

ZARZĄDZENIE NR KJ.120.23.2021
BURMISTRZA MIĘDZYZCHODU

z dnia 9 września 2021 r.

zmieniające Zarządzenie Nr KJ.120.2021 Burmistrza Międzychodu z dnia 4 stycznia 2021 r.
w sprawie: ustalenia przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy
w Międzychodzie

Na podstawie art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz.217) oraz na podstawie art. 40 ust. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz uwzględniając ustalenia dotyczące zasad rachunkowości określone w:

Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 342) .

zarządzam co następuje:

§ 1. W Załączniku Nr 5 do Zarządzenia Nr KJ.120.2021 Burmistrza Międzychodu z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia przyjętych zasad rachunkowości dla Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie zmianie ulegają listy osób uprawnionych do wystawiania, odbioru faktur, osób wystawiających i sprawdzających dokumenty pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz osób podpisujących czeki i przelewy, w ten sposób, że dotychczasowe listy osób otrzymują następujące brzmienie:

Osoby uprawnione do odbioru faktur:

- Krzysztof Wolny
- Rafał Ciszewicz
- Andrałojć Anna
- Rucki Tomasz
- Adamska Justyna
- Ajchler Natalia
- Cejba Marcin
- Cejba Sebastian
- Ceglarek Agata
- Dąbek Rafał
- Dolacińska Monika
- Dragoński Krzysztof
- Dyl Wojciech
- Flens Monika
- Fredrich Julia
- Framska Ewa
- Gmiat Katarzyna
- Górna Lidia

- Heinke Izabela
- Hetmanowska Patrycja
- Jandy Natalia
- Kaczmarek Katarzyna
- Kamińska Joanna
- Kasińska Agnieszka
- Kędzierska Alicja
- Loba Natalia
- Mamzer Marta
- Mazurek Julian
- Mieluch Izabela
- Mirek Renata
- Muzyka Jacek
- Napierała Alicja
- Napierała Kamila
- Paluszak Jacek
- Pastok Sławomir
- Piechocka Lucyna
- Prokopczuk Joanna
- Przepióra-Kurek Ewa
- Przybysz-Dobkiewicz Małgorzata
- Rożniakowska Katarzyna
- Sudoł Dominika
- Szałata Sławomir
- Wichniarek Barbara
- Wienke Tadeusz
- Wojtkowiak Stanisław
- Wróż Maria
- Żurkowski Maciej

Osoby upoważnione do wystawiania faktur:

- Rucki Tomasz
- Adamska Justyna
- Dąbek Rafał
- Dragoński Krzysztof
- Fredrich Julia
- Gmiąt Katarzyna
- Heinke Izabela
- Kasińska Agnieszka
- Kędzierska Alicja

- Mirek Renata
- Napierała Alicja
- Paluszak Jacek
- Przepióra-Kurek Ewa
- Wichniarek Barbara
- Wróż Maria

Osoby upoważnione do wystawiania i podpisywania Not Księgowych:

- Andrałojć Anna
- Rucki Tomasz
- Ciszewicz Rafał
- Gmiąt Katarzyna

Osoby podpisujące dokumenty wg ustaleń instrukcji i sprawdzające pod względem merytorycznym:

- Rucki Tomasz
- Adamska Justyna
- Cejba Sebastian
- Ceglarek Agata
- Dąbek Rafał
- Dolacińska Monika
- Dragoński Krzysztof
- Dziechciarz Maria
- Dyl Wojciech
- Flens Monika
- Framska Ewa
- Gmiąt Katarzyna
- Górna Lidia
- Heinke Izabela
- Hetmanowska Patrycja
- Jandy Natalia
- Kamińska Joanna
- Kasińska Agnieszka
- Kędzierska Alicja
- Loba Natalia
- Mazurek Julian
- Mieluch Izabela
- Mirek Renata
- Napierała Alicja
- Napierała Kamila
- Nyga Beata

- Paluszak Jacek
- Pastok Sławomir
- Piechocka Lucyna
- Prokopczuk Joanna
- Przepióra-Kurek Ewa
- Przybysz-Dobkiewicz Małgorzata
- Sudoł Dominika
- Szałata Sławomir
- Wichniarek Barbara
- Wienke Tadeusz
- Wróż Maria
- Żurkowski Maciej

