



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 4646/2023
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 27 października 2023 roku

w sprawie zmiany Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz innych dokumentów

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) oraz § 10 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka, nadanego zarządzeniem Nr 4576/2023 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 29 września 2023 r., zarządzam co następuje:

§ 1

W instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz innych dokumentów, stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 3764/2022 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 28 października 2022 roku, zmienionego zarządzeniem nr 4174/2023 z dnia 6 kwietnia 2023 roku, wprowadzam następujące zmiany:

1. Skreśla się § 11 w brzmieniu: „Zasady obiegu dokumentów w komórce Zastępcy Dyrektora Wydziału Podatków i Księgowości ds. Podatków i Opłat zostały określone odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka.”;

2. W § 15 ust. 6 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) Do rozliczenia kosztów podróży osoba delegowana załącza dokumenty (np. faktury, rachunki, itp.) potwierdzające poszczególne wydatki; nie dotyczy to biletów, diet oraz wydatków objętych ryczałtami. Załączone dokumenty podlegają kontroli zgodnie z § 6, 7 i 8 instrukcji. W przypadku odbywania wspólnej podróży służbowej przez kilku pracowników, zaleca się, aby faktury/rachunki dokumentujące wydatki za pobyt w hotelu, bilety itp. były wystawiane odrębnie na każdego pracownika, w celu podłączenia pod polecenie wyjazdu służbowego.”;

3. W § 21 ust. 4 pkt 3 pierwsze zdanie otrzymuje brzmienie: „Referat Komunikacji – pracownicy przyjmują wpłaty przy użyciu terminala za opłaty komunikacyjne i opłaty skarbowe.”;

4. § 29 otrzymuje brzmienie:

„1. Nota księgowa służy do udokumentowania obciążenia/uznania z tytułu:

1) transakcji zawieranych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi, które są jednym podatnikiem VAT z Gminą-Miasto Płock;

2) kar umownych;

3) kosztów pobytu dziecka w placówce interwencyjnej itp.

2. Nota wystawiana jest w zależności od charakteru obciążenia/uznania w następujących komórkach: komórce finansowej, komórce ds. VAT, Referacie Windykacji Opłat i Referacie Dochodów Podatkowych

3. Nota wystawiana jest na podstawie pisemnej dyspozycji kierownika właściwej komórki organizacyjnej, zawierającej niezbędne dane do jej wystawienia.

4. Nota jest podpisywana przez sporządzającego, kierownika jednostki organizacyjnej lub osobę zastępującą lub osobę upoważnioną do zatwierdzania dowodów księgowych oraz skarbnika lub osobę upoważnioną.

5. Noty numeruje się narastająco w danym roku kalendarzowym w każdej komórce wystawiającej odrębnie. Po numerze kolejnym noty łamane są przez symbol komórki wystawiającej.

6. Noty wystawiane są w potrzebnej ilości egzemplarzy, jednak nie mniej niż 2 egzemplarze – jeden dla kontrahenta, jeden dla Referatu Windykacji Opłat (w celu dokonania przypisu należności).

Noty dotyczące kar umownych potrącanych z faktury kontrahenta wystawiane są w co najmniej 3 egzemplarzach z przeznaczeniem: jeden dla kontrahenta, jeden dla komórki finansowej (podpinany pod fakturę), jeden dla Referatu Windykacji Opłat (w celu dokonania przypisu należności).

7. Wystawiona i podpisana przez osobę wystawiającą i skarbnika nota przekazywana jest do właściwej komórki organizacyjnej.

8. Pracownik komórki organizacyjnej przekazuje notę do podpisu kierownikowi jednostki organizacyjnej lub osobie zastępującej lub osobie upoważnionej do zatwierdzania dowodów księgowych.

9. Podpisaną notę pracownik komórki organizacyjnej wysyła do kontrahenta oraz przekazuje do Referatu Windykacji Opłat (zgodnie z rozdzielnikiem). Jeżeli nota dotyczy kar umownych potrącanych z faktury – jeden egzemplarz należy podłączyć do faktury kontrahenta przekazywanej do realizacji do komórki finansowej.

10. Wzór noty stanowi załącznik nr 2 do instrukcji

11. Noty księgowe zewnętrzne – otrzymywane od kontrahentów i noty wewnętrzne uznaniowe, z których wynika konieczność dokonania zapłaty na rzecz kontrahenta, podlegają kontroli zgodnie z § 6, 7 i 8 instrukcji.”

5. W § 36

1) ust. 8 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) dotyczące:

a) odsetek od kredytu w rachunku bieżącym,

b) kosztów bankowych, np. prowizji od otrzymanego kredytu, pobranych z rachunku bankowego budżetu a następnie zwracanych na ten rachunek z rachunku wydatkowego jednostki,

podpisuje kierownik Referatu Dochodów Podatkowych lub dyrektor Wydziału Podatków i Księgowości lub osoby je zastępujące podczas nieobecności oraz skarbnik lub osoba upoważniona;

c) opłaty komorniczej, kosztów egzekucyjnych, opłaty za wniosek o wpis hipoteki, opłaty za wniosek o zarządzenie zabezpieczenia należności, koszty doręczenia korespondencji itp.,

podpisuje dyrektor Wydziału Podatków i Księgowości lub kierownik Referatu Dochodów Podatkowych lub kierownik Referatu Windykacji Opłat lub osoby je zastępujące podczas nieobecności oraz skarbnik lub osoba upoważniona;”

2) ust. 10 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) opłat i kosztów dotyczących zadań realizowanych przez referaty Wydziału Podatków i Księgowości.”

