

Zarządzenie Nr 165/2015 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 9 grudnia 2015r.

w sprawie zmiany instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański

Na podstawie art. 30 ust.1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz.1515)

Wójt Gminy zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmiany w *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w i w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański*, przyjętej zarządzeniem Wójta Gminy Pruszcz Gdański nr 101/2011 z dnia 30 grudnia 2011 roku:

1) w dziale II Zasady przygotowania dokumentów księgowych w § 9 w miejsce słów:

Kontrola merytoryczna dokonywana jest przez:

- 1) zastępcę wójta – w zakresie zadań realizowanych bezpośrednio przez kierowników referatów,
- 2) kierowników referatów – w zakresie zadań realizowanych przez podległych pracowników,
- 3) sekretarza – w zakresie zadań realizowanych przez pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy,
- 4) pracowników posiadających indywidualne upoważnienia wójta.

wpisuje się:

Kontrola merytoryczna dokonywana jest przez:

- 1) zastępcę wójta – w zakresie zadań realizowanych bezpośrednio przez kierowników referatów oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy: ochrona środowiska, rolnictwo i melioracje; w przypadku nieobecności sekretarza gminy – w zakresie zadań realizowanych przez pracowników Referatu Organizacyjnego oraz pozostałych pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy
- 2) sekretarza – w zakresie zadań realizowanych przez pracowników Referatu Organizacyjnego oraz pozostałych pracowników na samodzielnych stanowiskach prac; w przypadku nieobecności zastępcy wójta - w zakresie zadań realizowanych bezpośrednio przez kierowników referatów oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy: ochrona środowiska, rolnictwo i melioracje,
- 3) kierowników referatów – w zakresie zadań realizowanych przez podległych pracowników,
- 4) pracowników posiadających indywidualne upoważnienia wójta.

2) Załącznik nr 2 do *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w i w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański* otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

Magdalena Kołodziejczak

Pruszcz Gdański, dnia

.....
(Jednostka organizacyjna)

**WNIOSEK NR .../...../....
o zaangażowanie środków budżetowych
obciążających plan finansowy wydatków na rok**

1. Rodzaj wydatku:
2. Kwota wydatku:
3. Klasyfikacja budżetowa wydatku:
4. Klasyfikacja strukturalna wydatku:.....
5. Termin realizacji:
6. Tryb udzielenia zamówienia publicznego:
7. Uzasadnienie celowości dokonania wydatku w związku z realizacją zadań jednostki:

.....

Sporządził:

.....

.....
(Kierownik Referatu)

*Zobowiązania wynikające z wnioskowanego
wydatku mieszczą się w planie finansowym*

Nie zgłaszam zastrzeżeń

.....
(pracownik Ref.Finansowego)

.....
(Skarbnik Gminy)