

ZARZĄDZENIE NR 97.O.2020
Burmistrza Miasta i Gminy w Małogoszczu
z dnia 18 Grudnia 2020 roku.

zmieniające Zarządzenie Nr 6/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 25 stycznia 2018 roku w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości zmienione Zarządzeniem Nr K.3.2019 z dnia 15 marca 2019 roku.

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz w: rozporządzeniu 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 poz. 342),

Burmistrz Miasta i Gminy zarządza co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 6/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 25 stycznia 2018 roku w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości, w **Załączniku Nr 1** w rozdziale III „Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych” wprowadza się następujące zmiany:

1) pkt 2.1 Zasady prowadzenia zapisów w ewidencji syntetycznej, analitycznej i pozabilansowej - Księgi rachunkowe otrzymuje brzmienie:

Księgi rachunkowe prowadzone są w odrębnych dziennikach. Ponadto w ramach jednostek prowadzone są odrębne dzienniki ze względu na typy działalności:

- organ gminy zawierający ewidencję księgową organu gminy
- dochody jednostka UG służący ewidencji dochodów z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz innych nieopodatkowanych dochodów jednostki budżetowej
- dochody jednostka UG służący ewidencji dochodów z tytułu gospodarowania odpadami
- wydatki jednostka UMiG służący do ewidencji wydatków jednostki budżetowej

a) fundusz socjalny służący ewidencji zdarzeń związanych z działalnością socjalną jednostki

b) depozyty zawierający ewidencję zdarzeń związanych z kontem środków depozytowych jednostki

c)inne, w tym m.in. dotyczące rozliczeń otrzymanych funduszy ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych.

2)pkt 2.3 Zasady szczególne otrzymuje brzmienie:

b)Stosownie do nadrzędnych zasad rachunkowości, w tym zasady memoriału, w trakcie roku budżetowego, z ostatnim dniem miesiąca ujmuje się dowody księgowe stwierdzające poniesienie kosztu lub osiągnięcie przychodu, na podstawie dowodów księgowych otrzymanych nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca.

Na przełomie roku, w księgach rachunkowych jednostki pod datą 31 grudnia ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.

3)pkt 2.4 Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe otrzymuje brzmienie:

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są przy zastosowaniu techniki komputerowej za pomocą programów komputerowych „PUMA” wydanej przez ZETO Olsztyn zgodnie z obowiązującą wersją 04.183. Pozostała treść pkt.2.4 nie ulega zmianie.

4)Dopisuje się pkt.2.5 który otrzymuje następujące brzmienie:

„Zasady rozliczeń podatku VAT w Urzędzie Miasta i Gminy w Małogoszczu”

Rozliczenia z tytułu podatku VAT w jednostce Urząd.

Podatnikiem podatku od towarów i usług VAT jest gmina jako osoba prawna.

Na podstawie otrzymanych faktur z innych referatów Urzędu oraz dokumentów księgowych (przegląd wszystkich dowodów i wyciągów bankowych w każdym miesiącu) sporządza się rejestr podatku VAT i deklarację częstkową VAT 7 z Urzędu. Deklaracja zbiorcza VAT 7 sporządzana co miesiąc jest podstawą do zapłaty podatku VAT. Należny podatek za miesiąc pobierany jest od dzierżawców nieruchomości i gruntów, najemców płacony jest z dochodów budżetowych. Do rozliczeń podatku VAT przygotowano załączniki, które stanowią podstawę do księgowania. Księgowanie podatku VAT należnego w jednostce:

Należności z tytułu dochodów budżetowych: Wn 221

Przychody z tytułu dochodów budżetowych: Ma 720

Rozrachunki z budżetami z tytułu VAT należny: Ma 225

Wpłata dochodów brutto: 130/221

Odprowadzenie podatku VAT: 225/130

Podatek VAT należny rozliczany jest miesięcznie, pomniejszenia dochodów wykonywanych o VAT należny dokonuje się za poprzedni miesiąc w terminach składania deklaracji podatkowej VAT. Pomniejszenia dochodów o VAT należny za miesiąc grudzień dokonuje się w miesiącu styczniu następnego roku budżetowego. Rozliczenia podatku VAT po centralizacji gminy z jej jednostkami prowadzona jest na kontach organu.

