

ZARZĄDZENIE NR 34/2016
DYREKTORA OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W INOWROCŁAWIU
z dnia 30 grudnia 2016 r.

w sprawie zmian do Zarządzenia Nr 44/2011 z dnia 28 września 2011 r. Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji Inowrocławia w sprawie określenia polityki rachunkowości oraz zakładowego planu kont dla samorządowego zakładu budżetowego, Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu.

Na podstawie § 4 Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu nadanego Uchwałą Nr XLVI/662/2010 Rady Miejskiej w Inowrocławiu z dnia 27 września 2010 r. oraz art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 330).

§ 1. W Zarządzeniu nr 44/2011 z dnia 28 września 2011 r. z póź. zm. Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu wprowadza się następujące zmiany:

1. Dotychczasową treść § 1 ust. 1 pkt 4 ppkt f oznacza się pkt 1 oraz dodaje się pkt 2 w brzmieniu: „Ponoszone z góry koszty dotyczące prenumeraty czasopism, opłat abonamentowych oraz innych płatności ponoszonych za okresy dłuższe niż jeden miesiąc, nie podlegają rozliczeniom w czasie (nie są ewidencjonowane jako rozliczenia międzyokresowe) ze względu na nieistotny wpływ na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego”.
2. § 1 ust. 1 pkt 5 otrzymuje nowe brzmienie: „ Zasady prowadzenia ewidencji. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią zatwierdzone dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji zgodnie ze stanem faktycznym, spełniające wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zadekretowane oraz posiadające klasyfikację wydatków strukturalnych”.
3. W § 1 ust. 1 wprowadza się pkt 6, który otrzymuje brzmienie: „Wprowadza się możliwość przesyłania faktur w formie elektronicznej. Faktury mogą być przesyłane w formie elektronicznej pod warunkiem uprzedniej akceptacji tego sposobu przesyłania przez Sekcję Organizacji i Kadr i osobę wyznaczoną przez Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu w zakresie przechowywania otrzymanego elektronicznego pliku oraz pod warunkiem zapewnienia autentyczności pochodzenia i integralności treści faktury. Format pliku w jakim zostanie przesłana faktura musi zapewnić, że dane w dokumencie nie mogą zostać zmodyfikowane po wystawieniu dokumentu (zagwarantuje to plik w PDF). Faktura wydrukowana z poczty elektronicznej (np. w formacie PDF) będzie stanowiła dowód księgowy zgodnie z art. 106g ust. 3 pkt 1 ustawy o podatku od towarów i usług (dalej: ustawa o VAT). Faktury otrzymywane drogą elektroniczną wymagają nie tylko wydrukowania, ale również przechowywania ich w formie elektronicznej (wraz z e-mailem) – z podziałem na odpowiednie okresy rozliczeniowe – od momentu otrzymania

dokumentów do czasu upływu przedawnienia zobowiązania podatkowego. Sposób przechowywania powinien gwarantować autentyczność pochodzenia, integralność treści, łatwe ich odszukanie oraz bezzwłoczny dostęp organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej”.

§ 2. Nadzór nad realizacją niniejszego Zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora.

§ 3. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2016 r.

DYREKTOR
mgr Wiesława Pawłowska

