

Zarządzenie Nr 203/2024
z dnia 07.11.2024 r.
Rektora
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

zmieniające Zarządzenie Nr 3/2014 z dnia 13.01.2014 r. z późn. zm.

w sprawie: *Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach*

Działając na podstawie § 29 ust. 3 Statutu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (t.j. *Uchwała Nr 1/2023 Senatu SUM z dnia 25 stycznia 2023 r. z późn. zm.*) oraz w oparciu o zapisy Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. *Dz. U. z 2023 r. poz. 120*), zarządzam co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 3/2014 z dnia 13.01.2014 r. z późn. zm. Załącznik do „*Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach*” – dowód księgowy dotyczący rozliczeń z dostawcami i odbiorcami, tj. E-06 „*Nota odsetkowa obciążająca odbiorcę*”, otrzymuje nowe brzmienie określone w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Pozostałe zapisy Zarządzenia Nr 3/2014 z dnia 13.01.2014 r. z późn. zm. nie ulegają zmianie.

§ 3

Treść niniejszego Zarządzenia polecam umieścić na stronie internetowej Uczelni.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia Rektora
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej

prof. dr hab. n. med. Wojciech Wojakowski

Otrzymują:

- Prorektorzy,
- Dziekani,
- Kwestor,
- Z-cy Kanclerza,
- Zakład Gospodarki Ciepłej,
- Dział Kontroli i Audytu,
- a/a

Do wiadomości:

- Kierownicy jednostek organizacyjnych

NR KARTY E-06		KARTA OBIEGU I KONTROLI DOWODU KSIĘGOWEGO		SYMBOL DOWODU	
KATEGORIA AKT B-5		NAZWA DOWODU			
		Nota odsetkowa obciążająca odbiorcę			
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA SPORZĄDZAJĄCA DOWÓD		Dział Finansowo-Księgowy			
PODSTAWA WYSTAWIENIA DOWODU		art. 481 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny			
CEL SPORZĄDZENIA DOWODU		Obciążenie dłużnika odsetkami naliczonymi za czas opóźnienia zapłaty należności			
ILOŚĆ EGZEMPLARZY I ICH PRZEZNACZENIE		2 egzemplarze:			
		1 oryginał → Kontrahent 1 kopia (egz.) → Dział Finansowo-Księgowy			
CZĘSTOTLIWOŚĆ SPORZĄDZANIA DOWODU		1. po zakończeniu miesiąca obrachunkowego - jeżeli wartość odsetek w ciągu danego miesiąca wynosi 15 zł i więcej. 2. na koniec roku kalendarzowego - jeżeli suma odsetek przekroczy kwotę 14,99 w ciągu roku, nie przekraczając tej kwoty za poszczególne miesiące.			
UWAGI					
KOMÓRKI ORGANIZACYJNE I STANOWISKA PRACY DOKONUJĄCE OBSŁUGI I OBIEGU DOWODU					
NAZWA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH I STANOWISK PRACY UCZESTNICZĄCYCH W OBIEGU DOWODU		OPIS CZYNNOŚCI (kolejne czynności wykonawcze i kontrolne)		ILOŚĆ EGZEMPLARZY PODLEGAJĄCYCH PRZEKAZANIU DALEJ	TERMIN PRZEKAZANIA DO KOLEJNEJ KOMÓRKI
1	Pracownik Działu Finansowo-Księgowego	wystawienie noty		2	na bieżąco
2	Pracownik Działu Finansowo-Księgowego	kontrola formalno-rachunkowa		2	na bieżąco
3	Kierownik Działu Finansowo-Księgowego lub osoba przez niego upoważniona	kontrola merytoryczna		2	na bieżąco
4	Kwestor lub Z-ca Kwestora	zatwierdzenie		2	na bieżąco
5	Pracownik Działu Finansowo-Księgowego	przygotowanie do wysłania dokumentu do kontrahenta		1	na bieżąco
6	Pracownik Kancelarii/Pracownik Działu Finansowo-Księgowego	wysłanie dokumentu do kontrahenta		1	na bieżąco
7	Pracownik Działu Finansowo-Księgowego/ Pracownik Działu Kosztów	dekretacja dowodu		1	na bieżąco