

ZARZĄDZENIE Nr 11/2020

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie
z dnia 17 marca 2020 r.

**w sprawie zmiany w zasadach (polityce) rachunkowości, zakładowym planie kont,
instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.**

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911 z późn.zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1393 z późn.zm), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014, poz. 1053 z późn. zm.), **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zarządza, co następuje:**

§ 1

W zasadach (polityce) rachunkowości, zakładowym planie kont, instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, ustalonej Zarządzeniem nr 13/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 31 grudnia 2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w części X pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Podpisy na dowodach księgowych składane są przez osoby uprawnione do określonych czynności.

Do kontroli merytorycznej – Dyrektor, z-ca Dyrektora, Kierownicy działów oraz pozostali pracownicy u których wynika to z zakresu obowiązków,
do kontroli formalno-rachunkowej Główny Księgowy lub Z-ca kierownika działu finansowo-księgowego lub Inspektor ds. finansowo-księgowych (z wyłączeniem pracownika któremu powierzono prowadzenie kasy Ośrodka) .

Osoby zatwierdzające – Dyrektor, Główny Księgowy,

Zatwierdzanie w czasie nieobecności za Dyrektora – z-ca Dyrektora lub pracownik upoważniony odrębnym zarządzeniem.

Zatwierdzanie w zastępstwie i w czasie nieobecności za Głównego Księgowego – Z-ca kierownika działu finansowo-księgowego, a w przypadku jednoczesnej nieobecności Głównego Księgowego i z-cy kierownika działu finansowo-księgowego – na podstawie upoważnienia pisemnego inspektor ds. finansowo- księgowych.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ostródzie

Marzena Marchlewska
Marzena Marchlewska