

ANEKS NR 3 z dnia 02.01.2009

do instrukcji kontroli, obiegu i archiwizowania dokumentów księgowych w SP35

wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora nr 21 z dnia 01.09.2006

1. W związku z prowadzeniem magazynu stołówki szkolnej komputerowo wprowadza się dodatkowy dowód magazynowy PZ – przyjęcie z zewnątrz oraz z wprowadzeniem komputerowego wystawiania faktur - zmiany w załączniku nr 1 do w/w instrukcji:

Dowody zewnętrzne – własne (faktury VAT i noty księgowe)

Lp.	Czynności	Odpowiedzialność osobowa	Podpisy
1	Wystawianie faktur i not własnych (korygujących) kontrahentom, wpis do rejestru wystawianych faktur oraz kontrola rachunkowa	Sekretarz szkoły, Joanna Bernacka Referent Małgorzata Horzela Główny księgowy Grażyna Zdrzałek	

Dowody wewnętrzne

Lp.	Rodzaj dowodu	Odpowiedzialność osobowa	Podpisy	Zatwierdzenie	Podpisy
	Dowody magazynowe				
2	RW (rozch. wewn.)	Intendentka Barbara Czernielewska		Dyrektor Szkoły Artur Mielczarek, Wicedyrektor Szkoły Wiesława Pawliczek	
	WZ – wydanie na zewnątrz				
	MM – przesunięcie międzymagazynowe				
	PZ – przyjęcie z zewnątrz				
	Zbiorcze zestawienie RW wg magazynów, towarów, materiałów, opakowań				
	Zbiorcze zestawienie WZ z WM				
	Zbiorcze zestawienie PW z WM				
	Zbiorcze zestawienie PW z WM				