

Zarządzenie nr SCP.ZD.010-²⁴...../22
Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości
z dnia 01.09.2022r.

w sprawie zmiany w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych
zmieniające Zarządzenie nr SCP.ZD.010-10/21
Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości z dnia 23.02.2021r.
oraz Zarządzenie nr SCP.ZD.010-15/22
Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości z dnia 27.05.2022r.

Na podstawie § 8 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości oraz rozdziału 2 i 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) i ustawy z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).

postanawiam :

§ 1

Przyjąć zmiany do Zarządzenia nr SCP.ZD.010-10/21 Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości z dnia 23.02.2021r. w ten sposób, że:

1. W załączniku nr 6 Szczególne zasady obiegu umów/porozumień i dokumentów o podobnym charakterze pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

Umowa/porozumienie zawierana z dostawcami/wykonawcami przygotowywana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach przez Wydział organizacyjny, Zespół IT, Wydział informacji, promocji i kontaktów z mediami lub inną merytorycznie odpowiedzialną komórkę organizacyjną jednostki w swoim zakresie działania. Umowy z pracownikami na studia podyplomowe, kursy językowe, szkolenia przygotowuje Wydział organizacyjny. Umowa o pracę oraz umowy o dzieło w tym m.in. zawierane z ekspertami przygotowuje Zespół Obsługi Kadrowej.

§2

Przyjąć zmiany do Zarządzenia SCP.ZD.010-15/22 Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości z dnia 27.05.2022r. w sprawie zmiany w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych zmieniającego Zarządzenie nr SCP.ZD.010-10/21 Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości z dnia 23.02.2021r. w ten sposób, że:

1. W załączniku nr 3 Szczególne zasady dotyczące obiegu faktur i dowodów o równoważnej wartości dotyczących wydatków inwestycyjnych pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

Sprawdzenia dokumentów finansowo-księgowych pod względem merytorycznym dokonuje pracownik komórki organizacyjnej jednostki odpowiadającej za merytoryczną realizację zadania, np.

Wydział organizacyjny, Zespół IT, Wydział autokontroli i postępowań administracyjnych, Zespół obsługi kadrowej, Wydział informacji, promocji i kontaktów z mediami.

2. W załączniku nr 4 Instrukcja w sprawie obiegu dokumentów dotyczących składników majątku trwałego pkt. 6 otrzymuje brzmienie:

Dokument MT (Zmiana miejsca użytkowania) – sporządzany jest w jednym egzemplarzu przez pracownika Wydziału organizacyjnego lub Zespołu IT i tam przechowywany.

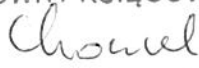
§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2022r.


DYREKTOR
Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości

Krzysztof Spyra

GLÓWNY KSIĘGOWY


Kornelia Choncel

RADCA PRAWNY


Zbigniew Cnota
Kt-2598

Strona 2 z 2