

Dokumentacja wewnętrzna w jednostkach sektora finansów publicznych

Wydanie 7.

I. DOKUMENTACJA Z ZAKRESU ORGANIZACJI I DZIAŁANIA JEDNOSTKI

1. Statut w sektorze finansów publicznych
2. Organizacja wewnętrzna, tryb pracy rady oraz tryb przygotowania sesji i sposób jej prowadzenia
3. Wykaz jednostek pomocniczych gminy
4. Zarządzenie w sprawie systemu kontroli zarządczej
5. Zarządzenie w sprawie regulaminu zarządzania ryzykiem
6. Regulamin zarządzania ryzykiem
7. Raport z zarządzania ryzykiem
8. Zarządzenie w sprawie określenia wytycznych w zakresie ustalenia systemu zarządzania ryzykiem
9. Regulamin w zakresie ustanowienia systemu zarządzania ryzykiem
10. Kategorie ryzyka
11. Rejestr ryzyka
12. Zarządzenie w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli jednostek organizacyjnych
13. Zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego
14. Regulamin organizacyjny
15. Regulamin audytu wewnętrznego
16. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
17. Instrukcja postępowania w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
18. Rejestr powiadomień Generalnego Inspektora Informacji Finansowej
19. Notatka sporządzona w związku z podejrzeniem zaistnienia sytuacji będącej podstawą zawiadomienia Generalnego Inspektora Informacji Finansowej o zagrożeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu
20. Uchwała organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego w sprawie wotum zaufania
21. Uchwała organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego w sprawie zwiększenia liczby mieszkańców dopuszczonych do głosu w debacie nad raportem o stanie gminy/powiatu/województwa

22. Uchwała organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego w sprawie szczegółowych wymogów dotyczących raportu o stanie gminy/powiatu/województwa
23. Realizacja uchwał rady gminy/rady powiatu/sejmiku województwa
24. Uchwała zarządu powiatu/województwa w sprawie przedstawienia raportu o stanie powiatu/województwa
25. Zarządzenie wójta/burmistrza/prezydenta miasta w sprawie przedstawienia raportu o stanie gminy
26. Polecenie pracy zdalnej
27. Zarządzenie w sprawie zasad organizacji pracy zdalnej w urzędzie gminy
28. Ewidencja wykonywanych czynności/zadań
29. Instrukcja w sprawie podstawowych zasad bezpieczeństwa danych osobowych, przetwarzanych w trybie pracy zdalnej, na podstawie art. 3 ustawy z 2.3.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.)
30. Raport pracy zdalnej w komórce organizacyjnej urzędu
31. Harmonogram pracy zdalnej pracowników danej komórki organizacyjnej urzędu w okresie od – do
32. Raport dotyczący świadczonej pracy komórki organizacyjnej
33. Raport dotyczący świadczonej pracy urzędu
34. Analiza możliwości zlecenia pracy zdalnej
35. Instrukcja postępowania w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia COVID-19 u pracownika urzędu
36. Opis stanowiska pracy z profilem kompetencyjnym
37. Zakres czynności/zadań/obowiązków
38. Protokół z przekazania mienia pracownikowi
39. Program zadania zapewniającego w obszarze działalności jednostki związanym z organizacją i realizacją pracy zdalnej
40. Opis przebiegu procesu przetwarzania danych w przypadku polecenia pracy zdalnej
41. Ocena ryzyka naruszenia praw lub wolności osób, których dane są przetwarzane

