

Zarządzenie Nr 0050.99.2025
Wójta Gminy Pacyna
z dnia 31 grudnia 2025 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 0050.84.2019 Wójta Gminy Pacyna z dnia 31 grudnia 2019 roku

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 poz. 1153 z późn. zm.), art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2023 roku poz. 120 z późn. zm.), art. 40, art. 53 ust. 1, art. 68 i 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 roku poz. 1530 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 0050.84.2019 Wójta Gminy Pacyna z dnia 31 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Pacynie, wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku nr 2 pn. „Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych” ust 5 otrzymuje brzmienie:

„W jednostkach budżetowych sporządza się sprawozdanie finansowe, które obejmują:

- 1) bilans jednostki budżetowej wraz z informacją dodatkową wg załącznika do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku z późniejszymi zmianami w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- 2) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) wg załącznika do „rozporządzenia”,
- 3) zestawienie zmian w funduszu jednostki wg załącznika do „rozporządzenia”.
- 4) Informację dodatkową.”

2. W załączniku nr 2 pn. „Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych” ust 6 otrzymuje brzmienie:

„Sprawozdania finansowe w jednostce samorządu terytorialnego (Gminie) obejmują:

- 1) bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego sporządzony wg załącznika do „rozporządzenia”,

- 2) łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych wraz z informacją dodatkową wg załącznika do „rozporządzenia”,
- 3) łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych wg załącznika do „rozporządzenia”,
- 4) łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych wg załącznika do „rozporządzenia”,
- 5) skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego wg załącznika do „rozporządzenia”,
- 6) informację dodatkową.”

Rodzaj sprawozdania	Okres sprawozdawczy			
	Miesiąc	Kwartał	Półrocze	Rok
Sprawozdania finansowe				
Bilans wykonania budżetu				X
Informacja dodatkowa				X
Bilanse jednostkowe				X
Bilans skonsolidowany				X
Rachunek Zysków i Strat				X
Zestawienie Zmian w Funduszu				X
Informacja dodatkowa				X

3. W załączniku nr 3 pn. „Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego” zmienia się przyporządkowanie poszczególnych paragrafów wydatków do grup kosztów wyodrębnionych zgodnie z poniższą tabelą:

L.p.	Nazwa pozycji z Rachunku Zysków i Strat	Ewidencja kosztów według paragrafów wydatków
1	2	3
1	Amortyzacja 400	Pozycja bez paragrafu - amortyzacja środków trwałych ewidencjonowana na wyodrębnionym koncie 400
2	Zużycie materiałów i energii 401	4210 - Zakup materiałów i wyposażenia
		4220 – Zakup środków żywności
		4240 – Zakup środków dydaktycznych i książek
		4260 - Zakup energii
3	Usługi obce 402	4350 – Zakup towarów (w szczególności materiałów, leków, żywności) w związku z pomocą obywatelom Ukrainy
		4270 - Zakup usług remontowych
		4280 - Zakup usług zdrowotnych w ramach programów zdrowotnych realizowanych przez gminy dla mieszkańców

		<p>4300 - Zakup usług pozostałych w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - usługi drukarskie, kopiowanie, - usługi w zakresie badania technicznego pojazdów, wytwarzania tablic rejestracyjnych dla organów właściwych w sprawach rejestracji pojazdów, - koszty i prowizje bankowe, - usługi transportowe związane z przewozem rzeczy, - opłaty za usługi pocztowe, - usługi w zakresie utrzymania dróg, - usługi kominiarskie, wywóz śmieci, utrzymanie parków i zieleńców <p>4330 - Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego,</p> <p>4360 - Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych</p> <p>4370 – Zakup usług związanych z pomocą obywatelom Ukrainy</p> <p>4390 – Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii</p>
4	Podatki i opłaty 403	<p>4140 – Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych</p> <p>4430 – Różne opłaty i składki (np. opłaty za patenty, wynalazki)</p> <p>4520 – Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego</p> <p>4530 – Podatek od towarów i usług VAT</p> <p>4590 – Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych</p>
5	Wynagrodzenia 404	<p>4010 - Wynagrodzenia osobowe pracowników</p> <p>4040 - Dodatkowe wynagrodzenie roczne</p> <p>4100 – Wynagrodzenia agencyjno - prowizyjne</p> <p>4170 - Wynagrodzenia bezosobowe</p> <p>4740 – Wynagrodzenie i uposażenia wypłacane w związku z pomocą obywatelom Ukrainy</p> <p>4750 – Wynagrodzenia nauczycieli wypłacane w związku z pomocą obywatelom Ukrainy</p> <p>4790 – Wynagrodzenia osobowe nauczycieli</p> <p>4800 – Dodatkowe wynagrodzenie roczny nauczycieli</p> <p>4840 – Honoraria, wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne i wynagrodzenia bezosobowe wypłacane w związku z pomocą obywatelom Ukrainy</p>

