

ZARZĄDZENIE NR KJ.120.19.2026
BURMISTRZA MIĘDZYCHODU

z dnia 8 września 2026 r.

w sprawie Zarządzenia NR KJ.120.26.2025 Burmistrza Międzychodu z dnia 11 grudnia 2025 r.

zmienione przez:

Zarządzenie NR KJ.120.6.2026 Burmistrza Międzychodu z dnia 26 lutego 2026 r.

Zarządzenie NR KJ.120.8.2026 Burmistrza Międzychodu z dnia 8 kwietnia 2026 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 2026 r. poz.522, 640, 644 ze zm.) oraz na podstawie art. 40 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) oraz uwzględniając ustalenia dotyczące zasad rachunkowości określone 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 342) .

zarządzam co następuje:

§ 1. W Załączniku Nr 5 do Zarządzenia Nr KJ.120.26.2025 Burmistrza Międzychodu z dnia 11 grudnia 2025 r. w sprawie ustalenia przyjętych zasad rachunkowości dla Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie zmianie ulegają listy 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 listy osób otrzymują następujące brzmienie:

Osoby uprawnione do odbioru faktur:

- Sobkowski Krzysztof
- Stachowiak Damian
- Framska Ewa
- Kolanowska-Sroka Klaudia
- Adamska Justyna
- Ajchler Natalia
- Błoch Kinga
- Dąbek Rafał
- Dolacińska Monika
- Dragoński Krzysztof
- Dyl Patrycja
- Dyl Wojciech
- Flens Monika
- Fredrich Julia
- Gmiąt Katarzyna

- Heinke Izabela
- Jandy Natalia
- Jandy Alicja
- Kasińska Agnieszka
- Kędzierska Alicja
- Kamińska Joanna
- Kuczyńska Kamila
- Mamzer Marta
- Mieluch Izabela
- Muzyka Jacek
- Napierała Alicja
- Niewiarowska Joanna
- Napierała Kamila
- Paluszak Jacek
- Pastok Sławomir
- Piechocka Lucyna
- Prokopczuk Joanna
- Przepióra-Kurek Ewa
- Przybysz-Dobkiewicz Małgorzata
- Rabinek Andrzej
- Rożniakowska Katarzyna
- Sudoł Dominika
- Szałata Sławomir
- Wichniarek Barbara
- Wienke Tadeusz
- Żurkowski Maciej

Osoby upoważnione do wystawiania faktur:

- Gmiat Katarzyna
- Kędzierska Alicja
- Napierała Alicja
- Paluszak Jacek
- Przepióra-Kurek Ewa
- Flens Monika

Osoby upoważnione do wystawiania i podpisywania Not Księgowych:

- Sobkowski Krzysztof
- Stachowiak Damian
- Framska Ewa
- Klaudia Kolanowska-Sroka
- Gmiat Katarzyna

- Kędzierska Alicja
- Paluszak Jacek

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

- Adamska Justyna
- Błoch Kinga
- Dąbek Rafał
- Dolacińska Monika
- Dragonowski Krzysztof
- Dymek Monika
- Dyl Wojciech
- Dyl Patrycja
- Flens Monika
- Framska Ewa
- Gmiat Katarzyna
- Heinke Izabel
- Jandy Natalia
- Jędrzejczak Beata
- Kaczmarek Anna
- Kamińska Joanna
- Kasińska Agnieszka
- Konieczna Agata
- Kędzierska Alicja
- Klapczyńska Emilia
- Kumańska Irena
- Loba Natalia
- Mieluch Izabela
- Napierała Alicja
- Napierała Kamila
- Niewiarowska Joanna
- Nowak Agnieszka
- Nyga Beata
- Paluszak Jacek
- Pastok Sławomir
- Piechocka Lucyna
- Prokopczuk Joanna
- Przepióra-Kurek Ewa
- Przybysz-Dobkiewicz Małgorzata
- Sudoł Dominika

- Szałata Sławomir
- Szpotkowska Katarzyna
- Wichniarek Barbara
- Wienke Tadeusz
- Żurkowski Maciej

Osoby sprawdzające dokumenty pod względem formalno-rachunkowym

- Dolacińska Monika
- Framska Ewa
- Gmiat Katarzyna
- Jandy Alicja
- Napierała Kamila
- Nyga Beata
- Wichniarek Barbara

Osoby podpisujące czeki i przelewy:

- Sobkowski Krzysztof
- Stachowiak Damian
- Framska Ewa
- Kolanowska-Sroka Klaudia
- Gmiat Katarzyna
- Dolacińska Monika

§ 2. Ponadto W Załączniku Nr 5 do Zarządzenia Nr KJ.120.26.2025 Burmistrza Międzychodu z dnia 11 grudnia 2025 r. w sprawie ustalenia przyjętych zasad rachunkowości dla Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie wprowadza się:

Regulamin obiegu faktur w ramach Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) W Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie

W związku z Rozporządzeniem Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-faktur niniejszy regulamin określa zasady organizacyjne i techniczne obiegu faktur elektronicznych w Krajowym systemie e-Faktur w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie.

