

ZARZĄDZENIE NR KJ.120.14.2019
BURMISTRZA MIĘDZYCHODU

z dnia 1 marca 2019 r.

zmieniające Zarządzenie Nr KJ-120.4.2018 Burmistrza Międzychodu z dnia 2 stycznia 2018 r.

zmienione przez:

Zarządzenie Nr KJ.120.22.2018 Burmistrza Międzychodu z dnia 13 września 2018 r.

Zarządzenie Nr KJ.120.28.2018 Burmistrza Międzychodu z dnia 3 grudnia 2018 r.

w sprawie: ustalenia przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 395) oraz zgodnie z ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r.poz. 2077) oraz uwzględniając ustalenia dotyczące zasad rachunkowości określone w:

rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 760).

zarządzam co następuje:

§ 1. 1. W załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr KJ.120.4.2018 Burmistrza Międzychodu z dnia 2 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie dodaje się pkt 27o następującej treści:

„27. W Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie prowadzi się gospodarkę magazynową dla drewna pozyskanego z wycinki drzew przeprowadzanych na terenie Gminy Międzychód oraz dla materiałów pochodzących z rozbiórki chodników. Wyżej wymienione materiały magazynowane są na terenie Spółki MPEC w Międzychodzie oraz Spółki AQALIFT w Międzychodzie. Drewno oraz materiały pochodzące z rozbiórki chodników składowane są na placach wyżej wymienionych spółek na podstawie Umów Dzierżawy Placu. Gospodarkę magazynową drewna prowadzi Referat Komunalno-Środowiskowy. Po przyjęciu i wprowadzeniu pozyskanego mienia ruchomego do kartoteki magazynowej, Referat ten przekazuje informacje na podstawie odpowiednich dokumentów do Referatu Finansowo-Budżetowego celem zaewidencjonowania przyjęć lub wydanych materiałów w księgach rachunkowych Urzędu.”.

§ 2. 1. W załączniku nr 3 do Zarządzenia Nr KJ.120.4.2018 Burmistrza Międzychodu z dnia 2 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie dotyczącym Zakładowego Planu Kont skreśla się opis konta **250 – „rozzrachunki VAT”**, zastępując go tekstem:

„Konto **250** służy do księgowania przypisu podatku VAT należnego oraz naliczonego. Do konta 250 utworzono analitykę z podziałem na jednostki organizacyjne. W Urzędzie po stronie Ma księguje się przypis podatku VAT wynikający z rejestrów sprzedaży otrzymanych z Referatu Nieruchomości i Gospodarki Przestrzennej w korespondencji z kontem **221–VAT-Należności z tytułu dochodów budżetowych**, z uwzględnieniem podziałki klasyfikacyjnej. Po stronie Wn przeksięgowuje się przypisany podatek VAT na konto **225 – Rozrachunki z budżetami-(Rozrachunki z Urzędem Skarbowym)”**.

2. Ponadto konto **250 – „rozzrachunki VAT”** przenosi się z wykazu kont pozabilansowych, do wykazu kont bilansowych.

3. Do wykazu kont pozabilansowych dodaje się:

Konto 090 – „obce środki trwale”

Konto 093 – „obce środki trwale otrzymane w wieczyste użytkowanie”.

§ 3. Zmienia się treść załącznika Nr 5 do Zarządzenia Nr KJ-120.4.2018 Burmistrza Międzychodu z dnia 2 stycznia 2018 r. dotyczącego osób uprawnionych do wystawiania, odbioru faktur, osób wystawiających i sprawdzających dokumenty pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz osób podpisujących czeki i przelewy, w ten sposób, że dotychczasowe wykazy osób otrzymują brzmienie:

Osoby uprawnione do odbioru faktur:

- Krzysztof Wolny
- Rafał Ciszewicz
- Andrałójc Anna
- Rucki Tomasz
- Adamska Lucyna
- Ajchler Natalia
- Cejba Sebastian
- Dąbek Rafał
- Dragoński Krzysztof
- Dyl Wojciech
- Flens Monika
- Fredrich Julia
- Framska Ewa
- Gmiat Katarzyna
- Górna Lidia
- Heinke Izabela
- Hetmanowska Patrycja
- Jandy Natalia
- Jenek Radosław
- Kasińska Agnieszka
- Kędzierska Alicja
- Loba Natalia- Mazurek Julian
- Mamzer Marta
- Mazurek Julian
- Mencfeld Leon
- Mieluch Izabela
- Mirek Renata
- Muzyka Jacek
- Napierała Kamila
- Paluszak Jacek
- Pastok Sławomir
- Piechocka Lucyna
- Pisarzewska Katarzyna
- Prokopczuk Joanna
- Przybysz-Dobkiewicz Małgorzata

- Przybysz-Paszke Gabriela
- Ratajczak Lucyna
- Sobczak Alicja
- Szałata Sławomir
- Wichniarek Barbara
- Wienke Tadeusz
- Wojtkowiak Stanisław
- Woźniak Alicja
- Wróbińska Joanna
- Wróż Maria
- Żurkowski Maciej

Osoby upoważnione do wystawiania faktur:

- Rucki Tomasz
- Dąbek Rafał
- Dragoński Krzysztof
- Fredrich Julia
- Gmiat Katarzyna
- Kasińska Agnieszka
- Kędzierska Alicja
- Malesa Janusz
- Heinke Izabela
- Mirek Renata
- Paluszak Jacek
- Sobczak Alicja
- Wichniarek Barbara
- Wróż Maria

