

**Zarządzenie Nr 6/2017  
Dyrektora  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Ostrowie Wielkopolskim  
z dnia 10 lutego 2017 roku**

**w sprawie zmiany zarządzenia Nr 18/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim z dnia 25 czerwca 2014 roku w sprawie Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim, zmienionego zarządzeniami Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim: Nr 40/2014 z dnia 31 grudnia 2014 roku, Nr 19/2015 z dnia 14 września 2015 roku, Nr 2/2016 z dnia 4 stycznia 2016 roku**

Na podstawie § 8 ust. 2 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim, wprowadzam zmiany w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim:

§ 1

1. W części I Instrukcji - Postanowienia ogólne § 2 otrzymuje brzmienie:  
*„Instrukcja została opracowana na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1047 z późn. zm.) oraz wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie organizacji, kontroli i obiegu dokumentów księgowych.”*
2. Zmienia się załącznik Nr 1 do Instrukcji – Wykaz pieczęci oraz treści informacji umieszczanych na dowodach księgowych wg załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Zmienia się załącznik Nr 2 do Instrukcji – Wykaz osób upoważnionych do kontroli oraz zatwierdzania dowodów księgowych wraz ze wzorami podpisów wg załącznika Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu, kierownikom pozostałych komórek organizacyjnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim oraz kierownikom jednostek podległych: Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży Upośledzonej Umysłowo w Ostrowie Wielkopolskim oraz Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób Dorosłych Przewlekłe Psychiczenie Chorych i Niepełnosprawnych Intelktualnie Typ AB w Ostrowie Wielkopolskim.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Ostrowie Wielkopolskim  
  
Wojciech Rachwałski

GŁÓWNY KSIĘGOWY

  
mgr Agnieszka Noculak

Radca Prawny

  
Adam Druński

**Wykaz pieczęci oraz treści informacji umieszczanych na dowodach księgowych:**

1. W zakresie kontroli merytorycznej oraz formalno-rachunkowej.

Sprawdzono pod względem  
merytorycznym

data ..... podpis .....

Sprawdzono pod względem  
formalnym i rachunkowym

dnia ..... 20 .... r.

podpis .....

2. W zakresie zgodności operacji z ustawą prawo zamówień publicznych.

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
prawo zamówień publicznych do zamówień, których  
przedmiotem są zamówienia i konkursy, których wartość  
nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty  
30 000 euro, ustawy prawo zamówień publicznych nie  
stosuje się.

Zamówienie zrealizowano zgodnie z  
ustawą prawo zamówień publicznych  
w trybie przetargu nieograniczonego  
art.10 ust.1, art. 39-46, dokumentacja  
znajduje się w Dziale Organizacyjno-  
Administracyjnym DOA.....

3. W zakresie kontroli Głównego Księgowego.

Dokonano wstępnej kontroli w trybie  
art. 54 ust. 1 pkt 3  
ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r.  
o finansach publicznych

Zakwalifikowano do ujęcia  
w księgach rachunkowych

w m-cu ..... roku .....

.....  
data ..... podpis .....

4. W zakresie kwalifikowania wydatków strukturalnych.

Wydatek zakwalifikowano do wydatku strukturalnego  
w wysokości ..... zł

Kod .....

.....  
(data) ..... (podpis)

5. W zakresie formy płatności.

Wypłacono gotówką, czekiem nr .....  
 dnia .....  
 podpis .....

**ZAPŁACONO PRZELEWEM**  
 dnia .....

6. Pozostałe pieczęcie księgowe.

Zaksięgowano pod datą .....  
 pod poz. .... podpis .....

Załącznik nr ..... stanowi  
 integralną część  
 dokumentu księgowego

7. Komputerowy dekret dokumentu:

1) dotyczący dowodów księgowych budżetu jednostki:

DEKRETACJA DOWODU KSIĘGOWEGO				
Symbol podziałki klasyfikacji budżetowej dział-rozdział-paragraf	Kwota		Konto	
	zł	gr	Wn	Ma
<b>Razem:</b>				
Potrącenia:				
<b>Do wypłaty/zwrotu ze środków: .....</b>				
Słownie: .....				
Dokonano wstępnej kontroli w trybie art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Zakwalifikowano do ujęcia w księgach rachunkowych w m-cu ..... data i podpis Głównego Księgowego .....				
<b>Zatwierdzono do wypłaty :</b> data i podpis Dyrektora .....				

2) dotyczący środków PFRON

DEKRETACJA DOWODU KSIĘGOWEGO				
Symbol podziałki klasyfikacji budżetowej dział-rozdział-paragraf	Kwota		Konto	
	zł	gr	Wn	Ma
<b>Razem:</b>				
Potrącenia:				
<b>Do wypłaty/zwrotu ze środków: .....</b>				
Słownie: .....				
data i podpis Głównego Księgowego .....				
<b>Zatwierdzono do wypłaty :</b>				
data i podpis Dyrektora .....				

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Ostrowie Wielkopolskiej  
  
Wojciech Rachwałski