

PK-F/MA/3340/01/2018

Knurów, ... maja 2018 roku

Dyrektorzy oraz Pracownicy  
Miejskich Szkół Podstawowych  
Miejskich Przedszkoli  
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego  
Miejskiego Ogniska Pracy Pozaszkolnej  
Miejskiego Żłobka  
Pracownicy MCE  
w Knurowie

**Dotyczy: organizacji współpracy między placówkami oświatowymi gminy Knurów, Miejskim Żłobkiem a MCE w zakresie spraw finansowo-księgowych.**

W celu prawidłowej współpracy między kierowanymi przez Państwa placówkami oświatowymi, Miejskim Żłobkiem a MCE w zakresie spraw finansowo-księgowych, na wniosek głównego księgowego, informuję jak niżej:

**I. TERMINY DOSTARCZANIA DOKUMENTACJI DO PIONU KSIĘGOWO-FINANSOWEGO/PRACE SPOŁECZENIE-UŻYTECZNE (Katarzyna Kowol-Karwicka)**

W okresie od czerwca do grudnia br. ustalam terminy dostarczania do pionu księgowo-finansowego dokumentów księgowych (dotyczących zamknięcia poprzedniego okresu sprawozdawczego) i płacowych (dotyczących naliczania świadczeń z tytułu umowy o pracę) oraz dokumentacji dot. prac społecznie-użytecznych zgodnie z tabelą jak niżej:

| Miesiąc     | Sekcja księgowo - kasowa | Sekcja płacowa | Prace społecznie użyteczne |
|-------------|--------------------------|----------------|----------------------------|
| czerwiec    | 4.06.                    | 20.06          | 29.06                      |
| lipiec      | 3.07.                    | 19.07.         | 31.07.                     |
| sierpień    | 3.08.                    | 17.08.         | 31.08.                     |
| wrzesień    | 4.09.                    | 19.09.         | 28.09.                     |
| październik | 3.10.                    | 19.10.         | 31.10.                     |
| listopad    | 5.11.                    | 20.11.         | 30.11.                     |
| grudzień    | 4.12.                    | 7.12.          |                            |

Informacje dostępne pod adresem: <http://www.knurow.edu.pl/index.php/kalendarium>

**II. OCHRONA ŚRODKÓW FINANSOWYCH**

Od 2017 roku obowiązuje obrót bezgotówkowy. Kierownicy jednostek są zobowiązani do podejmowania starań, aby ewentualne świadczenia pieniężne do wypłaty e-czekiem ograniczać do minimum.

**III. TERMINARZ DOKONYWANIA ZMIAN W PLANACH FINANSOWYCH**

1. Decyzje należy dostarczyć do MCE do 3 dni od podjęcia decyzji.
2. Wnioski realizowane przez Zarządzenie Prezydenta Miasta należy dostarczyć do MCE bezzwłocznie.

3. Wnioski realizowane przez Uchwały Rady Miasta dostarczyć należy:

- a) do 6 czerwca br. do godz. 12:00,
- b) do 5 września br. do godz. 12:00,
- c) do 3 października br. do godz. 12:00.

#### IV. ZACIĄGANIE ZOBOWIĄZAŃ

Zaciągnięcie zobowiązań (podpisane umowy/porozumienia/itp.) wymagają sprawdzenia zabezpieczenia finansowego w planach finansowych lub budżecie gminy przez pracowników PK-F oraz bezwzględnie kontrasygnaty głównego księgowego lub jego zastępcy.

#### V. OPISY DOWODÓW KSIĘGOWYCH

Opisy dowodów księgowych znajdują się na stronie internetowej MCE <http://www.knurow.edu.pl/index.php/dokumenty-do-pobrania/sekcja-ksiegowa>. W przypadku realizacji zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych (dotacje, granty, subwencje, itp.) każdorazowo będą tworzone opisy zgodnie z wytycznymi w tym zakresie.

#### VI. ZMIANY W KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ

W 2018 roku wprowadzono nowe rozdziały klasyfikacji budżetowej:

- 80152 - klasyfikowanie środków związanych z realizacją zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w gimnazjach i klasach dotychczasowego gimnazjum prowadzonych w innych typach szkół, liceach ogólnokształcących, technikach, branżowych szkołach I stopnia i klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej prowadzonych w branżowych szkołach I stopnia oraz szkołach artystycznych;

- 80153 – zapewnienie uczniom prawa do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych należy klasyfikować dochody oraz wydatki związane z zapewnieniem prawa do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych uczniom szkół podstawowych, szkół artystycznych realizujących kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, gimnazjów, klas dotychczasowego gimnazjum prowadzonych w szkołach innego typu i szkół artystycznych realizujących kształcenie ogólne w zakresie dotychczasowego gimnazjum, a także uczniom szkolnych punktów konsultacyjnych oraz szkół, które umożliwiają uczniom uzupełnienie wykształcenia w zakresie szkoły podstawowej lub dotychczasowego gimnazjum.

