

w Ozorkowie

w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości

z dnia 23 grudnia 2019 r.

Stosownie do postanowień art. 10, ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się, że rokiem obrotowym jednostki jest rok budżetowy, a okresami sprawozdawczymi będą poszczególne miesiące roku obrotowego.

§ 2

Rachunkowość ZSO prowadzi się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości z uwzględnieniem przepisów szczególnych wynikających z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 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 2017r., poz. 1911) z tym, że uwzględniając zakres i specyfikę działalności ZSO oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:

- w odstępstwie od zasady współmierności: prenumeraty, ubezpieczenia majątkowe opłacone z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca, w którym zostały poniesione, jeżeli ich wartość w momencie zakupu nie przekracza kwoty 1.500 zł., a okres ich obowiązywania zamyka się w obrębie jednego roku obrotowego;
- rzeczowe składniki majątkowe długotrwałego użytku o niskiej jednostkowej wartości nieprzekraczającej 1000 zł, nie muszą być ujmowane w ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych. Odpisuje się je w koszty pod datą przekazania do używania, w wartości początkowej, jako zużycie materiałów. Kontrolę i ewidencję tych przedmiotów prowadzi samodzielny referent, w sposób umożliwiający ustalenie miejsc ich użytkowania oraz osób za nie odpowiedzialnych;
- zakupione oprogramowanie komputerowe o niskiej jednostkowej wartości, nieprzekraczającej 1000 zł może być odpisane w ciężar kosztów zgodnie z zasadami ustalonymi dla niskocennych rzeczowych składników majątkowych długotrwałego użytku;

- materiały zakupione na potrzeby administracyjno-gospodarcze, w tym materiały biurowe, środki czystości, papier ksero, tonery, tusze itp. odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu;
- ewidencję kosztów według rodzajów prowadzi się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczanie”.

§ 3

Ustala się dla Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Ozorkowie metody wyceny aktywów i pasywów opisane w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Postanawia się, że z dniem 1 stycznia 2020 r. ewidencja wszelkich operacji gospodarczych będzie prowadzona w oparciu o Zakładowy Plan Kont, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Uregulowania dotyczące zasad inwentaryzacji aktywów i pasywów zawarto w instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

W celu zapewnienia poprawności funkcjonowania systemu rachunkowości w ZSO wprowadza się instrukcję sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

Wprowadza się instrukcję kasową stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 8

Opis systemu służącego ochronie danych i zbiorów stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 9

W związku z prowadzeniem księgowości w programie na serwerze internetowym (tzw. „chmurze”) firmy Vulcan w programie Księgowość Vulcan załączam strukturę baz danych tego programu stanowiącą załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r., jednocześnie traci moc zarządzenie nr 29/2017/2018 z dnia 20 lutego 2018r., zarządzenie nr 25/2018/2019 z dnia 28 stycznia 2019r. i zarządzenie nr 26/2018/2019 z dnia 25 lutego 2019r.

Dyrektor
Zespołu Szkół Ogólnokształcących
w Ozorkowie

mgr Anna Plaskota