Celem wprowadzenia KSeF jest zapewnienie prawidłowego wystawiania, odbioru, przechowywania i ewidencjonowania faktur elektronicznych zgodnie z przepisami prawa.

1. Obieg faktur sprzedażowych.

- 1) Faktury sprzedażowe przygotowują upoważnieni pracownicy merytoryczni w module **Faktury** zintegrowanym z systemem KSeF lub w razie konieczności bezpośrednio w Portalu KSeF.
- 2) Faktura wystawiona w Module **FAKTURY** w formacie XML jest przekazywana automatycznie do KSeF.
- 3) Faktura uzyskuje moc prawną z chwilą nadania numeru KSeF.
- 4) Faktura z nadanym numerem KSeF winna zostać niezwłocznie przekazana do Rejestru Opłat celem jej zaewidencjonowania.
- 5) Na prośbę kontrahenta może zostać przekazana wizualizacja faktury w formacie PDF.
- 6) W przypadku awarii systemu lub braku łączności stosuje się tryb offline – wystawiane faktur poza KSeF, z obowiązkiem jej przesłania niezwłocznie po ustaniu awarii.

2. Obieg faktur zakupowych.

- 1) Ustrukturyzowane faktury zakupowe odbierane są wyłącznie za pośrednictwem KSeF lub zgodnie z procedurą offline przez upoważnionych pracowników Referatu Finansowo-Budżetowego, którzy po pobraniu zobowiązani są również do ich wydruku w formie zwizualizowanej. Rejestracja faktur odbywa się w Referacie Finansowo-Budżetowym a dalszy obieg zgodnie z obowiązującą instrukcją zawartą w Załączniku nr 5 Zarządzenia nr KJ.120.26.2025 z dnia 11 grudnia 2025 r. w sprawie ustalenia przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie
- 2) Faktury są zatwierdzane do zapłaty przez Skarbnika lub Głównego Księgowego oraz Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza lub Sekretarza Gminy.
- 3) W przypadku umów zawieranych przez Gminę z dostawcami towarów i/lub usług na rzecz Gminy, osoby przygotowujące i weryfikujące zobowiązane są do zapewnienia aby w treści umów zawarte zostały postanowienia, że Wykonawca będzie wystawiał i przekazywał Zamawiającemu faktury za pośrednictwem KSeF w następujący sposób:

W sekcji „**PODMIOT 2**” jako **NABYWCA** należy podać

NIP 5951413804

Nazwa Gmina Międzychód

Ul. Marszałka Piłsudskiego 2

64-400 Międzychód

w polu „**JST**” wybrać „**1**” (Faktura dotyczy jednostki podrzędnej JST: **TAK**).

W sekcji „**PODMIOT 3**” podajemy

NIP 5950007019

Nazwa Urząd Miasta i Gminy w Międzychodzie

Ul. Marszałka Piłsudskiego 2

64-400 Międzychód

oraz w polu **Rola - „8” - JST – ODBIORCA.**

- 4) W treści zapisów o których mowa w pkt 4 dopuszcza się wprowadzenie modyfikacji o charakterze językowym lub stylistycznym pod warunkiem, że sens i rozumienie tych zapisów pozostaną zgodne z ich pierwotnym znaczeniem.
- 5) W przypadku zleceń zakupów zawieranych przez Gminę na formularzu będącym załącznikiem do Zarządzenia nr KJ.120.27.2025 z dnia 30 grudnia 2025 r. w sprawie zasad udzielania zamówień o wartości mniejszej niż 170.000,00 zł, osoby przygotowujące i weryfikujące zobowiązane są do przekazania Wykonawcy postanowień o których mowa w pkt 4 odrębnym pismem wraz z formularzem zlecenia zakupu.
- 6) Faktury są archiwizowane elektronicznie w systemie KSeF natomiast wersje papierowe zgodnie z zarządzeniem w sprawie archiwizacji

3. Faktury w trybie offline.

- 1) W przypadku braku dostępu do KSeF dopuszcza się wystawianie faktury offline (format pdf).
- 2) Faktura offline musi zawierać oznaczenie „**TRYB OFFLINE**”.
- 3) Po ustaniu awarii faktura jest niezwłocznie wprowadzana do KSeF
- 4) Pracownicy merytoryczni są zobowiązani do prowadzenia rejestru faktur offline.

§ 3. Pozostała treść zarządzenia nie ulega zmianie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Międzychodu

Krzysztof Sobkowski