

**TERMINARZ SPŁYWU DOKUMENTÓW FINANSOWYCH
DO WYDZIAŁU BUDŻETU I FINANSÓW**

Lp.	Rodzaj dokumentu	Termin dostarczenia	Stanowisko przyjmującego
1	2	3	4
1.	Umowa o pracę	Niezwłocznie po podpisaniu	Inspektor naliczający płace w wydziale Budżetu i Finansów
2.	Inne dokumenty wynikające ze stosunku pracy np. premia, nadgodziny, potrącenia i inne	7 dni przed terminem wypłaty wynagrodzeń	Inspektor naliczający płace w wydziale Budżetu i Finansów
3.	Zwolnienie lekarskie	Niezwłocznie po otrzymaniu	Inspektor naliczający płace w wydziale Budżetu i Finansów
4.	Oświadczenie do naliczania ryczałtów z tyt. używania samoch. prywatnych do celów służbowych	Do 10 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni	Inspektor naliczający płace w wydziale Budżetu i Finansów
5.	Dowód przyjęcia materiału	Niezwłocznie po przyjęciu	Inspektor - Likwidatura w wydziale Budżetu i Finansów
6.	Rozliczenie zaliczki (stała i jednorazowa)	Wg terminów określonych w odrębnym zarządzeniu	Inspektor - Likwidatura w wydziale Budżetu i Finansów
7.	Faktura, rachunek, nota, pismo, wezwanie do zapłaty dotyczące zakupów	Niezwłocznie - nie później niż na 3 dni przed terminem płatności	Inspektor - Likwidatura w wydziale Budżetu i Finansów
8.	Faktura, nota dotycząca sprzedaży	Niezwłocznie po dostarczeniu odbiorcy	Inspektor - Likwidatura w wydziale Budżetu i Finansów
9.	Decyzja wymierzająca należności budżetowych lup przypis tych należności	Niezwłocznie po ich sporządzeniu	Odpowiednie stanowisko w wydziale Budżetu i Finansów
10.	Dokument dot. ruchu i stanu środków trwałych OT, PT, LT, MT	Niezwłocznie (w przypadku przyjęcia inwestycji dołączony dokument do faktury końcowej)	Inspektor - Likwidatura oraz Inspektor księgujący majątek w wydziale Budżetu i Finansów
11.	Delegacja służbowa	14 dni od daty powrotu celem ich rozliczenia	Inspektor - Likwidatura w wydziale Budżetu i Finansów
12.	Faktura, rachunek dotyczący wydatków miesiąca poprzedniego	Do 8 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wydatek nastąpił	Inspektor - Likwidatura w wydziale Budżetu i Finansów
13.	Rozliczenie udzielonej dotacji	Zgodnie z umowami, roczne do 15 lutego roku następnego	Inspektor księgujący wydatki w wydziale Budżetu i Finansów

Za dostarczenie dokumentów odpowiedzialni są pracownicy oraz kierownicy z racji nadzoru z tytułu powierzonych im obowiązków.

25.08.2016
SKARBNIK GMINY
Główny Księgowy Budżetu

Danuta Barthów