

ZARZĄDZENIE Nr 165/2014
Marszałka Województwa Opolskiego
z dnia 30 grudnia 2014r.

w sprawie wprowadzenia zmiany do „Instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych” w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego

Na podstawie art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (D. U. z 2013r., poz. 596 z późn. zm.) i art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (D. U. z 2013r., poz. 330 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 3 pkt. 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego (Uchwała ZWO nr 2163/2012 z dnia 30.04.2012 r. z późn. zm.)

zarządzam co następuje :

§ 1

Wprowadza się następujące zmiany w „Instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych” w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 42/2014 z dnia 31 marca 2014 roku:

- 1) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2) załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
- 3) załącznik nr 5 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
- 4) załącznik nr 6 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
- 5) załącznik nr 7 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2015 roku.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
ANDRZEJ BUŁA

Opole, dnia.....

Nazwisko i imię.....

Adres zamieszkania.....

.....

.....

Rachunek do umowy zlecenia/ o dzieło* Nr.....

Dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego w Opolu

Za wykonanie.....

Zgodnie z zawartą umową nr.....z dnia.....

Na kwotęzł brutto, słownie.....

Należne wynagrodzenie proszę przekazać na rachunek bankowy / wypłata w kasie*

.....

.....

(podpis zleceniobiorcy/wykonawcy)

Stwierdzam, że praca została wykonana zgodnie z warunkami zawartej umowy.

(opis merytoryczny i klasyfikacja budżetowa, zadanie, źródło finansowania)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis osoby uprawnionej do zatwierdzenia merytorycznego)

OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY

do umowy-zlecenia/o dzieło nr z dnia

Dane osobowe do celów podatkowych, ubezpieczeniowych i ewidencyjnych:

1. Nazwisko
2. Imiona
3. Nazwisko rodowe
4. Obywatelstwo
5. Data i miejsce urodzenia
6. NIP (wpisać w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej).....
7. PESEL
8. Adres zamieszkania:
 - 1) miejscowość
 - 2) ulica, nr domu, nr lokalu
 - 3) kod pocztowy 4) poczta
 - 5) województwo 6) powiat
 - 7) gmina
9. Numer telefonu
10. Urząd skarbowy w, ul.
11. Narodowy Fundusz Zdrowia

TAK lub NIE

12.	Czy jest Pan/Pani zatrudniony/a/ na podstawie umowy o pracę	
13.	Czy Pan/Pani otrzymuje wynagrodzenie ze stosunku pracy powyżej kwoty minimalnego wynagrodzenia tj. w roku kwota brutto	
14.	Czy Pan/Pani otrzymuje wynagrodzenie ze stosunku pracy powyżej kwoty Jeżeli tak to:	
	a) czy jest ona związana z przedmiotem umowy zlecenie/o dzieło	
	b) czy opłacane są składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne	
	c) czy opłacane są składki na ubezpieczenie zdrowotne	
15.	Czy Pan/Pani nabył/a/ uprawnienia emerytalne/rentowe*	
16.	Czy jest Pan/Pani studentem, nr legitymacji	
17.	Czy przebywa Pani na urlopie wychowawczym	
18.	Czy przebywa Pan/Pani na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim*	
19.	Czy ma Pan/Pani uprawnienia do 50 % kosztów uzyskania przychodów do umowy o dzieło z tytułu:	
	a) praw autorskich	
	b) przynależności do Stowarzyszenia Twórców Ludowych, Związku Artystów nr legitymacji	

Oświadczam, że poniosę wszelkie konsekwencje finansowe wynikające z tytułu podania danych niezgodnych ze stanem faktycznym.

.....
czytelny podpis zleceniobiorcy/wykonawcy

* niewłaściwe skreślić

✂ _____

.....
podpis delegowanego

Konto	
Wn	Ma

Część	Dział	Rozdział	§	Poz.

.....
podpis

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

WYJAZD			PRZYJAZD			Środek lokomocji lub ilość km przejazdu samochodem prywatnym	Koszty wyjazdu
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		Kwota w zł i gr
R-k sprawdzono pod względem			Dojazdy komunikacją miejscową - ryczałt				
Merytorycznym oraz stwierdzono wykonanie polecenia służbowego		Formalnym i rachunkowym		Dojazdy komunikacją miejscową wg załączników			
data podpis		data podpis		Diety			
				Noclegi – ryczałt			
Zatwierdzono na zł słownie zł do wypłaty z sum				Noclegi wg załączników			
				Inne wydatki wg załączników			
data	część	dział	Rozdział	§	Poz.	Słownie złotych	ogółem
<div style="text-align: center;">..... podpisy zatwierdzających</div>							
Kwituję odbiór zł słownie zł data podpis				Załączam		Pobrano zaliczkę	
				Dowodów		Do wypłaty - zwrotu	
Niniejszy rachunek przedkładam data podpis							

✂-----

Zaliczkę w kwocie zł słownie zł
otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie 14 dni po zakończeniu podróży
upoważniam jednocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nie rozliczonej zaliczki z wypłaty
wynagrodzenia.

