

Zarządzenie nr 26/2015

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
we Włocławku

z dnia 10 lipca 2015 roku

w sprawie:

instrukcji obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku.

Na podstawie § 6 pkt 7 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku (Uchwała Nr XXIX/79/09 Rady Miasta Włocławek z dnia 25 maja 2009 r., w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie we Włocławku zmienionego Uchwałą Nr XVII/230/11 Rady Miasta Włocławek z dnia 27 grudnia 2011 r.) oraz art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 poz. 330, ze zm.) w związku z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W „Instrukcji obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku” stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 4/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia 22 stycznia 2015 r. zmianie ulega Załącznik nr 5, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.
2. W pozostałym zakresie „Instrukcja obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku” stanowiąca Załącznik do Zarządzenia nr 4/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia 22 stycznia 2015 r. pozostaje bez zmian.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
RADCA PRAWNY
Piotr Rzepka

Akceptacja Radcy Prawnego

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku
09.07.2015
Piotr Grudziński

Data i podpis Dyrektora

Włocławek, dnia

UPOWAŻNIENIE NR...../.....

Na podstawie rozdziału VI – kontrola merytoryczna pkt 11 - instrukcji w sprawie obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych wprowadzonej Zarządzeniem Nr .../2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia ...stycznia 2015 r. :

upoważniam

Panią.....

Stanowisko

.....

wzór podpisu :

do dysponowania gotówką, odbioru i opisywania faktur i rachunków pod względem merytorycznym w zakresie

Upoważnienie jest ważne oddo odwołania lub do dnia ustania stosunku pracy lub zmiany stanowiska.

W wyżej wymienionych przypadkach oryginał podlega zwrotowi do.....

Traci moc uprzednio udzielone upoważnienie:

Nr

Dokument wykonano w 3 egzemplarzach
z tego otrzymują:

1. Adresat – osoba upoważniona
2. Główny Księgowy
3. Dział Administracji i Kadr

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym

RADCA PRAWNY
Piotr Rzepka