

Zarządzenie Nr VI/181/2012
WÓJTA GMINY TARNÓW
Z dnia 5 listopada 2012 r

W sprawie: zmiany „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy Tarnów”.

Na podstawie art. 4 i art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. z 2009 r. Dz. U. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

W załączniku do zarządzeniu Nr V/163/2009 Wójta Gminy Tarnów z dnia 31 grudnia 2009 r. p.n. „Instrukcja w sprawie obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy Tarnów” dział III – Dokumentacja księgowa pkt.9 otrzymuje następujące brzmienie:

9. Wszystkie dowody księgowe obce tj. faktury, rachunki, noty księgowe napływające do Urzędu Gminy powinny być niezwłocznie przekazywane z Sekretariatu Urzędu poprzez Dziennik Podawczy do Referatu Finansowo-Budżetowego a stamtąd do odpowiednich Referatów , w celu sprawdzenia dowodu pod względem merytorycznym. Po dokonaniu sprawdzenia dowodu pod względem merytorycznym i złożeniu podpisu, dowody należy przekazać do Referatu Finansowo-Budżetowego Urzędu Gminy, gdzie dokonuje się sprawdzenia dowodu pod względem formalno – rachunkowym i przygotowuje się dokumenty do zatwierdzenia, poprzez wypełnienie następujących rubryk pieczęci:

- ◆ **Wn** – na jakim koncie zaksięgowana jest kwota do wydatkowania
- ◆ **SYMBOL podziałki klasyfikacji** – określenie działu, rozdziału i paragrafu z jakiego wydatkowana ma być kwota
- ◆ **Kwota** – wysokość wydatkowanych środków
- ◆ **Ma** – z jakiego rachunku ma być wydatkowana kwota
- ◆ **Do wypłaty – zwrotu** – łączna kwota do wypłaty, zwrotu

- ◆ Słownie – kwota wydatkowanych środków opisana słownie
- ◆ Sprawdzono pod względem merytorycznym dnia, podpis – data stwierdzenia pod względem merytorycznym wraz z podpisem
- ◆ Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym, dnia, podpis – data stwierdzenia pod względem formalno-rachunkowym wraz z podpisem
- ◆ Dnia – data stwierdzenia

Po dokonaniu powyższych czynności, dokumenty księgowe zatwierdza się do wypłaty poprzez złożenie podpisu przez osoby zatwierdzające dowody do wypłaty: Wójta Gminy lub osoby upoważnione przez Wójta Gminy.

§ 2.

Zobowiązuje się Kierowników Referatów (Samodzielnych Stanowisk Pracy) oraz pracowników w Urzędzie Gminy Tarnów do ścisłego przestrzegania treści zmiany Instrukcji.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
mgr Grzegorz Kozioł