

48.

Zarządzenie wewnętrzne nr 19/2009
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Żorach
z dnia 01.06.2009r.

dotyczy : zasad gospodarki drukami ścisłego zarachowania

§ 1

Instrukcję niniejsza opracowano na podstawie przepisów:

1. Ustawy o rachunkowości z dn. 29 września 1994 z póź. zm.
2. Ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r. z póź. zm.
3. Komunikacie nr 1 ministra Finansów z dnia 30 stycznia 2003r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz.Urz. Min. Fin. nr 3 poz. 13)

§ 2

Druki ścisłego zarachowania są to formularze i pokwitowania powszechnego użytku, w zakresie których obowiązuje specjalna ewidencja, mająca zapobiegać ewentualnym nadużyciom, wynikającym z ich praktycznego stosowania.

§ 3

Druki ścisłego zarachowania używane w jednostce podlegają oznakowaniu (ponumerowaniu), ewidencji, kontroli i zabezpieczeniu. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w specjalnie do tego celu założonej „Księdze druków ścisłego zarachowania”. W księdze tej rejestruje się, pod odpowiednią datą, liczbę i numery przyjętych, wydanych oraz zwróconych formularzy, druków.

§ 4

Do druków ścisłego zarachowania zalicza się takie formularze, w stosunku do których wskazana jest wzmożona kontrola.

W Miejskim Ośrodku Kultury w Żorach do druków ścisłego zarachowania zalicza się :

- czek gotówkowe,
- kwitariusze przychodowe,
- KP – kasa przyjmie
- KW – kasa wypłaci,
- arkusze spisu z natury,
- bilety na imprezy,
- karty drogowe.

§ 5

Ewidencja druków ścisłego zarachowania polega na :

- przyjęciu druków ścisłego zarachowania niezwłocznie po ich otrzymaniu,
- bieżącym wpisaniu przychodu, rozchodu druków w księgę druków ścisłego zarachowania,
- oznaczeniu numerem ewidencyjnym druków nie posiadających serii i numerów

Niedopuszczalne jest wydanie do użytku druków ścisłego zarachowania nieujętych w ewidencji oraz nie posiadających numeracji.

§ 6

Pracownikiem odpowiedzialnym za prawidłową gospodarkę, ewidencję i zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania jest pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki.

§ 7

Kierownik jednostki jest zobowiązany umożliwić pracownikowi odpowiedzialnemu za gospodarkę drukami ścisłego zagospodarowania należyne przechowywanie tych druków w miejscu zabezpieczonym przed kradzieżą lub zniszczeniem.

§ 8

Podstawę zapisów w księdze druków ścisłego zarachowania stanowią:

- dla przychodu faktury, rachunki zakupu,
- dla rozchodu pokwitowanie osoby upoważnionej do odbioru druków.

Zapisy w księdze druków ścisłego zarachowania powinny być dokonywane czytelnie atramentem lub długopisem. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek wycieranie, zamazywanie korektorem omyłkowych zapisów.

Omyłkowy zapis należy przekreślić tak, aby można go było odczytać i wpisać prawidłowy, zgodnie z określonymi w przepisach ustawy o rachunkowości. Osoba dokonująca poprawki powinna obok wniesionej poprawki umieścić swój podpis i datę dokonania tej czynności.

§ 9

Dokumentację dotyczącą gospodarki drukami ścisłego zarachowania należy przechowywać przez okres pięciu lat. Dotyczy to także druków anulowanych.

Błędnie wypełnione druki powinny być anulowane przez wpisanie adnotacji „anulowano” lub „unieważniono” wraz z datą i czytelnym podpisem osoby dokonującej tej czynności.

Anulowane druki należy pozostawić w bloku a luźne druki należy przechowywać w przeznaczonym do tego celu segregatorze lub teczce.

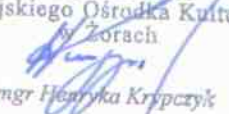
§ 10

Druki ścisłego zarachowania powinny być inwentaryzowane nie rzadziej niż raz w roku.

Komisja inwentaryzacyjna jest obowiązana spisać stan faktyczny druków ścisłego zarachowania. W arkuszach spisu z natury należy podać rodzaje, serie i numery druków oraz ich ilość.

W przypadku zaginięcia (kradzieży) druków ścisłego zarachowania należy niezwłocznie przeprowadzić inwentaryzację druków i ustalić liczbę oraz cechy (numery, serie) zaginionych druków.

Zarządzenie obowiązuje od 01.06.2009r.

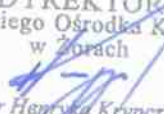
DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Kultury
w Żorach

mgr Henryka Krypczyk

Żory, dnia 01.06.2009

Upoważnienie

Na podstawie § 6 zarządzenia wewnętrznego nr 19/2009 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Żorach zobowiązuję Panią Magdalenę Sitko do prowadzenia gospodarki drukami ścisłego zarachowania.

Sitko

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Kultury
w Żorach

mgr Henryka Krypczyk