#### VII. WYKONANIE WYDATKÓW W ZAKRESIE WYNAGRODZEŃ

W 2018 roku obowiązują limity wydatkowe zgodnie z przesłanymi przez głównego księgowego mejlowo danymi.

#### VIII. WYKONANIE WYDATKÓW W ZAKRESIE INNYCH WYDATKÓW

W 2018 roku w zakresie zmian w planach finansowych obowiązuje do odwołania całkowity zakaz przenoszenia wolnych środków z § 404, 426, 427 w zakresie wyodrębnionych zadań remontowych, 444 oraz 605. Ewentualne odstępstwa mogą nastąpić tylko i wyłącznie po wcześniejszych ustaleniach z głównym księgowym MCE lub jego zastępcą.

Oszczędności generowane przez placówki na koniec roku będą w pierwszej kolejności przeznaczane na zgłaszane w trakcie roku budżetowego zapotrzebowania na remonty i inwestycje lub zabezpieczane jako środki niewygasające i wykorzystywane na realizację zadań remontowych i inwestycyjnych w następnym roku budżetowym.

Wnioski o zabezpieczenie środków w wydatkach niewygasających należy składać pisemnie do MCE do 30.10.2018 r.

## **IX. PRZEDPŁATY**

Tak jak w poprzednich latach należy ograniczać do minimum dokonywanie zakupów na podstawie przedpłat. W kwestiach spornych należy kontaktować się z głównym księgowym lub jego zastępcą.

## **X. UMOWY ZLECENIE I O DZIEŁO**

W celu prawidłowego rozliczania umów zawartych z osobami fizycznymi przyjmuje się że:

- a) w umowach zlecenie stronami są: "zleceniodawca" i "zleceniobiorca",
- b) w umowach o dzieło stronami są: "zamawiający" i "wykonawca".

W każdej z tych umów obligatoryjnie muszą znaleźć się informacje o potrącaniu podatku od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenia społeczne i Narodowy Fundusz Zdrowia (jake składki - decyduje oświadczenie do umowy) zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

**W przypadku zawieranych umów z osobami fizycznymi, u których nastąpi potrącenie składek na ubezpieczenia społeczne oraz Narodowy Fundusz Zdrowia pracodawca (zleceniodawca) ma obowiązek w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy zarejestrować taką umowę w ZUS.**

W związku z powyższym proszę o przestrzeganie w/w terminu i dostarczanie do plac odpowiednich dokumentów w celu rejestracji danego pracownika w ZUS.

W celu zabezpieczenia środków umowa zlecenie lub o dzieło parafowana jest przez pracowników plac i księgowości, następnie kontrasygnowana jest przez głównego księgowego lub jego zastępcę.

## **XI. LISTY PŁAC**

Kierownicy jednostek zobowiązani są do podpisywania list płac (p.303) w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

## **XII. INNE SPRAWY ORGANIZACYJNE**

W celu prawidłowej i rzetelnej realizacji zadań i obowiązków oraz współpracy między placówkami a MCE bardzo proszę o:

- 1) bieżące odbieranie poczty elektronicznej,
- 2) informowanie drogą mailową o nieobecnościach kierowników jednostek oraz pracowników administracji,
- 3) terminowe dostarczanie dokumentów,
- 4) bieżące dostarczanie do sekcji księgowej faktur żywieniowych,
- 5) korzystanie z bieżących i aktualnych druków księgowo - płacowych,
- 6) bieżące sprawdzanie informacji o e-zwolnieniach lekarskich (L-4) na profilu ZUS PUE.

### XIII. ORGANIZACJA KOŃCA ROKU BUDŻETOWEGO (XII/2018)

1. Wszystkie zmiany w planie (decyzje i wnioski) należy dostarczyć do 14 grudnia br. (tj. piątek).
2. Faktury należy dostarczyć w nieprzekraczalnym terminie do 19 grudnia br. (tj. środa).
3. Wypłaty wynagrodzeń za m-c grudzień wypłacone będą 27 grudnia br.
4. Składki na ubezpieczenia społeczne i Narodowy Fundusz Zdrowia oraz podatki od umów zleceń i o dzieło płatne do 28 grudnia br. (należy uwzględnić w kalkulacjach dot. wykorzystania środków w planach finansowych).

