

Zarządzenie Nr 111/2017
z dnia 29 grudnia 2017 r.
Wójta Gminy Goworowo

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Szkole Podstawowej w Goworowie, Szkole Podstawowej w Kuninie, Szkole Podstawowej w Pasiekach i Przedszkolu Samorządowym w Goworowie

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.)) oraz w rozporządzeniu Ministra 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911), zwanego dalej „rozporządzeniem”, wprowadza się jako obowiązujące od dnia 01.01.2018 r. Zasady (politykę) rachunkowości w Szkole Podstawowej w Goworowie, Szkole Podstawowej w Kuninie, Szkole Podstawowej w Pasiekach i Przedszkolu Samorządowym w Goworowie.

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Szkole Podstawowej w Goworowie, Szkole Podstawowej w Kuninie, Szkole Podstawowej w Pasiekach i Przedszkolu Samorządowym w Goworowie:

1. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (Załącznik Nr 1)
2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (Załącznik Nr 2)
3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (Załącznik Nr 3), w tym:
 - a) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych,
 - b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
 - c) opisu systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego.
4. Systemu służącego ochronie danych, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (Załącznik Nr 4).
5. Zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
6. Instrukcji w sprawie sporządzania , kontroli i obiegu dokumentów (Załącznik Nr 5).

WÓJT

Małgorzata Małachowska