

**ZARZĄDZENIE NR 149/2016
Wójta Gminy Niegowa**

z dnia 19 stycznia 2016 roku

w sprawie zmiany instrukcji obiegu i kontroli dokumentów

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 roku poz. 330 t.j. z późn. zm.)

Wójt Gminy Niegowa zarządza co następuje:

§.1

Zmienia się Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów ustaloną Zarządzeniem Wójta Gminy Niegowa Nr 13/2006 z dnia 30 grudnia 2006 roku wraz z późniejszymi zmianami w następujący sposób:

1. Uzupełnia się opis wstępny Instrukcji wyrażony poprzez dodanie po punkcie 4 punktu 5 o treści:
„5. Pracownicy odpowiedzialni za merytoryczną ocenę legalności, celowości i gospodarności ponoszonych wydatków oraz upoważnieni do potwierdzenia pod względem merytorycznym dokumentów finansowo-księgowych, wyodrębniają wydatki strukturalne z ogółu wydatków ponoszonych przez Gminę Niegowa i przypisują im odpowiedni obszar oraz kod kategorii interwencji funduszy strukturalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami”.
2. Zmienia się Załącznik Nr 3 do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów i nadaje mu się brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§.2

W pozostałym zakresie Zarządzenie nie ulega zmianie.

§.3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§.4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Niegowa

Dorota Hajto-Mazur

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Wójta Gminy
Niegowa Nr 149/2016
z dnia 19 stycznia 2016 roku

WZORY PODPISÓW
pracowników upoważnionych do merytorycznej kontroli i zatwierdzania
dokumentów księgowych

- I. Pracownicy upoważnieni do merytorycznej kontroli i zatwierdzania dokumentów księgowych, a także upoważnieni do podpisywania wystawianych faktur VAT i innych dokumentów księgowych (noty):

Wzór podpisu

Wójt Gminy
Dorota Hajto –Mazur

.....

Sekretarz Gminy
Kierownik Referatu Organizacyjnego, Spraw Społecznych i Zdrowia
Jerzy Tatarek

.....

- II. Pracownicy upoważnieni do merytorycznej kontroli i zatwierdzania dokumentów księgowych:

Wzór podpisu

Skarbnik Gminy
Kierownik Referatu Finansowego
Cecylia Lampa

.....

Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego , Rolnictwa i Gospodarki Gruntami
Bogdan Dub

.....

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich
Marta Pilis

.....

Kierownik Referatu Rozwoju, Ochrony Środowiska i promocji Gminy
Paweł Pikuła

.....

- III. Pracownicy upoważnieni do odbioru, kontroli pod względem formalno – rachunkowym dokumentów księgowych i wystawiania faktur VAT i innych dokumentów księgowych (noty):

Wzór podpisu

Skarbnik Gminy
Kierownik Referatu Finansowego
Cecylia Lampa

.....

Inspektor ds. budżetu
Lidia Sętkowska

.....

IV. Pracownicy upoważnieni do odbioru i kontroli pod względem formalno – rachunkowym dokumentów księgowych:

Wzór podpisu

Inspektor ds. księgowości budżetowej

Renata Noszczyk

.....

Inspektor ds. budżetu i płac

Anna Kitala

.....

V. Pracownicy upoważnieni do odbioru dokumentów księgowych:

Wzór podpisu

Inspektor ds. kancelaryjno – technicznych

Barbara Pilka

.....

Sekretarka

Milena Resiak

.....