

**Zarządzenie Nr 16 / 2009  
Wójta Gminy Czarnocin  
z dnia 30 marca 2009 roku**

**w sprawie wprowadzenia zasad ( polityki ) rachunkowości  
w Urzędzie Gminy Czarnocin**

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami ) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 14 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych ( t.j. Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami ) oraz w:

- 1) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych ( Dz. U Nr 142, poz. 1020 ), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego ( Dz. U Nr 112, poz. 761 ).
- 3) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa ( Dz. U Nr 117, poz. 791 ).
- 4) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym ( Dz. U Nr 191, poz. 1957 ).

Zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam jako obowiązujące od dnia 01.01.2009 r.

- **zasady ( politykę ) rachunkowości, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia;**

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i Kierownikom merytorycznych referatów.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2009 r.

Wójt Gminy



Marek Pikulski

**Załącznik**

do Zarządzenia 16 / 2009  
Wójta Gminy Czarnocin  
z dnia 30 marca 2009 r.

w sprawie wprowadzenia zasad ( polityki ) rachunkowości  
w Urzędzie Gminy Czarnocin

**Zasady ( polityka ) rachunkowości  
w Urzędzie Gminy Czarnocin,  
woj. świętokrzyskie**

## Spis treści

### Wprowadzenie

<b>I.</b>	<b>Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych .....</b>	<b>3</b>
1.	Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych .....	3
2.	Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych.....	3
3.	Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	4
4.	Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych.....	5
<b>II.</b>	<b>Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego.....</b>	<b>7</b>
1.	Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów.....	8
2.	Ustalenie wyniku finansowego .....	14
<b>III.</b>	<b>System ochrony danych w jednostce.....</b>	<b>15</b>
1.	Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych.....	15
2.	Przechowywanie zbiorów.....	16
3.	Udostępnianie danych i dokumentów.....	16

## I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

### 1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Czarnocin prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Czarnocin, powiat kazimierski.

### 2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Podstawowym okresem sprawozdawczym jest miesiąc, w wyjątkiem operacji dotyczących należności i zobowiązań, dla których okresem sprawozdawczym jest miesiąc kończący kwartał, stosownie do obowiązujących zasad sprawozdawczości. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego.

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

#### ◆ W jednostkach budżetowych:

- deklarację ZUS,
- deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- deklarację podatku od towarów i usług,
- deklarację wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz
- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej ( Dz. U. Nr 115, poz. 781 ze zmianami ):

#### Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb 27ZZ
- sprawozdanie Rb 50
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb NDS

#### Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb PDP
- sprawozdanie Rb 30
- sprawozdanie Rb 33
- sprawozdanie Rb 34
- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb 27ZZ
- sprawozdanie Rb 50
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb NDS

#### Za rok składa się:

- sprawozdanie Rb PDP
- sprawozdanie Rb 30

- sprawozdanie Rb 33
- sprawozdanie Rb 34
- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb 27ZZ
- sprawozdanie Rb 50
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb UN
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb UZ
- sprawozdanie Rb NDS
- sprawozdanie Rb WS
- sprawozdanie Rb ST
  
- bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
- sprawozdanie finansowe obejmujące:
  - bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
  - rachunek zysków i strat ( wariant porównawczy ) według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
  - zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 9 do „rozporządzenia”.

◆ **W jednostce samorządu terytorialnego:**

- **bilans z wykonania budżetu** według załącznika nr 4 do „rozporządzenia”,
- **łącny bilans jednostek budżetowych** obejmujący **bilans urzędu** jako jednostki budżetowej i **bilanse jednostkowe** jednostek budżetowych według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
- **łącny rachunek zysków i strat jednostek budżetowych** obejmujący rachunek zysków i strat urzędu jako jednostki budżetowej i **jednostkowe rachunki zysków i strat** jednostek budżetowych według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
- **łącne zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej** obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe zestawienia zmian w funduszach poszczególnych jednostek budżetowych według załącznika nr 9 do „rozporządzenia”,
- **skonsolidowany bilans** według załącznika nr 7 do „rozporządzenia”.

