

## ZARZĄDZENIE NR 189/2016

### WÓJTA GMINY ŁĘCZYCA

z dnia 27 kwietnia 2016 roku

**WÓJT GMINY ŁĘCZYCA**

w sprawie określenia procedur oraz terminów dokonywania czynności organizacyjno-prawnych związanych z zapewnieniem wspólnej obsługi oświatowych jednostek organizacyjnych Gminy Łęczycy przez Urząd Gminy w Łęczycy.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 446), w związku z art. 1 pkt.3, art. 48 ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 2015 roku o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 28 lipca 2015 roku poz.1045) oraz w związku z Uchwałą Nr XIII/70/2015 Rady Gminy w Łęczycy z dnia 20 sierpnia 2015 roku w sprawie likwidacji gminnej jednostki organizacyjnej Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Łęczycy, ze zmianą określoną w Uchwale Nr XV/83/2015 Rady Gminy w Łęczycy z dnia 30 września 2015 roku, postanawiam, co następuje:

§ 1. W związku z likwidacją z dniem 31 marca 2016 roku Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Łęczycy oraz przejściem zadań zlikwidowanej jednostki przez Urząd Gminy w Łęczycy, ustalam czynności organizacyjno-prawne oraz terminy wdrożenia tych czynności i procedur związanych z zapewnieniem wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej oświatowych jednostek organizacyjnych Gminy Łęczycy przez Urząd Gminy w Łęczycy, stosownie do przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2015 roku o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 28 lipca 2015 roku poz.1045), w następującej szczególności:

- 1) W związku z przejściem przez Urząd Gminy w Łęczycy z dniem 1 kwietnia 2016 roku obowiązków Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Łęczycy związanych z obsługą oświatowych jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie prowadzenia zadań z zakresu finansów, rachunkowości i sprawozdawczości, w terminie do dnia 30 czerwca 2016 roku należy opracować na podstawie art. 10b ustawy o samorządzie gminnym i przedłożyć Radzie Gminy w Łęczycy projekt uchwały Rady Gminy w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej oświatowym jednostkom organizacyjnym Gminy Łęczycy przez Urząd Gminy Łęczycy, celem podjęcia.
- 2) W terminie do dnia 31 grudnia 2016 roku opracować nową dokumentację opisującą zasady (politykę) rachunkowości dla Urzędu Gminy w Łęczycy oraz dla poszczególnych oświatowych jednostek organizacyjnych Gminy, zawierający w szczególności opis zasad określonych w art.10 ustawy o rachunkowości, w tym plan kont, instrukcję obiegu dokumentów księgowych, instrukcję kasową, z uwzględnieniem zmian organizacyjnych opisanych w § 1 i postanowień Rady Gminy określonych w uchwale, o której mowa w pkt.1
- 3) W terminie do dnia 31 grudnia 2016 roku zakupić, zainstalować i wdrożyć programy komputerowe dla poszczególnych oświatowych jednostek organizacyjnych Gminy, zawierające odrębne rejestry ksiąg rachunkowych do obsługi tych jednostek. Odrębne księgi rachunkowe dla poszczególnych jednostek powinny być prowadzone od 1 stycznia 2017 roku. W tym celu należy zaplanować w 2016 roku w budżetach poszczególnych szkół środki na zakup oprogramowania.

