

Zarządzenie nr 3/2006
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszyń
z dnia 19.01.2006 r.

**w sprawie wprowadzenia aktualnych zmian dotyczących zasad rachunkowości w
Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszyń**

Z dniem 01.01.2006 r. wprowadzam w życie następujące zmiany w dokumentach opisujących przyjęte w placówce zasady rachunkowości

I. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych

1. Wprowadza się uaktualniony wykaz dokumentów oraz wzorów podpisów osób upoważnionych do sprawdzania w/w dokumentów pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzających dla Budżetu, Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego (Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia)
2. Wprowadza się aktualny wykaz dowodów własnych z uwzględnieniem miejsca ich powstawania i przekazania oraz liczby egzemplarzy (załącznik nr 2)
3. Zmienia się w § 9 p. 6 nazwę „Netbank” na „Multicash”

II. Instrukcja Kasowa

1. Wprowadza się oświadczenia dot. nie korzystania z wyżywienia w czasie trwania podróży służbowej osoby delegowanej będące podstawą przyznania diety.
2. W przypadku podróżowania samochodem prywatnym w celach służbowych dla zwrotu kosztów przejazdu uwzględnia się cenę biletu jednorazowego na danej trasie publicznym środkiem transportu.
3. Wprowadza się aktualny wykaz wzorów podpisów osób uprawionych do odbioru gotówki w kasie (załącznik nr 3)

III. Zasady rachunkowości

1. Podstawą naliczenia składki zdrowotnej w Funduszu Pracy staje się deklaracja DRA a nie zestawienia miesięczne.

IV. Zakładowy Plan Kont

Wprowadza się aktualny Plan Kont dla Budżetu, Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego.

BUDŻET

- 011-Środki trwałe
- 013-Pozostałe środki trwałe
- 020-Wartości niematerialne i prawne
- 071-Umorzenie środków trwałych
- 072-Umorzenie pozostałych środków trwałych

101-Kasa
130-0-Rachunek bieżący-rozdział 85333
130-1-Rachunek bieżący – rozdział 85156
130-2-Rachunek bieżący –subkonto dochodów
201-Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
221-Należności z tyt. dochodów budżetowych
222-Rozliczenie dochodów budżetowych
223-Rozrachunki z budżetem
225-Rozrachunki publiczno-prawne
229-Pozostałe rozrachunki
231-Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
234-Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240-Pozostałe rozrachunki
400-Koszty
401-Amortyzacja
750-Przychody i koszty finansowe
761-Pokrycie amortyzacji
800-Fundusz Jednostki
851-ZFŚS
860-Wynik finansowy

Prowadzi się konta analityczne do kont:

201-wg kontrahentów
234-wg zaliczkobiorców
400-wg par. klasyfikacji budżetowej

FUNDUSZ PRACY

101- Środki pieniężne w kasie
135-Rachunek środków Funduszu Pracy
201-1-Rozrachunki z dostawcami-Akademia Dialogu
201-2-Rozrachunki-refundacja prac interwencyjnych
201-3-Pozostałe rozrachunki
201-4-Rozrachunki-refundacja kosztów szkolenia
201-5-Rozrachunki z dostawcami
201-6-Refundacja robót publicznych
225-Rozrachunki z budżetem-Urząd Skarbowy
229-1Rozrachunki publiczno-prawne
229-2-Składka na ubezpieczenie społeczne
231-1-Rozliczenie wypłat zasiłków
231-2- Zasiłki niepobrane w terminie
234-Rozliczenie zaliczek
240-Pozostałe rozrachunki-pożyczki
241-Zwrot świadczeń nienależnych
242-Potrącenia komornicze
840-Dochody przyszłych okresów
841-Przychody przyszłych okresów
853-Fundusz Pracy

Prowadzi się konta analityczne do kont:

240,241 wg dłużników

853 koszty i przychody wg rodzaju

EFS DZ.1.2

101-1 Kasa Dz.1.2

135-1- Rachunek bankowy Dz.1.2

201-1-Rozliczenie prowizji bankowych Dz.1.2

231-1-Rozliczenie stypendiów stażowych, szkoleniowych oraz dodatków szkoleniowych Dz.1.2

