

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 36/2022
Starosty Kieleckiego
z dnia 9 marca 2022 r.

Załącznik Nr 4
do Instrukcji obiegu, kontroli,
i archiwizowania dokumentów
finansowo - księgowych

TERMINARZ
OBIEGU DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH POMIĘDZY KOMÓRKAMI
ORGANIZACYJNYMI STAROSTWA POWIATOWEGO W KIELCACH, JEDNOSTKAMI
ORGANIZACYJNYMI POWIATU ORAZ SAMODZIELNYMI PUBLICZNYMI
ZAKŁADAMI OPIEKI ZDROWOTNEJ

Do Wydziału Budżetu i Finansów spływają dokumenty finansowe z następujących :

I. Komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego:

- 1) Wydziału Organizacji i Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki,
- 3) Wydziału Strategii i Rozwoju,
- 4) Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
- 5) Wydziału Budownictwa,
- 6) Wydziału Komunikacji i Transportu,
- 7) Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej,
- 8) Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Środowiska,
- 9) Powiatowego Ośrodka Zatrudnienia i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 10) Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- 11) Zespołu informacji i promocji,
- 12) Zespołu wsparcia informatycznego,
- 13) Audytora wewnętrznego,
- 14) Zespołu radców prawnych,
- 15) Powiatowego Rzecznika Konsumentów,
- 16) Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- 17) Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji,
- 18) Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością,

II. Jednostek organizacyjnych Powiatu:

- 1) Powiatowego Zarządu Dróg w Kielcach,
- 2) Powiatowego Urzędu Pracy w Kielcach,
- 3) Powiatowego Zespołu Szkół w Bodzentynie,
- 4) Powiatowego Zespołu Szkół w Chęcinach,
- 5) Powiatowego Zespołu Szkół w Chmielniku,
- 6) Powiatowego Zespołu Szkół w Łopusznie,
- 7) Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bodzentynie,

- 8) Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chmielniku,
- 9) Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Piekoszowie,
- 10) Powiatowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Chęcinach,
- 11) Domu Pomocy Społecznej w Łagiewnikach,
- 12) Domu Pomocy Społecznej w Zgórsku,
- 13) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach,
- 14) Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej typu Rodzinnego w Dyminach
- 15) Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej typu Rodzinnego w Podkonarzu,

III. Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej:

- 1) Szpitala Powiatowego w Chmielniku,
- 2) Świętokrzyskiego Centrum Matki i Noworodka - Szpital Specjalistyczny w Kielcach,
- 3) Powiatowego Centrum Usług Medycznych w Kielcach.

Lp.	Określenie dokumentu	Rodzaj dokumentu	Termin dostarczenia	Komórka przekazująca	Komórka przyjmująca
1.	Umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony	Umowa	Niezwłocznie po ich zawarciu i akceptacji przez Starostę	Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
2.	Umowy zlecenia, o dzieło oraz oświadczenia	Umowa	Niezwłocznie po ich zawarciu i akceptacji przez Starostę (najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawarcia)	Wydział odpowiedzialny merytorycznie za sporządzenie i realizację umowy	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
3.	Tabelaryczny wykaz: - zmian wynagrodzeń, - przyznanych dodatkach do wynagrodzeń, - premiach, itp.	Tabela	Niezwłocznie po ich przyznaniu i akceptacji przez Starostę	Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
4.	Pisma informujące o jednorazowych wypłatach np.: - nagrodach jubileuszowych, - odprawach, - ekwiwalentach za urlop	Pismo/ Wniosek	Niezwłocznie po ich przyznaniu i akceptacji przez Starostę	Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
5.	Rachunki do umowy zlecenia / dzieło opisane przez wydział merytoryczny	Rachunek	Niezwłocznie po wykonaniu zlecenia (zadania)	Wydział odpowiedzialny merytorycznie za sporządzenie i realizację umowy	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
6.	Pisma o rozliczenie kosztów związanych z użytkowaniem samochodów prywatnych do celów służbowych	Pismo	Niezwłocznie po ich akceptacji przez Starostę	Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
7.	Pisma wnioskujące o wypłatę godzin nadliczbowych	Pismo	Niezwłocznie po ich akceptacji przez Starostę (po zakończonym kwartale)	Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
8.	Informacja o udzielonych i zakończonych urloпах macierzyńskich lub wychowawczych	Pismo	Niezwłocznie po wyrażeniu zgody i akceptacji przez Starostę	Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu

