

Zarządzenie Nr 664/17
Burmistrza Miasta Augustowa
z dnia 5 kwietnia 2017 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 164/2015 Burmistrza Miasta Augustowa z dnia 9 września 2015 roku w sprawie instrukcji zaangażowania środków budżetowych

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), art. 69 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 164/2015 Burmistrza Miasta Augustowa z dnia 9 września 2015 roku w sprawie instrukcji zaangażowania środków budżetowych wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 5 pkt 6 otrzymuje następujące brzmienie:

„6. W zakładce „dekretacja” pracownik komórki merytorycznej wpisuje klasyfikację budżetową, nazwę zadania, kwotę oraz termin płatności. W przypadku udokumentowania wydatku Fakturą VAT pracownik merytoryczny ma obowiązek wskazania (zaznaczając właściwe pozycje), z jakiego rodzaju działalnością Miasta wydatek ten jest związany (podlega opodatkowaniu VAT, niepodlega opodatkowaniu VAT, zwolnione z VAT).”

2. W § 5 pkt 10 otrzymuje następujące brzmienie:

„10. Następnie dokument jest przekazywany do komórki odpowiedzialnej za zamówienia publiczne. Właściwy pracownik tej komórki potwierdza własnoręcznym podpisem ujęcie dokumentu w systemie ewidencjonującym zamówienia publiczne oraz zgodność operacji z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.”

3. W § 6 pkt 4 otrzymuje następujące brzmienie:

„4. Rejestracji dokonuje właściwy kierownik komórki merytorycznej lub wyznaczony przez niego pracownik tej komórki, oznaczając umowę w wersji „papierowej”, obok klauzuli potwierdzającej kontrolę merytoryczną, numerem książki nadawanym automatycznie w systemie „Rejestr zaangażowania środków budżetowych”. Wszystkie umowy przyporządkowane są kontrahentom. W przypadku braku kontrahenta w bazie pracownik komórki merytorycznej dodaje nowego.”

4. W § 6 pkt 7 otrzymuje następujące brzmienie:

„7. Następnie dokument jest przekazywany do komórki odpowiedzialnej za zamówienia publiczne. Właściwy pracownik tej komórki potwierdza własnoręcznym podpisem ujęcie dokumentu w systemie ewidencjonującym zamówienia publiczne oraz zgodność operacji z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.”

5. W § 7 pkt 8 otrzymuje następujące brzmienie:

„8. Rejestracji dokonuje właściwy pracownik komórki merytorycznej lub wyznaczony przez niego pracownik tej komórki, oznaczając dokument „papierowy” obok klauzuli potwierdzającej kontrolę merytoryczną, numerem książki nadawanym automatycznie w systemie „Rejestr zaangażowania środków budżetowych”. Wszystkie dokumenty przyporządkowuje się kontrahentom. W przypadku braku kontrahenta w bazie pracownik komórki merytorycznej dodaje nowego. W przypadku udokumentowania wydatku Fakturą VAT pracownik merytoryczny ma obowiązek wskazania (zaznaczając właściwe pozycje), z jakiego rodzaju działalnością Miasta wydatek ten jest związany (podlega opodatkowaniu VAT, niepodlega opodatkowaniu VAT, zwolnione z VAT).”

6. W § 7 pkt 10 otrzymuje następujące brzmienie:

„10. Następnie dokument jest przekazywany do komórki odpowiedzialnej za zamówienia publiczne. Właściwy pracownik tej komórki potwierdza własnoręcznym podpisem ujęcie dokumentu w systemie ewidencjonującym zamówienia publiczne oraz zgodność operacji z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Wojciech Walulik