

ZARZĄDZENIE NR 8./2026
STAROSTY OLEŚNICKIEGO

z dnia 27 stycznia 2026 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia Starosty Oleśnickiego nr 20/2006 z dnia 27 marca 2006 r.
w sprawie instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych
w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1684), art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.), art. 53 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zmieniam Instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy, stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia Starosty Oleśnickiego nr 20/2006 z dnia 27 marca 2006 roku w sprawie instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy, w ten sposób, że w rozdziale III, w § 8:

1) ust. 2 otrzymuje brzmienie: "2. Dowody zewnętrzne: faktury, faktury korygujące, które podlegają KSeF-odbiera z systemu upoważniony pracownik Wydziału Finansowego, który następnie przekazuje je w formie pdf na Wydział Organizacyjny – Biuro Podawcze."

2) po ust. 2 dodaje się ust. 3-5 w brzmieniu: "3. Dowody zewnętrzne, inne niż wskazane w ust. 2, otrzymuje Wydział Organizacyjny – Biuro Podawcze."

4. Po otrzymaniu dowodów zewnętrznych, o których mowa w ust. 2 i 3 Wydział Organizacyjny – Biuro Podawcze ewidencjonuje je w rejestrze, opieczętowuje i przekazuje do odpowiedniego wydziału, który dokonuje sprawdzenia merytorycznego oraz zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych. Sprawdzony, opisany i podpisany dokument pracownik merytoryczny przekazuje do Wydziału Finansowego. Pracownik Wydziału Finansowego sprawdza dokument pod względem formalno-rachunkowym, dekretuje i przekazuje do zatwierdzenia. Zatwierdzony dokument podlega ewidencji w urządzeniach księgowych.

5. Do kontroli merytorycznej oraz pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych dowodów zewnętrznych upoważnione są osoby zatrudnione na stanowisku Naczelnika Wydziału oraz członkowie komisji socjalnej. Do zatwierdzania dowodów księgowych upoważnione są osoby zajmujące stanowiska Starosty, Wicestarosty, Sekretarza, Skarbnika oraz Głównego Księgowego."

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2026 roku.

Starosta Oleśnicki

Wioletta Efinowicz