6	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników 405	3020 - Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń - świadczenia rzeczowe, wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (w tym profilaktycznych posiłków i napojów), oraz ekwiwalenty za te świadczenia, - wartość umundurowania, jeśli obowiązek jego noszenia wynika z obowiązujących ustaw, - ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej - ekwiwalenty pieniężne za użyte przy wykonywaniu pracy narzędzia, materiały lub sprzęt, stanowiące własność wykonawcy - ekwiwalenty za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, - określone ustawowo: odprawy pieniężne, odszkodowania, rekompensaty lub inne świadczenia z powodu likwidacji pracodawcy albo restrukturyzacji zatrudnienia z przyczyn niedotyczących pracowników, - świadczenia przysługujące mianowanym urzędnikom państwowym w razie rozwiązania stosunku pracy, w przypadku reorganizacji urzędu lub jego likwidacji,
		4110 - Składki na ubezpieczenia społeczne (płacone przez pracodawcę)
		4120 - Składki na Fundusz Pracy
		4280 – Zakup usług zdrowotnych (w zakresie świadczeń dla pracowników np. badania okresowe).
		4440 - Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
		4700 – Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej
		4710 – Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający
		4850 – Składki i inne pochodne od wynagrodzeń pracowników wypłacanych w związku z pomocą obywatelom Ukrainy
		7
4410 - Podróże służbowe krajowe		
4430 - Różne opłaty i składki - opłaty za ubezpieczenia samochodów i innych pojazdów (łącznie z kierowcą i pasażerami), - składki na rzecz stowarzyszeń krajowych, inne, - różne ubezpieczenia rzeczowe.		
4610 – Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego		
	Inne świadczenia finansowane z budżetu 410	3030 – Różne wydatki na rzecz osób fizycznych
		3240 – Stypendia dla uczniów
		3260 – Inne formy pomocy dla uczniów 3280 – Świadczenia społeczne związane z udzielaniem pomocy obywatelom Ukrainy

		3290 – Świadczenia społeczne wypłacane obywatelom Ukrainy przebywającym na terytorium RP
		4130 – Składki na ubezpieczenie zdrowotne
		4860 – Pozostałe wydatki bieżące na zadania związane z pomocą obywatelom Ukrainy
	Pozostałe obciążenia 411	2850 – Wpłaty gmin na rzecz Izb Rolniczych
		2900 – Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących
		2910 – Zwroty dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy pobranych w nienależnej lub nadmiernej wysokości
	Koszty finansowe 751	4560 – Odsetki od dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości
10		4570 – Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu pozostałych podatków i opłat
		4580 – Pozostałe odsetki
		4670 – Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od nieruchomości
		4680 – Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od towarów i usług (VAT)
11	Pozostałe koszty operacyjne 761	3020 - Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń - odszkodowania przysługujące od pracodawcy za przedmioty utracone lub uszkodzone wskutek wypadku przy pracy, - zasądzone i dobrowolne wypłacone odszkodowania w sprawach o roszczenia ze stosunku pracy,

4. W załączniku nr 1 pn. „Budżet Gminy” do załącznik nr 4a pn. „Zakładowy plan kont” w części A w pkt 1 Wykaz kont syntetycznych dla Budżetu Gminy Pacyna, podpunkt a)

Konta bilansowe dopisuje się konta:

141 – Środki pieniężne w drodze

Ponadto ustala się opis dla konta 141:

141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między rachunkami w różnych bankach.

