

43  
**ZARZĄDZENIE NR ..../2024**  
**Burmistrza Miasta Ustroń**

z dnia 14 lutego 2024 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych  
w Urzędzie Miasta Ustroń.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).

**Burmistrz Miasta  
zarządza**

**§ 1.**

W załączniku do Zarządzenia nr 440/2017 Burmistrza Miasta Ustroń z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta Ustroń, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 10 pkt 2 lit. a otrzymuje brzmienie:

a) „**merytorycznym**, co polega na ustaleniu prawdziwości, rzetelności, celowości i zgodności z przepisami operacji gospodarczej potwierdzonej dowodem. Kontrolę merytoryczną dokonuje Naczelnik wydziału/Kierownik referatu/Komendant Straży Miejskiej/Pelnomocnik ds. Profilaktyki Uzależnień (PPU), który na dowodach księgowych podaje źródło finansowania zgodnie z planem finansowym wydatków (tzn. dział, rozdział, paragraf) oraz potwierdza, że dysponuje wystarczającą ilością środków w planie finansowym niezbędnych do realizacji operacji (dokonania wydatku, zaciągnięcia zobowiązania itp.). W przypadku łącznej nieobecności Naczelnika wydziału/Kierownika referatu/Komendanta Straży Miejskiej i osoby ich zastępującej – zastępstwo pełni Burmistrz Miasta lub Zastępca Burmistrza. Natomiast w przypadku łącznej nieobecności Pelnomocnika ds. Profilaktyki Uzależnień i osoby go zastępującej – zastępstwo pełni Burmistrz Miasta. Na okoliczność dokonania tej kontroli umieszcza na dowodzie księgowym datę i podpis pod pieczęcią z klauzulą „Sprawdzono pod względem merytorycznym”. Ponadto, w zakresie projektów realizowanych przy współudziale środków zewnętrznych kontrolę tą realizuje również Naczelnik wydziału Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych, który na okoliczność dokonania kontroli umieszcza na dowodzie księgowym swój podpis,”

2. W § 10 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„Za terminowe przekazanie dokumentów finansowych i dowodów księgowych do Wydziału Budżetu i Księgowości (WBK) odpowiada Naczelnik wydziału/Kierownik referatu/Komendant Straży Miejskiej/Pelnomocnik ds. Profilaktyki Uzależnień.”.

3. W § 14 pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„**Lista wynagrodzeń członków Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych** – sporządza pracownik merytoryczny – Pelnomocnik ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (PPU) na podstawie odpowiedniej Uchwały Rady Miasta, w której ustalono wysokość wynagrodzenia przysługującego członkom komisji.

Lista wypłat powinna zawierać co najmniej następujące dane:

- a) datę posiedzenia komisji, za udział w której zostało naliczone wynagrodzenie,
- b) nazwisko i imię członka Komisji uczestniczącego w posiedzeniu,
- c) kwotę wynagrodzenia brutto,
- d) koszty uzyskania przychodu,
- e) podstawę opodatkowania,
- f) zaliczkę na podatek,

- g) kwotę do wypłaty netto,
- h) formę płatności,
- i) nr rachunku bankowego członka Komisji uczestniczącego w posiedzeniu lub pokwitowanie odbioru wynagrodzenia (data i podpis),
- j) klasyfikację budżetową wydatku.

Listę wypłat podpisaną przez osobę sporządzającą, sprawdzoną pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, zatwierdza do wypłaty Burmistrz Miasta i Skarbnik Miasta lub osoby przez nich upoważnione.

Szczegółowe zasady kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych w zakresie zadań Pełnomocnika ds. Profilaktyki Uzależnień (PPU) ujęte zostały w polityce rachunkowości dla budżetu Miasta i jednostki budżetowej Urząd Miasta z uwagi na fakt, że stanowią odstępstwo od przyjętych zasad obiegu i kontroli dokumentów oraz obowiązującej kontroli zarządczej”.

4. W § 14 w tabeli pod nazwą „TERMINARZ OBIEGU DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH WYPŁATY NALEŻNOŚCI INNYCH NIŻ WYNAGRODZENIA PRACOWNIKÓW” pozycja 6 otrzymuje brzmienie:

|    |                                |                               |                                                                                            |            |     |
|----|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| 6. | Lista wypłat za udział w MKRPA | Listy uprawnionych do wypłaty | 1. Pracownik PPU<br>2. Burmistrz Miasta i Skarbnik Miasta lub osoby przez nich upoważnione | Na bieżąco | WBK |
|----|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|

## § 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. Profilaktyki Uzależnień oraz Naczelnikowi Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta, a nadzór nad wykonaniem - Skarbnikowi Miasta.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ MIASTA  
Przemysław Korcz

RADCA PRAWNY  
  
Maria Sikora  
Kt - B - 511