Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu
Wydział Sztuk Pięknych
ul. Sienkiewicza 30/32, 87-100 Toruń
tel. 56 611 3800 (-01) (-02) (-44)
fax 56 611 3845
(1602)

OBIEG DOKUMENTÓW FINANSOWYCH

Faktury, rachunki, noty księgowe, RW, MM

ZAKŁAD/PRACOWNIA
(fundusze dydaktyczne, statutowe, umowy zewnętrzne)

→ **SEKRETARIAT** → **DYREKTOR INSTYTUTU** → **ZESPÓŁ ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZY WSzP**

* * DOKONANIE OPISU NA DOKUMENCIE FINANSOWYM Z WSZYSTKIMI WYMAGANYMI JEGO ELEMENTAMI WG WYTYCZNYCH
* * PODPIS KIEROWNIKA
* * WPISY INWENTARZOWE

* * WERYFIKACJA DOKUMENTU - KOMPLETNOŚCI OPISU, POPRAWNOŚCI DANYCH UMK
* * PRZEKAZANIE DOKUMENTU DO PODPISU DO DZIEKANA / DYREKTORA INSTYTUTU
* * ODRZUCENIE - ZWROT DO ZAKŁADU/PRACOWNI, KIEROWNIKOWI GRANTU / PROJEKTU

* * OCENA MERYTORYCZNA CELOWOŚCI ZAKUPU
* * AKCEPTACJA - PODPIS ORAZ ADNOTACJA O SPRAWDZENIU POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM
* * PRZEKAZANIE DO ZA-G LUB ODRZUCENIE - ZWROT DO ZAKŁADU / PRACOWNI

ZAKŁAD/PRACOWNIA
(fundusz dydaktyczny rezerwa dziekana, fundusze studiów podyplomowych i niestacjonarnych, fundusz repet, granty, fundusze konferencji)

→ **KIEROWNIK DZIEKANATU** → **DZIEKAN** → **ZESPÓŁ ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZY WSzP**

* * ADNOTACJE DOTYCZĄCE PRAWA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, SPRAW INWENTARZOWYCH
* * REJESTRACJA FAKTUR (każdej pozycji z ilością i ceną) W SYSTEMIE JEDNOLITEGO PLIKU KONTROLNEGO
* * Przyporządkowanie WYDATKU JEDNOSTCE (INSTYTUT)

DZIEKAN
Wydziału Sztuk Pięknych
Dr hab. Elżbieta Basiul, prof. UMK