

ZARZĄDZENIE NR IX/4/2024
BURMISTRZA MIASTA ORZESZE

z dnia 8 maja 2024 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Burmistrza Miasta Orzesze Nr VIII/113/2022 z dnia 1 czerwca 2022r.
dotyczącego wprowadzenia instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie
Miejskim w Orzeszu**

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym (tj. Dz.U z 2023r. poz.40 z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023r. poz.120 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U. z 2023r. poz.1270 z późn. zm.)

Zarządzam co następuje

§ 1. 1. W załączniku nr 1 INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA, OBIEGU I KONTROLI DOWODÓW KSIĘGOWYCH do instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miejskim w Orzeszu wprowadzonym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Orzesze Nr VIII/113/2022 z dnia 1 czerwca 2022r.

1) W paragrafie **3 Kontrola dowodów księgowych ust.9** otrzymuje brzmienie:

„9. Zatwierdzenie do wypłaty stanowi kolejny element kontroli dowodu księgowego. Fakt zatwierdzenia potwierdzają podpisy Burmistrza lub osoby upoważnionej oraz Skarbnika lub osoby upoważnionej. Burmistrz zatwierdza dowód księgowy do wypłaty, a skarbnik przeprowadza kontrolę wstępną.”;

2) W paragrafie **3 Kontrola dowodów księgowych ust.18** otrzymuje brzmienie:

„18. Osoby uprawnione, zgodnie z obowiązującą karta wzoru podpisów do konta bankowego, do akceptacji przelewów w systemie bankowym dokonują sprawdzenia dokumentów poprzez stwierdzenie czy dowody są skontrolowane pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty. W przypadku stwierdzenia, że dokumenty nie były skontrolowane, płatność nie jest realizowana, a dowody księgowe przekazywane są do uzupełnienia.”;

3) W paragrafie **6 Rodzaje dowodów księgowych ust.IV Pozostała dokumentacja własna punkt 2 Nota księgowa** otrzymuje brzmienie:

„2. **Nota księgowa**

a) **Przeznaczenie:**Służą do udokumentowania obciążenia/uznania.

b) **Opracowanie i obieg:**Noty księgowe wewnętrzne sporządzane są przez pracownika komórki finansowej lub organizacyjnej co najmniej w dwóch egzemplarzach:

-- oryginał noty księgowej przesyła się papierowo listem poleconym do kontrahenta, którego operacja dotyczy lub elektronicznie podpisany podpisem kwalifikowanym,

-- kopia papierowa przekazywana jest do komórki finansowej i stanowi podstawę do dokonania zapisów w ewidencji księgowej.

c) Noty księgowe zewnętrzne – otrzymywane są od kontrahentów, podlegają opisowi zgodnie z § 5 niniejszej instrukcji..”.

§ 2. W załączniku nr 3 do instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miejskim w Orzeszu po **Wykazie stanowisk oraz osób uprawnionych do oceny celowości, legalności i oszczędności oraz potwierdzenia prawidłowości merytorycznej wydatków oraz do oceny prawidłowości rozliczenia udzielonych dotacji dotyczących zadań realizowanych i objętych nadzorem zgodnie z zakresem wynikającym z regulaminu organizacyjnego, zakresem czynności oraz zleconych na bieżąco przez Burmistrza dopisuje się Wykaz stanowisk uprawnionych do zatwierdzenia do wypłaty oraz dokonania kontroli wstępnej** w brzmieniu zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. W załączniku nr 3 do instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miejskim w Orzeszu w **Wykazie stanowisk oraz osób uprawnionych do oceny celowości, legalności i oszczędności oraz potwierdzenia prawidłowości merytorycznej wydatków oraz do oceny prawidłowości rozliczenia udzielonych dotacji dotyczących zadań realizowanych i objętych nadzorem zgodnie z zakresem wynikającym z regulaminu organizacyjnego, zakresem czynności oraz zleconych na bieżąco przez Burmistrza**

1) W dziale **I Wydziały punkt 1 Wydział Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Konserwatorskiej** otrzymuje brzmienie:

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Stanowisko	Stanowisko -Zastępstwo stałe
1	Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Konserwatorskiej	Zastępca Naczelnika Wydziału Beata Wienczek	Inspektor Anna Kaliszewska Inspektor Grzegorz Potysz Inspektor Jolanta Malcher Referent Klaudia Głodek

2) W dziale **I Wydziały w punkcie 5 Wydział Edukacji** w kolumnie Stanowisko -osoba słowa „Zastępca Burmistrza” zastępuje się słowami w brzmieniu „Naczelnik Wydziału”

§ 4. Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie do zapoznania się z w/w instrukcją i przestrzegania zawartych w niej postanowień.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Orzesze.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z tym że § 3 ustęp 1 punkt 1) wchodzi w życie z dniem 15 maja 2024r.

Burmistrz Miasta

Mariusz Oleś

Załącznik do zarządzenia Nr IX/4/2024

Burmistrza Miasta Orzesze

z dnia 8 maja 2024 r.

Wykaz stanowisk uprawnionych do zatwierdzenia do wypłaty oraz dokonania kontroli wstępnej

Stanowiska uprawnione do zatwierdzenia do wypłaty

1. Burmistrz
2. Zastępca Burmistrza - w razie nieobecności, wyjazdu Burmistrza
3. Sekretarz - w razie nieobecności, wyjazdu Burmistrza oraz Zastępcy Burmistrza

Stanowiska uprawnione do dokonania kontroli wstępnej

1. Skarbnik
2. Naczelnik Wydziału Finansowego- w razie nieobecności, wyjazdu Skarbnika
3. Kierownik Referatu Finansowego ds. budżetowych w razie nieobecności, wyjazdu Skarbnika oraz Naczelnika Wydziału Finansowego