Na koncie 141 można ewidencjonować wszystkie przepływy środków pieniężnych albo tylko na przełomie okresów sprawozdawczych, ale w zakresie rozliczeń między kasą i bankiem.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia się ich stanu. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się w szczególności:

- wpłaty dokonane za pośrednictwem innego banku na rachunek bankowy kasy
- pobrania dokonane za pośrednictwem innego banku z rachunku bankowego kasy
- przelew środków między rachunkami bankowymi jednostki prowadzonymi w różnych bankach.

Na stronie Ma konta 141 ujmuje się w szczególności:

- wpływy środków pieniężnych w drodze za równo na rachunki bankowe jak i do kasy.

5. W załączniku nr 2 pn. „Urząd Gminy” do załącznik nr 4a pn. „Zakładowy plan kont” w części B w pkt 1 Wykaz kont syntetycznych dla Urzędu Gminy, podpunkt 1) Konta bilansowe dopisuje się konta:

140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe

141 – Środki pieniężne w drodze

410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu

640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

740 – Dotacje i środki na inwestycje,

oraz zmienia się opis kont: 225 i 240.

W załączniku nr 2 pn. „Urząd Gminy” do załącznik nr 4a pn. „Zakładowy plan kont” w części B w pkt 1 Wykaz kont syntetycznych dla Urzędu Gminy, podpunkt 1) Konta bilansowe usuwa się konta: 149, 407 i 408.

Ponadto ustala się opis dla poniższych kont:

140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży i innych środków pieniężnych (np. czeki i weksle obce o ile są płatne lub wymagalne w ciągu 3 miesięcy), których wartość jest wyrażona w walucie polskiej, jak i walutach obcych.

Na stronie Wn księguje się zwiększenia stanu i wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma zmniejszenie ich stanu oraz obniżenie wartości w stosunku do cen nabycia.

Ewidencja szczegółowa powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie:

- 1) Wartości poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych oraz innych środków pieniężnych, wyrażonej w walucie polskiej, a ponadto w poszczególnych walutach obcych (jeśli ich wartość jest wyrażona w walucie obcej)
- 2) Wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom odpowiedzialnym za ich stan i zabezpieczenie.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozchodów z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku od towarów i usług VAT, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami. Ponadto konto służy również do rozliczeń VAT naliczonego i VAT należnego.

Stosuje się podział konta na 225 na:

- konto 225-1 VAT naliczony i jego rozliczenie,
- konto 225-2 VAT korekta naliczenia VAT,
- konto 225-3 VAT należny i jego rozliczenie,
- konto 225-4 rozrachunki z US z tytułu VAT,
- konto 225-5 rozrachunki z budżetem gminy
- konto 225-6 rozliczenie niewygasających wydatków

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- przekazanie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz korekty powodujące zmniejszenie tych zaliczek,
- naliczony podatek VAT podlegający odliczeniu od podatku należnego lub zwrotowi przez urząd skarbowy od zakupionych towarów i usług,
- przebieganie zrealizowanych wydatków niewygasających na zwiększenie funduszu jednostki,
- zwroty na rachunki budżetu niewykorzystanych środków, otrzymanych na wydatki objęte planem wydatków niewygasających.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się w szczególności:

- zarachowany podatek dochodowy od osób fizycznych od wynagrodzeń z umów o pracę, umów zlecenie, umów o dzieło i innych świadczeń,
- należny podatek VAT w wysokości wynikającej z wystawionych faktur VAT i faktur Vat korygujących,
- wpływy z rachunku środków na wydatki niewygasające na realizację wydatków niewygasających.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułu rozrachunków z budżetem odrębnie. Konto 225 może mieć dwa salda, saldo Wn oznacza stan należności a saldo Ma oznacza stan zobowiązań wobec budżetów.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń.

