

Zarządzenie nr 6/2025

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kościan z dnia 1 września 2025 r. w sprawie dokonania zmian w Instrukcji kasowej Biblioteki Publicznej Gminy Kościan

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 87), art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zmianami) oraz art. 53 ust. 1, art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Części XIX. Instrukcji kasowej Biblioteki Publicznej Gminy Kościan, stanowiącej Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 1/2021 Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kościan z dnia 4 stycznia 2021 r. wprowadzam zmiany w wykazie osób, upoważnionych do podpisywania czeków gotówkowych i poleceń przelewów oraz upoważnionych do dysponowania gotówką i zatwierdzania kasowych dowodów do wypłaty, stanowiące Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracowników, których dotyczą w/w czynności do zapoznania się z Załącznikiem do niniejszego Zarządzenia i przestrzegania powierzonych im obowiązków służbowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Hopińska
Katarzyna Wopińska

INSTRUKCJA KASOWA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY KOŚCIAN

XIX. Wykaz osób upoważnionych do podpisywania czeków gotówkowych i poleceń przelewów oraz upoważnionych do dysponowania gotówką i zatwierdzania kasowych dowodów wypłaty

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe
1.	Wopińska Katarzyna	Dyrektor
2.	Mikołajczak Maria	Główna Księgowa
3.	Dobraś Marzena	Starszy Bibliotekarz
4.	Michalak Anita	Starszy Bibliotekarz

Dyrektor zleca Kasjerowi dokonywanie wpłat i wypłat gotówki z kasy, sprawdza dowody pod względem merytorycznym oraz zatwierdza kasowe dowody do wypłaty.

Główna Księgowa dysponuje gotówką poprzez poinformowanie Dyrektora o konieczności wpłaty i wypłaty gotówki z kasy, sprawdza dowody pod względem formalnym i rachunkowym oraz zatwierdza kasowe dowody do wypłaty.

Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego obowiązki przejmuje Pani Marzena Dobraś.

Podczas nieobecności w pracy Głównej Księgowej jej obowiązki przejmuje Pani Anita Michalak.

Prawidłowo wypełniony czek lub polecenie przelewu podpisywane są przez osoby do tego upoważnione. Wzory podpisów osób upoważnionych oraz ich nazwiska podane są do wiadomości banku na karcie wzorów podpisów, która złożona jest w banku finansującym.

Do przelewów w formie elektronicznej upoważnione są: Dyrektor – Katarzyna Wopińska i Główna Księgowa – Maria Mikołajczak.