

Zarządzenie Nr 64/2019
Wójta Gminy Dobra
z dnia 21 marca 2019 roku

zmieniające zarządzenie Nr 175/2018 Wójta Gminy Dobra z dnia 30 listopada 2018r. w sprawie ustalenia i wprowadzenia do stosowania polityki rachunkowości dla budżetu gminy i Urzędu Gminy Dobra

Na podstawie art.10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.) oraz 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 (Dz.U. 2017, poz. 1911) zarządzam co następuje:

§1

W załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 175/2018 Wójta Gminy Dobra z dnia 30 listopada 2018 roku w sprawie ustalenia i wprowadzenia do stosowania polityki rachunkowości dla budżetu gminy i Urzędu Gminy Dobra wprowadza się następującą zmianę:

1. W §8 dodaje się ust.6 o treści:

„Wprowadza się rozszerzoną ewidencję analityczną nakładów na środki trwałe w budowie wg. obiektów docelowych. Zakres ewidencji analitycznej zostanie określony po analizie zadania i wyłonieniu wykonawcy i przed rozpoczęciem realizacji zadania oraz po wspólnym (WKI i księgowość) ustaleniu obiektów docelowych powstających po zakończeniu inwestycji. Wiąże się to jednocześnie z ustaleniem w SIWZ oraz umowie podziału zadania na obiekty i ustaleniu sposobu opisywania rozliczeń finansowych na poszczególnych fakturach częściowych .

W przypadku występowania kosztów wspólnych dotyczących wszystkich realizowanych obiektów w danym zadaniu inwestycyjnym, zostanie ustalony każdorazowo % kosztów wspólnych przypadających na każdy obiekt zadania.

2. W §8 dodaje się ust.7 o treści:

„ Obowiązujący wzór OT stanowi załącznik do zasad rachunkowości przyjętych w Gminie Dobra. Dokumenty OT są podpisywane przez osobę sporządzającą ten dokument, osobę materialnie odpowiedzialną za dany składnik majątkowy o ile będzie wprost wyznaczona. Jeśli nie – przyjęte zostało, że osobą materialnie odpowiedzialną będzie kierownik komórki organizacyjnej gdzie dany środek trwały się znajduje lub Wójt Gminy.

Weryfikacji wyceny wartości początkowej składników majątkowych przyjmowanych w oparciu o umowy cywilno-prawne (np. sieci kanalizacyjne, sanitarne) dokona osoba odpowiedzialna z działu inwestycji prowadząca dane zadanie. Potwierdzenie faktu zweryfikowania podawanych wartości musi być podpisane przez kierownika działu inwestycji.



Weryfikacja następuje wyceny wartości początkowej składników majątkowych przyjmowanych na majątek Gminy, w tym powstających w wyniku nakładów długoterminowych, dokonywana jest przez pracowników księgowości wg kompetencji.

3. W §9 ust.1 dodaje się treść:
„Od początku 2019 roku został wyodrębniony dodatkowy moduł „pozostałe środki trwałe do 10 000 zł” w programie środki trwałe – gdzie są ewidencjonowane te wszystkie składniki majątkowe stanowiące pozostały środek trwały, których wartość nie przekracza 10 000 zł, i które umarzane są w 100 %. Moduł ten pozwoli na posiadanie „historii” danego środka oraz na przypisanie do określonej grupy rodzajowej według KŚT”.
4. W §17 dodaje się ust.4 o treści:
„Wycena przyjmowanych na majątek Gminy na podstawie decyzji administracyjnych, działek pod drogi, w sytuacji braku wyceny takiej działki w decyzji, będzie dokonywana przez Wydział ds. Komunalnych i Inwestycji raz na dwa lata wg wyceny własnej, której podstawa na dany okres zostanie ustalona w wydanym zarządzeniu Wójta Gminy; termin realizacji – od nowych przyjęć w 2019 r.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, obowiązuje od 01.01.2019r. i w zakresie § 1 pkt 3 - stosuje się już do sporządzonego sprawozdania finansowego Gminy za rok 2018.

WÓJT
Teresa Dera

		PRZYJĘCIE ŚRODKA TRWAŁEGO		OT
		Numer	Data	
Pieczeń				
Nazwa				
Charakterystyka				
Dostawca - Wykonawca		I. Wartość z rozliczenia		
		1. Wartość nabycia lub wytworzenia	-	zł
		2. Koszty projektowe	-	zł
Nr i data dowodu dostawy		3. Koszty inne	-	zł
		RAZEM	-	zł
Miejsce użytkowania / osoba odpowiedzialna				
Osoba sporządzająca dokument		Weryfikacja i przyjęcie do ewidencji		Akceptacja Wójta Gminy
UWAGI (nazwa zadania):				Ilość załączników
POLECENIE KSIĘGOWANIA				
Numer		Data	Stopa % umorzenia	
Symbol układu klasyfikacyjnego		Konto - WN	Kwota	Konto - MA
Nr inwentarzowy		Zaksięgowano		
		Podpis		Data
Stanowisko kosztów				