

ZARZĄDZENIE Nr 29/2020
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie
z dnia 20 października 2020 r.

w sprawie zmian w Zarządzeniu Nr 1/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 7 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kasowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostródzie

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz.U.z 2016 r. poz.793 z późn. zm.), **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zarządza, co następuje:**

§ 1

Zarządzenie Nr 1/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 7 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kasowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostródzie, zmienia się w ten sposób, że załącznik nr 4 do Instrukcji Kasowej: Wykaz osób upoważnionych do dysponowania gotówką i zatwierdzenia dowodów kasowych oraz wzory ich podpisów otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ostródzie


mgr Katarzyna Zielińska

**Wykaz osób upoważnionych do dysponowania gotówką
i zatwierdzenia dowodów kasowych oraz wzory ich podpisów**

Osobami upoważnionymi do dysponowania gotówki są:

1. Katarzyna Zielińska – Dyrektor MOPS w Ostródzie - w pełnym zakresie,
2. Aneta Osińska – Główny Księgowy,
3. Ewa Zarycińska - z-ca Dyrektora,
4. Katarzyna Burlińska- z-ca kierownika działu finansowo-księgowego - w razie nieobecności Głównego Księgowego.

Dyrektor MOPS w Ostródzie zleca kasjerowi dokonywanie wpłat i wypłat gotówki z kasy oraz podpisuje się na dowodach kasowych w rubryce „Dyrektor”. O wydanych poleceniach wpłat i wypłat gotówki Dyrektor MOPS w Ostródzie powinien poinformować Głównego Księgowego, jako osobę współodpowiedzialną za realizację planu finansowego.

Główny Księgowy dysponuje gotówką, poprzez poinformowanie Dyrektora MOPS o konieczności wpłaty i wypłaty gotówki z kasy. Dyrektor wydaje odpowiednie polecenia kasjerowi. Główny Księgowy podpisuje się na dowodach kasowych w rubryce „Główny Księgowy” jako osoba odpowiedzialna za prawidłowość wystawianych dowodów księgowych i czuwająca nad wykonywaniem planu finansowego jednostki.

Wzory podpisów umieszczonych na czekach gotówkowych:


Katarzyna Zielińska – Dyrektor MOPS w Ostródzie

podpis.....

Aneta Osińska – Główny Księgowy

podpis.....

Ewa Zarycińska – z-ca Dyrektora MOPS w Ostródzie

podpis.....

Katarzyna Burlińska – Z-ca kierownika działu finansowo-księgowego

podpis.....