

**Zarządzenie Nr 12/DN/2017**  
**Dyrektora Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli**  
**z dnia 10.03.2017 r.**  
**w sprawie zasad funkcjonowania Biura Rachunkowego LODR w Końskowoli**

Na podstawie § 7 Regulaminu Organizacyjnego LODR w Końskowoli z dnia 14 grudnia 2017 r. oraz w związku z prowadzeniem działalności usługowej w zakresie rozliczeń podatkowych przez Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli, zwany dalej LODR, zarządzam, co następuje:

§ 1

W zakresie świadczenia przez LODR rozliczeń podatkowych mają zastosowanie następujące wzory: Umowa zlecenia (załącznik nr 1), Zasady obiegu dokumentów w zakresie świadczenia przez LODR rozliczeń podatkowych (załącznik nr 2), Potwierdzenie przyjętych faktur (załącznik nr 4), Aneks do umowy zlecenia (załącznik nr 5).

§ 2

Listę uprawnionych pracowników LODR – Wykonawców w zakresie świadczenia rozliczeń podatkowych stanowi załącznik nr 3.

§ 3

Za koordynację i nadzór merytoryczny Biura Rachunkowego LODR w Końskowoli odpowiada koordynator wyznaczony przez Dyrektora LODR.

§ 4

1. Wysokość opłaty za usługę jest określona w cenniku LODR.
2. Wpłaty dokonuje się gotówką w kasach LODR lub przelewem na konto LODR w Końskowoli wskazane w umowie.
3. Realizacja usługi rozliczenia podatku VAT następuje po okazaniu przez Zleceniodawcę dowodu wpłaty za jej wykonanie. W uzasadnionych przypadkach wpłata może być dokonana w trakcie wykonywania usługi na rzecz Zleceniodawcy, zaś okazanie dowodu wpłaty powinno nastąpić najpóźniej przed odbiorem opracowanej przez Wykonawcę dokumentacji, będącej przedmiotem usługi.
4. Zleceniodawcom, którzy podpisali umowę na rozliczanie podatku VAT przysługuje 20% ulga od stawki zawartej w cenniku LODR do momentu upływu jednego roku licząc od dnia podpisania umowy.

§ 5

1. Dane Zleceniodawcy wraz z adresem zamieszkania i numerem NIP należy przesłać drogą elektroniczną do Działu Ekonomiki i Zarządzania Gospodarstwem Rolnym celem weryfikacji, przygotowania umowy, nadania numeru umowie oraz wprowadzenia do rejestru umów, który jest prowadzony przez ww. dział.
2. Umowy numerowane są wg zasady: *nr kolejny – VAT - symbol komórki organizacyjnej Wykonawcy sporządzającego deklarację - rok zawarcia umowy*.
3. Wyznaczony pracownik w Dziale Ekonomiki i Zarządzania Gospodarstwem Rolnym, po przeprowadzeniu weryfikacji drukuje umowę w 3 egzemplarzach i przekazuje Dyrektorowi LODR w Końskowoli celem jej podpisania.
4. Umowa podpisana przez Dyrektora (3 egz.) odsyłana jest do Wykonawcy, który zobowiązany jest do dostarczenia umowy Zleceniodawcy celem podpisania. Następnie

jeden egzemplarz umowy jest niezwłocznie przekazywany do działu ekonomiki, drugi pozostaje u Zleceniodawcy, a trzeci pozostaje u Wykonawcy.

#### § 6

W przypadku, gdy Zleceniodawca zmienia okres rozliczeniowy w podatku VAT, wówczas sporządzany jest Aneks do umowy zlecenia stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia. Aneks do umowy sporządza się zgodnie z zasadami określonymi w § 5 niniejszego zarządzenia.

#### § 7

1. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych.
2. Nadzór i kontrolę nad prawidłowym wykonaniem zarządzenia powierza się kierownikowi Działu Ekonomiki i Zarządzania Gospodarstwem Rolnym.

#### § 8

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 3/DN/2016 Dyrektora LODR w Końskowoli z dnia 1 marca 2016 r.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

10.03.2017 ✓

p. o. Dyrektora  
mgr inż. Sławomir Plis