

**ZARZĄDZENIE NR OR.0050.47.2015**  
**Wójta Gminy Przyrów**  
**z dnia 16 lipca 2015 roku**

**w sprawie zmiany instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Przyrowie**

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U.z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U z 2013r. , poz. 885 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z 28.05.2013 Dz.U. 2013 poz.907 z późn. zm.),
4. Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie „Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84),

**Zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Ustalam w instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy Przyrów w pkt VI –Dokumenty dotyczące gospodarki odpadami zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia.

**§ 2**

Zmiany opisane w § 1 dotyczą Zarządzenia Wójta Gminy Przyrów nr OR.0050.28.2014 z dnia 4.04.2014r. w sprawie: instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Przyrowie załącznika nr 1 do instrukcji tj. Terminarz obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz wykaz komórek organizacyjnych w obiegu i kontroli dokumentów.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Przyrów  
Nr OR.0050.47.2015 z dnia 16.07.2015r.**

**Terminarz obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz wykaz komórek organizacyjnych w obiegu i kontroli dokumentów**

L. p.	Określenie opracowania sporządzenia dokumentu	Miejsce opracowania sporządzenia dokumentu	Ilość egz.	Miejsce przekazania przeznaczenia dokumentu*	Termin przekaz.	Osoby odpowiedzialne za sprawozdanie i zatwierdzenie dokumentu pod względem:			Uwagi
						Merytoryczny	Formalno rachunk.	Zatwierdzenia	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
<b>VI. Dokumenty dotyczące gospodarki odpadami</b>									
1.	Rozliczenie wpływów z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	wydruk z programu	1	księgowość	do końca m-ca następującego po m-cu kwartalnym	Główny księgowy	Kasjer	Wójt Gminy Główny księgowy	
2.	Rb 27s jako materiał pomocniczy do sporządzenia PK o miesięcznych naliczeniach i odpisach opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz sprawozdań budżetowych	samodzielne stanowisko ds. zezwoleń za alkohole, gospodarki odpadami komunalnymi oraz spraw obronnych i obrony cywilnej	1	księgowość a/a	do 10- dnia każdego miesiąca z wyjątkiem grudnia gdzie termin przekazania to czas sporządzenia sprawozdań rocznych	X	Księgowy budżetowy	X	
3.	Decyzja o zwrocie nadpłaty	samodzielne stanowisko ds. zezwoleń za alkohole, gospodarki odpadami komunalnymi oraz spraw obronnych i obrony cywilnej	1	-osoba na decyzji -księgowość a/a	na bieżąco	X	kasjer	Wójt Gminy	
4.	Faktury za wywóz i zagospodarowanie odpadów z terenu gminy	Referat rolnictwa, ochrony środowiska i gospodarki gruntami	1	-księgowość	na bieżąco po otrzymaniu protokołów odbioru odpadów	Ref. rolnictwa ochrony środowiska i gospodarki gruntami	kasjer	Wójt Gminy Skarbnik	

\*w przypadku przekazania do księgowości kontroli wstępnej dokonuje Skarbnik Gminy

### **Oświadczenie**

o przyjęciu do wiadomości i stosowania zasad  
przyjętych w Instrukcji obiegu i  
kontroli dokumentów finansowo-księgowych

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem /łam/ do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasady, określone w Instrukcji oraz zobowiązuję się w zakresie obiegu dokumentów postępować zgodnie z zawartymi w niej ustaleniami.