

**ZARZĄDZENIE NR 511/2018**  
**BURMISTRZA ŻŁOTEGO STOKU**  
**z dnia 19 stycznia 2018 r.**

**w sprawie powierzenia Zastępcy Skarbnika Gminy – Głównemu księgowemu obowiązków, odpowiedzialności i prowadzenia określonych spraw Gminy Złoty Stok**

Na podstawie art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2, art. 46 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), art. 53 ust. 2 i art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), art. 4 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 61), art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm. oraz art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Powierza się Pani Monice Król – Zastępcy Skarbnika Gminy – Głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku jako jednostki budżetowej i budżetu Gminy Złoty Stok (organu),
- 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,
- 4) opracowywania przyjętych zasad (polityki) rachunkowości,
- 5) prowadzenia na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i syntetycznym,
- 6) okresowego ustalania lub sprawdzania drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- 7) wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- 8) sporządzania sprawozdań finansowych,
- 9) gromadzenia i przechowywania dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.

**§ 2.** Upoważnia się Panią Monikę Król - Zastępcę Skarbnika Gminy – Głównego księgowego do wydawania i podpisywania w imieniu Burmistrza Złotego Stoku decyzji administracyjnych, postanowień zaświadczeń, wystawiania tytułów wykonawczych oraz podpisywania innych dokumentów w sprawach będących w zakresie działania Referatu Realizacji Budżetu.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.