

ZARZĄDZENIE NR 188/2012
PREZYDENTA MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO
z dnia 2 sierpnia 2012 roku

o zmianie Zarządzenia Nr 176/2007 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 10 lipca 2007 roku w sprawie instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 r. nr 152 poz. 1223 ze zm. Dz U. z 2009 r. nr 157 poz. 1241, nr 165 poz. 1316, z 2010 r. nr 47 poz. 278, z 2011 roku nr 102 poz. 585, nr 199 poz. 1175, nr 232 poz. 1308) Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego **zarządza, co następuje:**

§ 1. W Załączniku do zarządzenia nr 176/2007 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 10 lipca 2007 roku w sprawie instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„Instrukcję opracowano na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów oraz wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie organizacji, kontroli i obiegu dokumentów, a w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. nr 113, poz. 759, z późn. zm.),
4. Ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (tekst jednolity z 2011 r. Dz. U. nr 177, poz. 1054 z późn. zm.),
5. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 roku w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. nr 68, poz. 360),
6. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67)”,
7. Innych aktów prawnych, na które powołuje się instrukcja w zakresie omawianych zagadnień.

2) § 3 pkt 1 otrzymuje brzmienie: „ustawie o rachunkowości – dotyczy to ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),

3) § 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie: „ustawie o finansach publicznych – dotyczy to ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)”.

4) § 3 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „ustawie o zamówieniach publicznych – dotyczy to ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

5) W § 43 ust. 2 dodaje się pkt 6) w brzmieniu: „listy wynagrodzenia prowizyjnego za inkaso”.

6) § 43 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „Natomiast listy płac wymienione w ust. 2 pkt 4-6 sporządza się w odniesieniu do poszczególnych zadań i podziałek klasyfikacji budżetowej”.

7) § 43 ust 8 otrzymuje brzmienie: „Listy płac są numerowane w układzie rocznym według kolejności ich sporządzania oddzielnie dla osób będących pracownikami Urzędu Miasta zatrudnionymi na umowę o pracę według następującego wzoru:

1) 1/.../WP/12 – „Wynagrodzenia Podstawowe miesięczne”,

2) 1/.../WD/12 – „Wynagrodzenia Dodatkowe” (nagrody, odprawy, itp.),

3) 1/.../WZ/12 – „Wewnętrzne Zlecenia” (umowy zlecenia i o dzieło z pracownikami własnymi oraz ryczałty za samochody),

4) 1/.../WI/12 – „Wewnętrzne Inkaso” (umowa o inkaso),

5) 1/.../ZFŚS/12 – „Wypłaty świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”,

oraz oddzielnie dla wszystkich pozostałych osób wykonujących zadania na rzecz Urzędu Miasta (np. na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia, stypendium) według następującego wzoru:

1) 1/.../ZZ/12 – „Zewnętrzne Zlecenia” (umowy zlecenia i o dzieło z osobami nie będącymi pracownikami Urzędu Miasta),

1/.../ZP/12 – „Zewnętrzne Pozostałe” (wypłaty stypendiów, wypłaty diety, wynagrodzenia dla członków MKRPA, wypłaty dla kuratorów), gdzie:

Człon I – oznacza numer kolejnej listy w zbiorze (1...n),

Człon II – oznacza numer kolejny listy nadawany automatycznie przez system komputerowy „Płace”,

Człon III – rodzaj wypłaty,

Człon IV – rok, w którym dany dokument został sporządzony.

8) W § 44 po ustępie 6 dodaje się ustęp 7 w brzmieniu: „Listy wypłat wynagrodzenia prowizyjnego z tytułu inkasa za pobór opłaty targowej sporządza się na podstawie przedłożonego przez inkasenta rozliczenia sprawdzonego pod względem merytorycznym przez Wydział Działalności Gospodarczej, natomiast pod względem rachunkowym przez Wydział Podatków i Opłat.

9) W § 44 zmienia się numerację ustępu 7 na ustęp 8.

10) W § 46 ust. 1 pkt 1otrzymuje brzmienie: „1) wynagrodzenia miesięczne wypłaca się z dołu w terminie do dnia 30 każdego miesiąca, za który wynagrodzenie przysługuje,

jednakże nie później, niż do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wynagrodzenie przysługuje”.

11) W § 46 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „Podstawą sporządzania przelewów dla wypłat z bezosobowego funduszu płac stanowią listy wypłat o których mowa w ustępie 2.

12) W § 49 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „ Każda umowa musi mieć nadany numer jako numer kolejny dowodu, nadawany w każdej komórce organizacyjnej narastająco w ciągu roku kalendarzowego, składający się z pięciu członów w sposób następujący:

1) pierwszy człon – symbol komórki organizacyjnej, w której umowa jest sporządzana, zgodnie z oznaczeniami przyjętymi w regulaminie organizacyjnym,

2) drugi człon – odpowiedni symbol klasyfikacyjny akt, zgodny z aktualnie obowiązującą instrukcją kancelaryjną np. 272 – umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych,

3) trzeci człon – odpowiedni numer grupy, uzależniony od wartości umowy:

- grupa „1” – umowy powyżej 14.000 euro ABC.272.1.X.2012,
- grupa „2” – umowy od 5.000 zł do 14.000 euro ABC.272.2.X.2012,
- grupa „3” – umowy od 2.000 zł do 5.000 zł ABC.272.3.X.2012,
- Grupa „4” – umowy do 2.000 zł ABC.272.4.X.2012,
- grupa „5” – umowy bezkwestowe ABC.272.5.X.2012,

4) czwarty człon – X - kolejny numer umowy nadany w danej komórce organizacyjnej oznaczony liczbami od 1 do n, niezależnie od rodzaju umowy,

5) piąty człon – rok, w którym umowa została sporządzona- zawarta,

np. ABC.272.1.X.2012

§ 2. Zobowiązuję naczelników i kierowników komórek organizacyjnych oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego do realizacji postanowień zawartych w Instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim oraz zapoznania z jej treścią podległych pracowników.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.