Rozliczenia z tytułu podatku VAT w organie.

Podatnikiem podatku od towarów i usług VAT jest gmina jako osoba prawna.

Ewidencja rozliczeń podatku VAT w wyniku centralizacji prowadzona jest na kontach organu.

WN 271 MA 241 - należność od jednostki z tytułu podatku VAT **należnego** na podstawie miesięcznych jednostkowych deklaracji VAT 7 (księgowanie na koniec ostatniego dnia miesiąca, za który składana jest deklaracja VAT)

WN 241 MA 272 – zobowiązanie wobec jednostki z tytułu VAT **naliczonego** na podstawie miesięcznych jednostkowych deklaracji VAT 7 (księgowanie na koniec ostatniego dnia miesiąca, za który składana jest deklaracja VAT)

WN 133 MA 271 – wpłata na rachunek budżetu **podatku VAT należnego** przez jednostki organizacyjne (księgowanie pod datę wpływu tych środków)

WN 241 MA 133 - **zapłata zobowiązania** wobec urzędu skarbowego z tytułu scentralizowanego podatku VAT

WN 272 MA 133 – **przekazanie** do jednostki budżetowej Urzędu Miejskiego VAT-u naliczonego od wszystkich jednostek organizacyjnych do 10 stycznia następnego roku

WN 133 MA 901 – zaksięgowanie w następnym roku na dochody jednostki Urzędu Miejskiego VAT-u naliczonego wszystkich jednostek organizacyjnych

WN 241 MA 901 - przeksięgowanie zaokrągleń na koniec roku (zaokrąglenia w górę)

WN 901 MA 241 - przeksięgowanie zaokrągleń na koniec roku (zaokrąglenia w dół)

WN 133 MA 241 – **zwrot** z urzędu skarbowego nadwyżki podatku VAT

WN 272 MA 909 – **przeniesienie na międzyokresowe rozliczenia** kwoty zobowiązania wobec jednostki budżetowej z tytułu zwrotu naliczonego podatku na koniec roku (przeksięgowanie niezapłaconego do końca roku przez urząd skarbowy podatku naliczonego VAT)

WN 909 MA 901 – dochody z tytułu zwrotu podatku naliczonego VAT z urzędu skarbowego za ubiegły rok.

5)W **Załączniku Nr 2** Zakładowy plan kont dla budżetu Miasta i Gminy Małogoszcz w pkt.1 dopisuje się konta bilansowe:

241-Rozliczenia między rejestrami

271-Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi

272-Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi

Konto 241 Rozliczenia między rejestrami

Konto 241 służy do ewidencji centralnego rozliczenia VAT dla budżetu JST.

Pełni funkcję rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu VAT dla wszystkich jednostek organizacyjnych. Do tego konta prowadzi się ewidencję analityczną z podziałem na jednostki organizacyjne. Na stronie Wn konta 241 ujmuje się przelew Gminy do US z podziałem na analitykę poszczególnych jednostek. Na stronie Ma konta 241 księguje się przypis deklaracji częściowej złożonej przez jednostki organizacyjne na koniec miesiąca którego dotyczy .

Konto 271 Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi

Konto 271 służy do rozliczenia VAT należnego z jednostkami budżetowymi.

Do tego konta prowadzi się ewidencję analityczną z podziałem na jednostki organizacyjne. Na stronie Wn konta 271 ujmuje się należność od jednostki organizacyjnej z tytułu VAT należnego na podstawie miesięcznych jednostkowych deklaracji VAT-7.

VAT należny jest ewidencjonowany po stronie Wn konta 271 pod datą ostatniego dnia miesiąca, za który jest składana deklaracja VAT -7 jednostek.