.....
imię i nazwisko delegowanego

.....
data i podpis delegowanego

Opole, dnia

.....
Komórka organizująca wyjazd

Polecenie zagranicznego wyjazdu służbowego

nr

I. Imię i nazwisko pracownika delegowanego, komórka organizacyjna, stanowisko:

.....
.....

II. Cel wyjazdu służbowego, zadania do wykonania:

.....
.....

III. Kraje i miejscowości docelowe podróży:

1.
2.

IV. Data, godzina wyjazdu za granicę oraz przyjazdu do kraju:

Wyjazd

Przyjazd

V. Rodzaj środka komunikacji oraz klasa:

1. na odcinku z do
2. na odcinku z do

✂-----

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie walucie

słownie:

na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego za granicę nr

.....
podpis delegowanego

Zatwierdzono na zł słownie zł do dopłaty z sum

Konto	
Wn	Ma

Część	Dział	Rozdział	§	Poz.

.....
data

.....
podpis

VI. Strona zagraniczna, jako zapraszająca pokrywa:

1.
2.
3.

VII. Jednostka delegująca pokrywa (Niepotrzebne skreślić, dodatkowe wyszczególnić)

1. diety, 2. koszty noclegów, 3. koszty dojazdów, 4. koszty przejazdu w obie strony, 5.inne

.....

VIII. Wysokość świadczeń przyznanych pracownikowi

L. p.	Świadczenia	Wysokość w walucie obcej	Symbol waluty
1.	Diety		
2.	Noclegi		
3.	Dojazdy		
4.	Przejazdy		
5.	Dodatek na reprezentację		
6.	Dodatek na nieprzewidziane wydatki		
7.	Inne świadczenia		
8.	Razem		

IX. Koszt uzyskania wiz:

1. wiza do - koszt -
2. wiza do - koszt -

X. Całkowity koszt w zł

Finansowanie (dział, rozdział, paragraf, zadanie, źródło finansowania):

.....

.....
delegowany

.....
kierownik jednostki i skarbnik

✂-----

Zaliczkę w kwocie walucie

słownie:

otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie 14 dni po zakończeniu podróży
upoważniam jednocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nie rozliczonej zaliczki z wypłaty
wynagrodzenia.

.....
imię i nazwisko delegowanego

.....
data i podpis delegowanego

Rachunek kosztów podróży zagranicznej

.....
stempel komórki organizacyjnej zatrudniającej
delegowanego

Nazwisko i imię

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY (rozliczenie zaliczki wg zlecenia)

Rozliczenie kosztów podróży zagranicznej w związku z wyjazdem służbowym do (kraju)

Cały pobyt za granicą trwał:

Od dnia r. godz. min. do dnia r. godz. min.

OGÓŁEM – ilość dni (dób) godz. min

W tym: dla kraju: ilość dni (dób) godz. min.

..... ilość dni (dób) godz. min.

Należności	Kwota	Waluta	Kwota	Waluta
1. Diety (w danym kraju)				
100% w diet po				
85% w diet po				
70% w diet po				
55% w diet po				
40% w diet po				
25% w diet po				
2. Koszty noclegów				
w ilość wg r-ków				
w ilość wg r-ków				
25% ryczałt w ilość				
3. Koszty podróży i inne wydatki podlegające zwrotowi:				
a) koszty dojazdowe				
b) 10% ryczałt kom. miejską				
po				
c) inne (paliwo, parking)				
Ogółem wydatki				
Słownie:				
Otrzymana zaliczka				
Do zwrotu				
Do wypłaty				

Załączniki:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Niniejszy rachunek przedkładam:

.....
Data i podpis delegowanego

Informacje dodatkowe.

Podać otrzymane posiłki w każdym dniu (śniadanie, obiad, kolacja), liczbę noclegów bezpłatnych lub tańszych niż ryczałt oraz informację o korzystaniu z komunikacji miejskiej:

.....
data i podpis delegowanego

Sprawdzono pod względem merytorycznym oraz stwierdzono wykonanie polecenia służbowego

.....
data i podpis

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....
data i podpis

Całkowity koszt w zł

Finansowanie (dział, rozdział, paragraf, zadanie, źródło finansowania):

.....

.....
Data i podpisy zatwierdzających