ZARZĄDZENIE nr 3/2018
z dnia 02.01.2018r.
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
w RADOMSKU

w sprawie zmiany załącznika nr 2 do Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych w ramach realizowanego projektu pn. „KIS Radomsko-W kierunku zmiany" współfinansowanego ze środków UE realizowanego w ramach RPO Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020
do Zarządzenia Nr 35/2017 z dnia 05.07.2017 roku

Na podstawie § 11 ust. 6 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku, § 3 ust. 1 lit. f Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku, działając w oparciu o art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 z późn. zm.), ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczpospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 760) i zmieniające (Dz.U. z 2017 r. poz.24), zarządzam co następuje**:**

§ 1. Dokonuje się zmiany treści załącznika nr 2 „Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych w ramach realizowanego projektu pn. „KIS Radomsko-W kierunku zmiany" współfinansowanego ze środków UE realizowanego w ramach RPO Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 do Zarządzenia nr 35/2017 z dnia 05.07.2017r zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Odpowiedzialnymi za rzetelne i prawidłowe wykonywanie zarządzenia czynię wszystkich pracowników, którym zostały powierzone obowiązki realizacji budżetu.

§ 4. Zobowiązuje wszystkich pracowników Ośrodka zaangażowanych w realizacje Projektu RPO Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 do zapoznania się z treścią załącznika nr 2 do Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegów dokumentów oraz ścisłego ich przestrzegania.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018r.

Otrzymują:
1. Główny Księgowy
2. Pracownicy Działu Księgowości
3. Koordynator Projektu,
4. a/a