

Zarządzenie Nr 6/2023
Wójta Gminy Lelkowo
z dnia 27 stycznia 2023 r.

w sprawie procedur wprowadzenia wspólnej obsługi finansowo-księgowej w Gminie Lelkowo.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 40) w związku z uchwałą Nr XLIV/248/2023 Rady Gminy Lelkowo z dnia 26 stycznia 2023 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej dla samorządowej jednostki organizacyjnej Gminy Lelkowo, zarządzam co następuje :

§ 1.

Ustala się procedurę prowadzenia wspólnej obsługi finansowo-księgowej jednostek organizacyjnych prowadzonych przez Gminę Lelkowo zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się :

1. Sekretarzowi Gminy Lelkowo;
2. Skarbnikowi Gminy Lelkowo;
3. Kierownikom jednostek organizacyjnych zaliczanych do sektora finansów publicznych, dla której organem prowadzącym jest Gmina Lelkowo wymienionych w § 1 Uchwały Nr XLIV/248/2023 Rady Gminy Lelkowo z dnia 26 stycznia 2023 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej dla samorządowej jednostki organizacyjnej Gminy Lelkowo.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Łukasz Skrzyszewski

Zasady prowadzenia wspólnej obsługi finansowo-księgowej jednostek organizacyjnych prowadzonych przez Gminę Lełkowo.

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lełkowie zawiera z Wójtem Gminy Lełkowo porozumienie normujące szczegółowo tryb i zasady współpracy przy wykonywaniu obsługi finansowo-księgowej wg. załączonego wzoru nr 1 do niniejszej procedury.
2. Wszelkie dokumenty wymagające kontrasygnaty głównego księgowego powinny być kontrasygnowane przez Skarbnika Gminy Lełkowo lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Wszelkie dotychczasowo zgromadzone dokumenty finansowo-księgowe oraz akta osobowe zostają w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lełkowie i tam podlegają przechowywaniu i archiwizacji.
4. Wszelkie nowo wytworzone dokumenty finansowo-księgowe oraz akta osobowe będą gromadzone w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lełkowie i tam podlegają przechowywaniu i archiwizacji.
5. Nadzór i odpowiedzialność za przechowywanie i archiwizację dokumentacji ponosi Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
6. W celu zapewnienia ciągłości prowadzenia ksiąg rachunkowych do obsługi finansowo-księgowej wykorzystywany będzie program komputerowy użytkowany dotychczas przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lełkowie.

WÓJT

Łukasz Skrzyszewski

Wzór nr 1 Porozumienia do zarządzenia nr 6/2023 Wójta Gminy Lełkowo z dnia 27 stycznia 2023 r.

Porozumienie Nr ...

zawarte w dniu 30.01.2023 r. pomiędzy Urzędem Gminy w Lełkowie reprezentowanym przez Wójta Gminy Lełkowo - Pana Łukasza Skrzyszewskiego

a

Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lełkowie reprezentowanym przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej - Panią Beatę Klisz.

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 120) oraz art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.) ustala się co następuje :

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Porozumienie ustala zakres obowiązków dotyczących rachunkowości Gminnego Ośrodka Pomocy w Lełkowie powierzonych Urzędowi Gminy w Lełkowie, sposobu i zasad realizacji obsługi finansowo-księgowej oraz wzajemnej relacji w celu realizacji Zarządzenia Nr 6/2023 z dnia 27 stycznia 2023 r. w sprawie procedur wprowadzenia wspólnej obsługi finansowo-księgowej w Gminie Lełkowo.

§ 2.

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lełkowie powierza Urzędowi Gminy w Lełkowie sprawowanie obsługi w zakresie rachunkowości. Zakres obsługi obejmować będzie działania wymienione w art. 4 ust. 3 ustawy o rachunkowości, w tym w szczególności :
 - 1) aktualizację, zgodnie z zapisami prawa przyjętych przez jednostkę zasad (polityki) rachunkowości,
 - 2) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - 3) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
 - 4) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
 - 5) terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych, (kierownik GOPS co najmniej na dzień przed upływem terminu sprawozdania winien przedłożyć je do podpisu pisemnego lub elektronicznego Skarbnikowi Gminy Lełkowo lub osobie przez niego upoważnionej),

- 3) na podstawie danych przekazanych przez Kierownika GOPS lub osobę przez niego upoważnioną uprawniony pracownik Urzędu Gminy w Lelkowie sporządza odpowiednie dokumenty księgowe oraz dokonuje ich kontroli pod względem formalno-rachunkowym. O wszelkich zaistniałych nieprawidłowościach informuje niezwłocznie Kierownika GOPS lub osobę upoważnioną.
- 4) wszelkie dokumenty dotyczące projektu planu finansowego GOPS lub jego zmiany winny być opatrzone podpisem Kierownika GOPS lub osoby upoważnionej oraz podpisem uprawnionego pracownika Urzędu Gminy Lelkowo i dostarczone Skarbnikowi Gminy Lelkowo lub złożone do Sekretariatu Urzędu Gminy w Lelkowie.

§ 4.

Sprawozdania finansowe, budżetowe, z operacji finansowych oraz inne wymagane prawem winny być podpisane przez Kierownika GOPS lub osobę upoważnioną oraz przez Skarbnika Gminy Lelkowo. Obowiązek podpisu dotyczy również wymaganych prawem podpisów elektronicznych.

§ 5.

Wójt Gminy Lelkowo oraz Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej dokonają w banku prowadzącym obsługę rachunków Gminy Lelkowo odpowiednich zmian, które pozwolą na dokonywanie autoryzacji przelewów Skarbnikowi Gminy Lelkowo oraz Kierownikowi Referatu Finansowego Urzędu Gminy w Lelkowie. Zmiany winny również uwzględniać pracownika Urzędu Gminy w Lelkowie realizującego obsługę finansowo-księgową Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lelkowie.

§ 6.

Wójt Gminy Lelkowo wskaże pracownika Urzędu Gminy w Lelkowie, który będzie realizował z ramienia Urzędu Gminy w Lelkowie postanowienia niniejszego porozumienia w ramach wspólnej obsługi finansowo-księgowej.

§ 7.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej jest odpowiedzialny za nadanie wyznaczonemu pracownikowi Urzędu Gminy w Lelkowie wszelkich upoważnień i zgód niezbędnych do prawidłowej realizacji obsługi finansowo-księgowej.

§ 8.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej ponosi odpowiedzialność za dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym jednostki oraz za ich prawidłowe wykorzystanie.