225-1- Rozrachunki publiczno-prawne US Dz.1.2

229-1 -Pozostałe rozrachunki ZUS Dz.1.2

853-1-Koszty Str Wn, Przychody str Ma Dz.1.2

Prowadzi się konta analityczne do konta 853 wg rodzajów kosztów (zapisy Wn) oraz rodzajów przychodów (zapisy Ma)

EFS Dz.1.3

101-2 Kasa DZ.1.3

135-2- Rachunek bankowy DZ.1.3

201-2-Rozliczenie prowizji bankowych DZ.1.3

231-2-Rozliczenie stypendiów szkoleniowych oraz dodatków szkoleniowych DZ.1.3

225-2 Rozrachunki publiczno-prawne US DZ.1.3

229-2 Pozostałe rozrachunki ZUS DZ.1.3

853-2 Koszty Str Wn, Przychody str Ma DZ.1.3

Prowadzi się konta analityczne do konta 853 wg rodzajów kosztów (zapisy str. Wn) oraz rodzajów przychodów str Ma)

EFS Dz.1.1

101-3 Kasa Dz.1.1

135-3- Rachunek bankowy Dz1.1

201-3-Rozliczenie prowizji bankowych Dz.1.1

225-3 Rozrachunki z budżetami - US Dz.1.1

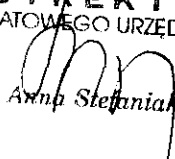
229-3 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne Dz.1.1

231-3 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń Dz.1.1

853-3 Koszty i przychody wg rodzaju Dz.1.1

Prowadzi się konta analityczne do konta 853 wg rodzajów kosztów (zapisy str. Wn) oraz rodzajów przychodów str Ma)

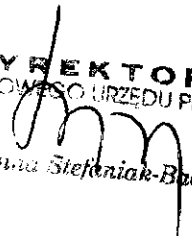
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2006 r.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

mgr Anna Stefanik-Bacza

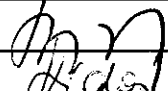
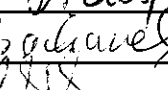
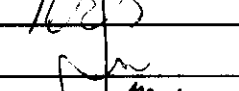

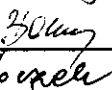
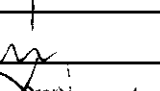
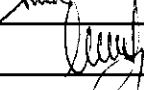

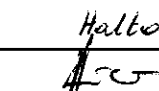
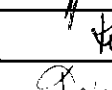
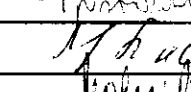



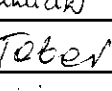
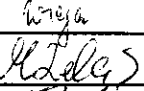

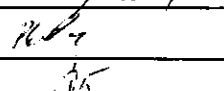
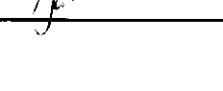


**Wykaz dowodów własnych z uwzględnieniem miejsca ich
powstawania i przekazania oraz liczby egzemplarzy dla Budżetu,
Funduszu Pracy i EFS.**

Lp.	Nazwa dokumentu	miejsce powstawania	liczba egz.	miejsce przekazania	termin przekazania
1	Lista płac	Dział Org-Prawny i Administr.	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
2	Zbiorcza lista płac	Dział Org-Prawny i Administr.	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
3	Raport Kasowy, Kasa Wypłaci, Kasa Przyjmię, Kwitariusz Przychodowy	Dział Finansowo-Księgowy	2	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
4	Delegacja	Dział Org-Prawny i Administr.	1	Adresat	na bieżąco
5	Wniosek o zaliczkę	Pobierający	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
6	Rozliczenie zaliczki	Pobierający zaliczkę	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
7	Polecenie księgowania	Dział Finansowo-Księgowy	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
8	Decyzja w sprawie wypłaty nagród	Dział Org-Prawny i Administr.	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
9	Oświadczenie/wniosek o wypłatę ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych	Dział Finansowo-Księgowy	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
10	Likwidacja środka trwałego	Dział Finansowo-Księgowy	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
11	Przyjęcie środka trwałego	Dział Finansowo-Księgowy	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
12	Polecenie przelewu	Dział Finansowo-Księgowy	elektronicznie	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
13	Czek gotówkowy, dyspozycja wypłaty	Dział Finansowo-Księgowy	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
14	Listy wypłat zasiłków dla bezrobotnych i świadczeń przedemerytalnych, dodatków aktywizacyjnych, dodatków szkoleniowych, stypendiów szkoleniowych, stażowych, przygotowania zawodowego, na kontynuowanie nauki	Dział Org-Prawny i Administr.	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
15	Deklaracja DRA	Dział Org-Prawny i Administr.	5	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
16	Listy wypłat zasiłków rodzinnych, pielęgnacyjnych, pogrzebowych	Dział Org-Prawny i Administr.	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco

