

**Zarządzenie Nr 120/7/2024**

**Burmistrza Prudnika  
z dnia 21 lutego 2024 r.**

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia *Instrukcji w sprawie obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miejskim w Prudniku.*

**§ 1**

W Zarządzeniu Nr 120/4/2021 Burmistrza Prudnika z dnia 01 lutego 2021r. w sprawie wprowadzenia *Instrukcji w sprawie obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miejskim w Prudniku*

- w Załączniku § 10 ust. 19 otrzymuje brzmienie:

„19. Dokumenty księgowe, które angażują środki Gminy roku budżetowego i/lub lat następnych tj. umowy, zlecenia, protokoły, noty obciążeniowe, noty księgowe, pisma w sprawie naliczenia kar umownych, faktury (rachunki) bez umów i zleceń i inne mające wpływ na realizację budżetu, należy niezwłocznie nie później niż w ciągu 7 dni zaangażować w systemie Dysponent. Do danego miesiąca (okresu sprawozdawczego) należy wprowadzić dokumenty (faktury i in.), które wpłyną do Wydziału Finansowo-Budżetowego do piątego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą.

W przypadku otrzymania przez Wydział Finansowo-Budżetowy faktur (rachunków) po 5-tym dniu następnego miesiąca należy zaewidencjonować je w systemie w miesiącu otrzymania.”

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

Grzegorz Zawisłak