

**Zarządzenie Nr 20 /2016
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 07 stycznia 2016r.**

zmieniające zarządzenie w sprawie instrukcji kasowej w Urzędzie Miejskim.

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r., poz. 330, poz.613, z 2014 r. poz.768, poz. 1100 oraz z 2015 r. poz.4, poz. 978, poz. 1045, poz.1166, poz.1333 i poz.1844) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 252/2014 Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński z dnia 23 października 2014 r. w sprawie instrukcji kasowej w Urzędzie Miejskim, zmienionym zarządzeniem Nr 64/2015 z dnia 4 lutego 2015 r. oraz zarządzeniem Nr 100/2015 z dnia 6 marca 2015 r., wprowadza się następujące zmiany:

1/w załączniku nr 1 do zarządzenia w pkt 4 wyrazy „Naczelnik Wydziału-Ewa Zielińska” zastępuje się wyrazami „Naczelnik Biura-Barbara Stanisławska”,
2/w załączniku nr 3 do zarządzenia w pkt 5 wyrazy „Naczelnik Wydziału Ewa Zielińska” zastępuje się wyrazami „Naczelnik Biura Barbara Stanisławska”.

§ 2. Wzór podpisu osób stwierdzających merytoryczną zasadność wydatków stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wzór podpisu osób zatwierdzających do wypłaty dokumenty finansowe do kwoty 2 000 zł stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Sławomir Pajor

Opinia Nr 18/2016
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY


Monika Kąszczyńska-Skiba
Sz-654

Załącznik Nr 1 do zarządzenia
Prezydenta Miasta Stargard
Nr 20/2015 z dnia 07 stycznia 2016 r.

Wzory podpisów osób stwierdzających merytoryczną zasadność wydatków.

4. Biuro Rady Miejskiej

- Naczelnik Biura

- Barbara Stanisławska



Załącznik Nr 2 do zarządzenia
Prezydenta Miasta Stargard
Nr z dnia 07 stycznia 2016 r.
20/2016

Wzory podpisów osób zatwierdzających do wypłaty dokumenty finansowe do
kwoty 2 000 zł.

5. Biuro Rady Miejskiej

Naczelnik Biura

Barbara Stanisławska



slr