Lp.	Nazwa dokumentu	miejsce powstawania	liczba egz.	miejsce przekazania	termin przekazania
17	Listy korekt indywidualnych	Dział Org-Prawny i Administr.	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
18	Listy korekcyjne	Dział Org-Prawny i Administr.	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
19	Listy ubezpieczeń społecznych rolników	Dział Programów Rynku Pracy i Poradnictwa Zawodowego	2	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
20	Listy wypłat refundacji prac interwencyjnych, robót publicznych	Dział Programów Rynku Pracy i Poradnictwa Zawodowego	2	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
21	Wykazy pomocnicze wydatków z Funduszu Pracy(zestawienia miesięczne)	Dział Finansowo-Księgowy	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
22	Zestawienia wydatków z Funduszu Pracy do analityki (miesięczne)	Dział Finansowo-Księgowy	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
23	Zestawienia wydatków z Funduszu Pracy aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu-osoby (miesięczne)	Dział Finansowo-Księgowy	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
24	Listy osób z nie pobranymi świadczeniami w terminie	Dział Finansowo-Księgowy	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
25	Listy zwrotów anulowanych zasiłków	Dział Finansowo-Księgowy	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
26	Listy zwrotów za szkolenia, staże, przygotowanie zawodowe, Klub Pracy i w tym: zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów badania lekarskiego i zwrot kosztów kursów.	Dział Programów Rynku Pracy i Poradnictwa Zawodowego, Dział Pośrednictwa Pracy i Szkoleń	1	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
27	Listy wypłat dotacji, doposażenie miejsca pracy	Dział Programów Rynku Pracy i Poradnictwa Zawodowego	2	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco
28	Prace społecznie użyteczne	Dział Pośrednictwa Pracy i Szkoleń	2	Dział Finansowo-Księgowy	na bieżąco

DYREKTOR
 POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

 mgr Anna Stefaniak-Bocza

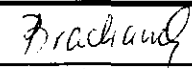
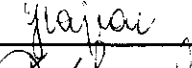
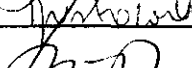
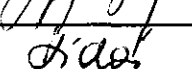
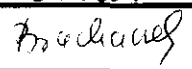
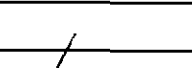
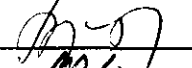
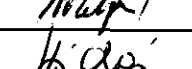
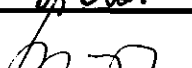
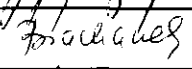
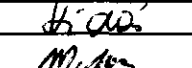
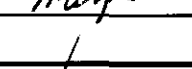

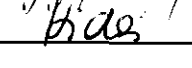
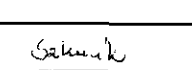
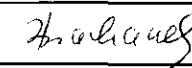
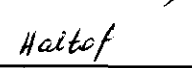
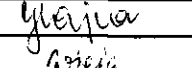
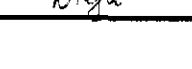