Osoby sprawdzające dokumenty pod względem formalno-rachunkowym:

- Dolacińska Monika
- Framska Ewa
- Gmiat Katarzyna
- Mirek Renata
- Nyga Beata
- Wichniarek Barbara

Osoby podpisujące czeki i przelewy:

- Krzysztof Wolny
- Rafał Ciszewicz
- Andrałojć Anna
- Rucki Tomasz
- Gmiat Katarzyna
- Framska Ewa

§ 2. W Załączniku Nr 5 do Zarządzenia Nr KJ.120.2021 Burmistrza Międzychodu z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia przyjętych zasad rachunkowości dla Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie w zakresie **dokumentacji obrotu materiałowego** dodaje się pkt 6 o następującej treści:

„6. Podstawą przyjęcia do ewidencji w Referacie Finansowo-Budżetowym jest dokument **OT** – przyjęcie środka trwałego.

- a) Dowody OT na zestawy komputerowe wystawia pracownik zajmujący stanowisko informatyka wg faktury zakupu, protokołu przekazania, umowy darowizny bądź innych dokumentów. Sporządza go niezwłocznie po dokonaniu zakupu.
- b) Dowody OT na grunty, drogi, nieruchomości wystawia pracownik Referatu Nieruchomości i Gospodarki Przestrzennej. Dowód OT jest wystawiany na podstawie aktu notarialnego.
- c) Dowody OT na zrealizowaną inwestycję wystawia pracownik merytoryczny Referatu Inwestycji i Infrastruktury po rozliczeniu zadania. Podstawą jest końcowy protokół odbioru robót.

- d) Dowody OT dla zakupów, dotyczących zadań z zakresu OSP wystawia pracownik zajmujący się zadaniami OSP zgodnie z zakresem obowiązków lub pracownik Referatu Inwestycji i Infrastruktury. Dokument sporządza niezwłocznie po przyjęciu do użytkowania i dołącza do faktury zakupu bądź protokołu przekazania.
- e) Dowody OT na drogi (np. modernizacja, budowa nowej drogi) , oświetlenia drogowe wystawia pracownik merytoryczny Referatu Inwestycji i Infrastruktury po rozliczeniu zadania. Podstawą jest końcowy protokół odbioru robót z inwestycji.
- f) Zakupione książki, publikacje do użytku służbowego podlegają ewidencji w podręcznej księdze prowadzonej przez pracownika Referatu Organizacyjno-Administracyjnego.

Ewidencja zawiera:

- liczbę porządkową,
 - kwotę,
 - nr faktury,
 - tytuł książki,
 - Nazwisko i imię osoby której przekazano,
 - podpis osoby.
- g) Zakupione ubrania dla pracowników Straży Miejskiej ewidencjonuje pracownik Referatu Finansowo-Budżetowego.
- h) Zakupione ubrania dla pracowników obsługi ewidencjonuje pracownik Referatu Organizacyjnego - Administracyjnego.
- i) Likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych dokonuje komisja likwidacyjna powołana przez kierownika jednostki. Zgłoszenia do likwidacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych, dokonują pracownicy za nie odpowiedzialni.
- j) Odpowiedzialność za należyte i terminowe wystawianie dokumentów dotyczących odpowiedzialności materialnej jak i dotyczących zmian w stanie posiadania (przemieszczenie środków trwałych i wyposażenia pomiędzy biurami) , ponosi każdy z pracowników, tj zgłasza się Sekretarzowi o zaistniałej sytuacji i wystawia stosowny dokument MT/MN celem dokonania stosownych zmian w ewidencji księgowej oraz na wywieszkach.

Dokonywanie przeniesień majątkowych wyposażenia między pomieszczeniami z pominięciem ustalonej procedury formalnej jest niedopuszczalne.”.

§ 3. Pozostała treść zarządzenia nie ulega zmianie.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr KJ-18/12 Burmistrza Międzychodu w sprawie gospodarki majątkiem i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Międzychodu

Krzysztof Wolny