

ZARZĄDZENIE NR 51/2015
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 6 sierpnia 2015 r.

**w sprawie ustalenia wykazu pracowników Starostwa Powiatowego w Łodzi
upoważnionych do sprawdzania i akceptacji dokumentów finansowo – księgowych
pod względem formalno – rachunkowym w Starostwie Powiatowym w Łodzi**

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 330; zmiana: Dz. U. 2013 r. poz. 613, z 2014 r. poz. 768, poz. 1100, z 2015 r. poz. 4), zarządza się, co następuje:

§ 1. Każdy dokument finansowo - księgowy podlega kontroli i akceptacji pod względem formalno – rachunkowym.

§ 2.1. Sprawdzenie dokumentu pod względem formalno - rachunkowym polega na kontroli i potwierdzeniu, że dokument odpowiada wszystkim stawianym mu wymogom formalnym zarówno co do treści, jak i formy, a w szczególności czy:

- 1) posiada cechy wymagane dla dowodów księgowych zawarte w art. 21 ustawy o rachunkowości;
- 2) faktura została wystawiona zgodnie z zasadami zawartymi w ustawie o podatku od towarów i usług;
- 3) dowód został opatrzony właściwymi pieczęciami stron biorących udział w zdarzeniu, w tym pieczęciami imiennymi i podpisami (lub tylko czytelnymi podpisami) osób działających w imieniu stron, czy osoby działające w imieniu podmiotu posiadają stosowne upoważnienia;
- 4) dowód jest wolny od błędów rachunkowych;
- 5) dowód posiada przeliczenie na walutę polską, jeżeli opiewa na walutę obcą;
- 6) dokonano w sposób prawidłowy przeliczenia dowodu wystawionego w walucie obcej na walutę polską (jeżeli takiego przeliczenia brak, to kontrolujący pod względem formalno – rachunkowym dokonuje takiego przeliczenia).

2. Dokument pod względem formalno - rachunkowym sprawdzany jest przez upoważnionych pracowników Starostwa Powiatowego w Łodzi zgodnie z ustalonym wykazem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Upoważnienia w zakresie o którym mowa w § 2 ust. 2 zostają sporządzone w czterech egzemplarzach, po jednym egzemplarzu do:

- 1) Wydziału Finansowo – Księgowego,
- 2) akt osobowych upoważnionego pracownika,
- 3) zbioru upoważnień przy rejestrze prowadzonym w Wydziale Organizacyjnym,
- 4) zbioru zarządzeń prowadzonym w Wydziale Organizacyjnym.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 124/2009 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie ustalenia wykazu pracowników Starostwa Powiatowego w Łodzi upoważnionych do sprawdzania i akceptacji dokumentów finansowo – księgowych pod względem formalno – rachunkowym w Starostwie Powiatowym w Łodzi

§ 5. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Łódzki Wschodni



Andrzej Opala