

ZARZĄDZENIE NR 77/2016
Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida
z dnia 24 listopada 2016r

w sprawie wprowadzenia zmian w polityce rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy Ruciane-Nida.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j.: Dz. U. 2016r. poz. 1047 z późn.zm.) – **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Do zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy Ruciane-Nida wprowadzonych Zarządzeniem Nr 37/2016 z dnia 30 czerwca 2016r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku nr 1 „zasady (politykę) rachunkowości określające plany kont oraz zasady sporządzania, obiegu, kontroli, przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miasta i Gminy Ruciane-Nida”:

1) dodaje się konto pozabilansowe **090 – „obce środki trwałe”**. Konto służy do pozabilansowej ewidencji obcych środków trwałych, nieujmowanych w ewidencji bilansowej. Są nimi składniki majątku używane na podstawie umów niedających korzystającemu prawa do ich amortyzowania lub umarzania dla celów bilansowych.

Po stronie Wn tego konta ujmuje się wartość początkową obcych środków trwałych – pod datą ich otrzymania, natomiast po stronie Ma ewidencjonuje się wartość początkową tych samych obcych środków trwałych – pod datą ich wydania finansującemu.

Ewidencja szczegółowa do konta 090, prowadzona jest według umów zawartych przez jednostkę, umożliwiającą ustalenie na dany moment ilości i wartości poszczególnych obcych środków trwałych;

2) usuwa się z § 40 „Wykaz kont z księgi głównej dla jednostki budżetowej”, konto **101 – „Kasa”**;

3) zmienia się treść zapisu w § 34 „Dokumenty wypłaty wynagrodzeń” pkt.1 lit. h – „pokwitowanie odbioru wynagrodzenia w przypadku wypłaty gotówkowej w kasie Banku - dowód wypłaty kasa wypłaci (KW) zawierający datę i podpis osoby odbierającej, w przypadku płatności przelewem – potwierdzenie przelewu na wskazany przez osobę nr rachunku bankowego nie później jednak niż w dniu wypłaty.”

4) zmienia się treść zapisu w § 34 „Dokumenty wypłaty wynagrodzeń” pkt.5 – „Listy płac, po podpisaniu przez wyżej wymienione osoby zostają przekazane do kasy Banku wraz z dokumentami kasa wypłaci (KW) w celu potwierdzenia wypłaty poprzez złożenie podpisu i daty przez osoby odbierającej gotówkę lub pracownika sporządzającego polecenia przelewu w celu dokonania wypłaty. Wypłata następuje za pośrednictwem Banku - poprzez przelewy na wskazane rachunki bankowe lub w punkcie kasowym Banku.

Listy płac wraz z dokumentami kasa wypłaci (KW) i poleceniami przelewu stanowią podstawę do ujęcia ich w ewidencji księgowej”;

5) zmienia się treść zapisu w §2 ust. 5 „Inwentaryzacja” – Uregulowania dotyczące inwentaryzacji ustala są odrębnym Zarządzeniem Burmistrza.

§ 2.

Pozostałe postanowienia Zarządzenia Nr 37/2016 w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości określającej plany kont oraz zasady sporządzania, obiegu, kontroli, przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miasta i Gminy Ruciane-Nida z dnia 30 czerwca 2016r. pozostają bez zmian.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Piotr Ryszard Felński

Uwag formalno - prawnych
nie wnoszę

RADCA PRAWNY
mgr Dariusz Bączek