Na stronie Ma konta 271 księguje się wpłaty na rachunek budżetu należnego VAT dokonane przez jednostki organizacyjne oraz opis konta 272 o następującym brzmieniu:

Konto 272 Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi

Konto 272 służy do rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi.

Do tego konta prowadzi się ewidencję analityczną z podziałem na jednostki organizacyjne. Na stronie Wn konta 272 ujmuje się przebieg VAT naliczonego na dochody budżetu w następnym roku budżetowym do 10 stycznia.

Na stronie Ma konta 272 ujmuje się zobowiązanie wobec jednostki organizacyjnej z tytułu VAT naliczonego na podstawie miesięcznych jednostkowych deklaracji VAT-7.

VAT należny jest ewidencjonowany po stronie Wn konta 271 pod datą ostatniego dnia miesiąca, za który jest składana deklaracja VAT -7 jednostek.

6)W **Załączniku Nr 3** Zakładowy plan kont dla Urzędu Miasta i Gminy Małogoszcz w pkt.1 dopisuje się konta bilansowe:

Zespół O-Majątek trwały

077 Umorzenie obcych środków trwałych

092 Obce środki trwałe

Konto 077 Umorzenie obcych środków trwałych

Konto 077 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej obcych środków trwałych. Na stronie MA konta 077 ujmuje się zwiększenia, a na stronie WN konta 077 zmniejszenia.

Konto 092 Obce środki trwałe

Konto 092 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej obcych środków trwałych. Na stronie WN konta 092 ujmuje się zwiększenia, a na stronie MA konta 092 zmniejszenia.

Zespół 4-Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

410 Inne świadczenia finansowane z budżetu

411 Pozostałe obciążenia

Konto 410 Inne świadczenia finansowane z budżetu

Konto 410 służy do ewidencji kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostek budżetowych. Na koncie księguje się koszty świadczeń od osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie WN konta księguje się świadczenia społeczne wypłacane w formie pieniężnej i rzeczowej, diety i koszt przejazdu radnych, nagrody, stypendia i inne świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami jednostki budżetowej ponoszącej koszty. Na stronie MA konta księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.

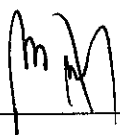
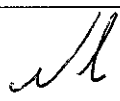
Konto 411 Pozostałe obciążenia

Konto 411 służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności JST. Na koncie księguje się koszty wynikające z realizacji zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji. WN konta 411 obejmuje w szczególności: wpłaty na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego, związków gmin i powiatów. Na stronie MA księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.

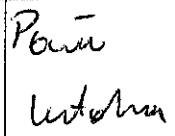
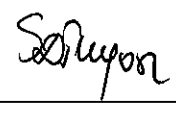
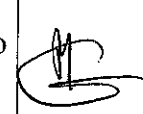
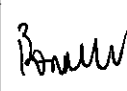
7)W **Załączniku Nr 6** „Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych” zał.3A zastępuje się zał.3 w brzmieniu:

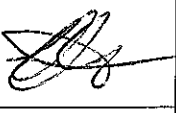
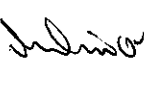
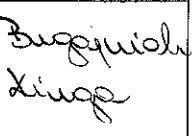
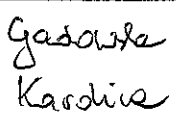
Załącznik nr 3
do instrukcji sporządzania,
obiegu i kontroli dowodów księgowych
w Urzędzie Miasta i Gminy Małogoszcz

Wzory podpisów osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów pod względem merytorycznym

