

ZARZĄDZENIE NR 2369/2005
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 13 grudnia 2005 r.

w sprawie wprowadzenia „Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów finansowych dotyczących realizacji inwestycji strategicznych, dla których Jednostką Realizującą jest Biuro Inwestycji”

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.), Zarządzenia nr 2115/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 grudnia 2004 r., w sprawie utworzenia stanowiska Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa do spraw Inwestycji Strategicznych i § 5 pkt 7 Zarządzenia nr 2116/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Biura Inwestycji zarządza się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się do stosowania „Instrukcję kontroli i obiegu dokumentów finansowych dotyczących realizacji inwestycji strategicznych, dla których Jednostką Realizującą jest Biuro Inwestycji”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 584/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów finansowych dotyczących realizacji inwestycji strategicznych, dla których Jednostką Realizującą jest Biuro Inwestycji.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Inwestycji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

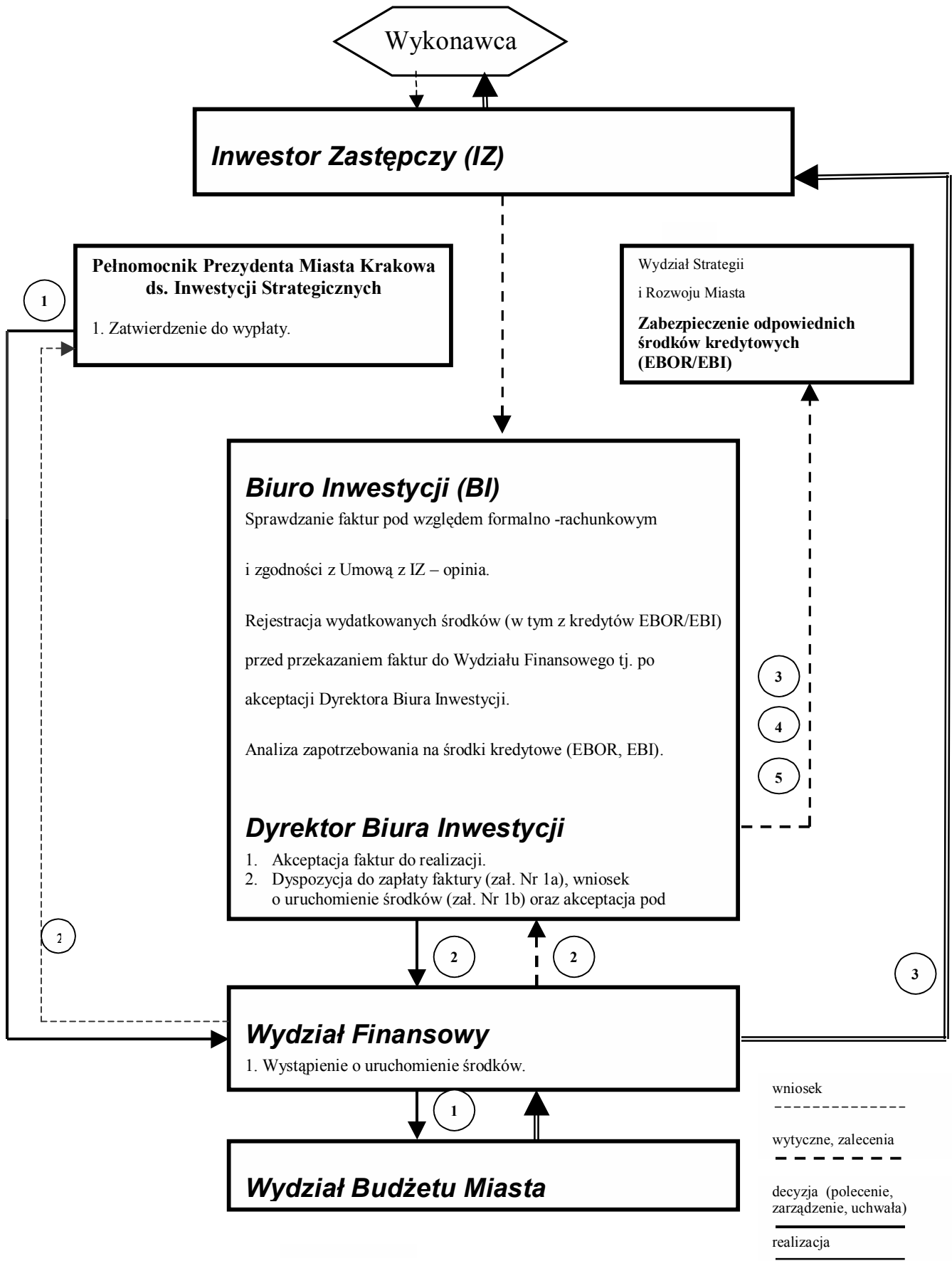
**Instrukcja kontroli i obiegu dokumentów finansowych
dotyczących realizacji inwestycji strategicznych,
dla których Jednostką Realizującą jest Biuro Inwestycji**

