

**Zarządzenia Nr ORG.120.10.2012**  
**Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny**  
**z dnia 24 lutego 2012 r.**

w sprawie zmian w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy Juchnowiec Kościelny.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zarządzam co następuje :

§ 1. Wprowadza się zmiany w załączniku Nr 1 Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy Juchnowiec Kościelny:

1) w § 17 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„Materiały biurowe, środki czystości i inne kupowane są na bieżąco w miarę potrzeby, przez pracownika d/s. organizacyjnych. Zakupione materiały wydawane są pracownikom.”

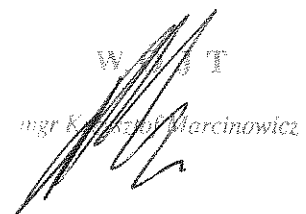
2) w § 24 pkt 20 pptk 4c otrzymuje brzmienie:

„na dowód potwierdzenia prawidłowości danych umieszczonych na fakturze i zatwierdzenia jej do zapłaty, pracownik merytoryczny prowadzący sprawę składa swój podpis i wpisują datę dokonania ww. czynności. Faktura powinna być potwierdzona przez osobę uprawnioną do kontroli merytorycznej zgodnie z zasadami kontroli zarządczej. Następnie tak zatwierdzoną fakturę zwracają do sekretariatu nie później niż w terminie 3 dni od upływu terminu jej zapłaty.”

§ 3. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.



SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM  
MERYTORYCZNO-PRAWNYM  
aplikant redaktor  
Justyna Bokanowicz



mgr Krzysztof Marciniowicz