

ZARZĄDZENIE Nr 29 / 2007
Burmistrza Miasta i Gminy Opatów
z dnia 5 lutego 2007 r

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych.

Na podstawie art.10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r Nr 76, poz.694 z póź. zmianami), art.17 ust.2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r Nr 249 , poz.2104 z póź. zmianami) zarządzam co następuje :

§ 1

W załączniku Nr 1 pt. Instrukcja sporządzania ,obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów wprowadzonej Zarządzeniem Nr 205/2004 Burmistrza Miasta i Gminy Opatów z dnia 31 grudnia 2004 r w części II w § 13 dodaje się pkt.2 a w brzmieniu :

„2a. Rozliczenie kosztów związanych z podróżą służbową następuje na podstawie dokumentów potwierdzających fakt poniesienia przez pracownika określonych wydatków. Udokumentowania nie wymagają jedynie należności wypłacane w formie ryczałtu. I tak:

1) nie wymagają udokumentowania należności obliczane i wypłacane na podstawie danych wynikających z polecenia wyjazdu służbowego, takie jak:

- a) diety,
- b) ryczałty na dojazdy środkami komunikacji miejscowej,
- c) ryczałty za noclegi (jeżeli nie przedstawiono rachunku za nocleg);

2) wymagają udokumentowania:

a) fakturą VAT lub rachunkiem wydatki wypłacane w pełnej, faktycznie poniesionej wysokości, takie jak:

- Koszty przejazdów,
- koszty noclegów (jeżeli nie są rozliczane ryczałtowo),
- koszty dojazdów (jeżeli nie są rozliczane ryczałtowo),
- inne wydatki, których poniesienie było niezbędne;

W przypadku nie przedłożenia dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania. Zwrot kosztów przejazdu w takim wypadku nie może być wyższy niż cena biletu określonego w poleceniu wyjazdu służbowego środka transportu. Rozliczenie kosztów podróży przez pracownika jest dokonywane w terminie 14 dni od zakończenia

podróży . Komórka finansowa dokonuje zwrotu poniesionych kosztów w terminie 30 dni od złożenia rozliczenia przez pracownika.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 r.


BURMISTRZ
mgr Krystyna Kieltz