9.	Informacja o udzielonych i zakończonych urloпах bezpłatnych	Pismo	Niezwłocznie po wyrażeniu zgody i akceptacji przez Starostę	Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
10.	Pisma dotyczące wypłaty świadczeń z ZFŚS m.in.: - wnioski o wypłatę wczasów pod gruszą, - wnioski o refundację letniego wypoczynku, - wnioski o wypłatę zapomóg, - umowy pożyczek	Pismo / Wniosek / Umowa	Niezwłocznie po ich rozpatrzeniu przez załogę i akceptacji przez Starostę	Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
11.	Wnioski o wypłatę ekwiwalentu za: - pranie odzieży, - ekwiwalentu za zakup odzieży	Pismo	Niezwłocznie po akceptacji przez Starostę (po zakończonym kwartale)	Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
12.	Wnioski dotyczące refundacji zakupu okularów	Pismo	Niezwłocznie po akceptacji przez Starostę	Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
13.	Lista płac diet radnych	Lista	Do końca miesiąca rozliczeniowego	Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
14.	Planowana wielkość zatrudnienia do naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Pismo	Do 31 marca każdego roku	Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
15.	Faktyczna wielkość zatrudnienia do naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Pismo	Do 20 grudnia każdego roku	Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
16.	Umowy na zakup materiałów, wyposażenia, wykonanie usług, robót budowlanych itp.	Oryginał umowy	Niezwłocznie po ich zawarciu	Wydział odpowiedzialny merytorycznie za sporządzenie i realizację umowy	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
17.	Faktury VAT dostawców, faktury korygujące, rachunki, noty księgowe	Oryginał dowodu	Niezwłocznie po ich wpływie do jednostki, co najmniej 2 dni przed terminem płatności	Wydział Strategii i Rozwoju – Referat zamówień publicznych, Wydział odpowiedzialny merytorycznie za realizację zadania	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
18.	Wnioski o zaliczkę	Wniosek	Co najmniej 3 dni przed wypłatą zaliczki (wyjątek: wniosek można złożyć w dniu wypłaty po uzgodnieniu z osobą wypłacającą zaliczkę)	Pracownicy Starostwa	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
19.	Rozliczenie zaliczki	Druk rozliczenia	Niezwłocznie po wykonaniu zadania (w terminie wskazanym we	Pracownicy Starostwa	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu

			wniosku o zaliczkę, nie później niż w terminie 14 dni od daty pobrania zaliczki		
20.	Polecenie wyjazdu służbowego wraz z dokumentami potwierdzającymi koszty podróży (oświadczenie w przypadku braku dowodu) i wnioskiem o wyrażenie zgody na odbycie podróży służbowej samochodem prywatnym	Druk delegacji, Wniosek, oryginały dowodów	Niezwłocznie po odbyciu podróży służbowej, nie później niż 14 dni od jej zakończenia	Pracownicy Starostwa	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
21.	Umowy dotacji, porozumienia, decyzje, wyroki sądowe, itp.	Umowy, porozumienia, decyzje, wyroki sądowe itp.	Niezwłocznie po ich zawarciu	Wydział odpowiedzialny merytorycznie za sporządzenie i realizację umowy, porozumienia itp., pozostałe jednostki organizacyjne powiatu	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
22.	Dyspozycje przekazania środków na podstawie umów dotacji, porozumień, decyzji, aktów notarialnych, wyroków sądowych itp.	Pisma	Co najmniej na 3 dni przed terminem płatności	Wydział odpowiedzialny merytorycznie za sporządzenie i realizację umowy, porozumienia itp., pozostałe jednostki organizacyjne powiatu	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
23.	Rozliczenie dotacji	Tabela	Niezwłocznie po przedstawieniu rozliczenia przez jednostkę dotowaną, sprawdzeniu pod względem merytorycznym i akceptacji przez Starostę	Wydział odpowiedzialny merytorycznie za rozliczenie dotacji	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
24.	Dokumentacja służąca do przypisu należności, wystawienia faktur sprzedaży	Decyzje, umowy, itp.	Niezwłocznie po ich zawarciu	Wydział odpowiedzialny merytorycznie za sporządzenie i realizację umowy	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
25.	Dokumentacja powodująca zmiany w stanie mienia powiatu	Decyzje, umowy, akty notarialne, itp.	Niezwłocznie po ich zawarciu	Wydział odpowiedzialny merytorycznie za sporządzenie i realizację umowy	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
26.	Dyspozycje o zwrot nadpłaconych kwot	Pismo	Niezwłocznie po wpływie do jednostki	Wydział merytoryczny odpowiedzialny za potwierdzenie kwoty zwrotu	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
27.	Dyspozycje o zwrot wadium	Pismo	Zgodnie z przepisami ustawy PZP	Wydział Strategii i Rozwoju – Referat zamówień publicznych	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu

28.	Dyspozycje o zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesionego w formie pieniężnej	Pismo	Zgodnie z przepisami ustawy PZP	Wydział merytoryczny odpowiedzialny za realizację umowy	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
29.	Dyspozycje o zwrot zabezpieczenia roszczeń za zezwolenie na zbieranie odpadów	Decyzja	Zgodnie z przepisami ustawy o odpadach	Wydział merytoryczny	Wydział Budżetu i Finansów Ref. finansów i księgowości urzędu
30.	Zapotrzebowania na środki finansowe celem realizacji wydatków zgodnie z planem finansowym	Pismo	Na bieżąco w miarę potrzeb	Jednostki budżetowe systemu oświaty za pośrednictwem Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki, pozostałe jednostki budżetowe powiatu	Wydział Budżetu i Finansów Ref. księgowości i budżetu powiatu
31.	Deklaracja VAT-7	Deklaracja częściowa VAT-7	Do 10 każdego miesiąca rozliczeniowego	Jednostki budżetowe powiatu	Wydział Budżetu i Finansów Ref. księgowości i budżetu powiatu
32.	Sprawozdania budżetowe	Sprawozdania	Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów	Jednostki budżetowe powiatu, SPZOZ za pośrednictwem Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej	Wydział Budżetu i Finansów Ref. księgowości i budżetu powiatu
33.	Sprawozdania finansowe	Sprawozdania	Zgodnie z harmonogramem uchwalonym przez Zarząd Powiatu w Kielcach	Jednostki budżetowe powiatu, SPZOZ za pośrednictwem Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej	Wydział Budżetu i Finansów Ref. księgowości i budżetu powiatu
34.	Uchwalenie budżetu Powiatu	Pismo	Do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy	Wydziały merytoryczne, jednostki budżetowe systemu oświaty za pośrednictwem Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki, pozostałe jednostki budżetowe powiatu	Wydział Budżetu i Finansów Ref. budżetu powiatu
35.	Zmiany budżetu Powiatu	Pismo	W miarę potrzeb, zgodnie z harmonogramem sesji Rady Powiatu i posiedzeniami Zarządu Powiatu w Kielcach	Wydziały merytoryczne, jednostki budżetowe systemu oświaty za pośrednictwem Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki, pozostałe jednostki budżetowe powiatu	Wydział Budżetu i Finansów Ref. budżetu powiatu
36.	Wieloletnia Prognoza Finansowa i jej zmiany	Pismo	W miarę potrzeb, zgodnie z harmonogramem sesji Rady Powiatu i posiedzeniami Zarządu Powiatu w Kielcach	Wydziały merytoryczne, jednostki budżetowe systemu oświaty za pośrednictwem Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki, pozostałe jednostki budżetowe powiatu	Wydział Budżetu i Finansów Ref. budżetu powiatu