### 3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.

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

- dziennik,
- księgę główną,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej,

**Dziennik** prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,

- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

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

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,

**Konta pozabilansowe** - pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

*Ujmowane są na nich:*

- zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat,
- zaangażowanie dochodów własnych,
- 991 plan finansowy wydatków budżetowych,
- 992 plan finansowy niewygasających wydatków,
- 900 wydatki strukturalne dla potrzeb sprawozdania Rb-WS.

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

**Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej** sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i 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.

Obroty „Zestawienia ...” są zgodne z obrotami zestawienia dzienników częściowych.

#### **4. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych**

Księgi rachunkowe jednostki budżetowej oraz organu prowadzone są z wykorzystaniem programów komputerowych:

1. „**T – SOFT**” - zakupiony w firmie: Biuro Usług Informatycznych 30-702 Kraków ul. Romanowicza System ten umożliwia prowadzenie pełnej księgowości budżetu i jednostki. Pozwala na ewidencję dochodów i wydatków z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej wg działów, rozdziałów i paragrafów.
2. „**Podatki Gminne**” – program Zakładu Informatyki **Korelacja** w Krakowie, ulica .Lea 114, 30 133 Kraków, który obejmuje;
  - bazę danych osobowych utworzoną na podstawie danych z referatu ewidencji ludności i danych podanych przez podatników,
  - ewidencję gospodarstw rolnych
  - ewidencję nieruchomości,

- ewidencje lasów,
- wymiary podatków – rolnego, od nieruchomości, leśnego oraz łącznego zobowiązania pieniężnego,
- wydruk decyzji wymiarowych i pokwitowań doręczeń od tych decyzji,
- wydruk kontowitariuszy dla inkasentów,
- wydruk ewidencji ulg w podatkach: rolnym, od nieruchomości i leśnego,
- wydruk rejestru przypisów i odpisów,
- wydruk rejestru wymiarowego
- zestawienia statystyczne,

3. „**Dopłaty paliwowe**” – program Zakładu Informatyki **Korelacja** w Krakowie, ulica Lea 114, 30 133 Kraków, który obejmuje:

- rejestr wniosków uprawnionych do zwrotu części akcyzy,
- naliczanie kwot zwrotu,
- korzystanie z bazy danych z programu - „**Podatki Gminne**”
- wydruk decyzji o limicie rocznym i kwoty zwrotu,
- tworzenie list wypłat i jej wydruk
- tworzenie list dla przelewów elektronicznych.
- zestawienia statystyczne,

4. „**Księgowość podatków gminnych**” – program Zakładu Informatyki **Korelacja** w Krakowie, Ulica Lea 114, 30 133 Kraków, który obejmuje:

- korzystanie z baz danych programu „**Podatki Gminne**”,
- założenia kart podatników,
- tworzenie karty podatników,
- naliczanie podatku ,
- wyrejestrowanie,
- moduł windykacji należności podatkowych ( przyjmowanie wpłat, upomnienia, umorzenia, przypisy, odpisy, odroczenia, zwroty, przeksięgowanie nadpłat, rozłożenia na raty ),
- wystawianie i wydruk tytułów wykonawczych,
- sporządzanie sprawozdań Rb27S i PDP
- zestawienia statystyczne.

5. „**Podatek od środków transportowych - Districtus**” – program Zakładu Informatyki **Korelacja** w Krakowie, ulica Lea 114, 30 133 Kraków, który obejmuje:

- założenia kart podatników,
- tworzenie karty pojazdu,
- naliczanie podatku ,
- wyrejestrowanie/sprzedaż samochodów,
- dane statystyczne.
- moduł windykacji należności podatkowych ( przyjmowanie wpłat, upomnienia, umorzenia, przypisy, odpisy, odroczenia, zwroty, przeksięgowanie nadpłat, rozłożenia na raty ),
- sporządzanie sprawozdań Rb27S i PDP
- wystawianie i wydruk tytułów wykonawczych

6. „**Kadry i płace Ka2**” program firmy ProgMan Software – w Gdyni, Aleja Zwycięstwa 96/98 81 451 Gdynia, który obejmuje:

- zakładanie i zmiany kartoteki osobowej, w tym historia zatrudnienia,
- ewidencja czasu pracy,
- naliczanie wynagrodzeń i zasiłków,
- tworzenie płac i list płacy i zasiłkowych,
- rozliczanie umów cywilno prawnych, zleconych,
- eksport wynagrodzeń do programu płatnik,

