

Zarządzenie Nr 111/2025
Wójta Gminy Borowie
z dnia 15 października 2025 roku

w sprawie zmian do dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości
w Publicznej Szkole Podstawowej w Iwowie

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz.120 z późn. zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz.1530 z późn. zm.), 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.342 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXVI/116/2016 Rady Gminy Borowie z dnia 28 listopada 2016 roku w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla samorządowych jednostek budżetowych Gminy Borowie zmienionej Uchwałą nr III/11/2024 Rady Gminy Borowie z dnia 24 czerwca 2024 roku, Uchwałą nr XVII/91/2025 Rady Gminy Borowie z dnia 23 czerwca 2025 roku,
zarządzam co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 118/2016 Wójta Gminy Borowie z dnia 30 grudnia 2016 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Publicznej Szkole Podstawowej w Iwowie, zmienionym Zarządzeniem nr 97/2022 z dnia 2 sierpnia 2022 roku, Zarządzeniem nr 62/2024 z dnia 8 maja 2024 roku, wprowadzam następujące zmiany:

1. Załącznik nr 1 do instrukcji kontroli finansowej, zasad rachunkowości oraz obiegu dowodów finansowo-księgowych w Publicznej Szkole Podstawowej w Iwowie otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Załącznik nr 2 do instrukcji kontroli finansowej, zasad rachunkowości oraz obiegu dowodów finansowo-księgowych w Publicznej Szkole Podstawowej w Iwowie otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i Kierownikowi Wydziału Finansów i Budżetu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Borowie
/-/ Marta Serzysko

Wzory
podpisów osób odpowiedzialnych za sprawdzenie
i zatwierdzenie dowodów księgowych

1. Osoby zatwierdzające dowody księgowe:

<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>stanowisko</i>	<i>podpis</i>
1) Jolanta Maszkiewicz	Dyrektor PSP w Iwowie	
2) Marzena Kopańska	zastępstwo za Dyrektora PSP w Iwowie	
3) Hanna Ośko	Skarbnik Gminy	
4) Izabela Baran	Kierownik WFiB	

2. Osoby zatwierdzające sprawozdania budżetowe i finansowe

1) Marta Serzysko	Wójt Gminy	
2) Artur Zieliński	Z-pca Wójta Gminy	
3) Hanna Ośko	Skarbnik Gminy	
4) Izabela Baran	Kierownik WF i B	

3. Osoby sprawdzające dowody księgowe pod względem merytorycznym:

1) Jolanta Maszkiewicz	Dyrektor PSP w Iwowie	
2) Marzena Kopańska	zastępstwo za Dyrektora PSP w Iwowie.....	

4. Osoby sprawdzające dowody księgowe pod względem formalno-rachunkowym:

1) Hanna Ośko	Skarbnik Gminy	
2) Izabela Baran	kierownik WF i B	
3) Aneta Oszekiel	inspektor ds. planowania i księgowości budżetowej	
4) Karolina Gromada	inspektor ds. księgowości budżetowej	

2. Osoby dokonujące wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym a także kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji:

1) Jolanta Maszkiewicz	Dyrektor PSP w Iwowie	
2) Marzena Kopańska	zastępstwo za Dyrektora PSP w Iwowie.....	
3) Hanna Ośko	Skarbnik Gminy	
4) Izabela Baran	Kierownik WFiB	
5) Aneta Oszekiel	inspektor ds. planowania i księgowości budżetowej	
6) Karolina Gromada	inspektor ds. księgowości budżetowej	

Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera

Lp.	Rodzaj ksiąg rachunkowych	Nazwa jednostki	Nazwa programu	Nazwa i adres producenta programu	Zbiór danych	Osoby upoważnione do wprowadzania danych	Uwagi
1.	• dziennik • księgi główne • księgi pomocnicze, • zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych	Publiczna Szkoła Podstawowa w Iwowie	System finansowo-księgowy FoKa	NEFENI Sp.z o.o. ul. Klinkierowa 7 60-104 Poznań	Na bazę danych programu FoKa składają się dwa pliki FKj_PSP_Iwowe.mdf i FKj_PSP_Iwowe.ldf. Pliki zapisane są w katalogu DATA serwera MS SQL	Izabela Baran Hanna Ośko Aneta Oszkiel Agnieszka Jesień Karolina Gromada	
2.	raporty kasowe	Publiczna Szkoła Podstawowa w Iwowie	System obsługi kasy - System Finansowo-Księgowy Foka Pro	NEFENI Sp.z o.o. ul. Klinkierowa 7 60-104 Poznań	Na bazę danych programu FoKa składają się dwa pliki FKj_PSP_Iwowe.mdf i FKj_PSP_Iwowe.ldf. Pliki zapisane są w katalogu DATA serwera MS SQL	Ewelina Anczarska Agnieszka Jesień	
3.	listy płac	Publiczna Szkoła Podstawowa w Iwowie	Płace Optivum	VULCAN sp.z o.o. ul. Wołowska 6 21-116 Wrocław	Kadry Płace C:\Program Files (x86) /VULCAN/Kadry Płace Optivum Baza danych: C:\Program Files (x86)\Microsoft SQL Server\MSSQL.1\MSSQL>Data	Aneta Krzewska Martyna Osiak	
4.	projektowanie budżetu, wprowadzanie zmian budżetu, sprawozdawczość budżetowa	Publiczna Szkoła Podstawowa w Iwowie	Budżet 24	DSGS Sp.z o.o. ul. Cisowa 9 20-703 Lublin	Na bazę danych składają się pliki .mdf oraz .ldf utrzymywane na zewnętrznym serwerze dostawcy oprogramowania	Izabela Baran Hanna Ośko Aneta Oszkiel Agnieszka Jesień Karolina Gromada	