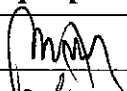
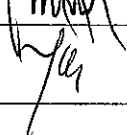
Lp.	Nazwisko i imię	Rodzaje dokumentów księgowych	Wzór podpisu
1.	Rachuba Elżbieta Sekretarz Miasta i Gminy	Faktury i rachunki związane z zakupem składników mienia komunalnego, środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, listy płac, czeki	
2.	Domińska Mirosława Z-ca Skarbnika M i G	Ewidencja środków trwałych i pozostałych środków trwałych, faktury, rachunki, listy płac, czeki	
3.	Kot Maria Inspektor ds. kadr i płac Ziencikiewicz Magdalena Inspektor ds. kadr i płac	Sporządzanie list wynagrodzeń miesięcznych i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy. Rozliczanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i fundusz pracy, oraz rozliczanie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, listy płac, umowy – zlecenia, sprawy zatrudnienia osób na roboty interwencyjne i publiczne.	 
4.	Rak Katarzyna Inspektor ds. podatków i opłat lokalnych	Faktury i rachunki dotyczące zakupu druków podatkowych i innych publikacji	
5.	Kozieł Anna Podinspektor ds. windykacji należności	Potwierdzanie list wypłat prowizji dla sołtysów oraz spraw związanych z ewidencją podatku rolnego, leśnego i podatku od nieruchomości od osób fizycznych, druków podatkowych, publikacji.	
6.	Niechciał Mariola Inspektor ds. kasy	Prowadzenie kasy Urzędu oraz jednostek podległych, prowadzenie ewidencji opłat za gospodarowanie odpadami	
7.	Machnik Wioletta Kierownik USC	Faktury i rachunki związane z zakupem materiałów eksploatacyjnych do USC, materiałów do uroczystości jubileuszowych, zawarcia związku małżeńskiego i innych	

8.	Mendelska Justyna Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa, Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości	Zadania związane z planowaniem przestrzennym gminy	Justyna Mendelska
9.	Olszewska Magdalena Podinspektor ds. gospodarki komunalnej	Faktury i rachunki dotyczące rolnictwa, prawa wodnego, łowiectwa, gospodarki komunalnej, gospodarki odpadami (faktury za usuwania wyrobów zawierających azbest) oraz gospodarki lokalowej: remonty i naprawa obiektów mienia komunalnego), prawa energetycznego, faktury i rachunki związane z zakupem materiałów biurowych i gospodarczych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, fax – u, kserokopiarki oraz, druków dla UG, opłata pocztowa, prenumerata prasy, zakupy okolicznościowe,	Magdalena Olszewska
10.	Bełtowska Małgorzata Inspektor ds. gospodarki nieruchomościami i zarządu mieniem	Faktury i rachunki za wycenę nieruchomości stanowiące własność gminy, ogłoszenia w prasie dotyczące sprzedaży, dzierżawy gruntów stanowiących własność gminy, sprzedaży i kupno składników mienia komunalnego, opłaty za użytkowanie wieczyste,	Bełtowska
11.	Barańska-Kraż Karolina Podinspektor ds. gospodarki odpadami	Monitoring prawidłowości realizacji umowy na wywóz odpadów komunalnych przez przedsiębiorcę wyłonionego w drodze przetargu zgodnie z harmonogramem, faktury i rachunki z tego zakresu gospodarki odpadami	Barańska-Kraż Karoline
12.	Borowska Emilia Inspektor ds. ochrony środowiska	Faktury i rachunki dotyczące zakupu i wydatków z zakresu ochrony środowiska	
14.	Spurek Przemysław Kierownik Referatu Inwestycji, Projektów Strukturalnych i Promocji	Faktury dotyczące wydatków z projektów unijnych	Spurek
15.	Juzoń Paweł Inspektor ds. inwestycji	Zadania inwestycyjne wodociągowe, zadania inwestycyjne związane z kanalizacją sanitarną, roboty	Juzoń

