

ZARZĄDZENIE NR 3/2017

dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Jastrzębiu - Zdroju
z dnia 14 czerwca 2017 roku

w sprawie: zasad (polityki) rachunkowości dla Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju oraz jednostek obsługiwanych przez Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju

Działając na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2016r., poz. 1047), art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2016r., poz. 1870) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych 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 (j.t. Dz.U. z 2017r., poz. 760), zarządzenia nr Or-IV.0050.592.2013 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z późn. zm., a także na podstawie § 3 pkt 1 statutu MZOSiP zatwierdzonego uchwałą Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój Nr XII.130.2016 z dnia 27.10.2016 roku, zarządza się co następuje:

§ 1.

Ustala się:

1. Zasady rachunkowości w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju, zwanym dalej MZOSiP oraz jednostkach obsługiwanych przez MZOSiP.
2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego, stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia.
3. Zakładowy, jednolity, syntetyczny plan kont i zasady tworzenia kont analitycznych stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 2

1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, czyli rok kalendarzowy.
2. Okresami sprawozdawczymi są miesiąc, kwartał, półrocze lub rok, zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 3

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej, w złotych i groszach.
2. Księgi rachunkowe MZOSiP oraz jednostek obsługiwanych prowadzone są w siedzibie Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju, al. J. Piłsudskiego 60.

3. Księgi rachunkowe prowadzi się na komputerowych nośnikach danych z wykorzystaniem jednolitego oprogramowania informatycznego - Wizja Net Sp. z o.o.
4. Wykorzystywany system informatyczny zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenie obrotów i sald. Księgi rachunkowe prowadzone są na bieżąco, z odzwierciedleniem stanu rzeczywistego i zapewnieniem kompletności ujęcia wszystkich operacji gospodarczych, zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
5. Zapisy księgowe posiadają automatycznie nadane kolejne numery pozycji i umożliwiają ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
6. Zapisy w księgach rachunkowych dokonywane są w sposób zapewniający ich trwałość, a obroty liczone są w sposób ciągły. Wydruki komputerowe składają się z automatycznie numerowanych stron, obroty sumowane są na kolejnych stronach w sposób ciągły, narastająco.
7. Księgi rachunkowe przenoszone są na koniec roku obrotowego na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.
8. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządza się zestawienie obrotów i sald w formie wydruku.
9. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - a) dziennik;
 - b) księgę główną (konta syntetyczne);
 - c) księgi pomocnicze (konta analityczne);
 - d) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych;
 - e) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).
10. Konta ksiąg pomocniczych (analityka) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej (syntetyka). Prowadzone są one w ujęciu systematycznym, w postaci komputerowych zbiorów danych uzgodnionych z saldami i zapisami księgi głównej.

§ 4

1. Ewidencja zdarzeń gospodarczych przebiega z uwzględnieniem wszystkich etapów rozliczeń poprzedzających płatność dochodów i wydatków, a w zakresie kosztów i wydatków również zaangażowanie środków.
2. Zaangażowanie stanowi wywołanie takiego stanu prawnego, który spowoduje w przyszłości obowiązek dokonania wydatków w wyniku zaciągniętego zobowiązania w ramach zatwierdzonego planu finansowego jednostki budżetowej.
3. Ewidencja księgowa zaangażowanych wydatków prowadzona jest na bieżąco i wynika z umów, decyzji oraz innych dokumentów.
4. Ewidencja księgowa w zakresie planu finansowego prowadzona jest na bieżąco i wynika z jednej strony z zatwierdzonego planu finansowego oraz decyzji w sprawie zmiany planu finansowego, natomiast z drugiej strony ze zrealizowanych i niezrealizowanych wydatków.
5. Koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

§ 5

1. Zdarzenia dotyczące okresu sprawozdawczego ewidencjonuje się pod datą miesiąca, którego dotyczą i ujmuje się w miesięcznym sprawozdaniu budżetowym danego okresu, jeśli dowody księgowe wpłynęły do 5 dnia następnego miesiąca. Po tym terminie zdarzenia ewidencjonowane są w miesiącu, w którym wpłynęły dowody księgowe.

2. Zamknięcia ksiąg rachunkowych dokonuje się za:
 - 1) miesiące styczeń - listopad roku budżetowego do 10 dnia każdego miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym,
 - 2) miesiąc grudzień roku budżetowego do 31 stycznia roku następującego po roku budżetowym
3. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje zgodnie z przepisami prawa.

