

OBIEG DOKUMENTÓW FINANSOWO - KSIĘGOWYCH

L.p.	rodzaj dokumentu	sporządza	sprawdza i opisuje pod względem		zatwierdza	realizuje	a/a
			merytor., ustawy o zamówieniach publicznych, formalno-prawnych	form-rach.			
1	umowa o pracę	Pracownik ds. kadr	-	-	Wójt	Referat Finansowo-Księgowy	Pracownik ds. kadr
2	zgłoszenie do ubezp. społecznego pracowników, wyrejestrowanie oraz zgłoszenie członka rodziny	Pracownik ds. plac	Referat Finansowo-Księgowy	-	podpis elektroniczny pracownika ds. plac	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
3	rozliczenie indywidualne pracowników miesięczne	Pracownik ds. plac	Referat Finansowo-Księgowy	-	podpis elektroniczny pracownika ds. plac	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
4	deklaracje rozliczeniowe ZUS	Pracownik ds. plac	-	-	podpis elektroniczny pracownika ds. plac	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
5	deklaracje podatkowe	Pracownicy właściwych Referatów UG	Z-ca Wójta, Sekretarz, Skarbnik lub zastępca	pracownik merytoryczny	Wójt lub Z-ca Wójta, Sekretarz	Referat Finansowo-Księgowy	Pracownicy właściwych Referatów UG
6	umowy cywilno-prawne (zlecenie, o dzieło)	Pracownicy właściwych Referatów UG	Z-ca Wójta, Sekretarz, Kierownicy właściwych Referatów UG, formalnie-prawnie radca prawny	Referat Finansowo-Księgowy	Wójt lub Z-ca Wójta, Sekretarz przy kontrasygnacie Skarbnika	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
7	zgłoszenie do ubezpieczeń społ. zleceniobiorców	Pracownik ds. plac	-	-	podpis elektroniczny pracownika ds. plac	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
8	umowa o dostawę robót i usług	Kontrahent lub pracownik referatu merytorycznego UG	Z-ca Wójta, Sekretarz, Kierownicy właściwych Referatów UG, formalnie-prawnie radca prawny	-	Wójt lub Z-ca Wójta, przy kontrasygnacie Skarbnika	Referat Finansowo-Księgowy	Pracownicy właściwych Referatów UG
9	umowa najmu	Kontrahent lub pracownik referatu merytorycznego UG	formalnie-prawnie radca prawny	-	Wójt lub Z-ca Wójta, przy kontrasygnacie Skarbnika	Referat Finansowo-Księgowy	Pracownicy właściwych Referatów UG
10	wydatki z funduszu świadczeń socjalnych np. umowa w sprawie pożyczki, zwrot za bilety itd.	Pracownik referatu merytorycznego UG odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji ZFSS	Komisja Socjalna lub wyznaczony pracownik UG	Referat Finansowo-Księgowy	Wójt	Referat Finansowo-Księgowy	Pracownik referatu merytorycznego UG, Referat Finansowo-Księgowy
11	zaświadczenie L-4	lekarz	Pracownik ds. kadr	-	-	Pracownik ds. plac	Referat Finansowo-Księgowy
12	wniosek o urlop macierzyński, wychowawczy, dodatkowy urlop macierzyński, rodzicielski	wnioskodawca	Pracownik ds. kadr	-	Wójt	Pracownik ds. kadr	Pracownik ds. kadr
13	rozliczenie czasu pracy kierowców i pracowników obsługi	Pracownik referatu merytorycznego UG	Kierownicy właściwych Referatów UG	-	Kierownik Referatu Utrzymania Infrastruktury i Gospodarki Odpadami, Z-ca Wójta, Sekretarz	Pracownik referatu merytorycznego UG oraz Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
14	listy plac	Pracownik ds. plac	Pracownik ds. kadr	-	Wójt lub Z-ca Wójta, Skarbnik, Sekretarz lub zastępcy	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
15	rachunek za prace zlecone lub o dzieło	wykonawca	Z-ca Wójta, Sekretarz, Kierownicy właściwych Referatów UG	Referat Finansowo-Księgowy	Wójt lub Z-ca Wójta, Skarbnik, Sekretarz lub zastępcy	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
16	czeki gotówkowe	Referat Finansowo-Księgowy	-	-	Wójt lub Z-ca Wójta, Skarbnik, Sekretarz lub zastępcy	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
17	kasa przyjmie	Referat Finansowo-Księgowy	-	-	-	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
18	kasa wypłaci	Referat Finansowo-Księgowy	-	-	-	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
19	raport kasowy	Referat Finansowo-Księgowy	-	-	Skarbnik lub zastępca	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
20	wniosek o zaliczkę	wnioskodawca	Z-ca Wójta, Sekretarz, Kierownicy właściwych Referatów UG	-	Wójt lub Z-ca Wójta, Skarbnik, Sekretarz lub zastępcy	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
21	rozliczenie zaliczki	zaliczkobiorca	Z-ca Wójta, Sekretarz, Kierownicy właściwych Referatów UG	Referat Finansowo-Księgowy	Wójt lub Z-ca Wójta, Skarbnik, Sekretarz lub zastępcy	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy

L.p.	rodzaj dokumentu	sporządza	sprawdza i opisuje pod względem		zatwierdza	realizuje	a/a
			merytor., ustawy o zamówieniach publicznych, formalno-prawnych	form-rach.			
22	polecenie wyjazdu służbowego	pracownik ds. Kadr lub sekretariat	-	-	Wójt lub Z-ca Wójta, Sekretarz	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
23	polecenie wyjazdu służbowego Wójta	pracownik ds. Kadr lub sekretariat	-	-	Z-ca Wójta, Sekretarz	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
24	rozliczenie wyjazdu służbowego	pracownik		Referat Finansowo-Księgowy	Wójt lub Z-ca Wójta, Skarbnik, Sekretarz lub zastępcy	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
25	oświadczenie o używaniu samochodu prywatnego do celów służbowych wraz z rozliczeniem	używający samochodu	Pracownik ds. kadr	-	Wójt lub Z-ca Wójta, Skarbnik, Sekretarz lub zastępcy	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
26	faktury, rachunki, noty zewnętrzne	kontrahent	Z-ca Wójta, Sekretarz, Kierownicy właściwych Referatów UG	Referat Finansowo-Księgowy	Wójt lub Z-ca Wójta, Skarbnik, Sekretarz lub zastępcy	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
27	noty wewnętrzne	Referat Finansowo-Księgowy	Z-ca Wójta, Sekretarz, Kierownicy właściwych Referatów UG	Referat Finansowo-Księgowy	Wójt lub Z-ca Wójta, Skarbnik, Sekretarz lub zastępcy	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
28	przyjęcie środka trwałego i pozostałych środków trwałych	Pracownicy właściwych Referatów UG	-	-	Wójt lub Z-ca Wójta, Skarbnik, Sekretarz lub zastępcy	Właściwe Referaty UG, Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
29	przekazanie środka trwałego	Pracownicy właściwych Referatów UG	-	-	Wójt lub Z-ca Wójta, Sekretarz przy kontrasygnacie Skarbnika	Właściwe Referaty UG, Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
30	Likwidacja środka trwałego	komisja likwidacyjna	przewod. komisji likw.	Pracownicy właściwych Referatów UG	Wójt lub Z-ca Wójta, Sekretarz przy kontrasygnacie Skarbnika	Właściwe Referaty UG,	Właściwe Referaty UG
31	potwierdzenie salda	Referat Finansowo-Księgowy	Pracownik merytoryczny	-	Wójt lub Z-ca Wójta, Skarbnik, Sekretarz lub zastępcy	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
32	inne dyspozycje do przykazywania środków	Pracownik merytoryczny	Z-ca Wójta, Sekretarz, Kierownicy właściwych Referatów UG	-	Wójt lub Z-ca Wójta, Skarbnik, Sekretarz lub zastępcy	Referat Finansowo-Księgowy	Referat Finansowo-Księgowy
33	arkusze spisu z natury	komisja inwentaryzacyjna	przewodn. komisji	-	Wójt lub Z-ca Wójta, Sekretarz	Właściwe Referaty UG,	Właściwe Referaty UG