

**ZARZĄDZENIE NR 55 / 2005 r.**  
**WÓJTA GMINY W BRODACH**  
z dnia 23 września 2005 roku

**w sprawie wprowadzenia zmian w Instrukcji określającej zasady sporządzania i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczenia dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych wprowadzonych w życie Zarządzeniem Nr 16 / 2003 r. Wójta Gminy w Brodach z dnia 22 maja 2003 r..**

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76 , poz. 694 z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1.

**W „ Instrukcji określającej zasady sporządzania i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczenia dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych” stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 16 / 2003r. Wójta Gminy w Brodach z dnia 22 maja 2003r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy w Brodach wprowadza się następujące zmiany:**

**1) Wprowadza się w życie się wzory i treść nowych załączników do w/w Instrukcji ponumerowanych od Nr 1 do Nr 9 tj.:**

**Załącznik Nr 1 - Wykaz komórek organizacyjnych, stanowisk pracy, jednostek budżetowych i jednostek organizacyjnych biorących udział w sporządzaniu, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Urzędzie Gminy w Brodach,**

**Załącznik Nr 2 – Rejestr umów,**

**Załącznik Nr 3 – Zakres czynności w zakresie spraw finansowych,**

**Załącznik Nr 4 – Obieg faktur i rachunków,**

**Załącznik Nr 5 – Wzory pieczętek,**

**Załącznik Nr 6 – Rejestr wystawionych faktur przez referat ..... UG Brody,**

**Załącznik Nr 7 – Wzory podpisów osób uprawnionych do podpisywania niżej wymienionych dowodów księgowych,**

**Załącznik Nr 8 – Notatka służbowa,**

**Załącznik Nr 9 - Rejestr otrzymanych faktur,**

**2) Załączniki od Nr 1 do Nr 9 stanowią integralną część niniejszego Zarządzenia.**

**3) Z dniem 23 września 2005 r. tracą moc dotychczasowe załączniki oznaczone numerami od Nr 1 do Nr 7.**

§ 2.

**Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy i Skarbnikowi Gminy.**

§ 3.

**Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.**

Witold  
Zastępcy Wójta  
i Skarbnik Gminy

Załącznik Nr 1  
Do Zarządzenia Nr 55 / 2005 r.  
Wójta Gminy w Brodach  
Z dnia 23 września 2005r.

**Wykaz komórek organizacyjnych, stanowisk pracy, jednostek budżetowych i jednostek organizacyjnych biorących udział w sporządzaniu, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Urzędzie Gminy w Brodach**

Lp.	Nazwa jednostki	Forma organizacyjna
1	2	3
<b>I.</b>	<b>Komórki organizacyjne i stanowiska pracy Urzędu Gminy w Brodach</b>	
1.	Referat Organizacyjny, Kadr i Spraw Obywatelskich	Referat Urzędu Gminy
2.	Referat Finansów: w tym: Skarbnik Gminy Z-ca Skarbnika Pozostali pracownicy zgodnie z zakresami czynności	Referat Urzędu Gminy
3.	Referat Inwestycyjny i Drogownictwa	Referat Urzędu Gminy
4.	Referat Geodezji, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska	Referat Urzędu Gminy
5.	Radca Prawny	Referat Urzędu Gminy
6.	Urząd Stanu Cywilnego	Samodzielne stanowisko
7.	Samodzielne stanowisko ds. budownictwa	Samodzielne stanowisko
8.	Samodzielne stanowisko ds. rozwoju gminy	Samodzielne stanowisko
<b>II.</b>	<b>Jednostki budżetowe</b>	
1.	Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Adamowie	Jednostka budżetowa
2.	Szkoła Podstawowa w Brodach	Jednostka budżetowa
3.	Szkoła Podstawowa w Dziurowie	Jednostka budżetowa
4.	Szkoła Podstawowa	Jednostka budżetowa

	im. Jana Barańskiego w Krynkach	
5.	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Lubieni	Jednostka budżetowa
6.	Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Stykowie	Jednostka budżetowa
7.	Publiczne Gimnazjum im. Kamila Baczyńskiego w Krynkach	Jednostka budżetowa
8.	Publiczne Gimnazjum im. Stanisława Staszica w Rudzie	Jednostka budżetowa
9.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodach	Jednostka budżetowa
<b>III.</b>	<b>Instytucje Kultury</b>	
1	Centrum Kultury i Aktywności Lokalnej w Brodach	Instytucja kultury
2.	Gminna Biblioteka Publiczna W Brodach	Instytucja kultury
<b>IV.</b>	<b>Zakłady budżetowe</b>	
1.	Zakład Gospodarki Komunalnej w Brodach	Zakład Gospodarki Komunalnej
<b>V.</b>	<b>Jednostki których organem założycielskim jest Rada Gminy</b>	
1.	Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Brodach	Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 55/2005  
Wójta Gminy w Brodach  
z dnia 23 września 2005r.