Jednocześnie informuję, że terminy nie podlegają zmianie (w szczególnym przypadkach za zgodą głównego księgowego lub jego zastępcy).

W kwestiach dotyczących powyższych ustaleń proszę kontaktować się bezpośrednio z pracownikami pionu księgowo-finansowego.

W sprawie terminów ustalonych w piśmie proszę o bezpośredni kontakt z głównym księgowym MCE lub jego zastępcą.

Osobami decyzyjnymi w odniesieniu do omawianych powyżej spraw są wyłącznie główny księgowy MCE i jego zastępcą.

Z poważaniem

DYREKTOR  
ANNA MISIURA

Załączniki

- 1) harmonogram stałych terminów księgowo-płacowych.

Sprawę prowadzi: *Marzena Alczyńska* (tel. 32 235 27 09)

Otrzymują:

- 1) adresaci,
- 2) MCE/K – a/a.

| VI |                          | VII |    |                          | VIII |  |   | IX |   |  |
|----|--------------------------|-----|----|--------------------------|------|--|---|----|---|--|
| DM | Pt                       | N   | So | 1                        | 2    | 3  | 4 | 5  | 6 | 7  |
| 1  | Przypis odsetek - dzieci |     |    | Przypis odsetek - dzieci |      |  |   |    |   |  |
| 2  | So                       | Pn  |    | Cz                       |      |  |   |    |   |  |
| 3  | N                        | Wt  |    | Pt                       |      | wypłata prac społecznie-użtecznych   |   |    |   |  |
| 4  | Pn                       | Śr  |    | So                       |      | wypłata prac społecznie-użtecznych   |   |    |   |  |
| 5  | Wt                       | cz  |    | N                        |      | Przypisy - dzieci, wynajmy, noty MOPS, magazyny                                  |   |    |   | wypłata prac społecznie-użtecznych   |
| 6  | Śr                       | Pt  |    | Pn                       |      |  |   |    |   |  |
| 7  | Cz                       | So  |    | Wt                       |      |  |   |    |   |  |
| 8  | Pt                       | N   |    | Śr                       |      |  |   |    |   |  |
| 9  | So                       | Pn  |    | Cz                       |      |  |   |    |   |  |
| 10 | N                        | Wt  |    | Pt                       |      |  |   |    |   |  |
| 11 | Pn                       | Śr  |    | So                       |      |  |   |    |   |  |
| 12 | Wt                       | cz  |    | N                        |      |  |   |    |   |  |
| 13 | Śr                       | Pt  |    | Pn                       |      |  |   |    |   |  |
| 14 | Cz                       | So  |    | Wt                       |      |  |   |    |   |  |
| 15 | Pt                       | N   |    | Śr                       |      |  |   |    |   |  |
| 16 | So                       | Pn  |    | Cz                       |      | Nowe umowy z nauczycielami od 1.IX   |   |    |   |  |
| 17 | N                        | Wt  |    | Pt                       |      | Placale-L4   |   |    |   |  |
| 18 | Pn                       | Śr  |    | So                       |      |  |   |    |   |  |
| 19 | Wt                       | Cz  |    | N                        |      | Placale-L4   |   |    |   |  |
| 20 | Śr                       | Pt  |    | Pn                       |      |  |   |    |   | sesja RM   |
| 21 | Cz                       | So  |    | Wt                       |      |  |   |    |   |  |
| 22 | Pt                       | N   |    | Śr                       |      |  |   |    |   |  |
| 23 | So                       | Pn  |    | Cz                       |      |  |   |    |   |  |
| 24 | N                        | Wt  |    | Pt                       |      |  |   |    |   |  |
| 25 | Pn                       | Śr  |    | So                       |      |  |   |    |   |  |
| 26 | Wt                       | Cz  |    | N                        |      |  |   |    |   |  |
| 27 | Śr                       | Pt  |    | Pn                       |      |  |   |    |   |  |
| 28 | Cz                       | So  |    | Wt                       |      |  |   |    |   | dostarczenie dokumentów dot. wypłaty świadczeń z tyt. prac społecznie-użtecznych |
| 29 | Pt                       | N   |    | Śr                       |      |  |   |    |   |  |
| 30 | So                       | Pn  |    | Cz                       |      |  |   |    |   |  |
| 31 | Pt                       | Wt  |    | Pt                       |      | dostarczenie dokumentów dot. wypłaty świadczeń z tyt. prac społecznie-użtecznych |   |    |   |  |