1. Rozliczanie zobowiązań Miasta, które wynikają z zawartych umów na realizację inwestycji następuje na podstawie:
 - faktur wystawianych przez Inwestora Zastępczego,
 - faktur wystawianych przez wykonawców, a zaakceptowanych pod względem merytorycznymi formalno – rachunkowym przez Inwestora Zastępczego,
 - innych dokumentów stanowiących dowody księgowe potwierdzających poniesienie koniecznych wydatków.Obieg dokumentów przedstawia zał. Nr 1 do niniejszej Instrukcji.
2. Faktury zaakceptowane przez Inwestora Zastępczego przekazywane są do Biura Inwestycji.
3. Inspektorzy Biura Inwestycji dokonują sprawdzenia faktur pod względem formalno – rachunkowym i zgodności z umową z Inwestorem Zastępczym. Faktury, do których nie wnosi się zastrzeżeń przekazywane są do akceptacji Dyrektorowi Biura Inwestycji.
4. W razie zastrzeżeń, co do poprawności faktury pod względem formalno – rachunkowym oraz zgodności z umową z Inwestorem Zastępczym, Biuro Inwestycji odmawia akceptacji faktury, o czym informuje w formie pisemnej Inwestora Zastępczego, podając uzasadnienie odmowy akceptacji i odsyła fakturę.
5. Sprawdzone przez inspektorów Biura Inwestycji faktury podpisuje, kwalifikując do wypłaty, Dyrektor Biura Inwestycji i przekazuje je wraz z dyspozycją do zapłaty faktury i wnioskiem o uruchomienie środków budżetowych do Wydziału Finansowego (zał. Nr 1a i 1b do niniejszej Instrukcji).
6. Opisana w ust. 2–5 weryfikacja płatności potwierdzana jest wypełnioną pieczęcią stwierdzającą wykonanie zadania w zakresie zafakturowanych robót lub usług zgodnie z umową (wzór pieczęci – zał. Nr 1d do niniejszej Instrukcji).
7. Wydział Finansowy występuje z zapotrzebowaniem do Wydziału Budżetu Miasta o uruchomienie środków.
8. Po otrzymaniu zapotrzebowania Wydział Budżetu Miasta przekazuje środki do Wydziału Finansowego.
9. Zatwierdzenie do wypłaty uruchomionych środków podpisuje Dyrektor Biura Inwestycji (pod względem formalnym i rachunkowym) oraz zatwierdza osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta Krakowa (zał. Nr 1c do niniejszej Instrukcji).
10. Wydział Finansowy wykonuje polecenie wypłaty na rzecz Inwestora Zastępczego przy zastosowaniu bankowego systemu elektronicznego przez osobę mającą upoważnienie do elektronicznego przesyłania przelewów i prowadzi ewidencję uruchomionych środków.
11. Biuro Inwestycji prowadzi rejestr wydatkowanych środków (w tym z kredytów EBOR/EBI) w poszczególnych kwartałach.
12. W zakresie nieunormowanym w niniejszej Instrukcji obowiązują regulacje zawarte w „Instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miasta Krakowa”.

ZAŁĄCZNIKI:

Schemat „Obieg dokumentów finansowych”	– zał. Nr 1
Dyspozycja do zapłaty faktury	– zał. Nr 1a
Wniosek o uruchomienie środków budżetowych	– zał. Nr 1b
Zatwierdzenie do wypłaty	– zał. Nr 1c
Wzór pieczętki	– zał. Nr 1d

Obieg dokumentów finansowych



Kraków, dnia

.....
pieczęć nagłówkowa

znak:

**Wydział Finansowy
Urzędu Miasta Krakowa**

Wydział Urzędu
Miasta Krakowa w załączeniu przesyła sprawdzoną i zatwierdzoną pod względem merytorycznym
dokumentację finansową w zakresie realizacji zadania inwestycyjnego pod nazwą
.....
..... celem
dokonania zapłaty należności w kwocie zł (słownie:
..... zł).

