

Schemat obiegu i kontroli dowodów zakupu i sprzedaży

Lp.	Rodzaj dokumentu	własny (w) obcy (o)	Ilość egz.	Sporządzający	Kontrola				Akceptacja	Termin dostarczenia/ sporządzenia	Otrzymują		
					merytoryczna	formalno-rachunkowa	zgodności z ustawą o zam. publiczn.	zgodności z planem finansowym			Oryginał	1 kopia	2 kopia
1.	Faktura VAT, inne	o	1	kontrahent	pracownik odpowiedzialny za zakup	skarbnik/gł. Księgowy	pracownik odpowiedzialny za zakup	księgowy	Burmistrz	bieżąco najpóźniej w terminie 3 dni od otrzymania	księgowość		
2.	Faktura VAT, inne dotyczące wydatków inwestycyjnych	o	1	kontrahent	pracownik odpowiedzialny za zadanie	skarbnik/gł. Księgowy	pracownik odpowiedzialny za zadanie	księgowy	Burmistrz	bieżąco najpóźniej w terminie 3 dni od otrzymania	księgowość		
3.	Rachunek za wykonanie usługi	o	1	wykonawca	pracownik odpowiedzialny za zakup	skarbnik/gł. Księgowy	pracownik odpowiedzialny za zakup	księgowy	Burmistrz	bieżąco najpóźniej w terminie 3 dni od otrzymania	księgowość		
4.	Faktura VAT	w	3	pracownik odpowiedzialny	pracownik odpowiedzialny	skarbnik/gł. Księgowy		księgowy	Skarbnik	bieżąco na podstawie dok. źródłowych	kontrahent	księgowość	na stanowisku

Uwaga: poprzez wyrazy Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik należy rozumieć również osoby przez nie upoważnione

Burmistrz Rajgrodu

Czesław Karpiński

Schemat obiegu i kontroli dowodów dotyczących wypłaty wynagrodzeń, pochodnych od wynagrodzeń oraz innych wypłat

Lp.	Rodzaj dokumentu	własny (w) obcy (o)	Ilość egz.	Sporządzający	Kontrola				Zatwierdzanie do wypłaty	Termin dostarczenia/ sporządzenia	Otrzymują		
					merytoryczna	formalno-rachunkowa	zgodności z ustawą o zam. publiczn.	zgodności z planem finansowym			Oryginał	1 kopia	2 kopia
1.	Umowy o pracę	w	3	kadry	Burmistrz Z-ca Burmistrza				Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik	bieżąco	pracownik	księgowość	kadry
2.	Umowy zlecenia, umowy o dzieło	w	3	zleceniodawca	pracownik odpowiedzialny wg zakresu czynności	skarbnik/gł. Księgowy bądź osoba upoważniona	skarbnik/gł. Księgowy		Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik	bieżąco najpóźniej w terminie 3 dni od zawarcia umowy	zleceniobiorca	księgowość	na stanowisku
3.	Rachunek za prace zlecone	o	1	zleceniodawca	pracownik odpowiedzialny wg zakresu czynności	skarbnik/gł. Księgowy bądź osoba upoważniona	skarbnik/gł. Księgowy		Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik	bieżąco	księgowość		
4.	Lista płac	w	1	pracownik odpowiedzialny	Kadry, pracownik odpowiedzialny za strażę, pracownik odpowiedzialny za obsługę Rady	skarbnik/gł. Księgowy bądź osoba upoważniona	skarbnik/gł. Księgowy		Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik	3 dni przed terminem wypłaty	księgowość		
5.	Lista wypłat dodatków mieszkaniowych	w	2	pracownik odpowiedzialny	pracownik odpowiedzialny wg zakresu czynności	skarbnik/gł. Księgowy bądź osoba upoważniona	skarbnik/gł. Księgowy		Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik	do 10 następnego miesiąca		księgowość	
6.	Lista wypłat stypendium nauk. motywacyjn.	w	2	pracownik odpowiedzialny	pracownik odpowiedzialny wg zakresu czynności	skarbnik/gł. Księgowy bądź osoba upoważniona	skarbnik/gł. Księgowy		Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik	zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez Radę Miejską na 3 dni przed wypłatą	księgowość		
7.	Deklaracje składane do ZUS	w	1	pracownik odpowiedzialny	pracownik odpowiedzialny wg zakresu czynności	skarbnik/gł. Księgowy bądź osoba upoważniona			Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik	zgodnie z odrębnymi przepisami	ZUS	Księgowość	
8.	Deklaracje podatkowe US	w	2	pracownik odpowiedzialny	pracownik odpowiedzialny wg zakresu czynności	skarbnik/gł. Księgowy bądź osoba upoważniona			Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik	zgodnie z odrębnymi przepisami	Urząd Skarbowy	pracownik odpowiedzialny	
9.	Lista wypłat diet radnym i sołtysom	w	2	pracownik odpowiedzialny	pracownik odpowiedzialny wg zakresu czynności	skarbnik/gł. Księgowy bądź osoba upoważniona	skarbnik/gł. Księgowy		Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik	w dniu obrad sesji ,w dniu obrad komisji	księgowość		

10	Rachunki za prace zlecone-GKPA	o	1	pracownik odpowiedzialny	pracownik odpowiedzialny wg zakresu czynności	skarbnik/gł. Księgowy bądź osoba upoważniona	skarbnik/gł. Księgowy	Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik	terminy zgodne z zawartymi umowami 3 dni przed wypłatą	księgowość		
11	Lista wypłat inkasa podatków lokalnych	w	1	pracownik odpowiedzialny	pracownik odpowiedzialny wg zakresu czynności	skarbnik/gł. Księgowy bądź osoba upoważniona	skarbnik/gł. Księgowy	Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik	na 3 dni przed terminem płatności	księgowość		
12	Lista wypłat inkasa opłaty miejscowej i targowej	w	1	pracownik odpowiedzialny	pracownik odpowiedzialny wg zakresu czynności	skarbnik/gł. Księgowy bądź osoba upoważniona	skarbnik/gł. Księgowy	Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik	na 3 dni przed terminem płatności	księgowość		
13	Lista wypłat ekwiwalentów za gaszenie pożarów	w	1	pracownik odpowiedzialny	pracownik odpowiedzialny wg zakresu czynności	skarbnik/gł. Księgowy bądź osoba upoważniona	skarbnik/gł. Księgowy	Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik	na 3 dni przed terminem płatności	księgowość		

Uwaga: poprzez wyrazy *Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik* należy rozumieć również osoby przez nie upoważnione

Burmistrz Rajgrodu

Czesław Karpiński