- 4) Sprawozdania budżetowe miesięczne, kwartalne i roczne od 1 kwietnia 2016 roku Urząd Gminy w Łęczycy sporządza dla poszczególnych szkół odrębnie i zbiorczo, a następnie zbiorcze sprawozdanie przekazywane jest do zaksięgowania na stanowisko ds. budżetu. Sprawozdania budżetowe zatwierdzane są przez Skarbnika Gminy bądź osobę upoważnioną, dyrektorów poszczególnych szkół oraz Wójta Gminy bądź osobę upoważnioną. Sprawozdanie zbiorcze zatwierdzane jest przez Skarbnika Gminy bądź osobę upoważnioną i Wójta Gminy bądź osobę upoważnioną. Od 1 stycznia 2017 roku, po wprowadzeniu odrębnych ksiąg rachunkowych dla poszczególnych szkół, sprawozdania budżetowe oraz finansowe sporządzane będą dla poszczególnych jednostek organizacyjnych odrębnie i przedkładane do zaksięgowania odrębnie dla każdej jednostki.
- 5) Do dnia 31 grudnia 2016 kierownicy oświatowych jednostek organizacyjnych Gminy oraz Urząd Gminy dostosowują do wprowadzonych zmian organizacyjnych pozostałe przepisy wewnętrzne, w tym instrukcję inwentaryzacyjną, instrukcję zamówień publicznych oraz inne uregulowania wynikające z przepisów prawa, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania jednostki.
- 6) Kierownicy oświatowych jednostek organizacyjnych Gminy dokonają zgłoszenia do Urzędu Skarbowego w Łęczycy zmian o miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz o nowych numerach rachunków bankowych obsługujących daną jednostkę na druku NIP 2.
- 7) Kierownicy oświatowych jednostek organizacyjnych Gminy dokonają zgłoszenia do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Łęczycy zmian dotyczących nowych numerów rachunków bankowych obsługujących daną jednostkę na druku ZUS P ZBA.
- 8) Do czasu wydania przez kierowników oświatowych jednostek organizacyjnych wewnętrznych aktów prawnych (polityki rachunkowości) regulujących zasady obsługi finansowo-księgowej oraz sprawozdawczości, ustala się następujące zasady obiegu dokumentów księgowych w oświatowych jednostkach organizacyjnych Gminy i w Urzędzie Gminy w następującej szczegółowości:
  - a) Zakupu towarów i usług dokonuje kierownik oświatowej jednostki organizacyjnej. Każdy dokument zakupu towarów i usług otrzymany przez kierownika oświatowej jednostki organizacyjnej jest sprawdzany, opisywany oraz zatwierdzany pod względem merytorycznym i do wypłaty. Kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność, stosownie do art.10c ustawy o samorządzie gminnym, za dokonaną czynność prawną zaciągnięcia zobowiązań z tytułu zakupu towarów i usług zgodnie z planem finansowym jednostki oraz że zaciągnięte zobowiązanie finansowe nie przekracza planu finansowego wydatków we właściwej podziale klasyfikacji budżetowej planu finansowego jednostki. Tak przygotowany dokument kierownik oświatowej jednostki organizacyjnej niezwłocznie przekazuje do sekretariatu Urzędu Gminy w Łęczycy. Dokument przedłożony przez kierownika oświatowej jednostki organizacyjnej rejestrowany jest w rejestrze faktur prowadzonym w sekretariacie Urzędu Gminy, a następnie dokument ten jest przekazany do Referatu Finansowego. Właściwy pracownik Referatu Finansowego sprawdza prawidłowość dokumentu pod względem formalnym i rachunkowym, co potwierdza własnoręcznym podpisem. Na dokumencie pracownik umieszcza pieczęć, na której wpisuje właściwą dekretną wydatku wg klasyfikacji budżetowej oraz klasyfikacji wydatków strukturalnych oraz wpisuje kwotę do wypłaty. Dokument jako dowód księgowy zatwierdzają do wypłaty Wójt Gminy i Skarbnik Gminy lub osoby upoważnione.
  - b) Akta osobowe pracowników oświatowych jednostek organizacyjnych za wyjątkiem akt osobowych dyrektorów szkół przechowywane są w szkołach. Akta osobowe dyrektorów szkół przechowywane są w Urzędzie Gminy w Łęczycy w Referacie

Oświaty. Obsługę finansowo-księgową związaną z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz wypłat innych należności dla czynnych i emerytowanych pracowników szkół dokonuje Urząd Gminy. Dyrektorzy szkół na bieżąco przekazują do Urzędu Gminy wszelkie informacje i dokumenty niezbędne do sporządzenia list płac. Listy płac podpisywane są przez pracownika Referatu Finansowego Urzędu Gminy sporządzającego te listy, zatwierdzane przez dyrektora szkoły oraz dokument księgowy zatwierdzany jest przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy bądź osoby upoważnione. Do zadań Urzędu Gminy należą wszelkie rozliczenia z tytułu wynagrodzeń, w tym z Urzędem Skarbowym oraz Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

c) Inwentaryzacji aktywów i pasywów dokonują:

- Urząd Gminy - w zakresie spraw objętych obsługą Urzędu : aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, należności, w tym udzielonych pożyczek, środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań, innych aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe

- Oświatowa jednostka organizacyjna Gminy – w formie spisu z natury: środków trwałych, pozostałych środków trwałych, księgozbioru, zapasów materiałów, towarów, produktów gotowych.

Do zadań z zakresu inwentaryzacji składników majątkowych oświatowych jednostek organizacyjnych mają zastosowanie przepisy art.26-27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku (Dz. U. z 2013 roku poz. 330 z późn. zm.) o rachunkowości oraz wewnętrzne zarządzenia kierowników jednostek, które powinny być zaktualizowane zgodnie z pkt.5 niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz dyrektorom szkół prowadzonych przez Gminę Łęczycza.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT  
Jacek Rogoziński

Karolina Masłowska  
RADCA PRAWNY