

ZARZĄDZENIE NR 4/2017
DYREKTORA MIEJSKIEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO-
ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W INOWROCŁAWIU
z dnia 7 kwietnia 2017 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie dokumentacji określającej zasady
(politykę) rachunkowości w Miejskim Zespole Ekonomiczno-
Administracyjnym Szkół w Inowrocławiu i w jednostkach obsługiwanych

Na podstawie art. 4 i art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.), art. 10c ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) i uchwały nr XXIII/232/2016 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 24 października 2016 r. w sprawie powierzenia obsługi jednostek oświatowych Miasta Inowrocławia dotychczasowej jednostce obsługującej i nadania jej statutu zarządza się, co następuje:

§ 1. W załącznikach do zarządzenia nr 2/2017 r. Dyrektora Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Inowrocławiu z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dokumentacji określającej zasady (politykę) rachunkowości w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Inowrocławiu i w jednostkach obsługiwanych ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Zasady prowadzenia ksiąg są następujące:

Księgi rachunkowe są to zbiory trwale oznaczone nazwą jednostki, rodzajem księgi rachunkowej, nazwą programu przetwarzania, prowadzone w języku i w walucie polskiej, oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego, daty sporządzenia, przechowywane starannie w ustalonej kolejności. Księgi rachunkowe podlegają wydrukowaniu nie później niż na koniec okresu obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych zapewniający trwałość zapisu informacji przez okres wymagany dla przechowywania ksiąg.

Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie ponumerowanych stron, zawierające sumowanie na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych mają zastosowanie poniższe zasady:

- 1) środki trwałe i w.n.p. podlegają ewidencji:
 - a) syntetycznej (wartościowej) prowadzonej komputerowo przez pracownika MZEAS,
 - b) ilościowo-wartościowej prowadzonej przez pracownika jednostki;
- 2) materiały ewidencjonowane są wartościowo, natomiast osoba odpowiedzialna za magazyn prowadzi jest ewidencję ilościowo-wartościową;
- 3) konto 310 „materiały” prowadzone jest w sposób uproszczony, ujmując salda na dzień bilansowy;
- 4) zwrot poniesionych wydatków z tytułu kosztów energii elektrycznej, wody, centralnego ogrzewania, gazu, wywozu nieczystości, ochrony, nienależnie pobranych świadczeń, kosztów osobowych pracowników interwencyjnych i zatrudnionych w ramach robót publicznych, kosztów osobowych kierownika praktyk, kosztów osobowych ponoszonych przez szkoły dotyczących nauczycieli

uczących religii uczniów niezamieszkałych w Inowrocławiu – dokonany w tym samym roku budżetowym zaliczany jest na zmniejszenie wydatków budżetowych.

Zwroty dotyczące lat poprzednich zaliczane są na poczet dochodów budżetowych.”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Inowrocławiu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

**Dyrektor
Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-
Administracyjnego Szkół w Inowrocławiu**



Henryka Brzozowska