

w sprawie: Zasad wydawania i rejestracji upoważnień oraz pełnomocnictw w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi

podstawa prawna:

Na podstawie art. 68 i 69 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 869 z późn. zm).

zarządzam co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się do stosowania zasady wydawania i rejestracji upoważnień oraz pełnomocnictw.
2. Upoważnienia i pełnomocnictwa wydaję się wyłącznie w przypadkach dozwolonych prawem.

§ 2

Upoważnienia i pełnomocnictwa podpisuje dyrektor szkoły.

§ 3

Wprowadza się wzory upoważnień stosowanych w jednostce.

- 1) wzór powierzenia obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu jednostki stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia
- 2) wzór upoważnienia rodzajowego, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia

§ 4

1. Upoważnienia i pełnomocnictwa podlegają rejestracji w Rejestrze Upoważnień, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
2. Rejestr Upoważnień prowadzi wyznaczony do tego pracownik.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Stanisławy Łakomik
w Czeladzi

mgr Agata Grabowska-Maj

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 21/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1
im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi
z dnia 31.08.2020 r.

.....
(pieczęć jednostki)

Czeladź, dnia

Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu

Na podstawie art. 53 ust. 2 i 54 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
(Dz.U.....) powierzam:

Pani/Panu* pełniacej/pełniącemu* w
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(nazwa jednostki)

obowiązki głównej księgowej tj. obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

1. prowadzenia rachunkowości jednostki,
2. wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Upoważnienie zarejestrowane w Rejestrze Upoważnień w dniu
pod numerem.....

.....
(podpis Głównego Księgowego)

.....
(podpis dyrektora)

Przyjmuję:

.....
(data i czytelnym podpis pracownika)

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 21/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1
im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi
z dnia 31.08.2020 r.

.....
(pieczęć jednostki)

Czeladź, dnia

Upoważnienie

Na podstawie

.....
.....
.....

Upoważniam Pana/Panią

Zatrudnionego/zatrudnioną w Szkole Podstawowej nr 1 w Czeladzi, na stanowisku:

.....

Do:

.....
.....
.....

Upoważnienia udzielam na czas:

Upoważnienie zarejestrowane w Rejestrze Upoważnień w dniu
pod numerem

Przyjmuję:

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis dyrektora)

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 21/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1
im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi
z dnia 31.08.2020 r.

Rejestr wydanych upoważnień

[illegible]