

**ZARZADZENIE Nr 120.2.2021**  
**WÓJTA GMINY KLEMBÓW**  
**z dnia 7 stycznia 2021 r.**

**w sprawie ustalenia sposobu opisu dowodów księgowych pod względem merytorycznym w Urzędzie Gminy Klembów.**

W celu ujednoczenia oraz poprawy opisu merytorycznego na dokumentach księgowych przez osoby merytorycznie odpowiedzialne za dane zadanie, ustala się co następuje :

§1.

1. Dowody księgowe wpływające do referatu Planowania i Finansów w Urzędzie Gminy Klembów winny być opisane pod względem merytorycznym , w sposób następujący:

„ Faktura lub rachunek Nr ..... z dnia ..... na kwotę .....( słownie:.....), dotyczy np.

- zakupu artykułów papierniczych,
- programów licencyjnych na 5 stanowisk komputerowych,
- zakupu usług związanych z ..... ( wpisać jakich),
- realizacji inwestycji ..... ( wpisać jakiej), który etap”.

2. Jeżeli dowody księgowe dostarczane są w sposób cykliczny to dodatkowo w opisie dokumentów należy wpisać jakiego okresu dotyczą.

3. Jeżeli dany dowód księgowy dotyczy realizacji podpisanej umowy lub związany jest z zadaniem realizowanym w ramach udzielonej dotacji - dodatkowo na dokumencie księgowym powinien znajdować się dopisek:

„ Zgodnie z umową nr ..... z dnia .....” lub

„ Zgodnie z umową nr ..... z dnia ....., w ramach środków uzyskanych z np. Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych ”

4. Na każdym dowodzie księgowym, z którym związany jest wydatek środków budżetowych - osoba dokonująca opisu merytorycznego umieszcza adnotację.

„ Wydatek jest uzasadniony pod względem celowości, gospodarności, legalności”.

5. Pod opisem merytorycznym powinien znajdować się podpis osoby dokonującej opisu oraz data.

§2.

Nie opisujemy pod względem merytorycznym dowodów księgowych, takich jak :

1. decyzje,
2. porozumienia,
3. dokumenty związane ze zwrotem podatków,
4. list płac,
5. akty notarialne,
6. delegacje,
7. polisy,
8. noty księgowe.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy**  
**/-/ Rafała Mathiak**