II. DOKUMENTACJA Z ZAKRESU GROMADZENIA ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

1. Wyciąg z zakresu czynności pracownika
2. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego
3. Zarządzenie w sprawie ustalenia procedur dochodzenia należności o charakterze cywilnoprawnym z tytułu gospodarowania nieruchomościami
4. Pozew w postępowaniu nakazowym
5. Zarządzenie w sprawie zasad kontroli wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu oraz zasad egzekwowania zwrotu dotacji do budżetu gminy
6. Upomnienie
7. Instrukcja realizacji dochodów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
8. Zawiadomienie o zebraniu materiału dowodowego, połączone ze wskazaniem stronie niespełnionych przesłanek warunkujących wydanie decyzji ulgowej zgodnie z jej żądaniem
9. Wezwanie do uzupełniania braków formalnych pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania
10. Decyzja uwzględniająca żądanie i rozkładająca należność na raty
11. Umowa o zwolnienie z długu
12. Oświadczenie wierzyciela (organu administracji publicznej) o zaliczeniu wpłaty w trybie art. 451 Kodeksu Cywilnego
13. Postanowienie o zaliczeniu wpłaty, wydawane w trybie art. 55 § 2 i art. 62 § 4 Ordynacji podatkowej
14. Oświadczenie dłużnika, w trybie art. 451 Kodeksu Cywilnego, w kwestii sposobu zaliczenia wpłat
15. Pokwitowanie wierzyciela wystawione w trybie art. 451 Kodeksu cywilnego
16. Oświadczenie zobowiązanego, w trybie art. 62 § 1 Ordynacji podatkowej, w kwestii sposobu zaliczenia wpłaty
17. Instrukcja w sprawie organizacji postępowania kontrolnego w zakresie podatków i opłat lokalnych
18. Zarządzenie organu wykonawczego gminy o zmianie budżetu gminy w związku z wystąpieniem epidemii COVID-19
19. Zarządzenie organu wykonawczego gminy o blokowaniu wydatków budżetowych w związku z wystąpieniem epidemii COVID-19

III. DOKUMENTACJA Z ZAKRESU WYDATKOWANIA ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro
2. Wniosek w sprawie zamówienia o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro
3. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości przekraczającej 30 000 euro
4. Wniosek o rozpoczęcie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia publicznego o wartości przekraczającej 30 000 euro
5. Polecenie wyjazdu w podróż służbową
6. Rachunek kosztów podróży na terenie kraju
7. Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej
8. Oświadczenie pracownika o okolicznościach mających wpływ na świadczenia związane z podróżą służbową
9. Karta planowania wydatku
10. Zarządzenie w sprawie określenia zasad, sposobu oraz trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków oraz rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu
11. Regulamin w sprawie określenia zasad, sposobu oraz trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków oraz rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu przez pracowników
12. Decyzja o przyznaniu służbowej karty płatniczej
13. Umowa o korzystanie z karty płatniczej do celów służbowych
14. Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem
15. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na potrącenie z wynagrodzenia za pracę należności z tytułu wykorzystania służbowej karty płatniczej niezgodnie z regulaminem
16. Zasady, sposób oraz tryb przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych oraz rozliczania dokonywanych przy ich wykorzystaniu operacji finansowych w jednostkach organizacyjnych gminy
17. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji aktualizacji podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli
18. Instrukcja aktualizacji podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli

19. Zarządzenie wójta gminy w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia przetargów i negocjacji na zbycie nieruchomości
20. Wyciąg z umowy o realizację zadania publicznego
21. Regulamin kontroli i oceny realizacji zadań publicznych
22. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli
23. Protokół kontroli zadania publicznego
24. Plan (harmonogram) rocznej kontroli w urzędzie gminy
25. Wzór upoważnienia dla zarządu jednostki samorządu terytorialnego oraz określenia limitu dla zobowiązań wynikających z umów o skutkach ekonomicznych podobnych do pożyczek i kredytów – wyciąg z uchwały w sprawie uchwalania budżetu
26. Wzór uchwały w sprawie zaciągnięcia zobowiązania długoterminowego wynikającego z umowy o skutkach ekonomicznych podobnych do pożyczek i kredytów
27. Informacja o udzieleniu zamówienia wyłączonego spod stosowania ustawy z 29.1.2004 r. – Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z 2.3.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.)
28. Informacja strony umowy w sprawie zamówienia publicznego o wpływie okoliczności związanych z COVID-19 na jej należyte wykonanie
29. Wezwanie do złożenia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy
30. Stanowisko w sprawie wpływu okoliczności związanych z COVID-19 na należyte wykonanie umowy, w odpowiedzi na informację o wpływie tych okoliczności na należyte wykonanie umowy
31. Stanowisko w sprawie wpływu okoliczności związanych z COVID-19, wskazanych w informacji, na możliwość naliczenia kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy
32. Aneks do umowy w sprawie zamówienia publicznego zawieranego w związku z wpływem okoliczności związanych z COVID-19 na należyte wykonanie umowy
33. Uchwała zarządu powiatu/województwa w sprawie zablokowania planowanych wydatków budżetowych
34. Zarządzenie wójta/burmistrza/prezydenta miasta w sprawie zablokowania planowanych wydatków budżetowych

