

ZARZĄDZENIE Nr 227/2022
Burmistrza Miasta Mława
z dnia 30 listopada 2022 r.

w sprawie zmiany dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości
w Urzędzie Miasta Mława

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U z 2021 r. poz. 217 ze zm.), art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.) oraz Rozporządzenia 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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 342) zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 5/2022 Burmistrza Miasta Mława w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Mława wprowadza się następujące zmiany:

1) W rozdziale V dodaje się podrozdział 9 w brzmieniu:
„9. Towary.

W uzasadnionych przypadkach i podpartych stosownymi przepisami prawa jednostka budżetowa – Urząd Miasta Mława może prowadzić sprzedaż towarów na rzecz innych podmiotów, a w szczególności osób fizycznych. Decyzję taką podejmuje każdorazowo kierownik jednostki. Za towary uznaje się rzeczowe aktywa obrotowe nabyte w celu odsprzedaży w stanie nieprzetworzonym.

Prowadzona w Urzędzie Miasta Mława ewidencja powinna obejmować towary znajdujące się w magazynach własnych, punktach sprzedaży, punktach przerobu, jak również w magazynach obcych i przerobie obcym.

Przyjęcie towarów do magazynu wycenia się na dzień ich nabycia w cenie zakupu tj. kwoty należnej sprzedającemu bez podlegającego odliczeniu podatku VAT.

Poszczególne towary ewidencjonuje się wartościowo – ilościowo, tj. obroty i stany poszczególnych składników ujmuje się w jednostkach naturalnych i pieniężnych.

Wydział merytoryczny odpowiedzialny za obrót danym towarem prowadzi ewidencję analityczną (szczegółową) a Wydział Budżetu i Finansów ewidencję syntetyczną.

Dokumentami związanymi z ewidencją towarów (za wyjątkiem faktur zakupu i sprzedaży) są:

1. Dowody przyjęcia z zewnątrz „PZ”.

Dowód przyjęcia z zewnątrz - PZ wystawiany jest w celu udokumentowania przyjęcia materiałów lub towarów do magazynu. Wystawiany jest przez odpowiedniego pracownika magazynu na podstawie dokumentu zakupu (faktury VAT). Dowód ten stanowi podstawę zapisów przychodu towarów w ewidencji księgowej i kartotece ilościowej prowadzonej przez wydział merytoryczny Urzędu Miasta Mława. Dowód PZ powinien być wystawiony w trzech egzemplarzach (oryginał + 2 kopie):

- oryginał dokumentu jest przechowywany w księgowości,

- kopia dokumentu PZ przechowywana jest w wydziale merytorycznym odpowiedzialnym za obrót towarami,
- drugi egzemplarz kopii przechowywany jest w aktach magazynu.

Podstawowe elementy, które powinien zawierać poprawnie wystawiony dokument to:

- numer dokumentu,
- datę jego wystawienia, jak również przyjęcia towaru
- nazwę towaru,
- ilość przyjętego towaru
- dane dostawcy
- nr faktury VAT na podstawie, której przyjęcie towaru jest dokonywane,
- dane odbiorcy
- datę oraz podpis osób upoważnionej do wystawienia.

2. Dowody wydania na zewnątrz „WZ”.

Dowód wydania na zewnątrz - WZ stanowi podstawę zapisów w kartotece ilościowej oraz w ewidencji księgowej towarów. Jest dowodem wydania zapasów towarów z magazynu z tytułu ich sprzedaży oraz potwierdzenia otrzymania towarów przez odbierającego. Dowód wydania towarów wystawiany jest przez pracownika magazynu realizującego wydawanie towaru. Dowód WZ powinien być wystawiony w trzech egzemplarzach (oryginał + 2 kopie):

- oryginał dokumentu jest przechowywany w księgowości,
- kopia dokumentu PZ przechowywana jest w wydziale merytorycznym odpowiedzialnym za obrót towarami,
- drugi egzemplarz kopii przechowywany jest w aktach magazynu.

Podstawowe elementy, które powinien zawierać poprawnie wystawiony dokument to:

- numer dokumentu
- data wystawienia
- data wydania towarów
- oznaczenie towarów
- cena jednostkowa
- ilość towarów
- dane wystawcy
- dane odbiorcy
- datę oraz podpis osoby upoważnionej do wystawienia WZ.

3. Dokument zwrotu ZW (zwrot wewnętrzny)

Dokument ZW jest podstawą do udokumentowania zwrotu materiału. Powodem dokonania zwrotu udokumentowanego przez ZW może być np. pobranie towaru w ilości większej niż była wymagana, pobranie towaru niewłaściwego, w efekcie zwrot, towar jako zapas nieprawidłowy.

Dowód ZW powinien być wystawiony w trzech egzemplarzach (oryginał + 2 kopie):

- oryginał dokumentu jest przechowywany w księgowości,
- kopia dokumentu ZW przechowywana jest w wydziale merytorycznym odpowiedzialnym za obrót towarami,
- drugi egzemplarz kopii przechowywany jest w aktach magazynu.

