

**Zarządzenie Nr 244/2017**  
**Burmistrza Polic**  
**z dnia 01 września 2017 roku**

**zmieniające zarządzenie Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Zarządzenia Nr 254/2010 Burmistrza Polic w sprawie polityki rachunkowości.**

Na podstawie art. 4, art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016r. poz. 1047), oraz art. 40 ust. 1, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r. poz. 1870) - zarządzam, co następuje:

W zarządzeniu Nr 95/2015 Burmistrza Polic z dnia 24 kwietnia 2015r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu polityki rachunkowości (zm.: Zarządzeniem Nr 333/2015 z 30.12.2015r., Zarządzeniem Nr 258/2016 z 09.12.2016, Zarządzeniem Nr 192/2017 z 30.06.2017 ) dokonuje się następujących zmian:

§1. W § 5 załącznika Nr 1 - **Instrukcja w sprawie zasad rachunkowości**, dokonuje się następujących zmian:

1) skreśla się zapis ...” i klasyfikacji wydatków strukturalnych”

§2. W załączniku NR 4 do instrukcji w sprawie zasad rachunkowości - **Sporządzenie bilansu skonsolidowanego** wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3 pkt.2) Jednostki budżetowe zmienia się:

- a) ppkt.i) w miejsce Zespół szkół nr 2 – Szkoła Podstawowa Nr 6 wprowadza się Szkoła Podstawowa Nr 6
- b) ppkt.j) w miejsce Zespół Szkół w Trzebieży – Szkoła Podstawowa wprowadza się Szkoła Podstawowa w Trzebieży
- c) ppkt.t) zostaje wykreślony,
- d) ppkt.u) zmienia swoją kolejność a w miejsce Zespół Szkół Nr 2 – Gimnazjum Nr 1 wprowadza się Szkoła Podstawowa Nr 5,
- e) ppkt.v) zostaje wykreślony,
- f) ppkt.x) zostaje wykreślony,
- g) ppkt.y) zmienia swoją kolejność.

2) Zmienia się załącznik nr3 (stanowi załącznik nr1 niniejszego zarządzenia).

§3. W załączniku nr 2 – Instrukcja w sprawie planu kont dla jednostki budżetowej (Urzędu Miejskiego w Policach) dokonuje się następujących zmian:

1. zmiany zasad budowy dla konta 011 wg tabeli poniżej:

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Treść	Poziom
011		<b>Środki trwałe</b>	
	000	Grunty	I
	01	grunty własne	II
	02	grunty w wieczystym użytkowaniu	II
	001	Budynki i lokale	I
	002	Obiekty inżynierii lądowej	I
	003	Kotły i maszyny energetyczne	I
	004	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	I
	005	Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty	I
	006	Urządzenia techniczne	I
	007	Środki transportowe	I
	008	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	I
	01	Zmiana składników majątkowych na skutek przeszacowania	I

2. w wykazie kont pozabilansowych usuwa się następujące konta:

095		<b>Trwały zarząd</b>
	<b>SP...</b>	<b>Szkoły Podstawowe</b>
	00	Grunty
	01	Budynki
	02	Budowle
	<b>G...</b>	<b>Gimnazja</b>
	00	Grunty
	01	Budynki
	02	Budowle

§4. W § 10 załącznika nr 5 – **Instrukcja w sprawie obiegu i kontroli dokumentów** dokonuje się następujących zmian:

1. § 10 pkt.1 otrzymuje brzmienie:

Umowy, porozumienia powinny zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie (symbol) wydziału, którego dotyczy umowa, porozumienie,
- 2) numer kolejny umowy, porozumienia,
- 3) datę zawarcia umowy, porozumienia,
- 4) określenie stron umowy, porozumienia,
- 5) określenie przedmiotu umowy, porozumienia,
- 6) czas realizacji umowy, porozumienia,
- 7) wysokość zobowiązania brutto (z podatkiem VAT),
- 8) termin zapłaty,
- 9) określenie dokumentu na podstawie którego należność ma być zapłacona,
- 10) warunki rozliczenia wykonanego zadania (dot. umów inwestycyjnych, dotacyjnych),

- 11) ilość egzemplarzy umowy, porozumienia,
- 12) zapisy dotyczące potrącenia z wynagrodzenia zobowiązań publicznoprawnych (do umów dysponent budżetu dołącza wypełnione oświadczenie przez stronę umowy),
- 13) określenie kwot zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz terminów ich wniesienia,
- 14) kary umowne za niewykonanie przedmiotu umowy,
- 15) podpisy stron umowy, porozumienia,
- 16) podpis osoby sporządzającej, odpowiedzialnej za przygotowanie, nadzorującej realizację umowy lub porozumienia,
- 17) podpis Naczelnika Wydziału lub jego zastępcy na pieczęci dotyczącej źródła finansowania,
- 18) zaparafowanie każdej ze stron umowy, porozumienia.
- 19) kontrasygnatę Skarbnika lub osoby upoważnionej.

2. § 11 pkt.1 otrzymuje brzmienie:

Zlecenia, zamówienia powinny zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie (symbol) wydziału, którego dotyczy zlecenie, zamówienie,
- 2) numer kolejny zlecenia, zamówienia,
- 3) datę wystawienia zlecenia, zamówienia,
- 4) nazwę adresata,
- 5) określenie rodzaju usługi, towaru,
- 6) kwotę zobowiązania lub maksymalnego zobowiązania brutto (z podatkiem VAT),
- 7) termin zapłaty,
- 8) określenie dokumentu na podstawie którego należność ma być zapłacona,
- 9) dane do wystawienia faktury VAT z numerem NIP,
- 10) podpis osoby sporządzającej, odpowiedzialnej za przygotowanie, nadzorującej realizację zlecenia lub zamówienia,
- 11) podpis Naczelnika Wydziału lub jego zastępcy na pieczęci dotyczącej źródła finansowania,
- 12) kontrasygnatę Skarbnika lub osoby upoważnionej.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

  
Władysław Diakun

