

Zarządzenie nr 21/2019
Starosty w Nowym Mieście Lubawskim
z dnia 24 maja 2019r.

w sprawie zmian w Zarządzeniu nr 123/2018 Starosty w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 01.02.2018 r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim, zmienionego Zarządzeniem nr 17 /2019 Starosty w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 29 marca 2019r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim

Na podstawie przepisów art.10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 351), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2019 r.poz.869), Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. r. 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. 2017r. poz.1911 z zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. Dokonuje się zmian w Zarządzeniu nr 123/2018 Starosty w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 01.02.2018r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim, zmienionego Zarządzeniem nr 17 /2019 Starosty w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 29 marca 2019r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim, polegających na:

1. Uchyla się w **Załączniku Nr 5** „Instrukcji gospodarki bezgotówkowej, sporządzania, obiegu i środków kontroli dowodów księgowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim” w punkcie 3 ”kontrola dowodów księgowych”, w podpunkcie 3.5, zapis o treści:
„Czynności kontrolnych dokonują:
 - ✓ w zakresie kontroli merytorycznej pracownicy odpowiedzialni za realizację zadań rzeczowych: tj. Naczelnik Wydziału/ pracownik na samodzielnym stanowisku kierowniczym, osoby przez nich upoważnione .
 - ✓ w zakresie kontroli formalno-rachunkowej; główny księgowy Starostwa /Skarbnik Powiatu/ lub upoważnieni pracownicy komórki finansowej Starostwa Powiatowego zgodnie z zakresami czynności pracowników wydziału budżetu i finansów”.oraz uchyla się podpunkt 3.6 o treści:
„ Osoby dokonujące kontroli dowodu księgowego uwidaczniają ten fakt przez umieszczenie na nim daty dokonania kontroli oraz własnoręcznego podpisu. W przypadku złożenia podpisu nieczytelnego, wymagane jest stosowanie pieczętki imiennej. Wykaz stosowanych wzorów podpisów pracowników w **Aneksie Nr 2** do niniejszej polityki rachunkowości”.
1. Wprowadza się w **Załączniku Nr 5** „Instrukcja: gospodarki bezgotówkowej, sporządzania, obiegu i środków kontroli dowodów księgowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim”, punkt 3” kontrola dowodów księgowych” podpunkt 3.5 nowy zapis o treści:
„Czynności kontrolnych dokonują:
 - ✓ W zakresie merytorycznym: kierownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialni za realizację zadań rzeczowych: tj. Naczelnik Wydziału/ Kierownik biura, Kierownik referatu utworzonego w strukturze wydziału, pracownik na samodzielnym stanowisku kierowniczym. W przypadku nieobecności kierownika komórki organizacyjnej, kontroli merytorycznej dokonuje osoba zastępująca kierownika komórki organizacyjnej wymieniona w zakresie czynności lub bezpośrednio wyznaczona do zastępstwa w wniosku urlopowym.
 - ✓ W zakresie kontroli formalno-rachunkowej; /Skarbnik Powiatu/ główny księgowy lub upoważnieni pracownicy wydziału budżetu i finansów Starostwa zgodnie z zakresami czynności pracowników w/w wydziału lub wyznaczonymi bezpośrednio przez osobę upoważnioną w wniosku urlopowym.

- ✓ W/w osoby dokonujące kontroli dowodu księgowego potwierdzają wykonaną czynność własnoręcznym podpisem, a w przypadku złożenia podpisu nieczytelnego wymagane jest stosowanie pieczętki imiennej.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.