

**ZARZĄDZENIE NR 104/2018**  
**STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO**  
**z dnia 7 sierpnia 2018r.**

**w sprawie wprowadzenia procedur obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim, w tym w zakresie wspólnej obsługi jednostek Powiatu Gdańskiego.**

na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2018r., poz. 995 ze zm.) oraz w związku z art. 54 ust. 7, pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U z 2017, poz. 2077)

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

1. W Zarządzeniu Starosty Gdańskiego Nr 133/2017 z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia procedur obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim, w tym w zakresie wspólnej obsługi jednostek Powiatu Gdańskiego, wprowadza się następujące zmiany:

1. w załączniku nr 1 - procedurach obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim, w tym w zakresie wspólnej obsługi jednostek Powiatu Gdańskiego dokonuje się następujących zmian:

1) Cześć II – szczegółowa, § 12 ust.1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) dokumenty, stanowiące podstawę do sporządzenia list płac, należy przekazać w następujących terminach:

- dla pracowników starostwa powiatowego w terminie do 24 każdego miesiąca, za dany miesiąc,
- dla pracowników jednostek obsługiwanych do 21 każdego miesiąca, za dany miesiąc.

Dokumenty, które wpłyną po tym terminie zostaną uwzględnione w naliczeniu płac w kolejnym miesiącu. ”

**§ 2**

Zobowiązuję Dyrektorów jednostek obsługiwanych, Naczelników Wydziałów, Sekretarza Powiatu oraz Samodzielne Stanowiska do zapoznania z treścią procedur wszystkich podległych pracowników.

**§ 3**

Za prawidłowe przestrzeganie procedur odpowiedzialni są Dyrektorzy jednostek obsługiwanych, Sekretarz Powiatu, Skarbnik Powiatu, Naczelniczy Wydziałów oraz Samodzielne Stanowiska.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
*Stefan Skonieczny*

