

Zarządzenie Nr 37/2010
Wójta Gminy Jednoróżec
z dnia 18 czerwca 2010 roku

w sprawie wprowadzenia zmian do Zarządzenia Nr 43/09 Wójta Gminy Jednoróżec
z dnia 1 czerwca 2009 roku

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.), **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

1. W zakładowym planie kont dla Urzędu Gminy w Jednoróżcu stanowiącym Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 43/09 Wójta Gminy Jednoróżec z dnia 1 czerwca 2009 roku wprowadza się następujące zmiany:

dodaje się konto bilansowe **310– „Materiały”**

Analityka do w/w konta prowadzona jest według poszczególnych rodzajów materiałów oraz według miejsc znajdowania się i osób którym powierzono pieczę nad nimi.

Opis kont:

Konto 310 - „Materiały”

Konto 310 - „Materiały” służy ewidencji własnych zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych, a także do ujęcia wartości materiałów zaliczanych w koszty w momencie ich zakupu, lecz niezutytych.

Zakupione materiały obciążają od razu właściwe koszty (rezygnuje się z ewidencji wartościowej zapasów), lecz w przypadku gdy część z nich nie zostanie zużyta do końca roku obrotowego, to te pozostałe ilości materiałów obejmuje się spisem z natury i po wycenie ujmuje się ich wartość na koncie 310, zmniejszając równocześnie odpowiednie koszty.

Na początku następnego roku obrotowego dokonuje się wyksięgowania materiałów z konta 310 na właściwe konta kosztów.

Opis konta 101 - „Kasa” otrzymuje brzmienie

„Konto 101 służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Do konta 101 prowadzi się ewidencję szczegółową w postaci raportów kasowych prowadzonych na podstawie źródłowych dokumentów wymienionych pojedynczo.

Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Kasa Urzędu Gminy w Jednoróżcu prowadzi obsługę kasową podległych jednostek tj.:

- Ośrodka Pomocy Społecznej w Jednoróżcu,
- Gminnego Zespołu Oświaty w Jednoróżcu,
- Gminnego Zespołu Kultury i Sportu w Jednoróżcu,
- Szkoły Podstawowej w Jednoróżcu,

- Szkoły Podstawowej w Lipie,
- Szkoły Podstawowej w Olszewce,
- Szkoły Podstawowej w Parciakach,
- Szkoły Podstawowej w Żelaznej,
- Samorządowego Przedszkola w Jednorożcu,
- Publicznego Gimnazjum w Jednorożcu
- Gminnej Biblioteki Publicznej w Jednorożcu i Filii w Olszewce i Parciakach,
- Liceum Ogólnokształcącego w Jednorożcu.

2. W instrukcji dotyczącej zasad sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Gminy w Jednorożcu stanowiącym Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 43/09 Wójta Gminy Jednorożec z dnia 1 czerwca 2009 roku wprowadza się następujące zmiany:

dodaje się **Część 9. Wadium**

Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- pieniądzu,
- poręczeniach bankowych,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Zwrot wadium następuje niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawcy, którego oferta była najkorzystniejsza zwrot wadium następuje niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

Zwrot wadium następuje na podstawie pisma przekazanego do księgowości przez merytorycznego pracownika zajmującego się danym postępowaniem przetargowym.

Wadium wniesione w pieniądzu zwracane jest wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniężny na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

3. W instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Jednorożcu stanowiącym Załącznik Nr 7 do zarządzenia Nr 43/09 Wójta Gminy Jednorożec z dnia 1 czerwca 2009 roku wprowadza się następujące zmiany:

§ 1 pkt. otrzymuje brzmienie:

1. „Przez użyte w instrukcji określenia rozumie się:

- 1) środki pieniężne-banknoty i monety oraz jednostki pieniężne krajowe i zagraniczne,
- 2) kasę – kasę Urzędu Gminy w Jednorożcu,
- 3) OPS – Ośrodek Pomocy Społecznej w Jednorożcu,
- 4) GZO- Gminny Zespół Oświaty w Jednorożcu,
- 5) GZKiS - Gminny Zespół Kultury i Sportu w Jednorożcu,
- 6) SP Jednorożec – Szkoła Podstawowa w Jednorożcu,
- 7) SP Lipa – Szkoła Podstawowa w Lipie,
- 8) SP Olszewka – Szkoła Podstawowa w Olszewce,

- 9) SP Parciaki – Szkoła Podstawowa w Parciakach,
- 10) SP Żelazna – Szkoła Podstawowa w Żelaznej,
- 11) Przedszkole – Samorządowe Przedszkole w Jednorozcu,
- 12) Gimnazjum – Publiczne Gimnazjum w Jednorozcu
- 13) Bibliotekę – Gminną Bibliotekę Publiczną w Jednorozcu i Filie w Olszewce i Parciakach,
- 14) Urząd – Urząd Gminy w Jednorozcu,
- 15) Liceum – Liceum Ogólnokształcące w Jednorozcu.

2. Użyte określenia „Skarbnik Gminy” oznacza także główny księgowy, a użycie określenia „Główny Księgowy – Skarbnik Gminy” określa sytuację, jeżeli skarbnik pełni jednocześnie funkcję głównego księgowego.

3. Użycie słów „kierownik jednostki” oznacza także Wójta, Dyrektora GZO i GZKiS, Kierownika OPS i Dyrektora Biblioteki, Dyrektorów poszczególnych szkół, przedszkola i gimnazjum.

4. Instrukcja ustala jednolite zasady gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Jednorozcu.

5. Kasa prowadzi obsługę kasową dla Urzędu, Biblioteki, OPS i GZO, GZKiS, SP Jednorzec, SP Lipa, SP Olszewka, SP Parciaki, SP Żelazna, Przedszkola, Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego w Jednorozcu.”

w § 2 pkt 2 skreśla się wyrazy „W pomieszczeniu kasy winno być zainstalowane urządzenie alarmowe”

§ 3 pkt 17 otrzymuje brzmienie:

„ W urzędzie sporządza się następujące raporty kasowe:

- 1) raport kasowy z wpływów i wydatków budżetowych Urzędu,
- 2) raport kasowy z wpływów i wydatków budżetowych GZO,
- 3) raport kasowy z wpływów i wydatków budżetowych GZKiS,
- 4) raport kasowy z wpływów i wydatków budżetowych OPS,
- 5) raport kasowy z wydatków SP Jednorzec,
- 6) raport kasowy z wydatków SP Lipa
- 7) raport kasowy z wydatków SP Olszewka,
- 8) raport kasowy z wydatków SP Parciaki,
- 9) raport kasowy z wydatków SP Żelazna,
- 10) raport kasowy z wydatków Gimnazjum,
- 11) raport kasowy z wpływów i wydatków Przedszkola,
- 12) raport kasowy z wydatków Biblioteki,
- 13) raport kasowy wydatków Liceum Ogólnokształcącego w Jednorozcu,

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT
Michał Lorenc