

Zarządzenie Nr 121.2019
Wójta Gminy Zaleszany
z dnia 30 sierpnia 2019 roku

w sprawie zmiany przyjętych zasad rachunkowości dla Urzędu Gminy Zaleszany.

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2019 poz. 351) oraz szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 869) § 19,20,21 i 22 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 RP (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911)

Wójt Gminy Zaleszany
zarządza co następuje:

§ 1

Wprowadzam nowe ustalenia dotyczące rozliczeń, prowadzenia dokumentacji, przyjętych zasad (polityki) rachunkowości i osób odpowiedzialnych w związku z możliwością zapłaty instrumentem płatniczym, na którym przechowywany jest pieniądz elektroniczny.

§ 2

1. W Urzędzie Gminy w Zaleszanych w Sekretariacie w dniu 30 sierpnia uruchomiono terminal płatniczy.
2. Sekretariat przyjmuje wpłaty kartami płatniczymi na zasadach określonych w umowie z operatorem terminali płatniczych.

§ 3

1. Zobowiązuję osoby wymienione w § 6 do zapoznania się z treścią umowy z operatorem terminali płatniczych, oraz wszelkimi instrukcjami obsługi i bezpieczeństwa w szczególności w zakresie obsługiwanych rodzajów kart, bezpieczeństwem obrotu kartowego, oraz zasad posługiwania się terminalem kart płatniczych, oraz przestrzegać postanowień tam zawartych.
2. W związku z potrzebą identyfikacji osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie danej transakcji wprowadza się następujące rozstrzygnięcie:
Na potwierdzeniu wpłaty wpisują się „Imię i nazwisko oraz adres” wpłacającego, w pozycji „tytuł wpłaty” pracownik wpisuje rodzaj należności np. podatek od nieruchomości, opłata za odpady komunalne itp.

§ 4

Zobowiązuję od dnia 30 sierpnia 2019 roku Panią Monikę Liber, zatrudnioną na stanowisku inspektora ds. kancelaryjno - technicznych do sporządzania na koniec każdego dnia roboczego Raportu Kasowego.

W przypadku nieobecności Pani Moniki Liber czynność zostaje przypisana osobie pełniącej zastępstwo.

§ 5

Wpłaty klientów dokonywane przy użyciu terminala nie są ograniczone kwotowo i dotyczą wszystkich podatków i opłat, stanowiących dochody gminy z wyjątkiem wpłat wadium.

§ 6

Do obsługi terminala płatniczego, zainstalowanego w Urzędzie Gminy w Zaleszanych od dnia 30 sierpnia wyznaczam następujące osoby:

1. Monika Liber – inspektor ds. kancelaryjno - technicznych
2. Aneta Węgiel – pomoc administracyjna
3. Justyna Idec – Krasoń – podinspektor ds. administracyjno – kancelaryjnych i organizacyjnych.

§ 7

Od dnia 30 sierpnia 2019 roku zobowiązuję Panią Monikę Liber do przyjmowania podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetu gminy przy użyciu terminala, a na koniec dnia do niezwłocznego sporządzania wydruku raportu.

§ 8

Jeżeli z przyczyn technicznych lub zaniedbań pracownika raport o którym mowa w § 7 nie zostanie wykonany, należy sporządzić go rano kolejnego dnia roboczego, przed wykonaniem pierwszej transakcji z użyciem terminala.

§ 9

Pracownik wykonujący raport dobowy zobowiązany jest dostarczyć go do Referatu Księgowości, Finansów i Nadzoru najpóźniej w następnym dniu roboczym.

§ 10

1. Transakcje dokonywane przy użyciu terminala powinny być udokumentowane potwierdzeniem, które należy sporządzić po zakończeniu transakcji.
2. Dokumentacje do przyjmowania wpłat bezgotówkowych stanowi wypełniony przez upoważnionego pracownika dowód wpłat (potwierdzenie stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia)
3. Każdą transakcję w celu powiązania dysponenta wpłaty z wydrukiem rachunku należy ująć w pozycji dowodu PK, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Wydruki potwierdzeń z terminala po dziennym zsumowaniu powinny być zgodne z kwotą wykazaną w wierszu razem dowodu PK i stanowić załączniki do tego dokumentu.

§ 11

1. Do ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych związanych z obsługą płatności mobilnych i przy użyciu terminala w jednostce budżetowej służą konta: 130, 141, 221,720.

2. Do ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych związanych z obsługą płatności mobilnych i przy użyciu terminala w organie służą konta: 133, 140, 240, 901.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT GMINY

mgr inż. Paweł Gardy

POTWIERDZENIE WPŁATY

..... zł gr

słownie zł

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(tytułem)

Sposób zapłaty - karta płatnicza

Posiadacz rachunku:
Gmina Zaleszany, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 37-415 Zaleszany
Nr r-ku: 20 9439 0007 2001 0000 0329 0001

.....
(data)

.....
(podpis przyjmującego)