

**ZARZĄDZENIE Nr 37 /2014**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin**  
**z dnia 22 grudnia 2014 roku**

**w sprawie:**

zmiany zarządzenia nr 43/2010 z dnia 30 grudnia 2010r. zmienionego zarządzeniem 22/2011 z 28 grudnia 2011r , 15/2012 z dnia 15 maja 2012r. oraz 36/2012 z 28 grudnia 2012 w sprawie zakładowego planu kont dla Urzędu Gminy jako jednostki oraz dla Budżetu Gminy Ślesin

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r poz. 330 ze zm.) oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 ze zm ),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Załącznika nr 1 i nr 2 zarządzenia nr 43/2010 z dnia 30 grudnia 2010 zmienionego zarządzeniem 22/2011 z 28 grudnia 2011r otrzymują brzmienie załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia

**§ 2**

Załącznik nr 3 i nr 4 zarządzenia nr 43/2010 z dnia 30 grudnia 2010 zmienionego zarządzeniem 22/2011 z 28 grudnia 2011r , nr 15/2012 z dnia 15 maja 2012 oraz 36/2012 z 28 grudnia 2012 otrzymują brzmienie załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia

**§ 3**

W § 8 zarządzenia nr 43/2010 z dnia 30 grudnia 2010 w załączniku nr 6 punkt IV lit e otrzymuje brzmienie: **Rachunku kosztów podróży służbowych** - polecenie wyjazdu służbowego swoim pracownikom wystawia kierownik jednostki (w jego imieniu Sekretarz Miasta i Gminy lub inna osoba upoważniona przez Burmistrza Miasta i Gminy) prowadząc ewidencję wydanych delegacji (ewidencja znajduje się na stanowisku ds. organizacyjnych). Polecenie wyjazdu służbowego wydaje się oddzielnie na każdy wyjazd. Polecenie wyjazdu służbowego dla Burmistrza Miasta i Gminy podpisuje Sekretarz Miasta i Gminy, Skarbnik Miasta i Gminy lub z-ca Burmistrza Miasta i Gminy. Sekretarz, Skarbnik lub z-ca Burmistrza akceptuje do wypłaty polecenie wyjazdu służbowego Burmistrza Miasta i Gminy.

Delegujący podpisując polecenie wyjazdu służbowego określa pracownikowi cel podróży, termin (dzień, m-c, rok) oraz z jakiego środka lokomocji może korzystać. Zezwolenie na

wyjazd własnym samochodem poza teren Gminy odbywa się każdorazowo za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy. Przedłożenie rachunku kosztów podróży służbowej o realizacji w referacie finansowym powinno nastąpić w ciągu 30 dni od daty zakończenia podróży służbowej. Złożenie rachunku po tym terminie nie będzie realizowane.

#### § 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2014

BURMISTRZ  
*Mariusz*  
mgr inż. Mariusz Zaborowski