Podstawowe elementy, które powinien zawierać poprawnie wystawiony dokument to:

- numer dokumentu,
- data wystawienia,
- data wydania towarów,
- oznaczenie towarów
- cena jednostkowa
- ilość towarów

- dane wystawcy
- dane odbiorcy
- datę i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu

W przypadku magazynowania zapasów towaru w obcych magazynach dopuszcza się wprowadzanie zapasów do ewidencji księgowej (w tym analitycznej) na podstawie innych dokumentów niż dokumenty WZ, PZ i ZW. Dokumenty te jednak powinny jednoznacznie odzwierciedlać „ruch” materiałów w magazynie i posiadać informacje m.in. takie jak: dane dostawcy i odbiorcy, datę, podpisy, oznaczenie towaru, ilość i wartość towaru.

Dla potrzeb księgowości syntetycznej dopuszcza się możliwość księgowania zbiorczego dokumentu odzwierciedlającego przyjęcie towaru do magazynu i wydawanie towaru z magazynu. Dokument ten tworzy wydział merytoryczny nie rzadziej niż raz w miesiącu.”

2) W rozdziale VII w podrozdziale 2 ust. 2.1 w zespole kont 3 dodaje się konto 330 „Towary”

3) W rozdziale VIII w podrozdziale 2 ust. 2.1 w zespole kont 7 dodaje się konto: 730 Przychody ze sprzedaży towarów”;

4) W rozdziale 3 ust. 3.4 w zespole 3 dodaje się opis w brzmieniu:

„Konto 330 - „Towary”

Ewidencją na koncie obejmuje się towary znajdujące się w magazynach własnych, punktach sprzedaży, punktach przerobu, jak również w magazynach obcych i przerobie obcym.

Ewidencja analityczna (szczegółowa) do konta 330 – „Towary” prowadzona jest w układzie ilościowo– wartościowym w formie tabeli w wydziałach merytorycznych techniką ręczną.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w sposób umożliwiający określenie zapasów towarów według asortymentu i miejsca ich składowania, a także powinna umożliwić rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za towary.

W Wydziale Budżetu i Finansów prowadzona jest wartościowa ewidencja syntetyczna z podziałem na rodzaje towarów, np.:

330-01

gdzie 01 oznacza – „towar węgiel kamienny”

Na stronie Wn konta 330 ujmuje się min.:

- przychód towarów z zakupu (w korespondencji z kontem 101, 201, 234, 300),
- nadwyżkę zapasów (w korespondencji z kontem 244),
- zwrot towarów sprzedanych (w korespondencji z kontem 730, do tej operacji należy wprowadzić zapis techniczny korygujący obroty strony Ma konta 730),
- otrzymanie nieodpłatne (w korespondencji z kontem 760)

Na stronie Ma konta 330 ujmuje się min.:

- rozchód towarów sprzedanych (w korespondencji z kontem 730)
- niedobór i szkody w zapasach (w korespondencji z kontem 244),
- przekazanie nieodpłatne (w korespondencji z kontem 761)

Konto 330 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zapasów towarów w cenach zakupu.

Potwierdzenie stanu towarów w magazynie obcym przeprowadza się metodą potwierdzenia salda z kontrahentem prowadzącym magazyn na zlecenie Miasta Mława. W sytuacji gdy będzie to nie możliwe należy przeprowadzić inwentaryzację drogą porównania ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości składników.

Konto 730 – „Przychody ze sprzedaży towarów”

Na koncie 730 ewidencjonuje się przychody ze sprzedaży towarów.

Na stronie Wn tego konta księguje się m.in:

- wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (w korespondencji z kontem 330)
- przeniesienie na koniec roku [przychodów ze sprzedaży towarów (w korespondencji z kontem 860),

Na stronie Ma tego konta księguje się m.in:

- przychody ze sprzedaży towarów (w korespondencji z kontem 101, 201, 243, 221, 225),
- przyjęcie towarów zwróconych przez odbiorców w wyniku uznanej reklamacji (w korespondencji z kontem 330),
- przeniesienie na koniec roku wartości sprzedanych towarów (w korespondencji z kontem 860),
- zaliczenie do przychodów z tytułu sprzedaży towarów wpływów na rachunek bankowy uznanych wcześniej za niewyjaśnione (w korespondencji z kontem 245).

Analityka do konta 730 powinna uwzględniać podział na rodzaje sprzedawanych towarów: np.:

730-XXXXX-YYYY-ZZZZZZ, - „Przychody ze sprzedaży – węgiel kamienny”

gdzie:

XXXXX – oznacza rozdział, np. 90095,

YYYY – oznacza numer paragrafu, np. 0970,

ZZZZZZ - oznacza numer zadania przy którym przypisana jest sprzedaż danego towaru, np. 1000000

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Mława

Sławomir Kowalewski