

**ZARZĄDZENIE NR 17/19
BURMISTRZA MIASTA I GMINY BARDO**

z dnia 11 lutego 2019 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia nr 15/18 Burmistrza Miasta i Gminy Bardo z dnia 8 lutego 2018 r.
w/s wprowadzenia zasad rachunkowości dla Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. 2018, poz. 395 z późn. zmianami) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. W załączniku nr 1 do Zarządzenia 15/18 - Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:

- a) § 1 ust. 4 zmienia się i nadaje się mu brzmienie: "Obsługa finansowo-księgowa prowadzona jest za pomocą programu komputerowego PUMA w modułach FK i Budżet, dostarczonego przez ZETO z/s w Olsztynie."
- b) § 1 ust. 5 zmienia się i nadaje się mu brzmienie: "System składa się z następujących elementów: Faktury, FK, Budżet, Gospodarka odpadami - opłaty, Kadry, OPJ, Opłaty inkasenckie, Opłaty różne, Płace, Podatki, Środki transportu, Podatki - os. fizyczne, Przelewy masowe, Środki trwałe, Windykacja, Magazyn."
- c) w § 3 po ust. 2 dodaje się ust. 2a i nadaje się mu brzmienie: "Dzienniki częściowe prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń:
 - dziennik główny budżetu: B
 - dziennik wydatków UMiG: W
 - dziennik dochodów UMiG: D
 - dziennik ZFŚS: Z
 - dziennik depozytów: Dep
 - dzienniki dla projektów wymagających prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej: O+nr kolejny"
- d) § 4 ust. 3 zmienia się i nadaje się mu brzmienie: "Dowodom księgowym nadaje się numery wg schematu: nr kolejny w trakcie roku/litera, gdzie litera oznacza symbol dziennika częściowego określony w § 3 ust. 2a"
- e) skreśla się § 5
- f) § 7 ust. 1 zmienia się i nadaje się mu brzmienie: "Dzienniki za dany miesiąc oraz zestawienia obrotów i sald wg stanu na koniec każdego miesiąca generuje się do 20 dnia następującego miesiąca, a za m-c grudzień - po sporządzeniu sprawozdań finansowych, w pliku nieedytowalnym i przechowuje się w wyodrębnionym folderze. Pliki za grudzień są jednocześnie drukowane i umieszczane wraz z kompletem dokumentów danego dziennika."
- g) § 7 ust. 2 zmienia się i nadaje się mu brzmienie: "Co najmniej jeden raz w każdym półroczu oraz po zamknięciu ksiąg rachunkowych danego roku przenosi się treść wszystkich ksiąg rachunkowych na zewnętrzny dysk twardy, który przechowuje się zabezpieczony w szkielet metalowej w pomieszczeniu sekretarza gminy."

2. W załączniku nr 2 do Zarządzenia 15/18 - Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego:

- a) § 4 ust. 2 zmienia się i nadaje się mu brzmienie: "Urząd nie prowadzi gospodarki magazynowej. Materiały budowlane zostają w momencie zakupu przekazane wykonawcom robót. W przypadku, gdy pracownik odpowiedzialny za remont stwierdza zużycie zakupionych materiałów adnotacją na fakturze, materiały te podlegają zaliczeniu w koszty bezpośrednio po zakupie. W przeciwnym przypadku, materiały podlegają ewidencji wartościowej na koncie 310 oraz ewidencji ilościowo-wartościowej na kartotekach materiałowych w systemie PUMA."

3. W załączniku nr 4 do Zarządzenia - Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych:

- a) § 5 ust. 1 zmienia się i nadaje się mu brzmienie: "Gmina Bardo prowadzi odrębne rachunki bieżące dla budżetu Gminy oraz jednostki budżetowej - Urzędu Miasta i Gminy (osobno dochody i wydatki). Tworzone są także rachunki funduszy specjalnych (ZFŚS), sum obcych (depozyty) oraz inne w miarę potrzeby.
- b) § 5 ust. 4 zmienia się i nadaje się mu brzmienie: "Wyciągi bankowe konta bieżącego budżetu Gminy wraz z dokumentami dotyczącymi dochodów budżetowych - dotacji, subwencji, udziałów w podatkach, dochodów pobieranych przez US i podległe jednostki budżetowe, rozrachunków itp. - są dokumentami źródłowymi księgowania w budżecie gminy."
- c) w § 5 po ust. 4 dodaje się ust. 4a i nadaje się mu brzmienie: "Oryginały dowodów wpłat dotyczące dochodów przypisanych, wpływające na rachunek dochodów UMiG, przekazywane są do pracowników prowadzących księgowość podatkową i budżetową w celu dokonania księgowania na kontach imiennych podatników w systemie PUMA (windykacja). Ponadto księgowe podatkowe przy pomocy specjalnej funkcji (odbiór przesyłki z banku) systemu PUMA rozksięgują wpłaty z systemu płatności masowych (rachunków indywidualnych klientów). Dowód księgowy stanowi dokument "Przesyłka z banku z dnia ..." wydrukowany komputerowo na poszczególne podatki i opłaty. Po zaksięgowaniu wpłat pracownicy ds. księgowości podatków i opłat sporządzają wydruk dokonanych wszystkich księgowania dziennych (zbiorczo) w rozbiciu na klasyfikację budżetową, co stanowi podstawę księgowania dochodów Urzędu pod wyciągiem w księgach rachunkowych UMiG."
- d) § 7 ust. 9 zmienia się i nadaje się mu brzmienie: "W referacie finansowym dowody są pieczętowane i bezzwłocznie przekazywane do referatów merytorycznych w celu opisu. Opis dokonywany jest ręcznie bądź komputerowo przez pracownika odpowiedzialnego, zaś po wprowadzeniu do stosowania systemu ewidencji planu finansowego i zaangażowania wydatków Gminy - dowody zewnętrzne muszą być ujęte w zaangażowaniu i opisane poprzez dekret dostępny z systemu."
- e) We wzorze nr 4(4) - Wykaz osób upoważnionych do dokonywania kontroli merytorycznej w wierszu 4 - Dokumenty z zakresu działania Referatu Komunikacji Społecznej, jako imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej wpisuje się: Michał Sikuciński - Kierownik Referatu Komunikacji Społecznej i ustala się wzór podpisu określony w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Do Zarządzenia nr 15/18 dodaje się nowy suplement zawierający wszystkie instrukcje używanych modułów, o którym mowa w § 1 ust. 6.

§ 3. Pozostała treść Zarządzenia nr 15/18 pozostaje bez zmian.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą obowiązującą od 01.01.2019 dla § 1 ust. 1, 2 i 3 lit. a, b, c, d oraz § 2.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Bardo
mgr inż. Krzysztof Żegański