Powyższa płatność jest zgodna z wykonanym w terminie zakresie rzeczowo-finansowym zadania
określonym umową – zleceniem nr z dnia

Na realizację płatności dla zadania objętego wnioskiem zabezpieczone są środki budżetowe w roku
..... zgodnie z Zarządzeniem Nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia
....., klasyfikacja budżetowa: dz. rozdz. §, zad. budż. nr
....., oraz w zatwierdzonym harmonogramie realizacji dochodów i wydatków Miasta Krakowa jako
planowany wydatek miesiąca

Środki należy przekazać na rachunek

.....
pełna nazwa kontrahenta

W nr
nazwa banku nr rachunku bankowego

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za finansowanie
inwestycji w wydziale merytorycznym

.....
podpis dyrektora wydziału,
względnie osoby upoważnionej do podpisu merytorycznego

Kraków, dnia

.....
pieczęć nagłówkowa

Nr

URZĄD MIASTA KRAKOWA
Wydział Finansowy
Kraków, pl. Wszystkich Świętych 3/4

Stosownie do zapisów art. 28 i art. 129 ust. 1 ustawy z dnia 26.11.1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. nr 15 poz. 148 z późn. zm.)

.....
(nazwa Wydziału realizującego)

uprzejmie prosi o **uruchomienie środków budżetowych** roku niezbędnych na pokrycie płatności dla zadania inwestycyjnego nr: nazwa zadania:

..... wprowadzonego do realizacji w roku Zarządzeniem Nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia

zmiana: Zarządzenie Nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia

Zarządzenie Nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia

nr zadania budżetowego: klasyfikacja budżetowa: dz. rozdz. §

kwota: kategoria zadania: GWSMK, PWSMK, inne:*

Jednocześnie oświadczamy, iż na powyższe zapotrzebowanie posiadamy potwierdzenia płatności w postaci niżej wymienionych faktur lub rachunków wykonawców oraz że kwota powyższa z wymagalnym terminem płatności wynikającym z zawartej umowy jest zabezpieczona w zatwierdzonym harmonogramie realizacji dochodów i wydatków Miasta Krakowa w r. jako planowany wydatek miesiąca

Umowa nr z dnia; faktura nr z dnia

Wymagalny termin płatności faktury: (dokładna data)

Środki o których mowa wyżej należy przekazać na rachunek:

Urząd Miasta Krakowa – Wydział Finansowy

BPH PBK S.A. nr 39 1060 0076 0000 3210 0003 0524

.....
podpis pracownika

.....
podpis dyrektora

* - niewłaściwe skreślić

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

URZĄD MIASTA KRAKOWA
WYDZIAŁ FINANSOWY

Nr poz. księgowej:

ZATWIERDZENIE DO WYPŁATY - INWESTYCJE

z rachunku bankowego w BPH PBK O / Kraków 39 1060 0076 00003210 0003 0524

Firma :

Nr konta bankowego:

Sposób zapłaty: przelew

Zatwierdzono do wypłaty zł

Zaliczka do rozliczenia zł:

Rozliczenie zaliczki zł:

Inne potrącenia zł:

Do wypłaty – zwrotu zł:

Dekretacja			
Wn	kwota	Ma	Kwota
Σ		Σ	

(słownie):

Zapłata dotyczy:

Płatne ze środków:

klas. budż. dz. rozdz. § GWSMK nr zadania budżetowego:

w poczet zadania:

*) zakup nie związany ze sprzedażą

Sporządził:

Kraków, dnia

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

podpis

Zatwierdzam:

.....
Prezydent

.....
Skarbnik

Kwalifikuję do ujęcia w księgach rachunkowych w miesiącu

.....
Data

.....
Podpis

zał. Nr 1d
do „Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów
finansowych dotyczących realizacji inwestycji
strategicznych, dla których Jednostką Realizującą
jest Biuro Inwestycji”

Wzór pieczętki

.....
pieczęć nagłówkowa
Stwierdzam wykonanie zadania zgodnie z umową - zleceniem
Nr z dnia
Kwalifikuję do wypłaty fakturę/rachunek na kwotęzł
Słownie:
.....
ze środków budżetowych dz. rozdz. §
zadanie
- zakup związany ze sprzedażą opodatkowaną
- zakup związany ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną
- zakup związany ze sprzedażą zwolnioną
- zakup dotyczący sprzedaży niepodlegającej opodatkowaniu
- zakup nie związany ze sprzedażą

Kraków, dnia

.....
Pracownik Biura Inwestycji

.....
Dyrektor Biura Inwestycji