



DYREKTOR
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. JANA PAWŁA II W DZIELNICY
REMBERTÓW M.ST. WARSZAWY

Zarządzenie nr 8/9/2018

Dyrektor Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Dzielnicy Rembertów
m.st. Warszawy z dnia 25.09.2018 r.

w sprawie zmiany Instrukcji kontroli finansowej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych
w Bibliotece Publicznej im. Jana Pawła II w Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy

Na podstawie: art. 53 ust. 1 i art. 68 i 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U z 2017r. poz. 2077), art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 395 z późn. zm.), § 7 ust. 1 Statutu Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy przyjętego uchwałą nr XLV/1112/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 16 marca 2017 r. (t.j. Dz. Urz. Woj. Maz. z 2017r. poz. 3335), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zmienia się Instrukcję kontroli finansowej i obiegu dokumentów finansowo – księgowych w Bibliotece Publicznej im. Jana Pawła II w Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy przyjętą Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy nr 4/12/2017 z dnia 28.12.2017r. w następujący sposób:

1) § 2 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Osoby dysponujące środkami publicznymi, zanim własnym podpisem potwierdzą dyspozycję dokonania wydatku ze środków publicznych, winny upewnić się każdorazowo, czy działają w granicach udzielonego upoważnienia do dokonywania wydatków, a wydatki znajdują pokrycie w posiadanych środkach finansowych.”

2) § 2 ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Główny księgowy prowadzi rejestr zaangażowanych wydatków budżetowych na poszczególne cele lub zadania będące przedmiotem działania Biblioteki. Osoba chcąc zaciągnąć zobowiązanie w imieniu Biblioteki jest zobligowana przed podjęciem czynności zmierzających do jego zaciągnięcia do sprawdzenia w rejestrze zaangażowanych wydatków istnienia środków na pokrycie zobowiązania.”

3) § 2 ust. 17 otrzymuje brzmienie:

„17. Przed sygnowaniem umów, porozumień, zleceń, zamówień, wniosków Główny Księgowy sprawdza w planie finansowym i rejestrze zaangażowania czy mają one zabezpieczenie i pokrycie w posiadanych środkach finansowych W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, bądź braku środków na realizację zadania odmawia dokonania kontrasygnaty i fakt ten zgłasza Dyrektorowi.”

4) § 3 ust. 12 otrzymuje brzmienie:

„12. Należności stają się wymagalne w dniu następnym po upływie terminu płatności, jeżeli koniec terminu płatności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.”

5) § 3 ust. 21 otrzymuje brzmienie:

„21. Adwokat/Radca prawny, przekazuje w terminie do 7 dni od otrzymania kopię tytułu wykonawczego.”

6) § 3 ust. 22 otrzymuje brzmienie:

„22. Dane osobowe dłużników, którzy pomimo prawomocnego orzeczenia sądu nie dokonali zapłaty należności, przekazuje się Adwokowi/Radcy prawnemu celem złożenia wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego.”

§ 2.

1. Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom Biblioteki.
2. Zobowiązuje się Głównego Księgowego do zapoznania pracowników z treścią zmian Instrukcji w terminie do dnia 10.10.2018 r.
3. Nadzór na wykonaniem Zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Anna Sajnog
DYREKTOR
Biblioteki Publicznej im. Jena Pawła II
w Dzielnicy Rembów m. st. Warszawy