Na koncie 240 ewidencjonuje się w szczególności:

- rozrachunki dotyczące sum depozytowych, m.in. takich jak: kaucje, wadia przetargowe, zabezpieczenia należytego wykonania umów, sum otrzymanych w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym,
- rozrachunki z tytułu sum potrącanych pracownikom z list płac, takich jak: składki i pożyczki z pracowniczek kasy zapomogowo-pożyczkowej, pożyczki z ZFŚS, składki związkowe, ubezpieczenie grupowe, zajęcia na mocy prawomocnych wyroków sądowych i innych tytułów egzekucyjnych,
- rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek,
- rozliczenia sporne z tytułu należności od pracowników oraz z tytułu rozliczeń z kontrahentami,
- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,
- korekty z tytułu mylnych obciążeń i uznań rachunków bankowych jednostki.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów. Konto 240 może mieć dwa salda, saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Konto 410 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostek budżetowych. Na koncie 410 księguje się koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 410 ewidencjonuje się w szczególności:

- świadczenia społeczne wypłacane w formie pieniężnej i rzeczowej,
- diety i koszty przejazdu radnych, oraz inne koszty związane z funkcjonowaniem organów stanowiących jst,
- nagrody, stypendia i inne świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami jednostki budżetowej ponoszącej koszty,
- świadczenia związane z niesieniem pomocy obywatelom Ukrainy,
- świadczenia dla mieszkańców korzystających z dostawy energii cieplnej z ciepłowni (bony ciepłownicze).

Na stronie Ma konta 410 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów. Saldo konta 410 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860.

Konto 640 – „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Konto 640 służy do ewidencji:

- kosztów działalności operacyjnej już poniesionych, ale dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych (rozliczeń międzyokresowych czynnych),
- rezerw na prawdopodobne zobowiązania przypadające na działalność okresu bieżącego, a dotyczące wykonania przyszłych świadczeń związanych z bieżącą

działalnością (w tym z tytułu gwarancji i rękojmi za sprzedane produkty długotrwałego użytku),

Przy ustalaniu tytułów rozliczeń międzyokresowych kosztów należy uwzględnić zasadę istotności.

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresach sprawozdawczych, a dotyczące przyszłych okresów, oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, na które w poprzednich okresach utworzono rezerwy.

Na stronie Ma konta 640 księguje się utworzone rezerwy na prawdopodobne zobowiązania w przyszłych okresach.

Konto 640 może wykazywać dwa salda: saldo Wn wyraża koszty przyszłych okresów i jest ujmowane w aktywach bilansowych, a saldo Ma wyraża prawdopodobne przeszłe zobowiązania związane z działalnością bieżącego okresu, które wykazuje się w pasywach bilansu jako rezerwy na zobowiązania.

Konto 740 – „Dotacje i środki na inwestycje”

Konto 740 służy do ewidencji:

- dotacji otrzymanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz innych środków na finansowanie działalności podstawowej samorządowych zakładów budżetowych,
- środków pieniężnych przeznaczonych na inwestycje gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym państwowych i samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową,
- dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansującym oddziałom samorządowych zakładów budżetowych,
- zwrotu dotacji niewykorzystanych, nadmiernie pobranych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
- równowartość środków pieniężnych zakładów budżetowych przekazanych lub przeznaczonych na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 740 ujmuje się:

- dotacje przekazane na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansującym oddziałom samorządowych zakładów budżetowych,
- równowartość inwestycji sfinansowanych ze środków pieniężnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych ze środków gromadzonych na wydzielonych rachunkach bankowych,
- wartość środków przeznaczonych na finansowanie planowanych inwestycji samorządowych zakładów budżetowych oraz samorządowych jednostek budżetowych (szkół i placówek oświatowych) ze środków gromadzonych na wydzielonych rachunkach bankowych, które przewidziano sfinansować z własnych przychodów, ale w danym roku ich nie wykorzystano i wobec tego tworzy się rezerwę na przyszłe zobowiązania w korespondencji z kontem 840,

- zwroty dotacji niewykorzystanych (nadmiernie pobranych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem) w korespondencji z kontem 131 lub 225.

Na stronie Ma konta 740 księguje się otrzymane lub należne dotacje wpływające na wynik finansowy.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia wysokości dotacji otrzymanych i przekazanych ze wskazaniem jednostek przekazujących i otrzymujących z jednoczesnym wyodrębnieniem poszczególnych tytułów dotacji, w celu ich prawidłowego rozliczenia i wykazania w sprawozdaniach budżetowych i finansowych.

