

Zarządzenie Nr 41 / 2018
Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg
z dnia 29 czerwca 2018 roku

w sprawie zasad polityki rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrorogu w ramach Programu „ Wielkopolska Odnowa Wsi 2013-2020” w ramach edycji konkursu „ pięknieje wielkopolska wieś”

Na podstawie przepisów art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.) art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) oraz zgodnie z przepisami zawartymi w:

- 1.§ 14,15,16 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (t .j. Dz.U. z 2017 poz. 1911), zwanego dalej rozporządzeniem,
- 2.Rozporządzenie Ministra Finansów z 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t. j. Dz.U. z 2016, poz.1015)
- 3.Rozporządzenie Ministra Finansów z 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. z 2016 poz. 1864)

Zarządza się co następuje:

§ 1

Zasady rachunkowości stosowane przy realizacji projektu „Budowa sceny z zadaszaniem w Bobulczynie”

1.Projekt realizowany jest przez Gminę Ostroróg, ul. Wroniecka 14, 64-560 Ostroróg w następującej klasyfikacji budżetowej:

Dział 926 „Kultura fizyczna ”

Rozdział 92695 „Pozostała działalność”

Paragraf: „0”

2.Ewidencja księgową projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania techniką komputerową: w jednostce stosuje się system BOMA - SOFT – do prowadzenia ksiąg organu i jednostki budżetowej.

3.Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonym projektem, podpisaną umową i harmonogramem. Podstawą zapisów w księgach są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej : faktury, rachunki, listy płac, wyciągi bankowe, noty księgowe, korygujące noty księgowe, polecenia księgowania.

4.Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, a okresami sprawozdawczymi poszczególne miesiące i kwartały roku obrotowego.

5. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim oraz w walucie polskiej, dokonywane w sposób trwały. Powinny one zawierać, co najmniej:

- a) datę dokonania operacji,
- b) określenie rodzaju i numeru identyfikacji dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu księgowego, zrozumiały tekst opisy operacji,
- c) zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym, sukcesywnie dzień po dniu.

Zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.

6. Dokumenty księgowe podlegają weryfikacji:

Fakt sprawdzenia dokonywany jest podpisem wraz z pieczętą imienną na dokumencie poprzedzonym klauzulą „Sprawdzono pod względem merytorycznym: oraz „Sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym”. Tak sprawdzone, opisane, kompletne i zadekretowane dokumenty zatwierdza do wypłaty Burmistrz Miasta i Gminy Ostroróg, lub osoba upoważniona oraz Skarbnik Gminy lub osoba upoważniona.

Merytorycznie podpisuje pracownik zajmujący się obsługą inwestycji.

7. Dokumenty finansowo – księgowe potwierdzające poniesione w ramach Projektu wydatki powinny zawierać elementy opisu zgodnie z wymogami. Dla zachowania wyodrębnionej ewidencji księgowej treści operacji ujmuje się w księdze nr 0063 pn „ Zadaszenie Bobulczyn”

8. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektu przechowywane są w odrębnych, oznaczonych segregatorach, przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

9. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem dotacji rozwojowej służą następujące konta:

- n) w organie :
 - 133 – wyodrębniony rachunek budżetu
 - 223 – rozliczenie wydatków budżetowych
 - 901 – dochody budżetu
 - 902 – wydatki budżetu
 - 240 – pozostałe rozrachunki
- 4) w jednostce budżetowej:
 - 080 – środki trwałe w budowie

pozostałe środki trwałe

-011- środki trwałe

-071 – umorzenie środków trwałych prawnych

-400 – amortyzacja

- od 401 do 411 –koszty wg rodzaju

- 130-926-92605-6050

Ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków zgodnie z rozporządzeniem.

- 201

rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

- 240 – pozostałe rozrachunki-

Ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków zgodnie z rozporządzeniem

- 800 – fundusz jednostek

Ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków zgodnie z rozporządzeniem

- 860 – straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
Konta pozabilansowe

Ewidencja według obszarów i kodów wydatków budżetowych.

- 980 – plan finansowy wydatków budżetowych

Ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków zgodnie z rozporządzeniem

- 998 – zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY
dr Krzysztof Drozdowicz



BURMISTRZ
dr Szymon Szalata