7. „Oprogramowanie obsługi świadczeń rodzinnych oraz funduszu alimentacyjnego”  
 program firmy Sygnity S.A O/Kraków, Aleja Pokoju 78, 31 564 Kraków – który obejmuje:  
 - ewidencja świadczeniobiorców,  
 - decyzje o świadczeniach i f. alimentacyjnym,  
 - listy wypłat dla kasy, banku i programu bankowego,  
 - zestawienia statystyczne i sprawozdawcze.
8. „program POMOST dla pomocy społecznej” program firmy Sygnity S.A O/Kraków,  
 Aleja Pokoju 78, 31 564 Kraków – który obejmuje:  
 - ewidencja beneficjentów pomocy społecznej,  
 - decyzje i zmiany  
 - listy lwypłat dla kasy, banku i programu bankowego  
 - zestawienia statystyczne i sprawozdawcze.

Instrukcje użytkowe do w/w modułów zawierające oznaczenie wersji oprogramowania , wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości znajdują się w posiadaniu jednostki.

Wyżej wymienione programy komputerowe wykorzystywane są od dnia :

o System Finansowo – Księgowy „T – SOFT– WFK” .....	01 07 2002
o „Podatki Gminne” .....	01 01 2006
o „Dopłaty paliwowe” .....	01 09 2006
o „Kadry i płace Ka2” .....	01 07 2001
o „ Księgowość podatków gminnych” .....	01 01 2002
o „ Podatek od środków transportowych” .....	01 01 2009
o „obsługi świadczeń rodzinnych oraz funduszu alimentacyjnego”... 01 01 2009	
o „program POMOST” .....	01 01 2009

Instrukcje użytkowe poszczególnych modułów dostępne są na każdym stanowisku pracy.  
 Ponad to – z każdym z dostawców są podpisane umowy licencyjne.

## II. OBOWIAZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami ),
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych ( Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami ),
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych ( Dz.U. Nr 142, poz. 1020 ),
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa ( Dz.U. Nr 117, poz. 791 ),
- 5) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym ( Dz.U. Nr 191, poz. 1957 ).



## 1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów:

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

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

**Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

**Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej** od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

**Umorzenie ujmowane** jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja”.

**Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące** oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami: traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

**Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują:

- środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe,
- inwestycje (środki trwałe w budowie).

**Środki trwałe** to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego Gminy Czarnocin, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

*Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:*

**w przypadku zakupu** – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,

**w przypadku wytworzenia** we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,

**w przypadku ujawnienia** w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,

**w przypadku spadku lub darowizny** – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,

**w przypadku otrzymania środka** na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

podstawowe środki trwałe na koncie - 011 „Środki trwałe”,

pozostałe środki trwałe na koncie - 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu”.

**Podstawowe środki trwałe finansuje** się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107, poz. 726), zmienionego: rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. (Dz. U. Nr 137, poz. 976), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 120, poz. 831). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od: miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 5 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki ( z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- meble i dywany
- środki trwałe o wartości początkowej 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.

**Pozostałe środki trwałe:**

- o wartości nie przekraczającej 3 500 zł i równej lub wyższej od 150 zł ( dolna granica ) ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej wz. PUK – 205 i księguje na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu”. Umarzane są one w 100% ich wartości w dacie przyjęcia do użytkowania, poprzez odpisanie w koszty – konto 400 § 4210 – „Zakup materiałów i wyposażenia” i konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych”.
- drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 150 zł oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji wartościowej, prowadzona jest dla nich tylko ewidencja ilościowa, a osoba otrzymująca dany przedmiot osobiście kwituje jego odbiór.

**Inwestycje (środki trwałe w budowie)** - to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, różnice kursowe zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy
- założenia stref ochronnych i zieleni
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy
- sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

**Należności długoterminowe** - to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy

aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są:

- w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- wartości godziwej,
- cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

**Mienie zlikwidowanych - jednostek** to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jest o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:

- decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
- decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
- dokumencie sprzedaży,
- dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

#### **Zapasy obejmują materiały.**

Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W jednostce wycenia się je w cenach zakupu

Jednostka prowadzi ewidencję obrotu materiałowego. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość nieużytych materiałów w cenie zakupu, którą uzgadnia się z kontem 310 „Materiały”.

Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

**Należności krótkoterminowe** - to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z

wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

W jednostkach budżetowych należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zaś podobne należności, ale o terminie zapłaty w następnym roku (kolejnych latach) ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień.

Umarzanie należności dokonuje się zgodnie z uchwałą Nr XXXVII / 170 / 2006 Rady Gminy w Czarnocinie z dnia 28.09.2006 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Czarnocin lub gminnych jednostek organizacyjnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

Niewielkie salda należności w kwocie do 5,00 zł włącznie podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Od 1 stycznia 2006 r. należności budżetu z tytułu ( art. 63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami ):

- *opłaty skarbowej oraz opłat lokalnych*: targowej, miejscowej, administracyjnej – nie podlegają zaokrągleniu,

- *podatków lokalnych* – są zaokrąglane do pełnych złotych,

- *odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych* – zaokrągla się do pełnych złotych.

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty 6,60 zł ( art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji ).

**Należności i zobowiązania – to:**

1. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek,
2. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości z zastrzeżeniem pkt. od 4 do 7,
3. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach nierasowych,
4. Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek,
5. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy,
6. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą

ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec twego kwartału,

7. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, wg zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Ponadto: wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

- 1) Należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości- do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- 2) Należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego- w pełnej wysokości należności.
- 3) Należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłata dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności.
- 4) Należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności. w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego- w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub podpisania,
- 5) Należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców- w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.
- 6) Za negatywną ocenę sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika, oraz znaczny stopień prawdopodobieństwa nieściągalności przyjmuje się negatywny wynik postępowania egzekucyjnego.

**Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

**Krótkoterminowe papiery wartościowe** - to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

**Rozliczenia międzyokresowe czynne** kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne nie występują  
Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

Zobowiązania finansowe w wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania.

**Rezerwy** w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Rezerwy tworzy się również w momencie przeznaczenia środków dochodów własnych jednostki budżetowej na dofinansowanie lub sfinansowanie inwestycji ( środków trwałych w budowie ).

**Rozliczenia międzyokresowe bierne** to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują

Rezerwy tworzone zgodnie z art. 35d ust. 1 na przewidywane zobowiązania dotyczą w jednostce oszacowanych skutków toczącego się postępowania sądowego.

**Przychody przyszłych okresów** - to przychody, które występują w jednostce z tytułu: długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych należnych kar umownych oraz kwot podwyższających należności i roszczenia objęte odpisem aktualizującym.

**Przychody jednostki ( Urzędu )**

Do przychodów Urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jst nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

**Zaangażowanie** - to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie,
- d) środków funduszy pomocowych, a szczególnie pochodzących z UE, niezależnie od roku ich wydatkowania.

## 2. Ustalanie wyniku finansowego

### • W jednostkach budżetowych

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 8 do „rozporządzenia” składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto,
- obowiązkowa wpłata do budżetu nadwyżki środków obrotowych dochodów własnych.

- **W organie finansowym jst**

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego ( tzw. operacje niekasowe ), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na operacjach niekasowych”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jest, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu”.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb - NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej ( Dz. U. Nr 115, poz. 781 ). Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt jest obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego ( Dz. U. Nr 203, poz. 1966 ), tj. z uwzględnieniem środków funduszy pomocowych.

### **III. SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE**

#### **1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych**

Dokumenty księgowe dotyczące bieżącego okresu rozrachunkowego przechowywane są w zamkniętych szafach.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów jest sejf.

Szczegółnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacji,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa na nośnik – płyty CD, i na twardy dysk na serwerze na koniec każdego dnia, odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach ( imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika ), program zabezpieczający - system antywirusowy systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej ( UPS ), fizyczne odseparowanie komputerów z danymi księgowymi od lokalnej sieci komputerowej oraz Internetu.

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.



## 2. Przechowywanie zbiorów

W sposób trwały ( nie krócej niż 50 lat ) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa ( listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne ( art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z FUS, tj. Dz.U z 2004 roku Nr 39 poz. 353 z późniejszymi zmianami ).

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory( dokumenty ) dotyczą.

## 3. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

- w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i po zostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

//--//