

Zarządzenie Nr 37.2015
Starosty Piłskiego
z dnia 13 sierpnia 2015 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Pile

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.) oraz art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Dziale 2 – Procedury tworzenia i obiegu dokumentów Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych, stanowiącej załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 4.2012 Starosty Piłskiego z dnia 31 stycznia 2012 r. w sprawie ustalenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Pile, zmienionym zarządzeniem Nr 30.2014 z dnia 01 września 2014 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w Rozdziale IV „Zawieranie i ewidencja umów” ust. 9 otrzymuje brzmienie:
„9. Umowy cywilno-prawne na dostawę towarów lub usług zawierane przez Powiat oznacza się w sposób jednolity. Oznaczenie każdej umowy zawiera: numer umowy (będący kolejnym numerem pozycji w rejestrze, prowadzonym przez Wydział Funduszy Pomocowych i Zamówień Publicznych), symbol wydziału, rok, np. 1/WA/2015”.

- 2) w Rozdziale VII „Karty płatnicze” ust. 8 otrzymuje brzmienie:
„8. Limity na wydatki realizowane przy użyciu kart wynoszą:
 - 1) dziennie
 - dla każdego kierowcy 1 000 zł (zapłata kartą w formie płatniczej plus wypłaty z bankomatów),
 - dla zastępcy dyrektora Wydziału Administracyjnego 3 000 zł (zapłata kartą w formie płatniczej plus wypłata z bankomatu).
 - 2) miesięcznie
 - dla każdego kierowcy – 5 000 zł,
 - dla zastępcy dyrektora Wydziału Administracyjnego 10 000 zł.”

- 3) w Rozdziale IX „Zakup towarów i usług” ust. 7 punkt 1) litera c) otrzymuje brzmienie:

„c) Zamówienie podpisuje Starosta a w razie jego nieobecności Wicestarosta. Pełną odpowiedzialność za stronę merytoryczną i formalną zamówienia ponosi pracownik sporządzający zamówienie. Wysłane zamówienia podlegają ewidencji z komórce zamawiającej. Numer zamówienia należy podać na fakturze przekazywanej do Wydziału Finansów.”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu oraz Głównemu Księgowemu Starostwa Powiatowego w Pile.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


STAROSTA
Franciszek Tamas