

Zarządzenie nr 19/2019
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi
z dnia 30 grudnia 2019

w sprawie wydawania i rejestracji upoważnień w Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi

Na podstawie art. 69 ust.1 pkt.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 869 z póź. zm) w związku z § 10 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi przyjętego Zarządzeniem nr 270/2018 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 13 września 2018r.

zarządzam co następuje:

§ 1. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady wydawania i rejestracji upoważnień w Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi.

§ 2. Wprowadza się wzory upoważnień stosowanych w Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi:

1. Wzór powierzenia obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu jednostki (art. 54 ust.1 ustawy o finansach publicznych), stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia;
2. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli dokumentów pod względem formalno-rachunkowym/merytorycznym (art. 53 ust. 2 o finansach publicznych), stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia;
3. Wzór rejestru wydanych upoważnień i pełnomocnictw stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Specjaliście ds. Kadr i Administracji

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 19/2019
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „SENIOR”
im. Jana Kaczmarska w Czeladzi
z dnia 30 grudnia 2019 r.

POWIERZENIE OBOWIĄZKÓW I ODPOWIEDZIALNOŚCI GŁÓWNEM KSIĘGOWEMU JEDNOSTKI

Na podstawie art. 54 ust. 1 Ustawy o Finansach Publicznych / Dz. U z 2019 r. poz. 869 /,
powierzam:

Pani/Panu.....

/ wskazanie osoby /

zamieszkałej:

pełniącej/pełniącemu funkcję **Głównego Księgowego** w Domu Pomocy Społecznej "SENIOR" w
Czeladzi

/ wskazanie jednostki /

obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

1. prowadzenie rachunkowości jednostki,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a/ zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b/ kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

.....

/ podpis Dyrektora jednostki/

Przyjmuję do wiadomości
i stosowania

.....

/ data i podpis pracownika/

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 19/2019
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „SENIOR”
im. Jana Kaczmarska w Czeladzi
z dnia 30 grudnia 2019 r.

Upoważnienie Nr /

Działając na podstawie przepisów § 53 ust. 2 Ustawy o Finansach Publicznych / Dz. U z 2019 r. poz. 869 /,

upoważniam Panią/Pana

zatrudnioną na stanowisku

do sprawdzania pod względem formalno-rachunkowym/ merytorycznym dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych w DPS „SENIOR” w Czeladzi.

Ponadto zobowiązuję Panią do przestrzegania przepisów Ustawy o Finansach Publicznych.

Przyjmuję do wiadomości
i stosowania

.....

/ data i podpis/

.....

/ kierownik jednostki /

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 19/2019
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „SENIOR”
im. Jana Kaczmarka w Czeladzi
z dnia 30 grudnia 2019 r.

Rejestr wydanych upoważnień i pełnomocnictw w Domu Pomocy Społecznej "SENIOR" w Czeladzi

[illegible]