WYKAZ WZORÓW PODPISÓW
osób uprawnionych do odbioru gotówki w kasie

Lp.	Nazwisko i imię	Podpis
1.	Stefaniak-Bacza Anna	
2.	Kidoń Urszula	
3.	Brachaczek Anna	
4.	Rudziński Przemysław	
5.	Szajor Paweł	
6.	Zelga Wojciech	
7.	Balas-Mikołajczyk Halina	
8.	Bartóg Dorota	
9.	Bączek Urszula	
10.	Bizoń Dorota	
11.	Brzoza Katarzyna	
12.	Ciemąta Grażyna	
13.	Gębuś Halina	
14.	Greń Elżbieta	
15.	Haltof Mariola	
16.	Hareża Radziława	
17.	Kielbasa Małgorzata	
18.	Kistowska Alicja	
19.	Kawulok Karol	
20.	Matuszek Małgorzata	
21.	Surzycka Katarzyna	
22.	Białek Monika	
23.	Szatanik Iwona	
24.	Szeliga Izabela	
25.	Szkucik Edyta	
26.	Tabor Karina	
27.	Wieja Alicja	
28.	Zdejszy Magdalena	
29.	Adamus Katarzyna	
30.	Andrzejczak Anna	
31.	Plinta Mariusz	
32.	Foltyn Wioletta	

33.	Glajcar Anna	Glajcar
34.	Hanzel Grażyna	Hanzel
35.	Herman Renata	Herman
36.	Kowalska Kinga	Kowalska
37.	Krzykwa Jolanta	Krzykwa
38.	Pleciak Beata	Pleciak
39.	Klocek Patrycja	Klocek
40.	Dobrowolska Ewelina	Dobrowolska
41.	Presz Regina	Presz
42.	Czajkowska Anna	Czajkowska
43.	Cieniata Gabriela	Cieniata
44.	Handzel Aleksandra	Handzel
45.	Kornas Krystyna	Kornas
46.	Stasińska Kamila	Stasińska
47.	Krawczyk Katarzyna	Krawczyk
48.	Grygierek Arkadiusz	Grygierek
49.	Golasowski Adrian	Golasowski

WYKAZ WZORÓW PODPISÓW

osób imiennie upowaznionych do sprawdzania dowodów księgowych własnych i obcych pod względem merytorycznym oraz formalnym i rachunkowym, a także do zatwierdzania tych dowodów w budżecie i Funduszu Pracy oraz EFS

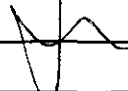
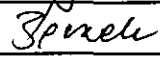
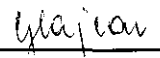
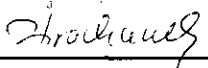

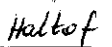
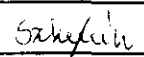
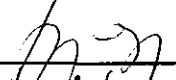

Nazwa dowodu księgowego 1.	Osoby uprawnione do sprawdzania pod. wzgl. Merytorycznym 2.	Osoby uprawnione do sprawdzania pod wzgl. formalno-rachunkowym 3.	Osoby uprawnione do zatwierdzania dowodu 4.	Wzór podpisu 5.
1. LISTA PŁAC		Anna Brachaczek		
Sporządza:		Anna Glajcar		
Alicja Kistowska	Alicja Kistowska			
			Anna Stefaniak-Bacza	
			Urszula Kidoń	
2. WNIOSEK		Anna Brachaczek		
O ZALICZKĘ				
Sporządza:			Anna Stefaniak-Bacza	
Wojciech Zelga	Wojciech Zelga			
			Urszula Kidoń	
3. ROZLICZENIE			Anna Stefaniak-Bacza	
ZALICZKI		Anna Brachaczek		
Sporządza:			Urszula Kidoń	
Wojciech Zelga	Wojciech Zelga			
4. POLECENIE			Anna Stefaniak-Bacza	
KSIĘGOWANIA			Urszula Kidoń	
Sporządza:				
Edyta Szkucik	Edyta Szkucik			
Anna Brachaczek	Anna Brachaczek			
Mariola Haltof	Mariola Haltof			
Anna Glajcar	Anna Glajcar			
Alicja Wieja	Alicja Wieja			

