

ZARZĄDZENIE NR 80/2026
WÓJTA GMINY MIŁKOWICE

z dnia 1 września 2026 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki)
rachunkowości dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Miłkowicach**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026r. poz. 662) oraz art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2026r. poz.522) Wójt Gminy Miłkowice zarządza co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu nr 88/2023 Wójta Gminy Miłkowice z dnia 01 września 2023r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Miłkowicach wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W załączniku nr 1 – Zakładowy Plan Kont dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Miłkowicach
 - a) § 8 pkt. 1 otrzymuje brzmienie: „Pozostałe środki trwałe o wartości niższej od kwoty ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej prowadzonej komputerowo i księguje na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe w używaniu”. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty – konto 401 – Zużycie materiałów i energii i konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych”
 - b) § 16 pkt. 3 otrzymuje brzmienie „Faktury kosztowe dotyczące roku poprzedniego, otrzymane po terminie sporządzenia sprawozdań rocznych, jednak nie później niż na 15 dni przed zamknięciem ksiąg rachunkowych, powinny zostać odniesione do roku, którego dotyczą, z zastrzeżeniem pkt 6 niniejszego paragrafu”.
 - c) § 16 pkt. 6 otrzymuje brzmienie „Korzystając z uprawnień wynikających z art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości przyjęto zasadę, że faktury za energię elektryczną, za rozmowy telefoniczne, prenumeraty, wszystkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe i inne, nie podlegają rozliczeniom w czasie, księguje się je natomiast w koszty tego miesiąca, w którym zostały wystawione przez sprzedawcę bez względu na to, jakiego okresu dotyczą”.
- 2) W Załączniku nr 2 do załącznika nr 1 Zakładowego Planu Kont dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Miłkowicach
 - a) opis konta 013 otrzymuje brzmienie „Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”- służy do ewidencji stanu oraz jego zwiększeń i zmniejszeń pozostałych środków trwałych. Na koncie 013 ujmuje się:
 - 1) środki dydaktyczne,
 - 2) meble i dywany,
 - 3) odzież i umundurowanie,
 - 4) inwentarz żywy,
 - 5) wszystkie środki o wartości początkowej poniżej kwoty ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych Na stronie Wn konta 013 ujmuje się przychody pozostałych środków trwałych, a na stronie Ma – rozchody. Do konta 013 prowadzi się ewidencję analityczną w formie ksiąg inwentarzowych”
 - b) opis konta 072 otrzymuje brzmienie” Konto 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” - ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, tj. tych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które umarza się jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie tych środków księguje się w korespondencji z kontem 400. Na koncie 072 księguje się umorzenie:
 - 1) książek i innych zbiorów bibliotecznych,

- 2) środków dydaktycznych,
- 3) odzieży i umundurowania,
- 4) mebli i dywanów,
- 5) wszystkich środków o wartości początkowej poniżej kwoty ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych Na stronie Wn konta 072 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości umorzenia, natomiast na stronie Ma księguje się naliczone umorzenie pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych wydanych do używania. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości początkowej będących w używaniu pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”.
- 3) W Załączniku nr 2 - Instrukcja obiegu, kontroli i przechowywania dokumentów finansowo-księgowych dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Miłkowicach

a) § 3 pkt. 4a otrzymuje brzmienie „Sprawdzenie pod względem merytorycznym dowodów księgowych polega na ustaleniu rzetelności ich danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych wyrażonych w dowodach, a także na stwierdzeniu, czy dowody zostały wystawione przez właściwe jednostki. Dokument sprawdzony pod względem merytorycznym oznacza, że operacja gospodarcza została wykonana:

- zgodnie z planem, limitem lub inną decyzją
- zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zleceniem – umową, w tym również w zakresie źródeł finansowania oraz stosowania cen taryf i stawek,
- zgodnie z prawdą przy najbardziej oszczędnym zużyciu środków pieniężnych i rzeczowych w celu uzyskania w danych warunkach maksymalnych efektów. W ramach opisu merytorycznego dowodu księgowego pracownik merytoryczny ma obowiązek wskazać źródło finansowania wydatku poprzez podanie pełnej klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) oraz – w przypadku realizowania zadań wyodrębnionych – nazwy zadania budżetowego, z którego realizowany jest wydatek. Sprawdzenie dokumentu pod względem merytorycznym pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem z datą dokonania kontroli – w celu ułatwienia kontroli można stosować pieczęć „sprawdzono pod względem merytorycznym”. Stwierdzone w dowodach nieprawidłowości merytoryczne powinny być uwidocznione na dowodach lub załączniku do dowodu i podpisane przez osoby do tego upoważnione

b) § 3 pkt. 9 otrzymuje brzmienie „Pracownicy księgowości dokonują dekretacji dokumentów księgowych. Właściwa dekretacja polega na przypisaniu dokumentu do właściwych kont księgowych oraz weryfikacji poprawności podziałek klasyfikacji budżetowej wskazanej uprzednio na dowodzie księgowym przez pracownika merytorycznego”

c) W § 3 po pkt 9 dodaje się pkt 10 i 11 w brzmieniu „10. Podstawową formą przyjmowania faktur zakupowych są faktury ustrukturyzowane odbierane przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). Za datę wpływu takiej faktury do Szkoły uznaje się datę przydzielenia jej numeru identyfikującego w systemie KSeF.

11. Obieg, kontrola oraz opis merytoryczny faktur ustrukturyzowanych dokonywany jest na ich wydrukowanej wizualizacji opatrzonej kodem QR (w przypadku tradycyjnego obiegu dokumentów) lub bezpośrednio w systemie elektronicznego obiegu dokumentów. Faktury pobrane z KSeF nie podlegają fizycznemu zwrotowi do wystawcy ani odrzuceniu w przypadku stwierdzenia błędów. W takiej sytuacji pracownik merytoryczny zobowiązany jest do niezwłocznego kontaktu z kontrahentem w celu wystawienia faktury korygującej w KSeF.”

d) § 3 pkt. 15 otrzymuje brzmienie ”W przypadku dokumentów potwierdzających dokonanie zakupu należy zwrócić uwagę na sposób ich wystawiania przez kontrahentów: NABYWCA: Gmina Miłkowice ul. Wojska Polskiego 71; 59-222 Miłkowice; NIP 691-12-23-506 ODBIORCA/PODMIOT 1: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Miłkowicach ul. Wojska Polskiego 75, 59-222 Miłkowice, NIP 691-25-70-492. Dopuszczalne jest umieszczenie danych Odbiorcy w treści operacji lub innym miejscu (np. w uwagach)”.

- 4) W Załączniku nr 3 - Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Miłkowicach
- a) § 2 pkt. 3 otrzymuje brzmienie „Za środki trwałe uważa się składniki majątku o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki o wartości równej lub wyższej od kwoty ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych”
- b) § 2 pkt. 11 otrzymuje brzmienie „Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości niższej od kwoty ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych umarza się w pełnej wysokości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania”.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Miłkowice oraz pracownikom będącym dysponentami części budżetu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do dokumentów wpływających od dnia jego wejścia w życie.

Wójt Gminy Miłkowice

Dawid Stachura