

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

Osobami upoważnionymi do dysponowania gotówki są:

1. Kazimierz Wosiek – Dyrektor MOPS w Ostródzie - w pełnym zakresie,
2. Aneta Osińska – Główny Księgowy – w pełnym zakresie
3. Stefania Krzesińska – Z-ca kierownika działu -w razie nieobecności Dyrektora
4. Małgorzata Rakowicz- inspektor ds. księgowo-finansowych- 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:

Kazimierz Wosiek – Dyrektor MOPS w Ostródzie

podpis.....

Aneta Osińska – Główny Księgowy

podpis.....

Stefania Krzesińska – Z-ca Kierownika działu

podpis.....

Małgorzata Rakowicz – Inspektor ds. księgowo-finansowych

podpis

Wzór pieczęci jednostki.....