

Załącznik nr 1

do ZARZĄDZENIA NR Or.0050.1.112.2017
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 29 grudnia 2017r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Gminy Sępólno Krajeńskie jako jednostki samorządu terytorialnego i Urzędu Miasta w Sępólnie Krajeńskim jako jednostki budżetowej prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta Sępólno Krajeńskie ul. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie.

2. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1) Księgi rachunkowe Gminy Sępólno Krajeńskie i Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim prowadzone są przy zastosowaniu technik komputerowych.

2) Księgi prowadzone są za pomocą oprogramowania serwisowego stworzonego przez Ośrodek Informatyki w Bydgoszczy – Centrum Edukacji Sp. z o.o.:

- BUDŻET – księgowość budżetowa z planowaniem U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- PODATKI – system wymiaru podatków lokalnych od osób fizycznych U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- KSGZOB – system księgowości podatków i opłat U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- PŁACE – system płacowo-kadrowy U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- JGU – system wymiaru podatków lokalnych od osób prawnych U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- AUTA – system wymiaru podatków od środków transportowych U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- DZIERŻAWY – system ewidencji i wymiaru dzierżaw czasowych U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- ZEZWOLENIA – ewidencja zezwoleń na handel alkoholem U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- KASA – ewidencja wpłat gotówkowych U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- SJO BeSTi@ w zakresie planów i sprawozdawczości budżetowej i finansowej
- GOMIG odpady – gospodarka odpadami na terenie miasta i gminy Arisco Spółka z o.o. Łódź.

Instrukcja obsługi programu wraz z dokumentacją opisującą poszczególne programy jest integralną częścią aplikacji.

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

- dziennik,

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

Program Info-System Roman i Tadeusz Groszek umożliwia uzyskiwanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonywanych w księgach rachunkowych, poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na informatyczny nośnik danych. Wydruk lub zestawienie wyświetlone na ekranie monitora komputera księgi rachunkowej zawiera trwale oznaczoną nazwę jednostki, której dotyczą, oznaczony rok obrotowy, okres sprawozdawczy i datę sporządzenia oraz nazwę programu. Wydruki komputerowe ksiąg posiadają automatycznie nadane numery stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w miesiącu. Treści ksiąg rachunkowych przenoszone są na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

4) Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawozdaniami,
- sumy zapisów liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
- zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść tego zapisu.

5) Dzienniki prowadzone są dla:

- Gminy – Organ
- Urzędu Miejskiego - jednostka budżetowa
dzienniki częściowe dla.:
- wydatki jednostki UM
- dochody jednostki UM
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Program Info-System umożliwia sporządzanie zestawień, wydruków dzienników księgowania zbiorczo.

6) Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową (w jednostce budżetowej),
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą kasową dla dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą (organ finansowy tj. JST),
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

7) Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Rozwinięcia kont syntetycznych stanowią konta analityczne. Konta analityczne prowadzone są dla:

- środków trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych
- długoterminowych aktywów finansowych
- umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- środków trwałych w budowie
- rachunków bieżących jednostki budżetowej
- kredytów bankowych
- rozrachunków z odbiorcami i dostawcami
- należności z tytułu dochodów budżetowych
- rozliczeń dochodów budżetowych
- rozliczeń wydatków budżetowych
- rozliczeń udzielonych dotacji budżetowych
- długoterminowych należności budżetowych
- rozrachunków z budżetami
- pozostałych rozrachunków publicznoprawnych
- rozrachunków z tytułu wynagrodzeń
- pozostałych rozrachunków z pracownikami
- pozostałych rozrachunków
- zobowiązań finansowych
- przychodów finansowych i kosztów finansowych
- pozostałych przychodów operacyjnych i pozostałych kosztów operacyjnych
- dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje
- funduszu jednostki
- dochodów budżetu i wydatków budżetu

Dla środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzone są ewidencje ilościowo-wartościowe. W ewidencji tej dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych. Ewidencja środki trwałe i pozostałe środki trwałe prowadzone są techniką ręczną. Dla wartości niematerialne i prawne oraz pozostałych środków trwałych oddanych w nieodpłatne użytkowanie prowadzi się ewidencję ilościową obrotów i stanów, prowadzoną techniką ręczną. Ewidencja prowadzona jest w jednostkach naturalnych, z podziałem na użytkowników.

8) Konta pozabilansowe pełnią funkcje wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zamian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny. Na kontach pozabilansowych ujmowane są:

w jednostce budżetowej

- plan finansowy wydatków budżetowych
- plan finansowy niewygasających wydatków
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat
- wydatki strukturalne
- wzajemne rozliczenia między jednostkami
- zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa

w jednostce samorządu terytorialnego

- należności warunkowe
- zobowiązania warunkowe
- planowane dochody budżetowe
- planowane wydatki budżetowe
- rozliczenia z innymi budżetami

9) Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca.

Zawiera ono:

- symbole kont
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego
- dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji

10) Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

3. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

1) Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

2) Sprawozdania sporządza się za okresy:

- miesięczne
- kwartalne
- półroczne
- roczne

3) Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc, za który sporządza się:

- deklarację ZUS
- deklarację VAT-7
- deklarację PFRON
- sprawozdania budżetowe określone w przepisach o sprawozdawczości.

4) Sprawozdania budżetowe sporządzane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2016r. poz. 1015 ze zm.). Sprawozdania sporządzane są w formie elektronicznej w programie Info-System i eksportowane do programu BESTIA oraz w formie dokumentu, w terminach określonych w obowiązujących przepisach o sprawozdawczości. Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc, w związku z tym księgi rachunkowe zamykane są na dzień sporządzenia

sprawozdania w celu uniemożliwienia dokonywania zapisów lub korekty zapisów księgowych po złożeniu sprawozdania budżetowego za dany okres.

5) Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się sprawozdanie finansowe. Sprawozdanie finansowe sporządza się zgodnie z rozporządzeniem 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. z 2017r. poz. 760)

Sprawozdanie finansowe urzędu jako jednostki budżetowej obejmuje:

- bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 7 do rozporządzenia,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 8 do rozporządzenia,

Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego obejmuje:

- bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego według załącznika nr 9,
- łączny bilans jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostek budżetowych według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
- łączny rachunek zysków i strat obejmujący rachunek zysków i strat urzędu jako jednostki budżetowej i rachunki zysków i strat jednostek budżetowych według załącznika nr 7 do rozporządzenia,
- łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu jako jednostki budżetowej i zestawienia zmian w funduszu jednostek budżetowych według załącznika nr 8 do rozporządzenia,
- skonsolidowany bilans według załącznika nr 10 do rozporządzenia

Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe są sporządzane na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostek objętych sprawozdaniem łącznym powinno nastąpić w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

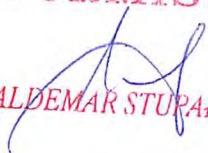
Techniki, formy i metody oraz terminarz i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych stosowane są w oparciu o zapisy ustawy o rachunkowości, rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz o zakładową instrukcję inwentaryzacyjną stanowiącą załącznik Nr 8 Zarządzenia w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W jednostce występują cztery formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- spis z natury,
- uzgodnienie z bankami i kontrahentami prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu,

- porównania danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników,
- porównania danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego, powiatowego i wojewódzkiego zasobu nieruchomości.

Corocznie wydawane jest zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w roku obrotowym.

BURMISTRZ

WALDEMAR STUPAŁKOWSKI