

ZARZĄDZENIE NR II/55/2014 WÓJTA GMINY DOBRE

16 czerwca 2014 r.

w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości oraz planów kont dla budżetu gminy, jednostek budżetowych Gminy Dobrze

Na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 roku 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 2013r. poz 289), rozporządzenie Ministra Finansów z 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208 poz.1375) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 roku w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz. U. z 2010 r. Nr 57, poz.366) ustalę, co następuje:

§ 1. Księgi rachunkowe będą prowadzone w języku polskim i walucie polskiej przy zastosowaniu technik ręcznych i komputerowych.

§ 2. Rokiem obrotowym jednostki jest rok kalendarzowy.

§ 3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

§ 4. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego, a w jednostkach, których sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu, w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

§ 5. Jednostka prowadzi księgi rachunkowe:

- a) dzienniki
- b) księgę główną
- c) zestawienie obrotów i sald
- d) księgi pomocnicze dla: inwestycji i rozrachunku z budżetem oraz odbiorcami

i dostawcami oraz pracownikami

§ 6. Przyjmuje się zakładowy plan kont stanowiący załącznik Nr 1.

§ 7. Przyjmuje się zasady klasyfikacji zdarzeń zgodnie z załącznikiem Nr 2.

§ 8. Przyjmuje się zasady i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie z zał. Nr 3.

§ 9. Opis systemu księgowości budżetowej – załącznik Nr 4.

§ 10. Wykaz przedmiotów majątkowych stanowiących wyposażenie zaliczanych do kosztów w momencie ich przekazania do użytkowania – załącznik nr 5.

§ 11. Przyjmuje się zasady prowadzenia kasy załącznik Nr 6.

§ 12. Przyjmuje się procedury kontroli finansowej zał. Nr 8.

§ 13. Przyjmuje się instrukcję sporządzania obiegu i kontroli dowodów księgowych zał. nr 7.

§ 14. Przyjmuje się system przetwarzania i ochrony danych przy użyciu komputera zał. nr 9.

15. Konta wskazane z planach kont (zał. Nr 1 i 2) mogą być dzielone na dwa lub więcej kont syntetycznych.

§ 16. W urządzeniach księgowych ujmuje się:

- dochody i wydatki w terminie zapłaty,
- odsetki od nieterminowych płatności nalicza i ewidencjonuje się w dniu zapłaty lub nie później niż na koniec kwartału,
- odpisy aktualizujące wartości należności będą dokonywane nie później niż na dzień bilansowy- obciążając daną jednostkę lub fundusz,
- wartości materiałów i towarów w dniu zakupu będą księgowane w koszty zużycia, a pozostające na koniec roku z tego tytułu zapasy objęte korektą kosztów i odniesione na magazyn (konto 310),
- przewiduje się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych,
- przewiduje się stosowanie dowodu zastępczego w udokumentowaniu operacji gospodarczych takich jak – np. plodów rolnych, oraz dokumentów pomocniczych.
- uzyskane zwroty wydatków w danym roku budżetowym będą przyjmowane na zwrot wydatków, a dokonane po zamknięciu roku którego dotyczą na dochody budżetu.
- dopuszcza się możliwość dokonywania zwrotu wydatków podatku VAT.
- dokumenty źródłowe danego miesiąca które, wpłynęły po 2 dniu następnego miesiąca będą ujęte w następnym miesiącu
- do obsługi magazynu stosuje się dokumenty:
 - RW- rozchód wewnętrzny z magazynu
 - WZ – rozchód na zewnątrz z magazynu
 - PZ – przyjęcie do magazynu.

§ 17. Według rodzajów na kontach zespołu 4, odbywać się będzie ewidencja i rozliczenie kosztów działalności operacyjnej.

§ 18. Środki trwałe i wartości nie materialne i prawne o wartości powyżej 3.500 zł. będą objęte szczegółową ewidencją ilościowo – wartościową, wycenione według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy umorzenia, zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, a także odpisy z tytułu utraty trwałej wartości przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

§ 19. Pozostałe środki trwałe ewidencjonowane na koniec 013 o wartości jednostkowej do 3.500 zł. będą objęte ewidencją szczegółową ilościowo – wartościową z uwzględnieniem zał. nr 5 i będą jednorazowo spisane w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.

§ 20. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nie odpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w decyzji.

§ 21. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

§ 22. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

§.23. Do przychodów urzędu jst zalicza się dochody budżetu nie ujęte w planach finansowych jednostek.

§. 24. 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, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

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

§ 26. W wyniku finansowym będą ujmowane:

- zmniejszenia wartości użytkowej składników aktywów w tym również dokonywane w postaci odpisów umorzenia,
- wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
- wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne.

§ 27. Dowody księgowe, księgi rachunkowe będą przechowywane w oryginalnej postaci w archiwum jednostki zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla gminy.

§.28. Kompletne księgi rachunkowe będą drukowane nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inne nośniki danych zapewniających trwałość zapisu informacji nie krócej niż 5 lat, licząc od początku roku następnego po roku obrotowym., którego dane zbiory dotyczą.

§ 29. Traci moc zarządzenie Nr I/112/2012 Wójta Gminy Dobrze z dnia 05.06.2012 r.

§ 30. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01.01.2014r.

Wójt

Stefan Śpibida