3) ust. 16 otrzymuje brzmienie:

„16. Decyzję w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości podpisuje kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba upoważniona. W zakresie dotacji dotyczących placówek oświatowych decyzja wystawiana jest przez uprawnionych pracowników Wydziału Edukacji, a w pozostałym zakresie w Referacie Wymiaru Podatków i Opłat, po otrzymaniu pisma w tej sprawie z komórki finansowej. Do pisma załącza się kserokopie następujących dokumentów: wewnętrznego zlecenia płatności, umowy oraz informacji o rozliczeniu/nierozliczeniu dotacji, otrzymanej z komórki organizacyjnej.”

4) ust. 17 otrzymuje brzmienie:

„17. Komórka finansowa po otrzymaniu z komórki organizacyjnej informacji o rozliczeniu/nierozliczeniu dotacji przekazuje na bieżąco do Referatu Windykacji Opłat informacje o wysokości kwot podlegających zwrotowi do budżetu.”

5) ust. 21 otrzymuje brzmienie:

„21. Wewnętrzne zlecenie płatności:

1) odsetek od kredytu w rachunku bieżącym,
2) kosztów bankowych, np. prowizji od otrzymanego kredytu, pobranych z rachunku bankowego budżetu a następnie zwracanych na ten rachunek z rachunku wydatkowego jednostki,
sporządzane jest w Referacie Dochodów Podatkowych,
3) opłaty komorniczej, kosztów egzekucyjnych, opłaty za wniosek o wpis hipoteki, opłaty za wniosek o zarządzenie zabezpieczenia należności, koszty doręczenia korespondencji itp.
sporządzane jest w Referacie Dochodów Podatkowych lub w Referacie Windykacji Opłat.”

6. W § 53 ust 2. otrzymuje brzmienie:

„2. Wezwanie do zapłaty sporządza w dwóch egzemplarzach pracownik: komórki finansowej lub Referatu Dochodów Podatkowych lub Referatu Windykacji Opłat.”

7. 1) Załącznik nr 3 do Instrukcji otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2) Załącznik nr 4 do Instrukcji otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Płocka.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 4646/2023
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 27 października 2023 r.
stanowiący

Załącznik Nr 3
do instrukcji sporządzania, obiegu
i kontroli dowodów księgowych oraz
innych dokumentów

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW PODATKOWYCH, UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH, UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO I PPK
OSOBY ZAWIERAJĄCEJ UMOWĘ ZLECENIE / O DZIEŁO / INNĄ**

nr z dnia

Nazwisko

Pierwsze imię

Data urodzenia.....Obywatelstwo

PESEL.....

Nazwa urzędu skarbowego

Adres urzędu skarbowego

Adres zamieszkania

Kraj Województwo

Powiat Gmina

Kod pocztowy Poczta Miejscowość

Ulica Numer domu Numer lokalu

Adres do korespondencji (wypełnić w przypadku gdy różni się od adresu zamieszkania)

Województwo Powiat

Gmina

Kod pocztowy Poczta Miejscowość

Ulica Numer domu Numer lokalu

JA NIŻEJ PODPISANY OŚWIADCZAM, ŻE:

1. Umowę zlecenia/umowę o dzieło/inną zawieram z Gminą - Miasto Płock

.....

(nazwa komórki organizacyjnej)

na okres od do

2. Data powstania obowiązku ubezpieczenia

3. Jestem zatrudniony (-a) na podstawie umowy o pracę

W

(nazwa zakładu pracy)

☐ na czas określony do dnia

☐ na czas nieokreślony.

Wykonywany zawód

4. ☐ Nie przebywam na urlopie bezpłatnym/wychowawczym/macierzyńskim

☐ przebywam na urlopie bezpłatnym/wychowawczym/macierzyńskim do dnia

5. Moje wynagrodzenie brutto w przeliczeniu na okres miesiąca jest

☐ niższe – kwota brutto

☐ równe

☐ wyższe

od najniższego wynagrodzenia krajowego.

6. Jestem

☐ emerytem

(numer świadczenia)

☐ rencistą

(numer świadczenia)

☐ na czas określony do dnia

☐ na czas nieokreślony

☐ rolnikiem

☐ opłacającym składki w KRUS

☐ nieopłacającym składki w KRUS

7. Jestem uczniem / studentem / osobą - do lat 26

.....

.....

.....

