wydziału merytorycznego odpowiedzialnego za transakcje dokonywane poprzez system.”.

§ 2. Pozostałe postanowienia zarządzenia nie ulegają zmianie.

§ 3. Zobowiązuję pracowników Starostwa Powiatowego do zapoznania i przestrzegania zasad zawartych w niniejszym zarządzeniu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku, za wyjątkiem § 1 ust. 2, który wchodzi w życie z dniem 6 grudnia 2017 roku oraz § 1 ust. 1 pkt 1 który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 roku.

STAROSTA  
  
mgr Andrzej Teterus