

ZARZĄDZENIE NR 35/23
WÓJTA GMINY WYSOKIE MAZOWIECKIE

z dnia 16 czerwca 2023 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Wysokie Mazowieckie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Wysokie Mazowieckie Nr 54/20 z dnia 30 grudnia 2020 r, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 14 ust.1 dodaje się pkt 5, który otrzymuje brzmienie:

„ 5) Stanowisko ds. obsługi finansowo-księgowej klubu dziecięcego, do obowiązków którego należy:

- a) prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki na podstawie zatwierdzonych przez Kierownika Klubu dokumentów księgowych (tj. angaży, umów, faktur, zleceń itp.), zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) oraz rozporządzeniem 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 Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342, z późn. zm.),
- b) ustalenie zasad (polityki) rachunkowości oraz ich aktualizacja, z wyłączeniem zasad prowadzenia kasy,
- c) współpraca z kierownikiem jednostki w przygotowaniu materiałów niezbędnych do opracowania planu finansowego jednostki wraz ze zmianami oraz planów do wieloletniej prognozy finansowej wraz ze zmianami, na podstawie danych otrzymanych z jednostki,
- d) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych wg zasad zawartych w przepisach prawa,
- e) sporządzanie okresowych analiz z realizacji budżetu i wieloletniej prognozy finansowej,
- f) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostki obsługiwanej w tym wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z pełnomocnictwem do rachunku bankowego, na podstawie zatwierdzonych przez Kierownika jednostki obsługiwanej dokumentów finansowo-księgowych,
- g) rozliczanie inwentaryzacji jednostki obsługiwanej, przy czym inwentaryzacja spisem z natury i wycena arkuszy spisowych odbywać się będzie w jednostce obsługiwanej, a wyniki będą przekazywane do Urzędu Gminy,
- h) naliczanie wynagrodzeń, zasiłków i innych świadczeń należnych pracownikom, na podstawie informacji otrzymanej od Kierownika jednostki obsługiwanej oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie,
- i) realizacja wypłat wynagrodzeń i innych należności wg dokumentów uprzednio sprawdzonych i zatwierdzonych do wypłaty przez Kierownika jednostki obsługiwanej,
- j) rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych i składek ZUS dla pracowników jednostki oraz innych osób fizycznych, które świadczą usługi w ramach zawartych umów cywilno-prawnych,
- k) zgłaszanie i wyrejestrowanie pracowników w ZUS oraz innych osób fizycznych, które świadczą usługi w ramach zawartych umów cywilno-prawnych”.

2) w § 15 ust. 1 pkt 2 dodaje się lit. j, która otrzymuje brzmienie:

„j) windykacja należności podatkowych i cywilnoprawnych;”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Krzysztof Krajewski