1.	2.	3.	4.	5.
5. PRZYJĘCIE				
ŚRODKA TRWAŁEGO			Anna Stefaniak-Bacza	<i>MS</i>
Sporządza:			Urszula Kidoń	<i>Kidoń</i>
Wojciech Zelga	Wojciech Zelga			<i>Melga</i>
6. LIKWIDACJA ŚRODKA TRWAŁEGO	Przemysław Rudziński			<i>MS</i>
Sporządza:	Radziława Hareża			<i>Kidoń</i>
Wojciech Zelga				<i>Melga</i>
			Anna Stefaniak-Bacza	<i>MS</i>
			Urszula Kidoń	<i>Kidoń</i>
7. DELEGACJA				
Sporządza:				
Anna Czajkowska				<i>Czajkowska</i>
		Alicja Wieja		<i>Wieja</i>
		Edyta Szkucik		<i>Szkucik</i>
		Anna Brachaczek		<i>Brachaczek</i>
		Anna Glajcar		<i>Glajcar</i>
			Anna Stefaniak-Bacza	<i>MS</i>
			Urszula Kidoń	<i>Kidoń</i>
8. DEKLARACJA DRA			Anna Stefaniak-Bacza	<i>MS</i>
Sporządza:			Urszula Kidoń	<i>Kidoń</i>
Alicja Kistowska	Alicja Kistowska			<i>Kistowska</i>
		Anna Brachaczek		<i>Brachaczek</i>
Wojciech Zelga	Wojciech Zelga			<i>Melga</i>
9. LISTY ZASIŁKOWE			Anna Stefaniak-Bacza	<i>MS</i>
Sporządza:		Anna Brachaczek		<i>Brachaczek</i>
Alicja Kistowska	Alicja Kistowska			<i>Kistowska</i>
			Urszula Kidoń	<i>Kidoń</i>
10. RAPORT KASOWY	Anna Brachaczek	Anna Brachaczek		<i>Brachaczek</i>
Sporządza:				
Alicja Wieja				<i>Wieja</i>
Mariola Haltof				<i>Haltof</i>
			Anna Stefaniak-Bacza	<i>MS</i>
			Urszula Kidoń	<i>Kidoń</i>

1.	2.	3.	4.	5.
11. O WYPŁATĘ RYCZAŁTU	Wojciech Zelga			<i>Melga</i>
ZA UŻYWANIE PRYW.		Anna Brachaczek		<i>Brachaczek</i>
SAMOCH. DO CELÓW ŚL.			Urszula Kidoń Anna Stefaniak-Bacza	<i>Kidoń</i>
12. FAKTURY, RACHUNKI	Wojciech Zelga			<i>Melga</i>
NOTY KSIĘGOWE	Dorota Bizoń	Anna Glajcar		<i>Glajcar</i>
I INNE DOWODY KSIĘG.	Paweł Szajor	Anna Brachaczek		<i>Brachaczek</i>
DOKUMENTUJĄCE	Małgorzata Matuszek	Edyta Szkucik		<i>Szkucik</i>
OPERACJE GOSPOD.		Alicja Wieja Mariola Haltof		<i>Wieja</i> <i>Haltof</i>
			Urszula Kidoń Anna Stefaniak-Bacza	<i>Kidoń</i>
13. ZWROT KOSZTÓW	Paweł Szajor			<i>Szajor</i>
DOJAZDU NA SZKOLENIA I STAŻ, PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE, RENTA SZKOLENIOWA, KLUB PRACY	Dorota Bizoń			<i>Bizoń</i>
BADANIA LEKARSKIE		Alicja Wieja		<i>Wieja</i>
Sporządza:		Anna Glajcar		<i>Glajcar</i>
		Anna Brachaczek		<i>Brachaczek</i>
		Mariola Haltof		<i>Haltof</i>
		Edyta Szkucik		<i>Szkucik</i>
Jolanta Krzykwa				<i>Krzykwa</i>
Katarzyna Adamus				<i>Adamus</i>
Mariusz Plinta				<i>Plinta</i>
Aleksandra Handzel				<i>Handzel</i>
Beata Pleciak				<i>Pleciak</i>
Regina Presz				<i>Presz</i>
Magdalena Zdejszy	<i>Zdejszy</i>			
			Anna Stefaniak-Bacza	<i>Stefaniak-Bacza</i>
			Urszula Kidoń	<i>Kidoń</i>
14. CZEK GOTÓWKOWY DYSPOZYCJA WYPŁATY			Anna Stefaniak-Bacza	<i>Stefaniak-Bacza</i>
Sporządza:			Urszula Kidoń	<i>Kidoń</i>
Alicja Wieja	Alicja Wieja			<i>Wieja</i>
Mariola Haltof	Mariola Haltof			<i>Haltof</i>
			Anna Brachaczek	<i>Brachaczek</i>
			Edyta Szkucik	<i>Szkucik</i>

