

Zarządzenie Nr 34 /2021
Wójta Gminy Solec-Zdrój
z dnia 18 maja 2021 roku

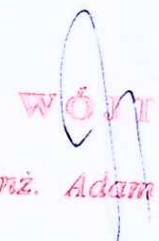
w sprawie zmiany treści załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 19/2021 Wójta Gminy Solec-Zdrój w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy Solec-Zdrój

Na podstawie Art. 10, ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 217) Wójt Gminy Solec Zdrój postanawia co następuje:

- § 1. 1. Określam zasady rachunkowości w **Urzędzie Gminy Solec - Zdrój** według załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
Zasady rachunkowości w Urzędzie Gminy Solec- Zdrój.
2. Pozostałe załączniki do zarządzenia Nr 19/2021 pozostają bez zmian.
- § 2. Zobowiązuję pracowników **Urzędu Gminy Solec Zdrój** do przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym zarządzeniu.
- § 3. Traci moc zarządzenie Nr 19/2021 Wójta Gminy z dnia 15 marca 2021 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy Solec – Zdrój.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 18 maja 2021 roku.

Zapoznałem/lam się z treścią niniejszego zarządzenia:

1. Genowefa Sobieraj
2. Agnieszka Pokładek
3. Marta Domagała
4. Marta Walasek
5. Joanna Szeżeśniak (Zastępstwo – Cyryla Podsiadło)
6. Małgorzata Abend
7. Lidia Poletek
8. Izabela Kopeć - Ból.....
9. Jacek Bławat
10. Agnieszka Kosecka
11. Łukasz Palmowski
12. Małgorzata Chmura
13. Piotr Kalita
14. Błażej Fortuna
15. Grzegorz Jabłoński
16. Katarzyna Garstka
17. Ewa Król-Palys(Zastępstwo)Aleksandra Szostak
18. Ernest Chmura
19. Artur Cygan
20. Agnieszka Kopeć
21. Edyta Patrzalek
22. Paulina Wojtacha
23. Joanna Tlustochowicz
24. Małgorzata Nurek
25. Łukasz Kobos
26. Anna Bogacz


mgr inż. Adam Palys

W sprawie zmiany w zakresie załącznika Nr 1/ 2021 z dnia 15 marca 2021
Wójta Gminy w sprawie zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy Solec-zdrój

W załączniku Nr 1 do zarządzenia Nr 19/2021 strona 16 wyrażenie
„Wprowadzaniu do poszczególnych dzienników - urzędzeń księgowych
jednostki – Urzędu Gminy dokonują:

1. **Marta Walasek Inspektor – w zakresie zadań inwestycyjnych, ZFŚS,
sum depozytowych, kształcenia
młodocianych**
 2. **Agnieszka Fortuna Referent – w zakresie wydatków budżetowych**
 3. **Agnieszka Pokładek Podinspektor – w zakresie dochodów
budżetowych**
 4. **Małgorzata Abend Inspektor – w zakresie podatków i opłat
lokalnych**
 5. **Lidia Połetek Inspektor – w zakresie dochodów za sprzedaż wody i
oczyszczanie ścieków oraz odpadów komunalnych**
- Genowefa Sobieraj – Główny księgowy – w zakresie budżetu Gminy
(organu)”**

Zastępuje się wyrażeniem

„Wprowadzaniu do poszczególnych dzienników - urzędzeń księgowych
jednostki – Urzędu Gminy dokonują:

1. **Marta Walasek Inspektor – w zakresie zadań inwestycyjnych, ZFŚS,
sum depozytowych, kształcenia
młodocianych**
 2. **Marta Domagała – Referent – w zakresie wydatków budżetowych**
 3. **Agnieszka Pokładek Podinspektor – w zakresie dochodów
budżetowych**
 4. **Małgorzata Abend Inspektor – w zakresie podatków i opłat
lokalnych**
 5. **Lidia Połetek Inspektor – w zakresie dochodów za sprzedaż wody i
oczyszczanie ścieków oraz odpadów komunalnych**
- Genowefa Sobieraj – Główny księgowy – w zakresie budżetu Gminy
(organu)”**

Po zasadzie **H. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych** dodaje się zasadę

I. Wykonywanie planu finansowego

Plan finansowy wykonuje kierownik jednostki.

Zarządzeniem Nr 46/2019 Wójta Gminy Solec-Zdrój z dnia 2 maja 2019 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy Wójt Gminy określił zakres działania każdego z Referatów Urzędu Gminy.

Zgodnie z zakresem obowiązków należących do poszczególnego z Referatów Kierownicy referatów Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych gminy opracowują i przedkładają Wójtowi Gminy terminie do 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy dane do projektu budżetu na rok następujący po roku budżetowym.

Po opracowaniu projektu budżetu gminy Wójt Gminy przekazuje projekt uchwały Radzie Gminy, która po konsultacjach na posiedzeniach Komisji Rady Gminy dokonuje jego zatwierdzenia podejmując stosowną uchwałę. W terminie 21 dni od podjęcia uchwały w sprawie uchwalenia budżetu i zatwierdzeniu planu finansowego Urzędu Gminy Główny księgowy Urzędu Gminy przekazuje informacje o wysokości planowanych wydatków Kierownikom referatów.

Na wszystkie planowane wydatki budżetowe w obrębie planu finansowego powinny być określone odpowiednie wielkości środków, aby nie doprowadzić do przekroczenia planowanych wydatków.

Pracownicy udzielający zamówienia na dokonanie poszczególnego rodzaju wydatków muszą sprawdzić wysokość planu w tym zakresie.

W przypadku braku odpowiednich środków w zakresie planu na poszczególne rodzaje wydatków pracownicy udzielający zamówienia powinni złożyć wniosek o dokonanie zmian w planie finansowym Głównemu księgowemu w terminie 7 dni przed datą złożenia zamówienia w pierwszym dniu tygodnia.

Główny księgowy przygotowuje wniosek do Wójta Gminy w sprawie zmian w planie finansowym Urzędu Gminy i przekazuje Skarbnikowi Gminy.

Po dokonaniu złączenia wnioskowanych zmian przez wszystkich Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Skarbnik Gminy przygotowuje zarządzenie w sprawie dokonania zmian w budżecie Gminy i przekazuje do podpisu Wójtowi Gminy, lub projekt uchwały Rady Gminy w sprawie dokonania zmiany uchwały budżetowej na dany rok i w uzgodnieniu z Wójtem Gminy przekazuje Radzie Gminy.

Po podjęciu i podpisaniu przez Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy zarządzenie lub uchwała wchodzi w życie. Dopiero wtedy można zlecać dokonanie wydatków.

Niniejsze uregulowanie nie dotyczy konieczności dokonania wydatków zagrażających życiu lub zdrowiu ludzi lub uszkodzenia mienia, którego nie dało się wcześniej przewidzieć.


WÓJT
mgr inż. Adam Pałys