

**ZARZĄDZENIE
WÓJTA GMINY MYCIELIN
nr 14/2016
z dnia 31 maja 2016 r.**

w sprawie zmian w polityce rachunkowości.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. , poz. 330 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Dokonuje się zmiany załącznika nr 2 do instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych . Zmieniony dokument stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Uchyla się :

- załącznik nr 2 do zarządzenia nr 11/2015 z dn. 27.02.2015 r. w sprawie zmian w polityce rachunkowości.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam skarbnikowi i pracownikom Urzędu Gminy .

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31 maja 2016 roku.


Wójt Gminy
Jerzy Matuszewski

I. Wykaz pracowników urzędu gminy uprawnionych do sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym oraz odpowiedzialnych za przekazywanie dokumentów księgowych do referatu księgowego:

1. Kołodziejczyk Jolanta – obsługa sekretariatu i rady gminy, materiały biurowe.
2. Tomaszewski Tomasz – budownictwo, inwestycje – protokoły odbioru robót, zakończenia budowy środków trwałych, umowy.
3. Rafał Szelański – oświetlenie, OSP, energetyka, telefony, kultura, materiały biurowe, BIP, informatyka, monitoring.
4. Wiśniewska Monika – kultura, organizacje pozarządowe.
W zastępstwie P. Wiśniewskiej Moniki (urlop macierzyński) opisu dokonuje Pani Marika Fic-Leszczynska.
5. Trocha Monika – gospodarka gruntami i nieruchomościami, mienie komunalne, rolnictwo.
3. Barbara Ignatowicz – ochrona środowiska, stypendia socjalne.
4. Kowalska Ewa – USC, ewidencja, dowody osobiste, wojskowość.
5. Dudek Tomasz – dowóz dzieci do szkół, paliwo, materiały biurowe, drogi, umowy.
6. Przygodzka Jadwiga – działalność gospodarcza, archiwum.
7. Śliwiński Damian i Smolińska Katarzyna – sprawy podatkowe i dot. sołtysów.
W zastępstwie P. Smolińskiej Katarzyny (zwolnienie + urlop macierzyński) opisu dokonuje Pani Marlena Borkowska lub Pan Damian Śliwiński.
8. Osińska Ilona – sekretarz; Wasik Edward – zastępca wójta : szkolenia, badanie lekarskie, publikacje, materiały biurowe, wybory.
9. Pozostałe sprawy nie wymienione dot. powyższych pracowników lub pracowników pozostałych - zakupy dot. spraw z ich zakresów czynności.

II. Wykaz pracowników uprawnionych do sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym :

1. Elżbieta Woźnicka - inspektor ds. księgowości budżetowej
2. Dagmara Szymańska – referent ds. księgowości budżetowej
3. Zdzisława Marczak – inspektor ds. płac.

III. Wykaz pracowników uprawnionych do wystawiania dokumentów kasowych /kwitariusze/:

1. Śliwiński Damian - referent ds. księgowości podatkowej /podatki i opłaty/
2. Zdzisława Marczak – inspektor ds. płac /śmieci/.
3. Grażyna Szczepaniak – kasjer.
4. Monika Trocha – referent ds. gospodarki komunalnej.

IV. Osoby odpowiedzialne za uzgadnianie sald, w tym konto bankowe oraz stan kredytów:

1. Woźnicka Elżbieta - inspektor ds. księgowości budżetowej
2. Szymańska Dagmara - referent ds. księgowości budżetowej
3. Dymkowska Barbara – skarbnik.

V. Wykaz pracowników odpowiedzialnych za dekretację księgową i klasyfikację budżetową dokumentów księgowych :

1. Woźnicka Elżbieta - inspektor ds. księgowości budżetowej
2. Szymańska Dagmara - referent ds. księgowości budżetowej

VI. Wykaz pracowników odpowiedzialnych za wprowadzanie danych do ksiąg rachunkowych i dokumentów księgowych do ewidencji :

1. Woźnicka Elżbieta - inspektor ds. księgowości budżetowej – urząd gminy
2. Szymańska Dagmara - referent ds. księgowości budżetowej – budżet gminy
3. Śliwiński Damian - referent ds. księgowości podatkowej - podatki
4. Smolińska Katarzyna – referent podatkowy lub Pani Marlena Borkowska (ewentualnie Damian Śliwiński) w czasie zastępstwa.
5. Zdzisława Marczak – inspektor ds. płac – ewidencja wynagrodzeń, ZUS, PFRON, podatek dochodowy od osób fizycznych.

Wójt Gminy
Jerzy Matuszewski