## REJESTR ZAWARTYCH UMÓW

Lp.	Kontrahent	Umowa Nr	Data umowy	Wartość umowy brutto	Okres objęty umową	Przedmiot umowy

**Załącznik nr 3**  
**do Zarządzenia Nr 55/2005**  
**Wójta Gminy w Brodach**  
**z dnia 23 września 2005 roku**

Brody, dnia .....2003r.

**Pan/Pani**

.....

.....

**Zakres czynności w zakresie spraw finansowych**

Na podstawie § 7 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Brodach przyjętego uchwałą Nr I/3/2002r. oraz § 8 Instrukcji określającej zasady sporządzania obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji księgowej i ksiąg rachunkowych - **p r z y d z i e l a m** Pani / Panu następujący zakres czynności ramach zajmowanego stanowiska pracy :

**1/ sporządzanie dowodów księgowych** zgodnie z „Instrukcją określającą zasady sporządzania obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji księgowej i ksiąg rachunkowych dla Urzędu Gminy w Brodach”.

**2/ przestrzeganie obiegu dowodów księgowych** zgodnie z „Instrukcją określającą zasady sporządzania obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji księgowej i ksiąg rachunkowych dla Urzędu Gminy w Brodach”.

**3/ wykonywanie kontroli dowodów księgowych w postaci :**

**a/ kontroli wstępnej**, tzn. kontroli czynności zamierzonych, mających na celu zapobieganie niepożądanym lub nielegalnym działaniom przez badanie zamierzonych dyspozycji i czynności przed ich dokonaniem ;

Kontrola wstępna obejmuje także badania projektów umów, porozumień i innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań.

b/ **kontroli bieżącej**, polegającej na badaniu czynności i wszelkiego rodzaju operacji w toku ich wykonywania w celu stwierdzenia, czy wykonanie to przebiega prawidłowo i zgodnie z ustalonymi wzorami.

W czasie kontroli bada się również rzeczywisty stan rzeczowych i pieniężnych składników majątkowych oraz prawidłowość ich zabezpieczenia przed kradzieżą, zniszczeniem i innymi szkodami .

c/ **kontroli następnej**, obejmującej badanie stanu faktycznego i dokumentów odzwierciedlających czynności już dokonane.

**4/ przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych.**

**W czasie wykonywania obowiązków służbowych należy stosować podstawowe kryteria : gospodarności, celowości i legalności, oraz przestrzegać zasad ustawy o finansach publicznych i zamówieniach publicznych.**

**Jednocześnie zobowiązuję do zapoznania się z treścią „Instrukcji określającej zasady sporządzania obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji księgowej i ksiąg rachunkowych dla Urzędu Gminy w Brodach”.**

**W/w instrukcja znajduje się w Referacie Urzędu Gminy w Brodach.**

Podpis pracownika

przyjmującego zakres czynności :

.....

**Załącznik nr 4**  
**do Zarządzenia Nr 55/2005**  
**Wójta Gminy w Brodach**  
**z dnia 23 września 2005 roku**

**Obieg faktur i rachunków**

<b>Lp.</b>	<b>Komórka Organizacyjna</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Czas Załatwienia</b>
<b>I</b>	Sekretariat / wpływające pocztą i składane osobiście przez interesantów	Rejestracja w dzienniku podawczym i przekazanie do Referatu Finansów	W dniu otrzymania
<b>II</b>	Upoważnieni pracownicy	Uzupełnienie dowodów, sprawdzenie pod względem merytorycznym	W ciągu dwóch dni
<b>III</b>	Skarbnik, Z-ca Skarbnika i upoważnieni pracownicy	Sprawdzenie pod względem formalno – rachunkowym, sporządzanie polecenia przelewu, czeku	W ciągu dwóch dni, nie dłużej niż upływa termin zapłaty
<b>IV</b>	Wójt, Z-ca Wójta	Zatwierdzenie do wypłaty	W dniu otrzymania



**Załącznik nr 5**  
**do Zarządzenia Nr 55/2005**  
**Wójta Gminy w Brodach**  
**z dnia 23 września 2005 roku**

Wzory pieczętek:

