

ZARZĄDZENIE Nr 12/2023
BURMISTRZA PRUSZCZA GDAŃSKIEGO
z dnia 9 stycznia 2023 r.

w sprawie zmiany Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 40), art. 4 ust. 5 i art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. 2021 r. poz. 217, poz. 2105, poz. 2106, z 2022 r. poz. 1488) oraz w związku z art. 54 ust. 7 pkt 2 ustawy o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634, poz. 1692, poz. 1747, poz. 1079, poz. 1725, poz. 1768, poz. 1725, poz. 1964, poz. 2414)

zarządza się, co następuje:

§ 1

W Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 132/2022 Burmistrza Pruszcz Gdańskiego z dnia 11 sierpnia 2022 r. w sprawie przyjęcia Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański Karta nr 24 otrzymuje brzmienie:

Karta nr 24 obiegu dokumentu: *Informacja z rozliczenia dotacji podmiotowej*

Lp.	Czynności	Stanowisko	Termin
1	Sporządzenie dokumentu „Informacja z rozliczenia dotacji podmiotowej”, po uprzednim dokonaniu kontroli rozliczenia dotacji, w tym w szczególności kontroli poprawności dokumentacji rozliczenia dotacji złożonej przez podmiot, któremu udzielono dotacji	Pracownik odpowiedzialny za prawidłowe i rzetelne opracowanie	niezwłocznie po terminie złożenia sprawozdania przez podmiot dotowany, jednak nie później niż do 15 lutego roku następnego po roku, w którym udzielono dotacji
2	Podpisanie dokumentu „Informacja z rozliczenia dotacji podmiotowej” na dowód zgodności merytorycznej i stwierdzenia gospodarności, legalności i celowości	Kierownik Referatu odpowiedzialnego za udzielenie dotacji	niezwłocznie po terminie złożenia sprawozdania przez podmiot dotowany, jednak nie później niż do 15 lutego roku następnego po roku, w którym udzielono dotacji
3	Kontrola pod względem formalno-rachunkowym dokumentu „Informacja z rozliczenia dotacji podmiotowej”	Pracownik Referatu Księgowości Budżetowej	niezwłocznie
4	Kontrola wstępna	Skarbnik	na bieżąco
5	Zatwierdzenie	Burmistrz	na bieżąco
6	Księgowanie wartości dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone	Pracownik Referatu Księgowości Budżetowej	na bieżąco

7	Sporządzający – Referat Liczba egzemplarzy – 2 (3, gdy dotację lub jej część przypisuje się do zwrotu) <u>Rozdzielnik:</u> Referat merytoryczny – 1 egzemplarz Referat Księgowości Budżetowej – 1 egzemplarz (2, gdy dotację przypisuje się do zwrotu)	x	x
---	--	---	---

§ 2

Za przestrzeganie niniejszego Zarządzenia odpowiedzialni są Kierownicy Referatów oraz samodzielne stanowiska pracy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.