

Instrukcja

świadczenia usług ksero dla interesantów Starostwa Powiatowego w Gryfinie

1. Usługi ksero świadczone są w Starostwie Powiatowym w Gryfinie przez uprawnione do tego wydziały. Są to:
 - a) Wydział Organizacji i Spraw Obywatelskich – Kancelaria Ogólna, Sekretariat,
 - b) Wydział Architektury i Budownictwa,
 - c) Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru,
 - d) Wydział Komunikacji i Transportu,
 - e) Filia Wydziału Komunikacji i Transportu w Chojnie.
2. Wysokość opłaty za 1 odbicie wynosi dla formatu:
A4- 0,37 zł netto + VAT (22%) = **0,45 zł brutto**
A3- 0,74 zł netto + VAT (22%) = **0,90 zł brutto**
3. Opłaty za usługi ksero pobierane są przez upoważnionych pracowników Starostwa za pokwitowaniem.
4. Osobami upoważnionymi do pobierania opłat są pracownicy uprawnionych do tego wydziałów wyznaczeni przez naczelnika.
5. Każda opłata za usługę powinna być ujawniona w prowadzonym przez pracownika kwitariuszu rozliczeniowym.
6. Druk kwitariusza rozliczeniowego udostępnia upoważnionym osobom Wydział Finansowo-Księgowy.
7. Zebrane wpływy należy wpłacać na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Gryfinie nr 10204883-58014-360-1 w banku PKO BP O/Gryfino na druku „Polecenie przelewu/wpłata gotówkowa” (Wzór prawidłowo wypełnionego druku w załączeniu do niniejszej instrukcji. UWAGA! Pieczęć dostępna w Wydziale Finansowo-Księgowym).
8. Pracownik obowiązany jest do rozliczania się z wpłat dokonanych na kwitariusz i do banku za usługi ksero w Wydziale Finansowo-Księgowym co najmniej jeden raz w miesiącu, obowiązkowo ostatniego dnia miesiąca ze względu na dokonanie fakturowania.