**Wydatek zgodny z planem finansowym,**  
**klasyfikacja budżetowa dz. ...., rozdz. ...., § .....**  
**Data ..... podpis .....**  
**Sprawdzono pod względem merytorycznym**  
**Brody, dnia ..... podpis .....**  
**(podpis i pieczętka imienna)**  
**Wydatek zrealizowany zgodnie z ustawą**  
**z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych**  
**(Dz. U. Nr 19, poz. 177 )**  
**tryb .....**  
**Brody, dnia ..... 200.....r. podpis .....**  
**Sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym**  
**Dnia ..... Podpis .....**  
**Zapłacono gotówką, przelewem lub czekiem nr .....**  
**Dnia ..... Podpis .....**  
**Zaksięgowano dnia .....**  
**Numer dowodu .....**  
**Wn ..... Ma .....**  
**Wn ..... Ma .....**  
**Dz. .... Rozdz. .... § .....**  
**Data ..... Podpis .....**  
**DRUK ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA**

**Załącznik nr 6**  
**do Zarządzenia Nr 55/2005**  
**Wójta Gminy w Brodach**  
**z dnia 23 września 2005 roku**

**Rejestr wystawionych faktur przez Referat .....**  
**Urzędu Gminy w Brodach**

<b>Data wystawienia</b>	<b>Numer kolejny</b>	<b>Nazwa i adres odbiorcy</b>	<b>Sposób zapłaty</b>	<b>Wartość Brutto</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>


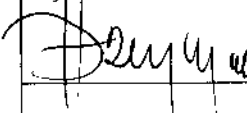
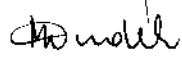

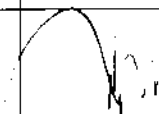

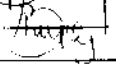

**Załącznik nr 7**



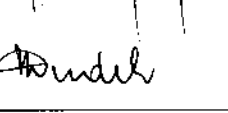


do Zarządzenia Nr 55/2005

Wójta Gminy w Brodach

z dnia 23 września 2005 roku

**Wzory podpisów osób uprawnionych do podpisywania niżej wymienionych dowodów księgowych**

Lp.	Nazwa dowodu księgowego	Nazwisko i imię Stanowisko służbowe	Wzór podpisu
1.	Umowa o pracę, rachunek kosztów podróży, wniosek o udzielenie, rozliczenie zaliczki faktury za dostawę towarów i usług	1) Andrzej Śliwa Wójt Gminy Brody	
		2) Andrzej Przygoda z-ca Wójta Gminy	
		3) Maria Dudek Skarbnik Gminy	
		4) Bogumiła Bugaj z-ca Skarbnika Gminy	
2.	Deklaracja rozliczeniowa, deklaracja zgody, zgłoszenie zgonu grupowego ubezpieczenia, zgłoszenie urodzenia dziecka, rozliczenie zainkasowanych składek na grupowe ubezpieczenie, listy płatnicze, listy zasiłków chorobowych	1) Andrzej Śliwa Wójt Gminy Brody	
		2) Andrzej Przygoda z-ca Wójta Gminy	
		3) Maria Dudek Skarbnik Gminy	
		4) Bogumiła Bugaj z-ca Skarbnika Gminy	

3.	Czek gotówkowy, zamówienie zlecenie, księga inwentarzowa, nota księgowa, polecenie przelewu, umowa zlecenia, protokół przyjęcia środka trwałego, upoważnienie, sprawozdania	1) Andrzej Śliwa Wójt Gminy Brody 2) Andrzej Przygoda z-ca Wójta Gminy 3) Maria Dudek Skarbnik Gminy 4) Bogumiła Bugaj z-ca Skarbnika Gminy	   
4.	Raport kasowy	1) Halina Murzyn kasjerka	

do Zarządzenia Nr 55/2005  
Wójta Gminy w Brodach  
z dnia 23 września 2005 roku

Notatka służbowa z dnia .....

w sprawie zakupu / dostawy .....

uzasadnienie celowości zakupu:

.....  
.....  
.....

Wydatek zgodny z planem finansowym

.....

klasyfikacja budżetowa: Dz. ...., rozdz. ...., § .....

Wybór trybu zamówienia publicznego .....

.....  
.....

wartość w zł .....

co stanowi ..... EURO

Podstawa prawna : Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 08 marca 2004 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 40, poz. 356 z dnia 12 marca 2004r. )

§ 1 średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych wynosi 4,0468 zł.

Osoba odpowiedzialna za realizację i dokonanie zakupu .....

Stwierdzam zgodność  
wydatku z budżetem  
gminy

Zatwierdzam wybór trybu  
zamówienia publicznego

Sporządzający

.....

Skarbnik

.....

Wójt

.....

Podpis

Załącznik Nr 9  
do Zarządzenia Nr 55/2005  
Wójta Gminy w Brodach  
z dnia 23 września 2005r.

## REJESTR OTRZYMANYCH FAKTUR

Lp.	Kontrahent	Nr faktury	kwota	Przedmiot faktury (symbol)	Termin zapłaty	Data zapłaty