1.	2.	3.	4.	5.
15. POLECENIE PRZELEWU			Anna Stefaniak-Bacza	
Sporządza:			Urszula Kidoń	
Alicja Wieja	Alicja Wieja			
Mariola Haltof	Mariola Haltof			
Anna Brachaczek	Anna Brachaczek		Anna Brachaczek	
Anna Glajcar	Anna Glajcar			
Alicja Kistowska	Alicja Kistowska			
Edyta Szkucik	Edyta Szkucik		Edyta Szkucik	
16. LISTY WYPŁAT- PRACE INTERWENCYJNE, ROBOTY PUBLICZNE, KRUS				
Sporządza:	Dorota Bizoń			
		Anna Glajcar		
		Anna Brachaczek		
Halina Balas-Mikołajczyk	Halina Balas-Mikołajczyk			
		Alicja Wieja		
		Mariola Haltof		
		Edyta Szkucik		
			Anna Stefaniak-Bacza	
			Urszula Kidoń	
17. LISTY PŁAC ZASIŁÓW DLA BEZROBOTNYCH ZASIŁKÓW I ŚWIADCZEŃ	Przemysław Rudziński			
	Hareża Zadzińska			
	Dorota Bizoń			
PRZEDEMERYTALNYCH, DODATKÓW ADKTYWIZACYJNYCH, DODATKÓW SZKOLENIOWYCH, STYPENDIÓW SZKOLENIOWYCH, STAŻOWYCH, PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO, NA KONTYNUOWANIE NAUKI	Paweł Szajor			
LISTY INDYWIDUALNE, KOREKTY INDYWIDUALNE	Małgorzata Matuszek			
Sporządza:				
Wojciech Zelga				
Iwona Szatanik				
Krzysztof Kawa				
		Alicja Wieja		
		Mariola Haltof		
		Anna Brachaczek		
		Anna Glajcar		
		Edyta Szkucik		
			Anna Stefaniak-Bacza	
			Urszula Kidoń	


1.	2.	3.	4.	5.
18.KASA WYPŁACI, KWITARIUSZ PRZYCHODOWY		Anna Brachaczek		<i>Brachaczek</i>
Sporządza:				
Alicja Wieja	Alicja Wieja			<i>Wieja</i>
Mariola Haltof	Mariola Haltof			<i>Haltof</i>
			Anna Stefaniak-Bacza	<i>Stefaniak-Bacza</i>
			Urszula Kidoń	<i>Kidoń</i>
19.KASA PRZYJMIE		Anna Brachaczek		<i>Brachaczek</i>
Sporządza:				
Alicja Wieja	Alicja Wieja			<i>Wieja</i>
Mariola Haltof	Mariola Haltof			<i>Haltof</i>
			Anna Stefaniak-Bacza	<i>Stefaniak-Bacza</i>
			Urszula Kidoń	<i>Kidoń</i>
20.EWIDENCJA DRUKÓW ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA	Odbiera:			
Sporządza:	Alicja Wieja			<i>Wieja</i>
Anna Czajkowska	Mariola Haltof			<i>Haltof</i>
			Anna Stefaniak-Bacza	<i>Stefaniak-Bacza</i>
			Urszula Kidoń	<i>Kidoń</i>
21. Listy wypłat dotacji, doposażenie miejsca pracy	Dorota Bizoń			<i>Bizoń</i>
Sporządza:				
Krystyna Kornas				<i>Kornas</i>
Halina Balas-Mikołajczyk				<i>Balas-Mikołajczyk</i>
			Anna Stefaniak-Bacza	<i>Stefaniak-Bacza</i>
			Urszula Kidoń	<i>Kidoń</i>
22. LISTY WYPŁAT-KRUS	Dorota Bizoń			<i>Bizoń</i>
		Anna Glajcar		<i>Glajcar</i>
Sporządza:		Anna Brachaczek		<i>Brachaczek</i>
Halina Balas-Mikołajczyk	Halina Balas-Mikołajczyk			<i>Balas-Mikołajczyk</i>
		Alicja Wieja		<i>Wieja</i>
		Mariola Haltof		<i>Haltof</i>
		Edyta Szkucik		<i>Szkucik</i>
			Anna Stefaniak-Bacza	<i>Stefaniak-Bacza</i>
			Urszula Kidoń	<i>Kidoń</i>

