

ZARZĄDZENIE Nr 95/2023
BURMISTRZA MIASTA NOWY DWÓR MAZOWIECKI
z dnia 27 kwietnia 2023 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.) i § 19, § 20, § 21 i § 22 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020r., poz. 342), **zarządzam co następuje:**

§ 1. W zarządzeniu Nr 28/2022 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 31 stycznia 2022 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w załączniku Nr 1 „Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych”, w części C. „Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych”, punkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. W ewidencji księgowej ujmuje się w kosztach i jako zobowiązania – kwoty wynikające z faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych potwierdzających zdarzenia gospodarcze, jakie wystąpiły w tym okresie sprawozdawczym (od stycznia do listopada) otrzymanych przez Wydział Finansowy w terminie do 5-go dnia po zakończeniu miesiąca, którego dotyczą; w księgach rachunkowych miesiąca grudnia należy uwzględnić dowody księgowe otrzymane przez Wydział Finansowy do dnia 20 stycznia następnego roku. Jeżeli terminy te przypadają na dni wolne od pracy, można je wydłużyć do pierwszego dnia roboczego następującego po tych dniach, natomiast w przypadku czwartego kwartału do 31 stycznia następnego roku. Po tym dniu, w księgach rachunkowych grudnia można uwzględnić dowody księgowe dotyczące inwentaryzacji oraz jej rozliczenia, odpisów umorzeniowych oraz operacje dotyczące ustalenia wyniku finansowego i inne dokumenty mające wpływ na rzetelną prezentację danych w sprawozdaniu finansowym danego roku obrotowego. Dowód księgowy, który wpłynie do Wydziału Finansowego po terminie wskazanym wyżej, a w szczególności po zamknięciu miesiąca, ujmuje się w księgach rachunkowych na bieżąco, czyli w okresie jego otrzymania, bez konieczności cofania się do miesiąca poprzedniego.”.

- 2) Załącznik do zarządzenia Nr 28/2022 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 31 stycznia 2022 r. „Załącznik do instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych i procedury kontroli finansowej”, otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego i osoby zajmujące samodzielne stanowiska, do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia i zapoznania z jego treścią wszystkich podległych pracowników.

§ 3. Za prawidłowe przestrzeganie zapisów niniejszego zarządzenia odpowiedzialni są kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego i osoby zajmujące samodzielne stanowiska.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
/-/ Jacek Kowalski

Załącznik
do zarządzenia Nr 95/2023
Burmistrza Miasta
Nowy Dwór Mazowiecki
z dnia 27 kwietnia 2023 r.

"Załącznik
do instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu
dokumentów księgowych i procedury
kontroli finansowej

Wykaz osób uprawnionych do zatwierdzania dokumentów księgowych i dokonywania ich kontroli

Nazwisko i imię	Stanowisko
A. Osoby uprawnione do zatwierdzania dokumentów do realizacji	
1) KOWALSKI Jacek	Burmistrz
2) MIKUSZEWSKI Janusz	Z-ca Burmistrza
3) GERELUK Jacek	Sekretarz
B. Osoby uprawnione do dokonywania wstępnej kontroli przed zatwierdzeniem dokumentu do realizacji	
1) PALCZOWSKA Anna	Skarbnik
2) BISIALSKA Lidia	Naczelnik
3) PRUSEK Bożena	Główny Specjalista
4) ZIEMAK Iwona	Inspektor
C. Osoby uprawnione do kontroli formalno-rachunkowej dokumentów *	
1) PRUSEK Bożena	Główny Specjalista
2) ZIEMAK Iwona	Inspektor
3) BARDONI-GRUNKOWSKA Katarzyna	Inspektor
4) BUŁKA Magdalena	Inspektor
D. Osoby uprawnione do kontroli dokumentów finansowo- księgowych pod względem celowości, gospodarności i legalności oraz sprawdzenia ich pod względem merytorycznym*	
1. Wydział ORGANIZACYJNY (OR)	
1) KLIMCZEWSKI Zenon	Naczelnik
2) KOSIOREK Jacek	Inspektor
2. Wydział FINANSOWY (FIN)	
1) BISIALSKA Lidia	Naczelnik
3. KANCELARIA BURMISTRZA (KB)	
1) JURKOWSKA Anna	Kierownik
2) PIELACH-PIERŚCIENIAK Aneta	Inspektor
4. Wydział KADR (K)	
1) OLBRYŚ Anna	Naczelnik
2) KAMIŃSKA Natalia	Referent
5. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ (GK)	

1) DĄBROWSKI Maciej	Naczelnik
2) SOTOWICZ Marta	Inspektor
<i>6. Wydział GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO (GP)</i>	
1) SZAKURO Andrzej	Naczelnik
2) CISZEWSKA MAŁGORZATA	Główny Specjalista
<i>7. Wydział PROJEKTÓW INFRASTRUKTURALNYCH (WPI)</i>	
1) OWOCKA Hanna	Naczelnik
2) ROGIŃSKI Bartosz	Główny Specjalista
<i>8. Wydział SPRAW OBYWATELSKICH (SO)</i>	
1) STAWICKA Maria	Naczelnik
<i>9. STRAŻ MIEJSKA (SM)</i>	
1) ROGIŃSKI Piotr	Komendant
2) KULESZA Tomasz	Kierownik
3) KOWALSKI Janusz	Kierownik
<i>10. TARGOWISKO MIEJSKIE (TM)</i>	
1) SMAL Robert	Kierownik
<i>11. SAMODZIELNE STANOWISKA</i>	
1) DUDZIŃSKA Joanna	Podinspektor
2) OCHTYRA Alina	Główny Specjalista
3) PAŁAC Ewa	Główny Specjalista
4) DYBOWSKI Andrzej	Inspektor
5) PRZEŹDZIECKI Marek	Miejski Konserwator Zabytków

*W przypadku nieobecności osób upoważnionych wymienionych w tabeli - dokumenty podpisuje bezpośredni przełożony wydziału lub samodzielnego stanowiska.".