35. Uchwała zarządu powiatu/województwa w sprawie utworzenia rezerwy celowej z zablokowanych kwot wydatków budżetu
36. Zarządzenie wójta/burmistrza/prezydenta miasta w sprawie utworzenia rezerwy celowej z zablokowanych kwot wydatków budżetu
37. Uchwała zarządu powiatu/województwa w sprawie zablokowania planowanych wydatków budżetowych i utworzenia rezerwy celowej z przeniesień zablokowanych wydatków w celu prawidłowej realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19
38. Zarządzenie wójta/burmistrza/prezydenta miasta w sprawie zablokowania planowanych wydatków budżetowych i utworzenia rezerwy celowej z zablokowanych kwot wydatków w celu prawidłowej realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19

IV. DOKUMENTACJA ZWIĄZANA Z GOSPODAROWANIEM SKŁADNIKAMI MAJĄTKU

1. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie
2. Instrukcja w sprawie gospodarowania majątkiem trwałym i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie
3. Powierzenie obowiązków w zakresie gospodarowania składnikami majątkowymi
4. Protokół przekazania sprzętu do użytkowania
5. Dokument przemieszczania składnika majątku
6. Wniosek o likwidację środków trwałych, pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych
7. Oświadczenie dotyczące składników majątku
8. Karta użytkownika urządzeń informatycznych i osobistego wyposażenia
9. Wniosek o ocenę przydatności składników majątku ruchomego i uznanie go za zbędny
10. Zarządzenie prezesa zarządu w sprawie wprowadzenia instrukcji ewidencji środków trwałych (zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych obowiązującą od 1.1.2018 r.)
11. Instrukcja ewidencji i klasyfikacji środków trwałych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych
12. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji magazynowej
13. Instrukcja magazynowa
14. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej

15. Instrukcja kasowa
16. Protokół przekazania – przyjęcia kasy
17. Oświadczenie kasjerki (kasjera) o przyjęciu kasy z pełną odpowiedzialnością materialną
18. Wykaz dokumentacji kasowej
19. Wykaz jednostek organizacyjnych, w których posiadaniu znajdują się poszczególne egzemplarze instrukcji kasowej
20. Oświadczenie pracownika w zakresie przestrzegania instrukcji kasowej
21. Zarządzenie w sprawie ustalenia wysokości pogotowia kasowego
22. Zarządzenie w sprawie instrukcji gospodarowania drukami ścisłego zarachowania
23. Instrukcja w sprawie zasad gospodarowania drukami ścisłego zarachowania
24. Oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania
25. Upoważnienie do pobrania druków ścisłego zarachowania
26. Księga druków ścisłego zarachowania
27. Rejestr upoważnień do pobrania druków ścisłego zarachowania
28. Zasady rozliczania druków ścisłego zarachowania w jednostce
29. Formularz rozliczenia druków ścisłego zarachowania
30. Formularz spisu z natury druków ścisłego zarachowania
31. Protokół z inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania
32. Protokół z likwidacji druków ścisłego zarachowania

V. DOKUMENTACJA ZWIĄZANA Z PROCESEM PRACY

1. Regulamin gospodarowania środkami ZFŚS
2. Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych
3. Umowa zlecenia zawierająca regulacje związane z płacą minimalną
4. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania
5. Regulamin wynagradzania
6. Regulamin pracy