1.	2.	3.	4.	5.
23. PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE	Paweł Szajor			
Sporządza:				
Bączek Urszula				
		Anna Glajcar		
		Anna Brachaczek		
		Alicja Wieja		
		Mariola Haltof		
		Edyta Szkucik		
			Anna Stefaniak- Bacza	
			Urszula Kidoń	

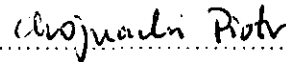
ANEKS NR 1 Z DNIA 15.05.2006 r.
do Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie nr 3/2006 w
sprawie wprowadzenia aktualnych zmian dotyczących zasad rachunkowości w
Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie z dnia 19.01.2006

I. Do wykazu dokumentów oraz wzorów podpisów osób upoważnionych do sprawdzania w/w dokumentów pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzających (załącznik nr 1) wprowadza się następujące osoby :


do dokumentów nr 4, 15 pod sporządza oraz w kolumnie uprawnionych do podpisu pod względem merytorycznym:

Ewa Raszewska-Pytel.....wzór podpisu..... 

do dokumentu nr 17 pod sporządza:

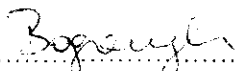
Piotr Chojnacki.....wzór podpisu..... 
zamiast Krzysztof Kawa

oraz w kolumnie osób uprawnionych do sprawdzania pod względem formalno-rachunkowym (dokumenty 7,12,13,16, 17,22,23)


Ewa Raszewska-Pytel.....wzór podpisu..... 

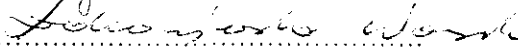
Ponadto w całym załączniku zmienia się nazwiska następujących osób:


Anna Czajkowska na Anna Szotekwzór podpisu..... 

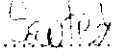
Regina Presz na Regina Bogaczykwzór podpisu..... 

II. Do Wykazu wzorów podpisów osób uprawnionych do odbioru gotówki w kasie wprowadza się następujące osoby (załącznik nr 3)

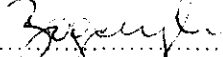
Ewa Raszewska-Pytel.....wzór podpisu..... 

Ina Łokociejewska-Wasik.....wzór podpisu..... 

Piotr Chojnacki.....wzór podpisu..... 

Anna Szotek.....wzór podpisu..... 

zamiast Anna Czajkowska

Regina Bogaczyk.....wzór podpisu..... 

zamiast Regina Presz

III. W instrukcji obiegu dokumentów zmienia się w § 9 p.6 nazwę „Multicash” na „ESOBIG”

Aneks obowiązuje z dniem podpisania.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY


mgr Anna Stefaniak-Bacza

ANEKS NR 2 Z DNIA 14.07.2006 r.
do Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie
nr 3/2006 w sprawie wprowadzenia aktualnych zmian dotyczących
zasad rachunkowości w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie z
dnia 19.01.2006

I. Zakładowy Plan Kont

Do Zakładowego Planu Kont dla Funduszu Pracy wprowadza się nowe konta:

201-7 Rozrachunki z dostawcami-Obsługa Prawna Anna Mertuszka

243 - Zwrot dotacji

842 –Przychody przyszłych okresów –nienależnie pobrane dotacje

Aneks wchodzi w życie z dniem 03.07.2006 r.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

mgr Anna Stefaniak-Bacza