

Zarządzenie Nr 28a.2023

Wójta Gminy Przytyk

z dnia 28 lutego 2023 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w polityce rachunkowości Urzędu Gminy Przytyk.

Na podstawie art. 10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. 2022, poz.1488 z późn.zm.) z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r w sprawie szczególnych zasad 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 (tekst jedn. Dz. U z 2020 poz.342 z późn.zm) postanawiam:

§ 1

W polityce rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem Wójta Gminy Przytyk Nr 24.2017 z dnia 31 marca 2017 roku wprowadza się w **§ 1 pkt.33** do Opisu zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy Przytyk :

§ 1 pkt. 33 o następującym brzmieniu:

30. W związku z przystąpieniem do realizacji ustawy z dnia 15 września 2022 o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw (Dz.U. z 2022r. poz.1967).

1.Zostaje wprowadzona wyodrębniona ewidencja dla celów zadania poprzez wyodrębnienie dodatkowych kont analitycznych w powiązaniu z już istniejącymi kontami syntetycznymi.

2. Zostaje wprowadzona odrębna ewidencja księgową w obszarze ksiąg rachunkowych realizowanego zadania poprzez założenie nowego rejestru księgowego nowo otwartego rachunku bankowego na potrzeby realizacji zadania ze środków dotyczących dodatku gazowego - źródła ciepła

• tworzy się rejestr księgowy o symbolach DOK. EL - utworzenie kodu literowego „A” dla wypłaty dodatku dla gospodarstwach domowych – źródła ciepła oraz dla obsługi tych wypłat.

3. Dodatek wypłacany jest po otrzymaniu środków z budżetu Państwa i wprowadzeniu do budżetu Gminy stosownym dokumentem w obowiązującym terminie.

Podstawą wprowadzenia do zaangażowania będzie lista wypłat która stanowić będzie sumę wydanych informacji o przyznanym dodatku .

4. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków z budżetu korzysta się z kont syntetycznych wyszczególnionych w Załączniku Nr 1 i Nr 2 w/w Zarządzenia .

5. W uzasadnionych przypadkach będą wprowadzane dodatkowe konta syntetyczne dotyczące wyłącznie tego zadania.

6. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków w organizacji zadania są wszelkie dokumenty finansowo-księgowe na podstawie których ewidencjonuje się w systemie księgowym i dokonuje się płatności w związku z realizacją projektu.

7. Wydatek jest ewidencjonowany na wyodrębnionym koncie w formie wydatków ze środków otrzymanych na ten cel.

8. Dokumenty opisuje się w zakresie wydatków na liście lub innych dokumencie księgowym.

9. Dokument księgowy podlega sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i podlega zatwierdzeniu do realizacji. Dokumenty podpisuje kierownik GOPS Skarbnik Gminy.

10. Opisane i zatwierdzone dokumenty podlegają dekretacji i ewidencji w księgach rachunkowych.

11. Dokumenty dotyczące Projektu są przechowywane w oddzielnych segregatorach lub teczках Urzędu Gminy.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy(głównemu księgowemu).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

WÓJT
Dariusz Wójcicki