

Zarządzenie Nr 29
Wójta Gminy Wiskitki
z dnia 03 lutego 2020 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian zasad (polityki) rachunkowości, instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych oraz instrukcji inwentaryzacyjnej

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 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. z 2017 r. poz. 1911). **zarządzam, co następuje:**

Nadaję nowe brzmienie załącznikowi nr 6, o którym mowa w §4 pkt.7 zarządzenia nr 174 Wójta Gminy Wiskitki z dnia 31 sierpnia 2019r.

Zmiana dotyczy wprowadzenia nowego stanowiska w Gminie Wiskitki:
„Zastępca kierownika USC”

W załączniku nr 1 do zarządzenia zostały uwzględnione zmiany.

WÓJT GMINY

mgr Rafał Mitura

- WZÓR -**KARTA WZORU PODPISÓW DO STOSOWANIA W OBIEGU
DOWODÓW KSIĘGOWYCH W URZĘDZIE GMINY WISKITKI****I. Wzory podpisów osób zatwierdzających dowody do realizacji:**

Stanowisko/zakres spraw- Imię i nazwisko -

Wójt Gminy - xxxxxxxxxx -

Skarbnik Gminy - xxxxxxxxxx -

w zastępstwie :

Sekretarz Gminy - xxxxxxxxxx -

Inspektor - xxxxxxxxxx -

Kierownik Referatu finansowego - xxxxxxxxxx -

II. Wzory podpisów osób sprawdzających dowody pod względem formalno-rachunkowym :

Skarbnik Gminy - xxxxxxxxxx -

Inspektor - xxxxxxxxxx -

Kierownik Referatu finansowego - xxxxxxxxxx -

III. Wzory podpisów kasjera:

Kasjer - xxxxxxxxxx -

w zastępstwie:

.... - xxxxxxxxxx -

IV. Wzory podpisów osób upoważnionych do wystawiania przychodowych dowodów kasowych oraz dokumentów w zakresie :

księgowości podatkowej i wymiaru podatków – xxxxxxxxxx –

wymiaru podatku i księgowości podatkowej – xxxxxxxxxx –

wymiaru podatku i płac - xxxxxxxxxx –

wymiaru podatku, podatku transportowego oraz fakturowania opłat za dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków - xxxxxx -

księgowości budżetowej i sprawozdawczości - xxxxxxxxxx -

księgowości budżetowej, ewidencji środków trwałych i podatku vat – xxxxxxxxxx -

.....

gospodarki odpadami komunalnymi – xxxxxxxxxx -

gospodarki odpadami komunalnymi – xxxxxxxxxx -

V. Wzory podpisów osób sprawdzających dokumenty – dowody pod względem merytorycznym, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem i odpowiedzialnością za prowadzenie spraw z zakresu Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego

kierownik referatu - xxxxxxxxxxx -

w zakresie :

inwestycji i zamówień publicznych – xxxxxxxxxxx –

rolnictwa, gospodarki wodno-ściekowej i ochrony zwierząt – xxxxxxxxxxx –

zamówień publicznych i pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych

– xxxxxxxxxxx –

w zakresie geodezji i dróg publicznych - xxxxxxxxxxx -

w zakresie geodezji i dróg publicznych - xxxxxxxxxxx –

w zakresie inwestycji, zamówień publicznych i komunikacji społecznej - xxxxxxxx -

VI. Wzory podpisów osób sprawdzających dokumenty – dowody pod względem merytorycznym, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem i odpowiedzialnością za prowadzenie spraw z zakresu Gospodarki Przestrzennej, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska:

kierownik referatu - xxxxxxxxxxx –

w zakresie :

gospodarowania zasobami komunalnymi, zaopatrzenia w energię i opieki nad zabytkami – xxxxxxxxxxx

–

gospodarki przestrzennej – xxxxxxxxxxx –

planowania przestrzennego i funduszy sołeckich – xxxxxxxxxxx -

podziału gruntów, rozgraniczeń naliczania opłaty planistycznej, wydawania wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego

– xxxxxxxxxxx –

ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa – xxxxxxxxxxx –

VII. Wzory podpisów osób sprawdzających dokumenty – dowody pod względem merytorycznym, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem i odpowiedzialnością za prowadzenie spraw z zakresu Organizacji i Spraw Obywatelskich w zakresie:

kierownik referatu - xxxxxxxxxx -
ewidencji ludności, spraw obronnych i OC i zarządzania kryzysowego - xxxxxxxxxx -
kadr, ewidencji działalności gospodarczej, wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych
- xxxxxxxxxx -
sekretariatu i ochrony przeciwpożarowej - xxxxxxxxxx -
główny administrator (baz danych i systemów komputerowych) - xxxxxxxxxx -
promocji i kultury - xxxxxxxxxx -
bezpieczeństwa i higieny pracy - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx -

VIII. Wzory podpisów osób w zakresie spraw USC, dowodów osobistych, spraw wojskowych i informacji niejawnych :

kierownik USC xxxxxxxxxx -
zastępca kierownika xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx -

IX. Wzory podpisów osób w zakresie spraw RODO:

----- xxxxxxxxxx -

X. Wzory podpisów osób w zakresie pomocy administracyjnej:

----- xxxxxxxxxx -

Karta obowiązuje od dnia roku

.....
/podpis Wójta/

Kartę unieważniono dnia roku

.....
/podpis Wójta/

WÓJT GMINY

mgr Rafał Mitura