

Zarządzenie Nr12/2016
Burmistrza Gniewkowa
z dnia 10 lutego 2016 roku

zmieniające zasady polityki rachunkowości.

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z póź. zm. [1]) zarządza się, co następuje:

§ 1 W Zarządzeniu Nr 147/2011 Burmistrza Gniewkowa z dnia 30 grudnia 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości , wprowadza się następujące zmiany :

1. Wprowadza się zmiany do Załącznika Nr 1 „Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych”, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadza się zmiany do Załącznika Nr 3, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wprowadza się zmiany do Załącznika Nr 5, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Wprowadza się zmiany do Załącznika Nr 13, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2 Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2016 roku.


BURMISTRZ
mgr Adam Roszak

[1] zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz.U. z 2014 r. poz. 1100.

Załącznik Nr 1

do zarządzenia Nr 12/2016 z dnia 10 lutego 2016 r.

W załączniku Nr 1 w punkcie 3 wprowadza się zapis :

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik.
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia : obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Dziennik – zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Wszystkie dokonane zapisy w dzienniku powinny być kolejno numerowane, a obroty sumowane w sposób ciągły.

Prowadząc księgi rachunkowe za pomocą komputera nie ma obowiązku comiesięcznego drukowania dziennika.

Ewidencję księgową :

- ZFŚS,
- opłat za odpady komunalne,
- depozyty

proceedzi się w odrębnych katalogach i księguje się na podstawie zestawienia obrotów i sald w Księdze Głównej w okresach sprawozdawczych.


BURMISTRZ
mgr Adam Roszak

Załącznik Nr 2

do zarządzenia Nr 12/2016 z dnia 10 lutego 2016 r.

W załączniku Nr 3 dodaje się punkt 3 o następującej treści :

3. USZCZEGÓLOWIENIE POLITYKI RACHUNKOWOŚCI W ZAKRESIE REALIZACJI PROJEKTU „UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE 2013” – COMENIUS REGIO.

Politykę rachunkowości realizuje się wg. zasad określonych w przyjętych zasadach prowadzenia rachunkowości w Urzędzie z następującym ich uszczegółowieniem w zakresie projektu Comenius Regio.

1. Liderem projektu jest Gmina Gniewkowo, a partnerami Szkoła Podstawowa Nr 1 i Niepubliczne Centrum Doskonalenia Nauczycieli Ekspert.
W projekcie biorą udział pracownicy: Urzędu, Szkoły Podstawowej, oraz Niepublicznego Centrum , którzy uczestniczą w realizacji prac projektu zarówno w Polsce jak i zagranicą.
2. Uczestnikom projektu finansowane są koszty wyjazdów służbowych w formie delegacji, oraz mogą być wypłacane zaliczki na zasadach przysługujących pracownikom Urzędu.
3. Uczestnicy projektu mogą otrzymywać zaliczkę na niezbędne koszty podróży zagranicznej.
Zaliczka wypłacana jest w walucie polskiej w wysokości wynikającej ze wstępnej kalkulacji kosztów podróży .
Rozliczenia zaliczki dokonuje się na podstawie poniesionych kosztów podróży zagranicznej w walucie polskiej wg. średniego kursu NBP z dnia jej wypłacenia.
4. Na potrzeby projektu wyodrębniony został rachunek bankowy
nr 35 8185 0006 0200 0172 2000 0027, z którego dokonywane są płatności związane z realizacją projektu.
5. Wydatki na zadania realizowane w ramach projektu ujmowane są zgodnie z planem finansowym, w paragrafach z czwartą cyfrą "1" i pozycją „27”.

6. Konta syntetyczne utworzone dla projektu:

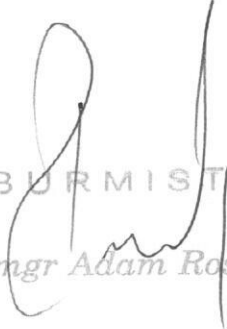
130-27 Rachunek bieżący projektu

223-27 Rozliczenie wydatków projektu

Pozostałe konta wykorzystywane do księgowania operacji finansowych związanych z realizacją projektu obowiązują jak w polityce rachunkowości Urzędu.

7. Na podstawie wyodrębnionej ewidencji księgowej sporządza się sprawozdanie w obowiązującym okresie sprawozdawczym w zakresie wydatków dotyczących projektu wg. wzoru Rb 28S.

8. Dokumenty księgowe przechowywane są w odrębnych , opisanych segregatorach.


BURMISTRZ
mgr Adam Roszak

Załącznik Nr 3

do zarządzenia Nr 12/2016 z dnia 10 lutego 2016 r.

W załączniku Nr 5 wprowadza się następujące zmiany :

Konto 290 – „ Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek wątpliwych. Odpis figuruje w księgach tak długo, jak długo aktualne jest ryzyko nieściągalności ujętej w księgach należności, której dotyczy, a należność nie jest zapłacona lub umorzona.

Odpisów aktualizujących wartość należności dokonuje się na dzień 31 grudnia każdego roku.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Saldo to na koniec roku pomniejsza w bilansie urzędu jako jednostki budżetowej stan należności.

