

**ZARZĄDZENIE NR 319/2026**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŁASIN**

z dnia 1 kwietnia 2026 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości**

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r., poz. 120 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025r., poz. 1483 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020r., poz. 342) zarządzam co następuje:

**§ 1.** W zarządzeniu Nr 207/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 31 grudnia 2019r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku nr 7 Instrukcja w sprawie obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych punkt VIII Wzory podpisów osób uprawnionych do podpisu dowodów księgowych otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy  
Łasin

**mgr inż. Rafał Kobylski**

## VIII. Wzory podpisów osób uprawnionych do podpisu dowodów księgowych

### Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania dowodów księgowych pod względem merytorycznym (legalności, celowości, gospodarności)

<i>Lp.</i>	<i>Imię i Nazwisko - stanowisko służbowe</i>	<i>Określenie rodzaju dokumentów lub zadania</i>	<i>Wzór podpisu</i>
1.	Rafał Kobyłski Burmistrz Miasta i Gminy	Zadania związane z funkcjonowaniem urzędu- wszystkie dowody księgowe	
2.	Renata Janczak Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Pełnomocnik Burmistrza ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień	Zadania związane z funkcjonowaniem urzędu- wszystkie dowody księgowe  Zadania w zakresie programu profilaktyki przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii	
3.	Katarzyna Filbrandt Kierownik Referatu Organizacyjnego	Zadania w zakresie spraw administracyjnych, organizacyjnych	
4.	Stecki Benedykt Sekretarz Miasta i Gminy /Kierownik Referatu Inwestycji, Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Gruntami	Zadania związane z funkcjonowaniem urzędu- wszystkie dowody księgowe  Zadania w zakresie gospodarki gruntami i rolnictwa  Zadania w zakresie gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i ochrony środowiska  Zadania w zakresie budownictwa i inwestycji  Zadania w zakresie zamówień publicznych	
5.	Marta Barańska Skarbnik Miasta i Gminy Łasin Kierownik Referatu Finansów i Planowania	Zadania w zakresie referatu finansowo - budżetowego	
6.	Ewa Radomska Kierownik Referatu Podatków i Windykacji	Zadania w zakresie podatków i opłat lokalnych	
7.	Maria Ewertowska Kierownik Oświaty, Kultury i Sportu	Zadania w zakresie oświaty, kultury i sportu	

8.	Anna Rybarczyk Kierownik Kadr i Płac	Zadania w zakresie kadr i płac	
9.	Wirginia Malinowska Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Zadania w zakresie urzędu stanu cywilnego	
10.	Wojciech Marchlewski Samodzielne stanowisko ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, wojskowych, przeciwożarowych i porządku, Inspektor Ochrony Danych Osobowych , ABTI, Zastępca Kierownika USC	Zadania w zakresie spraw obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, wojskowych, przeciwożarowych i porządku publicznego	
11.	Bartosz Żmuda Inspektor ds. informatyki, Administrator Systemów Informatycznych (ASI) i Teleinformatycznych (ASTI)	Zadania w zakresie informatyki, administrowania Systemami Informatycznymi (ASI) i Teleinformatycznymi (ASTI)	

**Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania dowodów księgowych  
pod względem formalno-rachunkowym**

<i>Lp.</i>	<i>Imię i Nazwisko - stanowisko służbowe</i>	<i>Określenie rodzaju dokumentów lub zadania</i>	<i>Wzór podpisu</i>
1.	Marta Barańska Skarbnik Miasta i Gminy Kierownik Referatu Finansów i Planowania	Wszystkie dowody księgowe	
2.	Mirosława Lipecka Inspektor	Wszystkie dowody księgowe	
3.	Barbara Kowalska Zastępca Skarbnika	Wszystkie dowody księgowe	
4.	Monika Piątek Inspektor	Wszystkie dowody księgowe	
5.	Beata Aniołkowska Inspektor	Wszystkie dowody księgowe	
6.	Natalia Ciernicka Referent	Wszystkie dowody księgowe	
7.	Anna Rybarczyk Kierownik Kadr i Płac	Wszystkie dowody płacowe	
8.	Sylwia Erdmańska Inspektor	Wszystkie dowody płacowe	
9.	Barbara Piątek Inspektor	Wszystkie dowody płacowe	
10.	Dorota Cybulska Podinspektor	Wszystkie dowody płacowe	

### Wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów księgowych

<i>Lp.</i>	<i>Imię i Nazwisko - stanowisko służbowe</i>	<i>Określenie rodzaju dokumentów lub zadania</i>	<i>Wzór podpisu</i>
1.	Rafał Kobyłski Burmistrz Miasta i Gminy	Wszystkie dowody księgowe	
2.	Marta Barańska Skarbnik Miasta i Gminy	Wszystkie dowody księgowe	
3.	Renata Janczak Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy	Wszystkie dowody księgowe w przypadku nieobecności Burmistrza	
2.	Barbara Kowalska Zastępca Skarbnika	Wszystkie dowody księgowe w przypadku nieobecności Skarbnika	

#### WZÓR

#### UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie § ..... Zarządzenia Nr ..... Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia ..... w sprawie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin

#### upoważniam

**Panią /Pana** .....

**Stanowisko** .....

**Referatu** .....

do kontroli pod względem merytorycznym/formalno-rachunkowym dowodów księgowych związanych z

.....

Upoważnienie jest ważne od ..... do odwołania lub do dnia ustania stosunku pracy lub zmiany stanowiska.