

BURMISTRZ
MIASTA KOBYLKA

BN.0050.25.2016

Zarządzenie nr 25/16
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 29 stycznia 2016 r.

zmieniające Zarządzenie nr 274/15 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie zasad rachunkowości obowiązujących w Urzędzie Miasta Kobyłka

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330, z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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 (Dz. U. Nr 128, poz. 861, z późn. zm) zarządza się, co następuje:

§1

W Zarządzeniu nr 274/15 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie zasad rachunkowości obowiązujących w Urzędzie Miasta Kobyłka wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku nr 2 w cz. I. Ogólne zasady księgowania operacji gospodarczych pkt. 13 otrzymuje brzmienie: „13. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału. W przypadku odsetek od zobowiązań z tytułu pożyczek i kredytów odsetki ujmuje się w okresie sprawozdawczym którego dotyczą. Ze względu na zasadę istotności odsetki od zobowiązań z tytułu emitowanych obligacji, naliczane za okresy półroczne, ujmuje się w miesiącu w którym zostały naliczone, z wyjątkiem okresu na przełomie roku budżetowego, wówczas naliczone odsetki ujmuje się w roku, którego dotyczą.
2. Załącznik nr 7 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 r.

BURMISTRZ MIASTA

Robert Roguski

METODY I TERMINY INWENTARYZOWANIA SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

1. Sposoby i rodzaje czynności w przeprowadzaniu inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz obowiązującej w Urzędzie Miasta Kobyłka instrukcji inwentaryzacyjnej.
2. Wyłącza się z inwentaryzacji kwoty, poprzez pisemne potwierdzenie salda, których wysokość nie przekracza wartości opłaty pocztowej.
3. Termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku, a zakończono do 15 dnia następnego roku, a ustalenie stanu nastąpiło przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda – przychodów i rozchodów, jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia, a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych.
4. Termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymany, jeżeli inwentaryzacja na podstawie spisu a natury środków trwałych, znajdujących się na terenie strzeżonym, zostanie przeprowadzona raz w ciągu czterech lat.
5. Za teren strzeżony uznaje się teren budynków Urzędu Miasta, zamknięty, objęty zabezpieczeniami w formie ochrony poprzez elektroniczne urządzenia i systemy alarmowe, a także bezpośrednio nadzorowany przez pracownika oraz system monitorowania.
6. Termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymany, jeżeli inwentaryzację zapasów materiałów na strzeżonym składowisku, objętych ewidencją ilościowo-wartościową przeprowadzono raz w ciągu dwóch lat.
7. Składniki majątku, terminy i sposób przeprowadzania inwentaryzacji określa poniższa tabela:

Lp	Aktywa i pasywa podlegające inwentaryzacji	Terminy i częstotliwość	Sposób inwentaryzacji
1.	Aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych)	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	Spis z natury
	Druki ścisłego zarachowania	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	Spis z natury
	Papiery wartościowe w postaci	Na ostatni dzień	Spis z natury

	materialnej	każdego roku obrotowego, corocznie	
	Rzeczowe składniki aktywów obrotowych znajdujące się na terenie strzeżonym	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, raz w ciągu dwóch lat	Spis z natury
	Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, znajdujące się na terenie strzeżonym	Na ostatni dzień roku obrotowego, rozpoczęcie spisu w IV kwartale roku do 15 stycznia roku następnego	Spis z natury raz w ciągu czterech lat
	Maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie strzeżonym		
	Środki trwałe, pozostałe środki trwałe – sprzęt indywidualnie powierzony pracownikom	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	Spis z natury
	Składniki aktywów będące własnością innych jednostek powierzone do używania	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	Spis z natury
2.	Aktywa finansowe na rachunkach bankowych, w tym papiery wartościowe w formie zdematerializowanej	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	W drodze uzyskania potwierdzenia salda
	Należności, w tym z tytułu udzielonych pożyczek	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	
	Zadłużenie z tytułu kredytów, pożyczek i wyemitowanych obligacji	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	
	Powierzone kontrahentom własne składniki aktywów	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	W drodze uzyskania potwierdzenia salda
3.	Środki trwałe trudno dostępne oglądowi	Ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	W drodze weryfikacji, porównanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami
	Środki trwałe w budowie		
	Grunty, budynki, budowle		
	Nieruchomości zaliczone do inwestycji		
	Wartości niematerialne i prawne	Ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	W drodze weryfikacji, porównanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi

			dokumentami
	Udziały w obcych podmiotach gospodarczych	Ostatni dzień każdego roku obrotowego, corocznie	W drodze weryfikacji, porównanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami
	Należności sporne i wątpliwe		
	Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych		
	Należności i zobowiązania wobec pracowników		
	Fundusze, fundusze specjalne, rezerwy i dochody przyszłych okresów		
	Rozliczenia międzyokresowe kosztów		
	Salda kont pozabilansowych		
	Aktywa i pasywa nie wymienione w pkt. 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe		
	Inne aktywa i pasywa nie wymienione wcześniej		

BURMISTRZ MIASTA


Robert Roguski