Typowe zapisy na koncie 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Wn	Ma
Zmniejszenie odpisów aktualizujących wartość należności dochodów budżetowych i własnych w przypadku wpłaty, umorzenia lub ze względu na ustanie przyczyn uzasadniających ich dokonanie (Ma 760, 750 i 720)	Zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności z tyt. dochodów budżetowych i własnych (Wn 760, 750 i 720)

Do wykazu bilansowych kont syntetycznych w zespole 2 – Rozrachunki i rozliczenia dodaje się :

202 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami –pozostałe

203 Rozrachunki z tytułu wykupu wierzytelności

Konto 202 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” -pozostale”

Wn	Ma
Powstałe należności oraz spłata i zmniejszenie zobowiązań	powstałe zobowiązania oraz spłata należności

Konto 202 służy do ewidencji pozostałych rozrachunków nie ujmowanych na koncie 201 np. z tyt. kwot pomyłkowo obciążających lub wpływających na rachunek wydatków, z tyt. rozliczenia odprowadzania składek PZU osób zatrudnionych z jednostkach a podlegających ubezpieczeniu grupowemu Urzędu Miejskiego i zatrudnionych w Urzędzie a otrzymujących zbyt małe wynagrodzenie.

Na koncie 202 nie ujmuje się należności zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Saldo **Wn** oznacza stan należności, a saldo **Ma** stan zobowiązań.

Konto 203 – „Rozrachunki z tytułu wykupu wierzytelności”

Wn	Ma
spłata rat z tytułu wykupu wierzytelności	powstałe zobowiązania z tytułu wykupu wierzytelności

Konto 203 służy do ewidencji rozrachunków powstałych z tytułu wykupu wierzytelności.

Saldo Ma konta 203 oznacza stan zobowiązań z tytułu wykupu wierzytelności.

Konto 310 - „Materiały”

Nie prowadzi się magazynu materiałów biurowych i środków czystości oraz paliwa.

Bieżące zakupy materiałów biurowych i środków czystości rozliczane są bezpośrednio w koszty.

Faktura dotycząca zakupu paliwa zawierająca numer rejestracyjny danego pojazdu, oznacza, że nabyte paliwo nie jest magazynowane lecz wlewane bezpośrednio do baku i ewidencjonuje się ją bezpośrednio w koszty konta zespołu „4”.

Konto 640 – „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Jednostka nie stosuje rozliczenia międzyokresowego kosztów, jeśli dotyczy to kosztów mało istotnych co do ich znaczenia lub kosztów przechodzących z roku na rok w przybliżonej wysokości i tego samego rodzaju. Korzystając z uprawnień wynikających z art.4 ust.4 ustawy o rachunkowości przyjęto zasadę że faktury za energie elektryczną, ciepłą, rozmowy telefoniczne, prenumeratę, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe i inne nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych, księguje się je natomiast w koszty tego okresu jakiego dotyczą na koncie zespołu 4 "Koszty według rodzajów".

Konta analityczne (konta ksiąg pomocniczych) służą do uszczegółowienia zapisów kont księgi głównej i mogą być stosowane do wszystkich kont księgi głównej, oraz mogą być rozszerzane w zależności od potrzeb ewidencji księgowej Urzędu.

Konta analityczne tworzy się w ten sposób, że do numeru konta syntetycznego dodaje się odpowiednie oznaczenie w postaci cyfr.

Decyzję o utworzeniu konta analitycznego podejmuje Skarbnik i nie wymaga ona każdorazowo odrębnego zarządzenia

W polityce rachunkowości konta analityczne nie są ujmowane w obowiązkowym wykazie kont.

Zapisów w zakresie ewidencji pozabilansowej dotyczącej planu finansowego wydatków dokonuje się zbiorczo z częstotliwością miesięczną, w terminie do 10 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.

Załącznik Nr 8 stanowi uzupełnienie Zakładowego Planu Kont Urzędu Miejskiego w Gniewkowie stanowiącego załącznik nr 5.

BURMISTRZ
mgr Adam Rosko

Załącznik Nr 4

do zarządzenia Nr 12/2016 z dnia 10 lutego 2016 r.

W załączniku Nr 13 wprowadza się rozdział Va o treści :

TERMINY INWENTARYZOWANIA SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

1) Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

- a) co 4 lata: środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe,
- b) co 2 lata: zapasy materiałów, produktów gotowych i półfabrykatów znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
- c) co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów, tj.:
inwestycje rozpoczęte, gotówka w kasie, materiały zaliczone w koszty w momencie zakupu, a nie zużyte na koniec roku (paliwo, materiały biurowe).

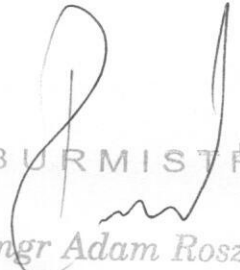
2) Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie 1), następujące terminy inwentaryzacji :

a) na dzień bilansowy każdego roku:

- aktywów pieniężnych,
- kredytów bankowych,
- papierów wartościowych,
- materiałów, towarów, które bezpośrednio z zakupu obciążają koszty działalności,
- składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji.

b) zawsze:

- w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,
- w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.


BURMISTRZ
mgr Adam Roszak