



# Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Organizacyjno-Prawny

20-950 Lublin, Al. Raclawickie 14

tel. +48 81 445 41 77; fax +48 81 445 41 78, e-mail: [dop@kul.lublin.pl](mailto:dop@kul.lublin.pl)

Znak: ROP-0101-47/08

Lublin, 18 sierpnia 2008 r.

## Zarządzenie Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 18 sierpnia 2008 r. w sprawie powołania Centrów Przyjmowania Dokumentów finansowo-księgowych

Na podstawie § 29 ust. 1 Statutu KUL zarządza się, co następuje:

### § 1

1. W celu usprawnienia obiegu zewnętrznych dokumentów finansowo-księgowych powołuje się Centra Przyjmowania Dokumentów finansowo-księgowych.
2. Centrum Przyjmowania Dokumentów finansowo-księgowych (**CPD**) to jednostka organizacyjna Uniwersytetu właściwa do rejestracji zewnętrznych dokumentów finansowo-księgowych według następującego podziału kompetencji:

Lp.	Nazwa Jednostki	Zakres kompetencji
1.	Dział Spraw Pracowniczych	Rachunki do umów cywilno-prawnych – nie podlegające rejestracji w innych CPD
2.	Dział Zamówień i Zaopatrzenia	Dokumenty potwierdzające zakupy towarów i usług związanych z bieżącą działalnością Uniwersytetu w tym działalnością organizacji studenckich – nie podlegające rejestracji w innych CPD
3.	Dział Zamówień i Zaopatrzenia - Magazyny	Dokumenty potwierdzające zakupy materiałów i towarów przyjmowanych do magazynu
4.	Dział Administracji Obiektami KUL	Dokumenty potwierdzające zakupy towarów i usług związanych z utrzymaniem obiektów KUL
5.	Dział Inwestycji	Dokumenty potwierdzające zakupy inwestycyjne, rachunki do umów cywilno-prawnych oraz dokumenty związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych finansujących inwestycje
6.	Dział Teleinformatyczny	Dokumenty potwierdzające zakupy sprzętu komputerowego i usług teleinformatycznych
7.	Dział Koordynacji Programów Europejskich	Dokumenty potwierdzające zakupy towarów i usług, rachunki do umów cywilno-prawnych dokonywane w ramach projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych z wyjątkiem finansujących badania naukowe i inwestycje
8.	Dział Obsługi Badań i Projektów Naukowych	Dokumenty potwierdzające zakupy towarów i usług, rachunki do umów cywilno-prawnych dokonywane w ramach projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych finansujących badania naukowe
9.	Biblioteka Uniwersytecka	Dokumenty potwierdzające zakupy towarów i usług związane z bieżącą działalnością Biblioteki

10.	Wydawnictwo KUL	Dokumenty potwierdzające zakupy towarów i usług związane z bieżącą działalnością Wydawnictwa
11.	Dział Obsługi Wydziału Zamiejscowego Nauk Prawnych i Ekonomicznych w Tomaszowie Lubelskim	Dokumenty potwierdzające zakupy towarów i usług związane z bieżącą działalnością Wydziału
12.	Dział Obsługi Wydziału Zamiejscowego Nauk o Społeczeństwie w Stalowej Woli	Dokumenty potwierdzające zakupy towarów i usług związane z bieżącą działalnością Wydziału
13.	Dział Finansowy - Likwidatura	Kontrola poprawności formalnej i rachunkowej dokumentów finansowo-księgowych zarejestrowanych w innych CPD

## § 2

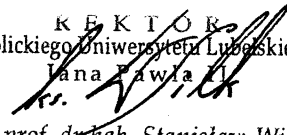
1. Do zadań jednostki będącej CPD należy:

- a) współpraca z osobami odpowiedzialnym za miejsca powstawania wydatków, kosztów i wpływów w toku działalności Uniwersytetu tj. centra budżetowe w zakresie prawidłowego opisanie dokumentów finansowo-księgowych w ramach przypisanego danemu CPD zakresowi kompetencji;
- b) przyjęcie dokumentu finansowo-księgowego;
- c) dokonanie kontroli formalnej dokumentu (weryfikacja, czy dokument jest wolny od ewidentnych błędów rachunkowych oraz czy dane nabywcy zostały prawidłowo zapisane);
- d) dokonanie kontroli merytorycznej dokumentu w zakresie prawidłowego opisu Słownikiem SWIF;
- e) niezwłoczna elektroniczna rejestracja dokumentu w systemie S4A oraz naniesienie na dokument numeru ewidencyjnego nadanego w systemie;
- f) elektroniczny opis dokumentu Słownikiem SWIF w ramach przypisanego danemu CPD zakresowi kompetencji;
- g) w przypadkach uzgodnionych z Działem Finansowym wystawienie noty korygującej do dokumentu;
- h) przekazanie dowodu do realizacji właściwej jednostce.

2. Kierownik jednostki będącej CPD wskazuje pracowników do realizacji zadań CPD.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 r.

REKTOR  
 Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego  
 Jana Pawła II  
  
 ks. prof. dr hab. Stanisław Wilk