(nazwa szkoły / uczelni oraz numer legitymacji)

8. ☐ Nie prowadzę działalności gospodarczej

9. ☐ Prowadzę działalność gospodarczą i z tego tytułu odprowadzam składki:

☐ emerytalne, ☐ rentowe, ☐ chorobowe, ☐ zdrowotne

mój NIP

10. Przedmiot niniejszej umowy ☐ wchodzi / ☐ nie wchodzi w zakres

prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej.

11. Jestem zarejestrowany jako bezrobotny(-a) i ☐ nie pobieram zasiłku ☐

pobieram zasiłek z Urzędu Pracy w.....

12. Równocześnie z niniejszą umową mam zawarte umowy zlecenia (itp.) z:

..... (nazwa zleceniodawcy)	 (okres, na jaki zawarta jest umowa)	 (wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto)
--------------------------------	---	--

..... (nazwa zleceniodawcy)	 (okres, na jaki zawarta jest umowa)	 (wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto)
--------------------------------	---	--

..... (nazwa zleceniodawcy)	 (okres, na jaki zawarta jest umowa)	 (wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto)
--------------------------------	---	--

od których odprowadzane są składki

☐ emerytalne, ☐ rentowe, ☐ chorobowe, ☐ zdrowotne.

13. Z tytułu wykonywania pracy na podstawie niniejszej umowy zgłaszam się dobrowolnie do ubezpieczenia: ☐ emerytalnego, ☐ rentowego, ☐ chorobowego.

14. Z tytułu wykonywania pracy na podstawie niniejszej umowy deklaruję przystąpienie do Pracowniczych Planów Kapitałowych:

TAK ☐ NIE ☐

W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy uzupełnić dane w punkcie 15.

15. W celu realizacji przez Podmiot Zatrudniający obowiązków wynikających z mojego uczestnictwa w Pracowniczym Planie Kapitałowym przekazuję moje dane osobowe:

Adres e-mail:

Nr telefonu komórkowego:

Zostałam(em) poinformowana(y), że przekazanie powyższych danych jest dobrowolne.

Przekazanie powyższych danych zostanie wykorzystane do nadania dostępu do Investors Online (czyli aplikacji, umożliwiającej dostęp do rachunku PPK przez Internet). Stosowny link aktywacyjny zostanie przesłany z adresu online24@investors.pl.

Jestem świadoma(y) że Podmiot Zatrudniający dane powyższe będzie przetwarzał jedynie w celu ich przekazania do Investors PPK Specjalistycznego Funduszu Inwestycyjnego Otwartego. Przekazanie tych danych przez Podmiot Zatrudniający jest niezbędne do wypełniania ciążącego na nim obowiązku prawnego wynikającego z (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

16. Zobowiązuję się do powiadomienia Urzędu Miasta Płocka o wszelkich zmianach i zdarzeniach mających wpływ na objęcie obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym, w tym o: ustaniu zatrudnienia, zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej, osiągnięciu wieku 26 lat lub zaprzestaniu bądź zakończeniu nauki w szkole itp. oraz innych mających znaczenie w tym zakresie w ciągu 5 dni od zaistnienia.

17. Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. W przypadku ujawnienia przez Urząd Miasta Płocka lub ZUS niezgodności podanych informacji ze stanem faktycznym lub prawnym lub nie powiadomienia o zmianach, o których mowa w punkcie 14, zobowiązuję się ponieść konsekwencje finansowe w postaci opłacenia ze środków własnych składek finansowanych przeze mnie wraz z ewentualnymi odsetkami za zwłokę.

Data

.....

podpis osoby składającej oświadczenie

☐ postawić znak x w odpowiedniej kratce

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 4646/2023
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 27 października 2023 r.
stanowiący

Załącznik Nr 4
do instrukcji sporządzania, obiegu
i kontroli dowodów księgowych oraz
innych dokumentów

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW PODATKOWYCH
OSOBY ZAWIERAJĄCEJ UMOWĘ O DZIEŁO / INNĄ**

nr z dnia

Nazwisko

Pierwsze imię

Data urodzenia.....

PESEL.....

Nazwa urzędu skarbowego

Adres urzędu skarbowego

Adres zamieszkania

Kraj Województwo

Powiat Gmina

Kod pocztowy Poczta Miejscowość

Ulica Numer domu Numer lokalu

**Adres do korespondencji (wypełnić w przypadku gdy różni się od adresu
zamieszkania)**

Województwo Powiat

Gmina

Kod pocztowy Poczta Miejscowość

Ulica Numer domu Numer lokalu

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE 9 ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Miasto Płock, 09-400 Płock, pl. Stary Rynek 1;

2. kontakt z inspektorem ochrony danych – iod@plock.eu;
3. dane osobowe przetwarzane będą w celu obsługi i wykonania umowy zawartej z Gminą – Miasto Płock zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych;
4. odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy;
5. dane osobowe przechowywane będą przez okres 6 lat;
6. każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania w przypadku kwestionowania prawidłowości danych osobowych;
7. każdy ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
8. podanie danych osobowych jest obowiązkowe na mocy ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 1509 ze zm.) i ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 300 ze zm.).

Data

.....

podpis osoby składającej oświadczenie