

ZARZĄDZENIE Nr 120.11.2015
Burmistrza Toszka
z dnia 26 marca 2015 r.

W sprawie: zmiany Zarządzenia w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych Gminy Toszek

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) oraz § 2 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Toszku

zarządza się, co następuje:

§ 1

W Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych Gminy Toszek stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 0050.415.2013 Burmistrza Toszka z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych Gminy Toszek wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku nr 4 do Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych wprowadza się następujące zmiany:

a) pkt 5 otrzymuje następujące brzmienie:

„5. Po odbyciu podróży służbowej pracownik dokonuje rozliczenia kosztów delegacji. Prawidłowo wypełnioną delegację, sprawdzoną pod względem merytorycznym przez Burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną, składa się w terminie do 14 dni od zakończenia podróży służbowej w Referacie Organizacyjnym, gdzie podlega sprawdzeniu z rejestrem delegacji. Następnie ww. druk delegacji składany jest w Referacie Księgowości Budżetowej nie dalej niż 2 dni przed terminem płatności, gdzie podlega sprawdzeniu pod względem formalno-rachunkowym.”

b) pkt 11 ppkt 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2) Podstawą wypłaty jest prawidłowo wypełniona i rozliczona delegacja oraz zestawienie rachunków kosztów podróży, które to zestawienie stanowi dokument księgowy.”

2. Załącznik nr 14 do Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych oraz Skarbnikowi Gminy/ Głównemu księgowemu budżetu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.04.2015 r..

BURMISTRZ
mgr inż. Grzegorz Kapczyk

Skarbnik Gminy
mgr inż. Danuta Lis

RADCA PRAWNY
mgr Andrzej Małski

ZAŁĄCZNIK NR 14
Do Instrukcji obiegu dokumentów finansowo - księgowych

WZORY PODPISÓW
osób upoważnionych do zatwierdzenia dowodów zewnętrznych
i wewnętrznych pod względem merytorycznym w zakresie prowadzonych spraw

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Symbol organizacyjny	Własnoręczny podpis
1	2	3	4	5
1	Gmińska Dominika	Sekretarz Gminy	SG	
2	Porebska Małgorzata	Inspektor	ORG	
3	Hajduga Lidia	Inspektor	ORG	
4	Jaksik Hildegarda	Inspektor	ORG	
5	Marcinkowska Małgorzata	Inspektor	ORG	
6	Bunda Dariusz	Podinspektor	OC	
7	Mnochy Agnieszka	Kierownik	USO	
8	Kamela Brygida	Inspektor	USO	
9	Widło Jolanta	Kierownik	SFnII	
10	Zawiola Sybilla	Inspektor	SFnII	
11	Kurzawa Teresa	Kierownik	NRŚ	
12	Koprek Ewa	Inspektor	NRŚ	
13	Kruppa Sylwia	Podinspektor	NRŚ	
14	Wyrwich Oliwia	Podinspektor	NRŚ	
15	Pruski Andrzej	Kierownik	ZRP	
16	Martynowicz Joanna	Inspektor	ZRP	
17	Łazaj Piotr	Referent	ZRP	
18	Cebula Bernard	Kierownik	IKP	
19	Ziomkowska Bogumiła	Inspektor	IKP	
20	Doliński Jacek	Podinspektor	IKP	
21	Kołodziej Piotr	Inspektor	IKP	

WZORY PODPISÓW

osób upoważnionych do zatwierdzenia dowodów zewnętrznych i wewnętrznych
do realizacji – wypłaty

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Symbol organizacyjny	Własnoręczny podpis
1	2	3	4	5
1	Kupeczyk Grzegorz	Burmistrz	B	
2	Mrózek Zdzisława	Z-ca Burmistrza	ZB	
3	Lis Danuta	Skarbnik Gminy	SFn	
4	Łubiarz Renata	Inspektor	SFn	

WZORY PODPISÓW

osób upoważnionych do dokonywania kontroli formalno-rachunkowej dowodów
zewnętrznych i wewnętrznych

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Symbol organizacyjny	Własnoręczny podpis
1	2	3	4	5
1	Polanik Beata	Inspektor	SFn	
2	Jendrzyca Anna	Podinspektor	SFn	