7. Umowa o korzystanie z mienia powierzonego
8. Protokół przekazania sprzętu do użytkowania
9. Umowa powierzenia samochodu pracownikowi
10. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze
11. Lista najlepszych kandydatów wyłonionych w toku naboru na wolne stanowisko urzędnicze
12. Protokół z naboru na wolne stanowisko urzędnicze
13. Zarządzenia w sprawie wewnętrznej polityki antymobbingowej
14. Procedura w sprawie zasad planowania szkoleń
15. Regulamin w sprawie wynagradzania nauczycieli
16. Miesięczna karta ewidencji czasu pracy
17. Instrukcja obliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych od wynagrodzeń wypłacanych ze stosunku pracy i umowy zlecenia
18. Instrukcja obliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych od wynagrodzeń wypłacanych z umowy o dzieło
19. Wniosek o zmianę wysokości wpłaty dodatkowej do Pracowniczych Planów Kapitałowych
20. Wniosek o obniżenie wpłaty podstawowej do Pracowniczych Planów Kapitałowych
21. Formularz do ustalenia kwoty wolnej od potrąceń w związku z COVID-19

VI. DOKUMENTACJA ZASAD (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI

1. Zarządzenie w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości
2. Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego
3. Opis systemu przetwarzania danych
4. Postanowienia polityki rachunkowości w zakresie prowadzenia gospodarki i ewidencjonowania obcych składników majątkowych
5. Zarządzenie wójta/burmistrza/prezydenta miasta w sprawie wytycznych do zakładowych planów kont niezbędnych do sporządzenia informacji dodatkowej
6. Wytyczne do zakładowych planów kont niezbędne do sporządzenia informacji dodatkowej

VII. DOKUMENTACJA INWENTARYZACYJNA

1. Wniosek o wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
2. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej
3. Instrukcja inwentaryzacyjna
4. Zarządzenie w sprawie inwentaryzacji rocznej (okresowo-okolicznościowej)
5. Harmonogram inwentaryzacji rocznej
6. Ewidencja arkuszy spisu z natury
7. Polecenie przeprowadzenia spisu z natury
8. Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej przed inwentaryzacją
9. Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej po inwentaryzacji
10. Oświadczenia
11. Arkusz spisu z natury
12. Protokół z przeprowadzonego szkolenia zespołu spisowego
13. Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury
14. Sprawozdanie zespołu spisowego
15. Protokół wyceny zapasów niepełnowartościowych
16. Protokół inwentaryzacji kasy
17. Zbiorczy protokół weryfikacji aktywów i pasywów
18. Protokół weryfikacji danych księgowych odpowiednimi dokumentami
19. Protokół komisji inwentaryzacyjnej sporządzony na zakończenie inwentaryzacji
20. Potwierdzenie salda (odcinek A)
21. Potwierdzenie salda (odcinek B)

VIII. OBIEG DOKUMENTÓW

1. Zarządzenie w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych
2. Instrukcja obiegu i kontroli dowodów księgowych

3. Upoważnienie pracownika do dokonywania kontroli merytorycznej dowodów księgowych
4. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych pomiędzy jednostką obsługującą a jednostkami obsługiwanymi miasta

IX. DOKUMENTACJA PODATKOWA

1. Instrukcja odliczania podatku od towarów i usług na podstawie przewspółczynnika
2. Instrukcja odliczania podatku naliczonego na podstawie proporcji
3. Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych
4. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia Instrukcji weryfikacji podatników na Białej liście podatników VAT
5. Instrukcja weryfikacji podatników na Białej liście podatników VAT
6. Instrukcja w zakresie wyboru właściwej stawki VAT dla towarów i usług
7. Instrukcja wprowadzania kas online
8. Zarządzenia w sprawie wprowadzenia zmian w polityce rachunkowości w związku z wprowadzeniem mechanizmu podzielonej płatności
9. Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT na rachunek rozliczeniowy powiązany z rachunkiem VAT
10. Zarządzenie w sprawie stosowania MPP do dokonywania rozliczeń z kontrahentami – po uwzględnieniu zmian w zakresie JPK_VAT od 1.10.2020 r.

[Przejdź do księgarni →](#)



ksiegarnia.beck.pl