§ 6

1. Przyjmuje się uproszczenia w zakresie ewidencjonowania rozliczeń międzyokresowych kosztów związanych z zakupem prenumeraty, biletów, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych, regulowaniem opłat abonamentowych oraz innych płatności.
2. Zdarzenia, o których mowa w ust. 1 księguje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany zakup.
3. Przedmiotowe koszty nie podlegają rozliczeniom w czasie ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego w ewidencji księgowej.

§ 7

1. Kwoty wynikające z ewidencji wzajemnych rozliczeń między jednostkami podlegają uzgodnieniom w trybie wynikającym z zarządzenia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój.
2. Wynik uzgodnień, o których mowa w ust. 1 stanowi podstawę do dokonania ewentualnych korekt w ewidencji pozabilansowej.

§ 8

Zwroty nadpłat w dochodach pozostałych zarówno w bieżącym roku budżetowym, jak i w ubiegłych latach budżetowych ujmuje się w tej samej podziałce klasyfikacyjnej dochodów, do której zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.

§ 9

Rozliczenie podatku od towarów i usług ewidencjonuje się zgodnie z wytycznymi określonymi odrębnym zarządzeniem.

§ 10

Zobowiązania stanowiące wynagrodzenie brutto za dany rok obrotowy z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz dodatku uzupełniającego wynikającego z art. 30a Karty Nauczyciela ewidencjonuje się na rozrachunkowych kontach z tytułu wynagrodzeń, natomiast zobowiązania wynikającego ze składek od nich naliczonych stanowiących koszt pracodawcy ujmuje się na kontach rozrachunków publicznoprawnych.

§ 11

1. Przeksięgowania sald kont analitycznych zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe” na konta syntetyczne następują pod datą 31 grudnia roku budżetowego.
2. Przeniesienie na fundusz jednostki:
 - 1) sumy zrealizowanych dochodów i wydatków budżetowych następuje pod datą miesięcznego sprawozdania budżetowego,
 - 2) wyniku finansowego z roku ubiegłego dokonuje się w dniu oddania sprawozdania finansowego jednostki i nie później niż do 31 marca roku następującego po roku budżetowym.

§ 12

1. W jednostce prowadzi się dzienniki częściowe dla poszczególnych rodzajów zdarzeń.
2. Struktura dzienników częściowych przedstawia się następująco:
 - 1) I człon - określenie roku budżetowego (4 znaki),
 - 2) II człon – numeryczna identyfikacja dysponenta (3 znaki – według oznaczenia przyjętego dla potrzeb Budżetu Miasta),
 - 3) III człon – literowa identyfikacja dysponenta (4 znaki):
 - a) publiczne przedszkola (symbole – PP02 do PP26; PS),
 - b) szkoły podstawowe (symbole - SP1 do SP21),
 - c) gimnazja (symbol - GM08),
 - d) zespoły szkół (symbole ZS01 do ZS13, ZSMS, ZSH, ZSZ),
 - e) pozostałe jednostki (symbole – DNiR, PŻ1, MZSP, CKP, PPP, MOS),
 - 4) IV człon – rodzaj prowadzonej działalności
 - a) podstawowa działalność jednostki, nie związana z realizacją projektów z udziałem bezzwrotnych środków zagranicznych (symbol BUDJ - w przypadku prowadzenia jednego rachunku lub odrębnych rachunków bankowych na dochody i na wydatki ujętych we wspólnym rejestrze),
 - b) w przypadku prowadzenia odrębnych rachunków bankowych na dochody i na wydatki ujętych w odrębnych rejestrach (symbol BUDJD, BUDJW),
 - c) podstawowa działalność jednostki, związana z realizacją projektów z udziałem bezzwrotnych środków zagranicznych (symbol - BUDU),
 - d) wydzielony rachunek dochodów jednostki (symbol - WRDJ),
 - e) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (symbol - ZFŚS),
 - f) zabezpieczenie z tytułu zawartych umów (symbol ZAUM),
 - 5) V człon – numer projektu z udziałem bezzwrotnych środków zagranicznych (4 znaki - według oznaczenia przyjętego dla potrzeb Budżetu Miasta, wynikającego z trzycyfrowego numeru z II sekwencji zadania budżetowego).

§ 13

Przechowywanie zbiorów odbywa się zgodnie z zatwierdzonym przez Archiwum Państwowe w Katowicach Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt.

§ 14

1. Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:
 - a) w siedzibie jednostki, po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,

- b) poza siedzibą jednostki, po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

§ 15

Wykonanie zarządzenia powierzam głównemu księgowemu i zastępcy głównego księgowego MZOSiP w Jastrzębiu-Zdroju.

§ 16

Traci moc zarządzenie nr 3/2013 dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 20.12.2013 roku w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju z późn. zm.

§ 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2017r.

DYREKTOR

mgr Małgorzata Drzał

