

z dnia¹⁹ lipca 2016 roku

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr Or.IV.0151-270/2010 Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 30 czerwca 2010 roku w sprawie: ustalenia zasad rachunkowości i gospodarki finansowej w jednostce budżetowej Urząd Miasta Jastrzębie Zdrój z późniejszymi zmianami

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości /j.t. Dz. U. z 2013 roku poz.330 ze zmianami/, art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /j.t. Dz.U. z 2016 roku poz. 446/.

z a r z ą d z a m

§1

W zarządzeniu Nr Or.IV.0151-270/2010 Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 30 czerwca 2010 roku w sprawie: ustalenia zasad rachunkowości i gospodarki finansowej w jednostce budżetowej Urząd Miasta Jastrzębie Zdrój z późniejszymi zmianami w paragrafie 76 dodaje się ust. 11 o następującym brzmieniu:

„1. Wydatki z tytułu świadczeń realizowanych w ramach zabezpieczenia społecznego przez Wydział Spraw Rodzinnych i Alimentacyjnych oraz Wydział Polityki Społecznej i Mieszkaniowej są dokonywane zgodnie z wydanymi decyzjami w sprawie tych świadczeń.

Wydatki są realizowane na podstawie listy wypłat, przygotowywanych przez odpowiedni wydział będący dysponentem części budżetu, zawierającą w szczególności:

- 1) numer, i nazwę,
 - 2) miesiąc, którego dotyczą,
 - 3) nazwę wydziału,
 - 4) imię, nazwisko i adres świadczeniobiorcy,
 - 5) sposób wypłaty
 - 6) sumę świadczenia należnego każdemu świadczeniobiorcy,
 - 7) zbiorczą sumę do wypłaty,
 - 8) klasyfikację budżetową, numer i rodzaj zadania,
 - 9) datę i podpisy:
 - a) osoby sporządzającej – pracownika Wydziału Spraw Rodzinnych i Alimentacyjnych bądź Wydziału Polityki Społecznej i Mieszkaniowej, który ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ujęcie danych w listach wypłat świadczeń wynikających z dokumentów stanowiących podstawę do ich wypłaty,
 - b) osoby sprawdzającej – pracownika Wydziału będącego dysponentem części budżetu, zgodnie z zakresem czynności, który stwierdza iż ujęte w listach należne świadczenia nie budzą wątpliwości pod względem prawnym, rachunkowym i są zgodne ze stanem faktycznym,
 - c) osób zatwierdzających :
 - Naczelnika Wydziału będącego dysponentem części budżetu lub osoby upoważnionej,
 - głównego księgowego budżetu lub osoby upoważnionej oraz kierownika jednostki lub osoby upoważnionej.
2. Zatwierdzone listy wypłat o których mowa w ust 1, są przedkładane do Wydziału Księgowości Budżetowej celem ujęcia w księgach rachunkowych jednostki zobowiązań z przedmiotowych świadczeń, a w przypadku realizacji przelewów bankowych - poprzez import danych do systemu bankowości internetowej CUI celem, zrealizowania dyspozycji środkami na rachunkach bankowych.
 3. Kwoty należne świadczeniobiorcom z tytułu świadczeń o których mowa w ust.1 są realizowane, na podstawie danych eksportowanych ze zbiorów stanowiących księgi pomocnicze prowadzone przez Wydział Spraw Rodzinnych i Alimentacyjnych oraz przez Wydział Polityki Społecznej i Mieszkaniowej zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój w sprawie wykazów zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na

komputerowych nośnikach danych i opisu systemu informatycznego przetwarzania danych księgowych wraz z systemem ich Ochrony, prowadzonych przez Urząd Miasta Jastrzebie-Zdrój, w postaci:

- 1) przelewów bankowych - poprzez import, przez wyżej wymienione Wydziały, danych do systemu bankowości internetowej CUI,
- 2) wypłat gotówkowych - za pośrednictwem Banku, prowadzącego obsługę bankową jednostki, na podstawie danych zawartych w przesłanym przez wyżej wymienione Wydział Spraw Rodzinnych i Alimentacyjnych elektronicznym pliku danych.
- 3) wypłat gotówkowych - na podstawie czeków wystawionych zgodnie z zatwierdzoną listą płac sporządzoną przez Wydziału Polityki Społecznej i Mieszkaniowej.

4. Właściwi rzeczowo pracownicy Wydziału Spraw Rodzinnych i Alimentacyjnych ponoszą odpowiedzialność :

1)

w przypadku o którym mowa w ust. 3 pkt 1 za:

- a) rzetelne sporządzenie przelewów bankowych związanych z realizacją wypłat świadczeń,
- b) rzetelne sprawdzenie danych w raportach z przelewów z systemu bankowości internetowej CUI pod względem zgodności z z zatwierdzonymi listami wypłat,
- c) prawidłowe scalenie w systemie bankowości internetowej CUI przelewów w tzw. Paczkę, na podstawie zatwierdzonego raportu z przelewów,

Wykonanie powyższych czynności potwierdzają umieszczając swoje podpisy na raporcie przelewów,

2) w przypadku o którym mowa w ust. 3 pkt 2 za:

- a) utworzenie prawidłowego pliku danych zgodnego z zatwierdzoną listą płac, o której mowa w ust.1,
- b) weryfikacje wypłat gotówkowych dokonywanych przez bank.

5. Naczelnik Wydziału Spraw Rodzinnych i Alimentacyjnych lub osoba upoważniona:

- 1) w przypadku o którym mowa w ust. 3 pkt 1, zatwierdza raport z przelewów z systemu bankowości internetowej CUI poprzez umieszczenie swojego podpisu wraz z imienną pieczęcią,
- 2) w przypadku o którym mowa w ust. 3 pkt 2, zatwierdza plik danych poprzez podpisanie go podpisem elektronicznym i terminowo przekazuje go z wykorzystaniem systemu bankowości internetowej CUI do banku obsługującego jednostkę celem realizacji wypłat świadczeniobiorcom,

6. Właściwi rzeczowo pracownicy Wydziału Polityki Społecznej i Mieszkaniowej ponoszą odpowiedzialność, w przypadku o którym mowa w ust. 3 pkt 1 za:

- 1) rzetelne sporządzenie przelewów bankowych związanych z realizacją wypłat świadczeń,
- 2) rzetelne sprawdzenie danych w raportach z przelewów z systemu bankowości internetowej CUI pod względem zgodności z z zatwierdzonymi listami wypłat,

Wykonanie powyższych czynności potwierdzają umieszczając swoje podpisy na raporcie przelewów

7. Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej i Mieszkaniowej lub osoba upoważniona, w przypadku o którym mowa w ust. 3 pkt 1, zatwierdza raport z przelewów z systemu bankowości internetowej CUI poprzez umieszczenie swojego podpisu wraz z imienną pieczęcią,

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Urzędu Miasta.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Sekretarzowi Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2016 r..



PREZYDENT MIASTA

Anna Hetman
Anna Hetman