

**Zarządzenie Nr 40/2012
Wójta Gminy Strachówka
z dnia 13 sierpnia 2012r**

W sprawie ustalenia dokumentacji i przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy w Strachówce oraz jednostkach, dla których obsługę księgową prowadzi Urząd Gminy.

Na podstawie art.10 i art.13 ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości (tekst jednolity, Dz. U. z 2009r, Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami) oraz w: rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r 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), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012r zmieniające rozporządzenie 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 22, poz. 121), rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz.1375) zarządza się, co następuje:

§1

Rokiem obrotowym będzie okres 12 miesięcy od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, a okresami sprawozdawczymi będą poszczególne miesiące w roku obrotowym.

§2

Ustala się wykaz kont księgi głównej dla budżetu gminy, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, zgodnie z zał. Nr 1.

§ 3

Ustala się dla Urzędu Gminy w Strachówce oraz dla jednostek, dla których urząd prowadzi obsługę księgową, wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, zgodnie z zał. Nr 2.

§ 4

1. Koszty działalności podstawowej urzędu i jednostek, dla których obsługę prowadzi urząd, ujmuje się na kontach syntetycznych (zgodnie z zał. Nr 2) zakładowego planu kont w układzie rodzajowym.
2. Do kont syntetycznych kosztów prowadzi się ewidencję analityczną według rozdziałów klasyfikacji budżetowej, występujących w budżecie gminy oraz planach finansowych jednostek z dalszym podziałem według podziałek klasyfikacji budżetowej i pozycji występujących w planach finansowych.
3. Ustala się, że faktury i rachunki, które zostały wystawione przez kontrahentów z datą poprzedniego miesiąca, a wpłynęły do jednostki do dnia 6 następnego miesiąca podlegają ewidencji w miesiącu wystawienia faktury. Po tym terminie należy zaksięgować w następnym miesiącu. Na koniec roku obrotowego należy ująć wszystkie wystawione faktury dotyczące tego roku, które wpłynęły do jednostki do dnia 20 stycznia następnego roku.
4. Ewidencja syntetyczna podatków i opłat jest prowadzona w urządzeniach księgowych jednostki. Ewidencja analityczna podatków i opłat prowadzona jest w urządzeniach księgowych referatu podatków i opłat, a według podziałek klasyfikacji dochodów w urządzeniach księgowych jednostki.

5. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w następujący sposób:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości po aktualizacji środków trwałych pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- 2) nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji – według zasad, stosowanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych lub według ceny rynkowej bądź inaczej określonej wartości godziwej,
- 3) środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- 4) udziały w innych jednostkach oraz inne niż wymienione w pkt.1 inwestycje zaliczone do aktywów trwałych – według ceny nabycia, pomniejszonej o odpisy,
- 5) udziały w jednostkach podporządkowanych, według zasad określonych w pkt. 3,
- 6) inwestycje krótkoterminowe – według ceny rynkowej albo według ceny nabycia,
- 7) rzeczowe składniki aktywów obrotowych – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia,
- 8) należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem ostrożności,
- 9) zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe – według wartości godziwej,
- 10) udziały (akcje) własne według cen nabycia,
- 11) kapitały (fundusze) własne, z wyjątkiem udziałów (akcji) własnych oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej.

§ 5

Do kont syntetycznych dochodów prowadzi się ewidencję analityczną według rozdziałów klasyfikacji budżetowej, zgodnie z przyjętymi planami finansowymi.

Do przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych (dotacje i subwencje).

§ 6

Ustala się, że odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, dla których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych ujmują się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty.

§ 7

W związku z posiadaniem jednego rachunku bankowego budżetu gminy i jednostki budżetowej podstawą zapisów w księgach rachunkowych są sporządzone przez jednostkę wewnętrzne dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych, tj. polecenie księgowania lub notę księgową na podstawie dowodów źródłowych tj. wyciągów bankowych, sprawozdań z Urzędów Skarbowych, Ministerstwa Finansów oraz innych zdarzeń np. zapisy korygujące, otwarcie ksiąg itp.

§ 8

1. Zapasy magazynowe materiałów wycenia się według cen zakupu.
2. Kosztami związanymi z zakupem materiałów obciąża się właściwe koszty rodzajowe okresu sprawozdawczego, w którym zostały one poniesione.
3. Rozchód materiałów odbywa się w kolejności tych składników majątku, które zostały nabyte najwcześniej.
4. Ustala się, zgodnie z zał. Nr 3 wykaz materiałów i drobnych przedmiotów majątkowych do zarachowania bezpośrednio w koszty po ich zakupie oraz formy ich pozaksięgowej kontroli.
5. W zakresie gospodarowania zapasami materiałowymi, z wyłączeniem tych, o których mowa w zał. Nr 3, prowadzi się ewidencję analityczną ilościowo-wartościową.

§ 9

1. Do konta 011- Środki trwałe, należy prowadzić ewidencję szczegółową wg klasyfikacji środków trwałych w formie ewidencji ilościowo-wartościowej na kartach kontowych środków trwałych,

umożliwiających ustalenie wartości początkowej i ilości środków trwałych wg poszczególnych miejsc użytkowania.

2. Środki trwałe o charakterze wyposażenia podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w księgach inwentarzowych lub odpowiednich kartach kontowych.

3. Umorzenie wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania, dokonywane jest w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

4 Odpisom amortyzacyjnym podlegają środki trwałe ewidencjonowane na koncie 011 oraz wartości niematerialne i prawne (z wyłączeniem wymienionych w ust.3) raz w roku na dzień bilansowy, według stawek określonych w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych. Dla stawek określonych „od – do”, ustala się stawki najniższe dla danego rodzaju środka.

§ 10

Ustala się wykaz ksiąg rachunkowych stosowanych dla Budżetu Gminy i dla jednostki Urzędu Gminy oraz jednostek, dla których obsługę księgową prowadzi Urząd.

Księgami tymi są:

- 1) dziennik główna,
- 2) konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej),
- 3) konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
- 4) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych.

Księgi wyżej wymienione prowadzone są komputerowo przy użyciu oprogramowania:

BUDZET WIN- system księgowości budżetowej, firmy U. I. INFO -SYSTEM,

PŁACE – system kadrowo-płacowy, firmy U. I. INFO -SYSTEM.

Zabezpieczenie danych odbywa się poprzez system haseł dostępu do programów.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się profilaktykę antywirusową. Podczas codziennej pracy z oprogramowaniem zalecane jest częste wykorzystywanie jego dokumentacji- w celu przypomnienia pewnych informacji, odpowiedzi o sposobie przetwarzania danych, znalezienia wyjaśnienia zaistniałych problemów. Najlepszym uzupełnieniem dokumentacji jest serwis oprogramowania- możliwość natychmiastowego kontaktu telefonicznego i uzyskania wyczerpującej odpowiedzi, a także wizyta kompetentnej osoby w siedzibie użytkownika, w celu wyjaśnienia powstałych problemów. Równolegle z elektronicznym przetwarzaniem danych należy zadbać o sporządzanie dokumentacji tej działalności w postaci wydruków. Oprogramowanie umożliwia tworzenie szerokiego zestawu wydruków danych, zarówno syntetycznych jak i analitycznych. Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierza się skarbnikowi gminy.

§ 12

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Strachówka Nr 50/10 z dnia 30 grudnia 2010r.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.