Osoby podpisujące dokumenty wg ustaleń instrukcji i sprawdzające pod względem merytorycznym:

- Rucki Tomasz
- Adamska Justyna
- Cejba Sebastian
- Dąbek Rafał
- Dragoński Krzysztof
- Dziechciarz Maria
- Dyl Wojciech
- Flens Monika
- Framska Ewa
- Gmiat Katarzyna
- Górna Lidia
- Heinke Izabela

- Hetmanowska Patrycja
- Jandy Natalia
- Kasińska Agnieszka
- Kędzierska Alicja
- Loba Natalia
- Mazurek Julian
- Mieluch Izabela
- Mirek Renata
- Napierała Kamila
- Nabzdyk Alicja
- Nyga Beata
- Paluszak Jacek
- Pastok Sławomir
- Piechocka Lucyna
- Prokopczuk Joanna
- Przybysz-Dobkiewicz Małgorzata
- Przybysz-Paszke Gabriela
- Ratajczak Lucyna
- Sobczak Alicja
- Szałata Sławomir
- Wichniarek Barbara
- Wienke Tadeusz
- Woźniak Alicja
- Wróbińska Joanna
- Wróż Maria
- Żurkowski Maciej

Osoby sprawdzające dokumenty pod względem formalno-rachunkowym:

- Framska Ewa
- Gmiat Katarzyna
- Mirek Renata
- Nyga Beata
- Woźniak Alicja
- Wichniarek Barbara

Osoby podpisujące czeki i przelewy:

- Krzysztof Wolny
- Rafał Ciszewicz
- Andrałojć Anna
- Rucki Tomasz
- Gmiat Katarzyna

- Framska Ewa

§ 4. W załączniku nr [6] do Zarządzenia Nr KJ.120.4.2018 Burmistrza Międzychodu z dnia 2 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie dotyczącym zasad gospodarki kasowej dla Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie dodaje się :

pkt VII „Zasady dokonywania operacji przy użyciu kart płatniczych” o następującej treści:

1. „W związku z przystąpieniem Gminy Międzychód do programu upowszechniania płatności bezgotówkowych została podjęta Uchwała Nr XLII/382/2017 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 30 maja 2017 r. w sprawie dopuszczenia zapłaty podatków, stanowiących dochody budżetu gminy, za pomocą innego instrumentu płatniczego, w tym instrumentu płatniczego, na którym przechowywany jest pieniądz elektroniczny.

2. Wszelkie płatności na rzecz Urzędu Gminy mogą być dokonywane za pomocą kart płatniczych.

3. Umowa w sprawie współpracy w zakresie obsługi i rozliczania transakcji opłacanych instrumentami płatniczymi z wykorzystaniem terminali POS zawarto z Firmą First Data.

4. W budynku Urzędu zamontowano cztery terminale umożliwiające pobór dochodów Gminy, w tym: podatków lokalnych, opłat za odpady komunalne, opłaty skarbowej oraz innych należności stanowiących dochód budżetu gminy na niżej wymienionych stanowiskach:

- na stanowisku Biura Obsługi Klientów – terminal obsługiwany jest przez dwóch pracowników,
- w Biurze Podatków i opłat lokalnych – terminal obsługiwany jest przez trzech pracowników księgowości podatkowej,
- na stanowisku ds. ewidencji ludności i podmiotów gospodarczych, który jest obsługiwany przez trzech pracowników,
- w Biurze Straży Miejskiej – terminal jest obsługiwany przez trzech Strażników Miejskich.

5. Wpłaty gotówkowe na rzecz Urzędu dokonywane są za pomocą kart płatniczych lub innych instrumentów płatniczych a ewidencja transakcji przebiega następująco:

1) Przed przyjęciem opłaty bezgotówkowej pracownik przyjmujący wpłatę wystawia

w dwóch egzemplarzach dokument przelewu zawierający:

- imię i nazwisko osoby dokonującej wpłaty,
- adres osoby dokonującej wpłaty,
- rodzaj opłaty,
- kwotę wpłaty cyframi słownie,
- podpis pracownika przyjmującego wpłatę,
- datę wpłaty.

2) Oryginał wyżej wymienionego dokumentu wraz z wydrukiem z terminala płatniczego wręczany jest klientowi, drugi egzemplarz i wydruk z terminala płatniczego przekazywany jest do księgowości podatkowej celem zaksięgowania.

3) Wyżej wymienione wpłaty przekazywane są do Referatu Finansowo-Budżetowego w kwotach zbiorczych wpłat z danego dnia na podstawie dokumentu PK.

4) Terminal POS na koniec dnia dokonuje automatycznie zamknięcie dnia. Potwierdzeniem prawidłowego zamknięcia dnia na terminalu POS jest wydruk „Raportu wysyłki”, zawierający saldo przekazane przez terminal płatniczy.

5) Następnie raz na miesiąc Firma First Data przysyła do Urzędu Raport rozliczeń transakcji bezgotówkowych dokonanych w danym miesiącu za pomocą wszystkich używanych terminali.

6. Pracownicy Urzędu obsługujący wyżej wymienione terminale zostali upoważnieni do przyjmowania wpłat bezgotówkowych oraz pouczeni o odpowiedzialności związanej z obsługą terminali POS.”

§ 5. Pozostała treść zarządzenia nie ulega zmianie.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Międzychodu

Krzysztof Wolny