

ZARZĄDZENIE NR 149/2020
WÓJTA GMINY BIAŁOGARD
z dnia 31 grudnia 2020 roku

w sprawie wprowadzenia zmian do zasad rachunkowości w jednostkach budżetowych obsługiwanych przez Urząd Gminy Białogard

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 poz. 351 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 869 ze zm.) oraz § 14 i § 15 rozporządzenia Ministra Rozwoju i 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 (t.j.Dz. U. z 2020 r. poz. 342) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmiany w Zasadach (polityce) rachunkowości w :

- Szkole Podstawowej w Pomianowie, wprowadzonych Zarządzeniem nr 163/2018 Wójta Gminy Białogard z dnia 31.12.2018 r.,
- Szkole Podstawowej w Rogowie, wprowadzonych Zarządzeniem nr 164/2018 Wójta Gminy Białogard z dnia 31.12.2018 r.,
- Szkole Podstawowej w Stanominie, wprowadzonych Zarządzeniem nr 165/2018 Wójta Gminy Białogard z dnia 31.12.2018 r.,

polegające na :

- 1) W załączniku nr 1 do ww. zarządzeń Wójta Gminy Białogard z dn.31.12.2018 r., w ogólnych zasadach prowadzenia ksiąg rachunkowych, w pkt 4, wprowadza się ppkt 12 w brzmieniu :
Z uwagi na likwidację stanowiska kasowego, od 01.01.2021 r. nie będą : sporządzane „raporty kasowe”, przyjmowane wpłaty gotówkowe, ani też dokonywane wypłaty gotówki z kasy Szkoły. Tracą moc wszelkie zapisy w „Polityce rachunkowości”, dotyczące operacji ewidencjonowania gotówki na koncie „101”.
- 2) W załączniku nr 1 do ww. zarządzenia Wójta Gminy Białogard z dn.31.12.2018 r., w ogólnych zasadach prowadzenia ksiąg rachunkowych, w pkt 3, wprowadza się ppkt 13 w brzmieniu :
W sytuacji, gdy zapłata np.za towary, materiały lub usługę nie będzie możliwa poprzez dokument księgowy z odroczonym terminem płatności, dopuszcza się pobranie gotówki z rachunku bankowego przez pracownika Szkoły na podstawie dokumentu bankowego „autowypłata” zaakceptowanego do wypłaty przez Kierownika jednostki-Dyrektora Szkoły i Skarbnika/Głównego księgowego. Pobrane środki finansowe należy rozliczyć w terminie 30 dni, nie później jak do końca danego miesiąca rozrachunkowego.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi/Głównemu księgowemu.

§ 3. Zarządzenie obowiązuje od 01.01.2021 r.

WÓJT
Jacek Smoliński