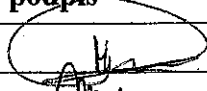
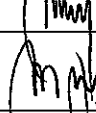
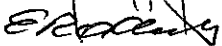
		remontowo budowlane obiektów i inne inwestycje, Faktury i rachunki związane z opłatami za media w budynku UMiG Małogoszcz (energia, co)	
16.	Machnik Mirosław Inspektor ds. dróg	Faktury i rachunki związane z zakupem energii oświetlenia ulicznego oraz z remontem i konserwacją oświetlenia ulicznego, materiały do remontu dróg, remonty dróg, przebudowa dróg, letnie i zimowe utrzymanie dróg	
17.	Krzysztofik Paweł Podinspektor ds. promocji, kultury, sportu i turystyki	Faktury dotyczące wydatków bieżącego utrzymania stadionu i budynków MKS Wierna, promocji gminy, ochrony zabytków, opieka nad cmentarzami, grobami wojennymi,	
18.	Długosz-Ciastoń Sylwia Podinspektor ds. zamówień publicznych	Faktury dotyczące platformy zakupowej i postępowania przetargowego	
19.	Sobota Halina Inspektor ds. organizacyjnych obsługi Rady i komisji	Potwierdzanie diet dla radnych, sołtysów, rachunki związane z zakupem materiałów na posiedzenia Komisji oraz na sesje Rady Miejskiej.	
20.	Kucharczyk Monika Podinspektor ds. powszechnego obowiązku obrony, zarządzania kryzysowego, i obrony cywilnej	Faktury i rachunki dotyczące wydatków OSP, BHP, ppoż, r-ki za dopłaty do okularów, r-ki za badania lekarskie, zarządzanie kryzysowe	
21.	Gogół Mieczysława referent ds. działalności gospodarczej	Wydawanie oraz cofanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Przyjmowanie wniosków w sprawie wpisu do CEIDG oraz zmiany wpisu do CEIDG o zawieszeniu działalności gospodarczej. Przyjmowanie wniosków w sprawie dodatków mieszkaniowych oraz wydawanie decyzji w tym zakresie, faktury i rachunki dotyczące spraw alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, faktury i rachunki jednostek pomocniczych gminy	
22.	Barański Bartosz Informatyk	Faktury i rachunki dotyczące zakupu sprzętu i oprogramowania komputerowego wraz z wyposażeniem	

		oraz wartości niematerialnych i prawnych, usługi telekomunikacyjne, internet, obsługa ZETO, faktury za remont urządzeń biurowych, deklaracja DEK-I-a	
23.	Wypych Florian - kierowca	Faktury dotyczące zakupu paliwa, wydatki związane z eksploatacją samochodu służbowego	
24.	Chabior Małgorzata Podinspektor ds. świadczeń rodzinnych	Przyjmowanie wniosków oraz do wydawania decyzji o ustalenie praw do zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego, zasiłku pielęgnacyjnego oraz prawa do świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego, rodzicielskiego, listy wypłat świadczeń, faktury z tego zakresu, czyste powietrze,	
25.	Bugajniak Kinga Podinspektor ds. świadczeń wychowawczych	Przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń wychowawczych, listy wypłat świadczeń, faktury z tego zakresu	
26.	Gadowska Karolina Podinspektor ds. świadczeń wychowawczych i funduszu alimentacyjnego	Przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń z funduszu alimentacyjnego i świadczenia wychowawczego, listy wypłat świadczeń	
27.	Jaros Adam - Komendant Staży Miejskiej	Kontrołowanie i podejmowanie działań dla zapewnienia i czystości i estetycznego wyglądu budynków mieszkalnych, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.	

Wzory podpisów osób upoważnionych do zatwierdzenia dokumentów pod względem rachunkowym

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Domińska Mirosława	Z-ca Skarbnika M i G	
2.	Jopek Krystyna	Inspektor ds. księgowości budżetowej	

Wzory podpisów osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów do wypłat

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Wzór podpis
1.	Piotrowski Mariusz	Burmistrz Miasta i Gminy	
2.	Szymkiewicz Iwona	Skarbnik Miasta i Gminy	
3.	Domińska Mirosława	Z-ca Skarbnika Miasta i Gminy	
4.	Rachuba Elżbieta	Sekretarz Miasta i Gminy	

§ 2

Zobowiązuje się pracowników do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Małogoszcz

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 30.11.2020 roku.



BURMISTRZ

mgr Mariusz Piotrowski