

ZARZĄDZENIE Nr ORG.0050.78.2011
WÓJTA GMINY GORZYCE
z dnia 01 lipca 2011 roku

w sprawie: wprowadzenia zmiany w Zarządzeniu Nr ORG.120.10.2011 Wójta Gminy Gorzyce z dnia 01 lutego 2011 roku, w sprawie zatwierdzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych Urzędu Gminy Gorzyce.

Na podstawie art.33 ust.3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), art.69 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.Nr 157, poz.1240)

po s t a n a w i a m
co następuje:

1. Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr ORG.120.10.2011 Wójta Gminy Gorzyce z dnia 01 lutego 2011 roku, w sprawie zatwierdzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych Urzędu Gminy Gorzyce - „Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dowodów bankowych i kasowych oraz zleceń wypłaty środków na dokumentach finansowo księgowych”, otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA GMINY
Piotr Oślizko

I. Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dowodów bankowych i kasowych oraz zleceń wypłaty środków na dokumentach finansowo księgowych:

Ze strony kierownictwa Urzędu Gminy

Wzór podpisu

1. Wójt Gminy – Piotr Oślizło

!

2. Z-ca Wójta Gminy - Helena Lazar

!

3. Z-ca Wójta Gminy – Czesław Zychma

!

4. Sekretarz Urzędu - Maria Władarz

!

Ze strony księgowości Urzędu Gminy

Wzór podpisu

1. Skarbnik Gminy - Bernadeta Grzegorzek

!

2. Kierownik Referatu Finansowego - Teresa Grzybek

!

3. Insp.d/s budżetu - Helena Sosna

!

II. Kontrolę formalno - rachunkową dokumentów finansowo-księgowych w Referacie Finansowym wykonywać będą :

- | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------|
| 1) Kierownik Referatu Finansowego | - | Teresa Grzybek |
| 2) Inspektor d/s budżetu | - | Ilona Gawron |
| 3) Inspektor d/s budżetu | - | Alicja Grzegorzek |
| 4) Inspektor d/s budżetu | - | Helena Sosna |
| 5) Inspektor d/s budżetu | - | Mariola Sosna |

III. Kontrolę merytoryczną dokumentów finansowo - księgowych dokonują osoby wymienione w załączniku do zarządzenia Wójta Gminy w sprawie planu finansowego – jednostki – Urząd Gminy Gorzyce.

1. Osoby wymienione w załączniku, o którym mowa wyżej :

- są odpowiedzialne za przygotowanie dokumentacji projektowej, uzyskanie pozwoleń, uzgodnień
- są odpowiedzialne za wybór sposobu realizacji i finansowania w budżecie, tj. kwalifikację zakresu robót do zadań bieżących bądź inwestycyjnych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
- są odpowiedzialne za właściwą, terminową realizację zadań, zgodnie z umowami, harmonogramami rzeczowo finansowymi oraz protokołami odbioru robót.
- na bieżąco monitorują poniesione na zadania wydatki, pod względem ich zgodności z planem wydatków (bieżących i inwestycyjnych), ustalonym w planie finansowym jednostki - Urzędu Gminy
- rozliczają zadanie po jego zakończeniu i niezwłocznie (po uzgodnieniu wydatków z pracownikiem Referatu Finansowego), sporządzają dokument OT a przypadku przekazania składnika majątkowego innym jednostkom również dokumenty potwierdzające przekazanie – dokument PT, umowa użyczenia, protokół)
- przedstawiają pisemną informację o stanie realizacji oraz kosztach zadania:
 - do informacji o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze – do 20 lipca każdego roku
 - do sprawozdania rocznego – do 20 lutego roku następnego

2. Osoby wymienione w załączniku, o którym mowa wyżej, zgłaszają kierownikowi referatu a kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach, zgłaszają kierownikowi jednostki potrzeby dokonania zmian w planie finansowym (zwiększenia bądź zmniejszenia).

3. Po uzgodnieniu niezbędnych zmian z kierownikiem jednostki, kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach, składają skarbnikowi gminy zaakceptowany przez kierownika jednostki, pisemny wniosek o dokonanie zmian w planie finansowym lub w budżecie jednostki

4. Wnioski o dokonanie zmian w planie finansowym jednostki oraz budżecie powinny być złożone skarbnikowi gminy w terminie umożliwiającym ustalenie możliwości dokonania zmian, przedstawienie ich kierownikowi jednostki, radcy prawnemu oraz prawidłowe przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy lub zarządzeń Wójta Gminy

WÓJT GMINY

Piotr Osiński