| DM | X  |  |    | XI |  |    | XII |   |   |
|----|----|--|----|----|--|----|-----|---|---|
|    | DM | DM   | DM | DM | DM   | DM | DM  | DM  | DM  |
| 1  | Pn | Przypis odsetek-dzieci   | 1  | Cz |  | 1  | So  |   |   |
| 2  | Wt |  | 2  | Pt | Przypis odsetek - dzieci   | 2  | N   |   |   |
| 3  | Śr | Przypisy - dzieci, wynajmy, noty MOPS, magazyny                                  | 3  | So | wnioski na URM   | 3  | Pn  | Przypis odsetek - dzieci                        |   |
| 4  | Cz |  | 4  | N  |  | 4  | Wt  | Przypisy - dzieci, wynajmy, noty MOPS, magazyny |   |
| 5  | Pt | wypłata prac społecznie-użtecznych   | 5  | Pn | Przypisy - dzieci, wynajmy, noty MOPS, magazyny                                  | 5  | Śr  | wypłata prac społecznie-użtecznych              | Wnioski do Uchwały/Decyzje/Wnioski                |
| 6  | So |  | 6  | Wt |  | 6  | Cz  |   |   |
| 7  | N  |  | 7  | Śr | wypłata prac społecznie-użtecznych   | 7  | Pt  | Płace/e-L4                                      |   |
| 8  | Pn |  | 8  | Cz |  | 8  | So  |   |   |
| 9  | Wt |  | 9  | Pt |  | 9  | N   |   |   |
| 10 | Śr | Nagrody dyrektora z okazji DEN   | 10 | So |  | 10 | Pn  |   |   |
| 11 | Cz |  | 11 | N  |  | 11 | Wt  |   |   |
| 12 | Pt |  | 12 | Pn |  | 12 | Śr  |   |   |
| 13 | So |  | 13 | Wt |  | 13 | Cz  |   |   |
| 14 | N  |  | 14 | Śr |  | 14 | Pt  |   | Ostateczny termin dostarczania wniosków i decyzji |
| 15 | Pn |  | 15 | Cz |  | 15 | So  |   |   |
| 16 | Wt |  | 16 | Pt |  | 16 | N   |   |   |
| 17 | Śr | sesja RM   | 17 | So |  | 17 | Pn  |   |   |
| 18 | Cz |  | 18 | N  |  | 18 | Wt  |   |   |
| 19 | Pt | Płace/e-L4   | 19 | Pn |  | 19 | Śr  | ostateczny termin dostarczania FAKTUR           |   |
| 20 | So |  | 20 | Wt | Płace/e-L4   | 20 | Cz  |   |   |
| 21 | N  |  | 21 | Śr |  | 21 | Pt  |   |   |
| 22 | Pn |  | 22 | Cz |  | 22 | So  |   |   |
| 23 | Wt |  | 23 | Pt |  | 23 | N   | PUE L4 kontrola                                 |   |
| 24 | Śr |  | 24 | So |  | 24 | Pn  |   |   |
| 25 | Cz |  | 25 | N  |  | 25 | Wt  |   |   |
| 26 | Pt |  | 26 | Pn |  | 26 | So  |   |   |
| 27 | So |  | 27 | Wt |  | 27 | Cz  | wypłata wynagrodzeń A/lo/nadgodziny             |   |
| 28 | N  |  | 28 | Śr |  | 28 | Pt  |   | Zusy/podatki od umów zleceń                       |
| 29 | Pn |  | 29 | Cz |  | 29 | So  |   |   |
| 30 | Wt |  | 30 | Pt | dostarczenie dokumentów dot. wypłaty świadczeń z tyt. prac społecznie-użtecznych | 30 | N   |   |   |
| 31 | Śr | dostarczenie dokumentów dot. wypłaty świadczeń z tyt. prac społecznie-użtecznych |    |    |  | 31 | Pn  |   |   |

ZMIANY W PLANACH:

- DECYZJE NALEŻY DOSTARCZYĆ DO MCE DO 3 DNI OD PODJĘCIA DECYZJI
- WNIOSKI REALIZOWANE PRZEZ ZARZĄDZENIE PREZYDENTA MIASTA NALEŻY DOSTARCZYĆ BEZWŁOCZNIE (OSOBISTIE LUB MEJLOWO)
- WNIOSKI REALIZOWANE PRZEZ UCHWAŁĘ RADY MIASTA W TERMINACH OKREŚLONYCH W TERMINARZU