W końcu roku obrotowego konto 740 zamyka się dwoma saldami:

- saldo Wn (dotacje przekazane na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansującym się oddziałom oraz wykorzystane lub przeznaczone środki własne na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych) na stronę Wn konta 860,
- saldo Ma (dotacje otrzymane na finansowanie działalności podstawowej) na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku saldo na koncie 740 nie może występować.

6. W załączniku nr 4 pn. "Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych" pkt 1 w zakresie akapitu wykazu programów komputerowych otrzymuje brzmienie:

- Program „BUDŻET” – Groszek Tadeusz i Roman,
- Program „JGU Prawne” – usługi informatyczne Tadeusz i Roman Groszek (Wymiar podatków),
- Program „Podatki” – osoby fizyczne usługi informatyczne Tadeusz i Roman Groszek (księgowość podatkowa- zobowiązania),
- Program „Woda” – usługi informatyczne Tadeusz i Roman Groszek,
- Program „Rejestr VAT”,
- Program „Kadry i Płace”
- Program „Besti@”,
- Program Środki trwałe
- Program „Płatnik”
- Auta
- Czysze
- Przelewy
- Rozszerzenie IPE-PN
- Księgowość zobowiązań (KSZOB)
- Legislator
- Wodnik
- ZP Wodomierze

- Program opłaty lokalne - Tadeusz i Roman Groszek

W/w programy są na bieżąco aktualizowane.”

5. Załącznik Nr 5 pn. „Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych” otrzymuje nowe brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

6. Załącznik nr 2 do załącznika Nr 7 pn.” Instrukcja zasad obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Pacynie” zastępuje się załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

7. Załącznik Nr 3 do załącznika Nr 7 pn.” Instrukcja zasad obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Pacynie” zastępuje się załącznikiem Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

8. W załączniku nr 6 pkt 4 podpunkt 4 otrzymuje brzmienie: „Kontrola merytoryczna dowodów księgowych dokonywana jest przez kierownika jednostki – Wójta lub osoby, którym powierzono taki obowiązek. Dokonanie sprawdzenia winno być stwierdzone na dowodzie poprzez umieszczenie następującej klauzuli i podpisanie:

Sprawdzono pod względem

merytorycznym

dnia.....

podpis

9. W załączniku nr 6 pkt 4 podpunkt 5 otrzymuje brzmienie: „Kontrola formalno-rachunkowa dowodów księgowych, dokonywana jest przez osoby upoważnione. Dokonanie sprawdzenia winno być stwierdzone na dowodzie poprzez umieszczenie następującej klauzuli i podpisanie:

Zatwierdzona pod względem

formalnym i rachunkowym

dnia.....

podpis

10. W załączniku nr 6 pkt 4 podpunkt 6 otrzymuje brzmienie: „Sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalnym i rachunkowym dokument księgowy, zawierający podpis Wójta/Sekretarza; Skarbnika/Zastępcy skarbnika, stanowi akceptację do wypłaty i podstawę księgowania. Do akceptacji stosuje się pieczętkę dekretującą wydatek.

11. Załącznik nr 7 pn.” Instrukcja zasad obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Pacynie” § 6 ust 8 po punkcie 5 dopisuje się:

6) Gminnego Żłobka w Skrzyszewach.

12. Załącznik nr 7 pn.” Instrukcja zasad obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Pacynie” § 16 ust 1 otrzymuje brzmienie: „Dokumenty sprawdzone zatwierdza do realizacji Skarbnik lub osoba przez niego

upoważnioną wraz z Wójtem lub osoba przez niego upoważnioną przez złożenie podpisów pod pieczęcią dekretującą wydatek.

13. Załącznik nr 7 pn. „Instrukcja zasad obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Pacynie” § 16 ust 2 Wykaz osób upoważnionych do zatwierdzenia dokumentów do wypłaty stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.
14. Załącznik Nr 9 pn. „Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej”, § 5 ust 3 otrzymuje nowe brzmienie: „Wysokość pogotowia kasowego ustala się w drodze zarządzenia Wójta Gminy Pacyna z wyszczególnieniem dla każdej jednostki na dany rok budżetowy.”
15. W Załączniki Nr 9 pn. „Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej”, § 10 ust 9 po punkcie e) dopisuje się punkt:
f) Gminnego Żłobka w Skrzyszewach.


mgt.inż. Tomasz Klimczak


Aleksandra Człobiewska