

ZARZĄDZENIE NR 29/2019
STAROSTY KRASNOSTAWSKIEGO
Z DNIA 21.06.2019 R.

ZMIENIAJĄCE ZASADY (POLITYKĘ) RACHUNKOWOŚCI W STAROSTWIE
POWIATOWYM W KRASNYMSTAWIE

Na podstawie art.10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.) oraz 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Załączniku nr 1 „Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych” do Zarządzenia nr 23/2018 opis ksiąg rachunkowych otrzymuje brzmienie:

„Księgi rachunkowe prowadzone są w formie elektronicznej.

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.”

§ 2

W Załączniku nr 2 „Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego” do Zarządzenia Nr 23/2018 opis:

- obowiązujących zasad wyceny aktywów i pasywów otrzymuje brzmienie:

„1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Nowo zakupiony środek trwały, jak i używany wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia tj. w cenie zakupu powiększonej o cło, opłaty notarialne, koszty transportu, montażu itp.

Środki trwałe przyjęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie wytworzenia, to jest, w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów.

Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku – w wysokości uwzględniającej ich wartość godziwą i ewentualne dotychczasowe zużycie.

Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji w wartości określonej w decyzji o przekazaniu lub wycenia się w wartości rynkowej z dnia nabycia, uwzględniając, przy używanych, stopień dotychczasowego zużycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) oraz wartości niematerialne i prawne umarza się stopniowo.

Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r., Dz. U. z 2019 r. poz. 865). W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Stawka amortyzacyjna dla wartości niematerialnych i prawnych wynosi 50%.

Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania są umarzane meble i dywany.

Przy wycenie majątku likwidowanych lub postawionych w stan likwidacji jednostek stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.”

- ksiąg pomocniczych otrzymuje brzmienie:

„Księgi pomocnicze stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Księgi pomocnicze do kont 011, 013 i 020 oraz 072 prowadzone są na podstawie dowodów księgowych - faktur, decyzji, aktów notarialnych. Do ewidencji ksiąg pomocniczych załączane są kopie dowodów źródłowych opisane nr pozycji księgowej. Na indywidualnych elektronicznych kartach dokonuje się wskazania nr pozycji księgowej

dziennika częściowego poprzez wpisanie jej symbolu w charakterystyce (dokument OT, PK+, PT+). Natomiast na indywidualnej elektronicznej karcie -dokument PNU- dokonuje się wskazania nr pozycji księgowej dziennika częściowego poprzez wpisanie jej symbolu w podstawie przyjęcia.

Dokument LT- wystawiany jest w programie środków trwałych na podstawie protokołu likwidacji i przekazywany do księgowania wraz z protokołem likwidacji oraz protokołem z przeprowadzonej oceny składników majątku ruchomego. W programie finansowo-księgowym wpisywany jest nr dokumentu LT. Po zaksięgowaniu kopia dokumentu księgowego wraz z nr pozycji księgowej jest załączana do dokumentu LT.

Dokument LN- wystawiany jest na podstawie protokołu zniszczenia składników majątku ruchomego i przekazywany jest do zaksięgowania wraz z w/w protokołem. W programie finansowo-księgowym wpisywany jest nr dokumentu LN. Po zaksięgowaniu kopia dokumentu księgowego wraz z nr pozycji księgowej jest załączana do dokumentu LN.

W księgach pomocniczych prowadzi się ewidencję amortyzacji i umorzenia. Po naliczeniu umorzenia lub amortyzacji i wystawieniu stosownego dokumentu PK, dokument ten jest księgowany w dzienniku częściowym i zostaje mu nadany nr pozycji księgowej. Dokument PK opisany nr pozycji księgowej zostaje przekazany do ksiąg pomocniczych.”

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Andrzej Leńczuk