**Zarządzenie Nr SG.120.7.2023**

**Wójta Gminy Skąpe**

**z dnia 27 lutego 2023 roku**

**o zmianie zarządzenia w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Gminy Skąpe**

*Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023r. poz. 120)* ***zarządzam, co następuje:***

§ 1. W zarządzeniu nr SG.120.19/2022 Wójta Gminy Skąpe z dnia 30 grudnia 2022r. w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Gminy Skąpe w załączniku nr 1 w § 6 ust. 5, ust. 6 i ust. 7 otrzymują brzmienia, jak poniżej:

1. „5. Faktury elektroniczne wystawione przez kontrahentów powinny wpływać na adres mailowy: sekretariat@skape.pl lub urzad@skape.pl. Jeżeli faktury wpływają na pocztę elektroniczną poszczególnych pracowników, są oni zobowiązani do dostarczenia wydruku do sekretariatu Urzędu Gminy Skąpe, bezpośrednio do głównej księgowej jednostek oświatowych Gminy Skąpe, bądź do upoważnionej przez nią osoby, celem rejestracji w ewidencji dokumentów wpływających do jednostki.”
2. „6. Faktura w formie elektronicznej winna zostać wydrukowana i zarejestrowana przez:
3. stanowisko sekretariatu w przypadku faktur, których płatnikiem jest Urząd Gminy,
4. główną księgową jednostek oświatowych, bądź upoważnioną przez nią osobę,

następnie, dokonuje jej rejestracji i zamieszcza na niej datę wpływu. Dniem wpływu faktury przesłanej w formie elektronicznej jest dzień wejścia przesyłki elektronicznej
na adres poczty e-mail.”

1. „7. Faktury elektroniczne udostępniane przez wystawców na stronach internetowych powinny zostać wydrukowane, zarejestrowane oraz powinny posiadać datę wpływu. Dniem wpływu faktury jest dzień udostępnienia jej przez kontrahenta na stronie internetowej. Sekretariat, bądź odpowiednio główna księgowa jednostki obsługiwanej lub osoba przez nią upoważniona dokonuje rejestracji faktury i zamieszcza na niej datę wpływu.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.