

**ZARZĄDZENIE
WÓJTA GMINY MYCIELIN
nr 62/2018
z dnia 21 listopada 2018 r.**

w sprawie zmian w polityce rachunkowości.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. , poz. 2342) **zarządza się, co następuje:**

- § 1. Dokonuje się zmiany załącznika nr 2 i 3 do instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych . Zmiany obejmuje załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Uchyla się zarządzenie nr 36/2018 z dn. 29.06.2018 r. w sprawie zmian w polityce rachunkowości oraz zarządzenie nr 49/2018 z dn. 31.08.2018 r. w sprawie zmian w polityce rachunkowości.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierzam skarbnikowi i pracownikom Urzędu Gminy .
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 listopada 2018 roku.

WÓJT GMINY
Szeląg
Rafał Szelągowski

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. Monika Wiśniewska w zastępstwie – oświetlenie, OSP, energetyka, telefony, materiały biurowe, BIP, informatyka, monitoring, RODO, bhp, ekwiwalenty za odzież.
4. Fic-Leszczyńska Marika – kultura, promocja, organizacje pozarządowe, sport .
5. Wiśniewska Monika – fundusz „alkoholowy”, archiwum, działalność gospodarcza.
6. Trocha Monika – gospodarka gruntami i nieruchomościami, mienie komunalne, rolnictwo.
7. Barbara Ignatowicz – ochrona środowiska, stypendia socjalne.
8. Kowalska Ewa – USC, ewidencja, dowody osobiste, wojskowość, wybory.
9. Dudek Tomasz – dowóz dzieci do szkół, paliwo, materiały biurowe, drogi, umowy.
10. Śliwiński Damian i Smolińska Katarzyna – sprawy podatkowe i dot. sołtysów.
11. Kowalski Damian – gospodarka odpadami komunalnymi.
12. Jeziorek Magdalena – sprawy dot. środków unijnych.
13. Filipowicz Aleksandra – sekretarz - szkolenia, badanie lekarskie, publikacje, materiały biurowe.

Pozostałe nie wymienione sprawy dot. powyższych pracowników lub pracowników pozostałych - zakupy dot. spraw z ich zakresów czynności. W przypadku długotrwałej nieobecności pracownika dokumenty sprawdza i przekazuje do księgowości osoba zastępująca wyznaczona przez kierownika jednostki.

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

1. Garczarek Daria - referent ds. księgowości budżetowej.
2. Borkowska Marlena – referent ds. płac.
3. Funtowicz Paulina – młodszy referent ds. księgowości budżetowej.

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

1. Śliwiński Damian - księgowość podatkowa /podatki i opłaty/ .
2. Grażyna Szczepaniak – kasjer.
3. Monika Trocha – gospodarka komunalna (czynsze itp.) .
4. Damian Kowalski - gospodarka odpadami.

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

1. Garczarek Daria - referent ds. księgowości budżetowej .
2. Borkowska Marlena – referent ds. płac.
3. Dymkowska Barbara – skarbnik.

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

1. Garczarek Daria - referent ds. księgowości budżetowej .
2. Funtowicz Paulina – młodszy referent ds. księgowości budżetowej.

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

1. Garczarek Daria - księgowość budżetowa urzędu gminy
2. Funtowicz Paulina – księgowość budżetowa budżetu gminy
3. Śliwiński Damian - księgowość podatkowa
4. Smolińska Katarzyna – wymiar podatków lub osoba zastępująca .
5. Marlena Borkowska – płace, ZUS, PFRON, podatek dochodowy od osób fizycznych, środki trwałe.
6. Kowalski Damian – opłaty za odpady komunalne.
7. Trocha Monika – czynsze, użytkowanie wieczyste.

**Wykaz i wzory podpisów osób upoważnionych do zatwierdzania
dowodów księgowych :**

1. Rafał Szelański - wójt gminy - wzór podpisu 
2. Barbara Dymkowska - skarbnik gminy - wzór podpisu 
4. Aleksandra Filipowicz - sekretarz gminy- wzór podpisu 
5. Marlena Borkowska - referent ds. płac - wzór podpisu 

W przypadku nieobecności wójta lub skarbnika gminy wyznacza się kolejność osób upoważnionych do podpisywania dokumentów, w tym czeków bankowych oraz dokonywania przelewów elektronicznych . W każdym przypadku są to dwie osoby, w dowolnym powiązaniu, z preferencją jednego pracownika ze strony wójta i jednego ze strony skarbnika.

Ze strony wójta :

- 1/ Aleksandra Filipowicz – sekretarz gminy
2/ Tomasz Dudek – inspektor - wzór podpisu

..... 

Ze strony skarbnika :

- 1/Borkowska Marlena - referent
2/ Garczarek Daria – referent - wzór podpisu

..... 

WÓJT GMINY

Rafał Szelański