**ZARZĄDZENIE NR OPS 021.1.4.2021**

**DYREKTORA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**

**W SANDOMIERZU**

**z dnia 04stycznia2021roku**

**w sprawie zmiany Instrukcji obiegu, kontroli wewnętrznej i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sandomierzu wprowadzonej Zarządzeniem Nr OPS.021.1.19.2019 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Sandomierzu z dnia 13.02.2019r. z późn.zm.**

Na podstawie art.69 ust.1 pkt.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 roku poz.869 z późn.zm.) oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz.M.F. nr 15, poz.84), zarządzam co następuje:

§ 1

W instrukcji obiegu, kontroli wewnętrznej i archiwizowania dokumentów finansowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sandomierzut.j. Zarządzeniu Nr 021.1.19.2019 z dnia 13.02.2019r. z późn.zm. wprowadza się następujące zmiany:

Rozdział IV Obieg dokumentów – dokumentowanie operacji księgowych § 11 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„ Dla usprawnienia pracy stosuje się pieczątki z odpowiednimi rubrykami i treścią.   
Wzór poniżej:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wn | Nr jednostki | Ma |
| Konto | Kwota | Konto |

Sprawdzono pod względem merytorycznym

Dnia……………….20…………r.

Popis……………..

Sprawdzono pod względem

formalnym i rachunkowym

…………………………….

Zaksięgowano w miejscu

…………rok………….

Do zatwierdzenia wypłaty wydatków budżetowych stosuje się następującą pieczęć:

Sprawdzono i zatwierdzono na sumę

zł……………………………………….

słownie……………………………........

…………………………………………

Do wypłaty z sum budżetu

Część …Dz….Rozdz….§…zł…z.własne

Rozdz….§…zł…z.zlecone

Rozdz….§…zł………….

Data………………

…………………… …………………

Gł. Księgowy Kierownik

Zatwierdzenia dokonuje Dyrektor (w przypadku nieobecności osoba zastępująca).

W celu zgodności wydatków z planem finansowym stosuje się pieczęć:

Stwierdzam zgodność wydatku

z planem finansowym

…………………………………..

Do podpisu upoważniony jest Główny Księgowy (w przypadku nieobecności osoba zastępująca).

W jednostce stosuje się pieczątkę dotyczącą realizacji wydatku poniesionego w ramach zamówienia w trybie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Wzór poniżej:

**Realizacja zamówienia art. 2 ust. 1pkt 1**

**ustawy prawo zamówień publicznych**

**…………………………………………**

§ 2

Pozostała część instrukcji nie ulega zmianie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Głównej Księgowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.