

ZARZĄDZENIE NR 1310/2023
BURMISTRZA DZIERZGONIA

z dnia 18 sierpnia 2023 r.

w sprawie zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.¹⁾) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.²⁾) oraz w Rozporządzeniu 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 342) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu nr 1261/2023 Burmistrza Dzierzgonia z dnia 14 czerwca 2023 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wprowadza się następujące zmiany:

1) Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1261/2023 Burmistrza Dzierzgonia z dnia 14 czerwca 2023 r. zastępuje się załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi Dzierzgonia i pracownikom Referatu Finansowego.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi Dzierzgonia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Dzierzgonia

Jolanta Szewczun

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w (Dz.U. z 2023 r., poz. 295)

²⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w (Dz.U. z 2023 r., poz. 497; Dz.U. z 2023 r., poz. 1273; Dz.U. z 2023 r., poz. 1407)

ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu, Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia, okresem sprawozdawczym jest miesiąc. Sporządza się sprawozdania budżetowe zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz sprawozdania w zakresie operacji finansowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

Dowody księgowe dotyczące miesiąca sprawozdawczego, ewidencjonowane są w miesiącu którego dotyczą i są ujmowane w sprawozdawczości danego okresu, jeśli wpłynęły do Referatu Finansowego:

- 1) dla sprawozdań miesięcznych do 5-dnia następnego miesiąca;
- 2) dla sprawozdań rocznych do 20 stycznia roku następnego.

Dowodem potwierdzającym datę wpływu faktury do Referatu Finansowego jest przesłanie poprzez E-Kancelarię.

Dokumenty po tych datach ujmują się w księgach w miesiącu otrzymania.

W Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu sporządza się sprawozdania finansowe obejmujące:

- bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 10 do rozporządzenia,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 11 do rozporządzenia,
- informację dodatkową według załącznika nr 12 do rozporządzenia.

W Gminie Dzierzgoń (organ) sporządza się sprawozdania finansowe obejmujące:

- bilans z wykonania budżetu według załącznika nr 7 do rozporządzenia,
- łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
- łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych według załącznika nr 10 do rozporządzenia,
- łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych według załącznika nr 11 do rozporządzenia,
- informację dodatkową obejmującą dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika nr 12 do rozporządzenia.

– skonsolidowany bilans gminy według załącznika nr 9 do rozporządzenia.

Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

3. Szczególne zasady ewidencji księgowej

- 1) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje wg stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych jednorazowo za okres całego roku. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne do kwoty 10 000 zł odpisuje się w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, dokonuje się systematycznie metodą liniową. Rozpoczęcie amortyzacji następuje nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do używania, a jej zakończenie z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) z wartością początkową środka trwałego (wartości niematerialnej i prawnej) lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji, ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego.
- 2) Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) o wartości jednostkowej nie przekraczającej 500 zł odpisuje się w koszty w pełnej wysokości jako zużycie materiałów. Ewidencję i kontrolę /pozaksięgowo/ prowadzi Referat Organizacyjny. Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) o wartości powyżej 500 zł do 10 000-zł będą ewidencjonowane na koncie 013 – Pozostałe środki trwałe i umarzone jednorazowo pod datą przyjęcia do użytkowania . Księgi inwentarzowe prowadzi się dla wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% do kwoty 10 000 zł, natomiast księgi inwentarzowe dla pozostałych środków trwałych określonych w §7 ust.2 rozporządzenia umarzanych w 100%, których wartość jest powyżej 500 zł.
- 3) Nie umarza się gruntów. W księgach rachunkowych grunt bez względu na wartość stanowi środek trwały, który ewidencjonuje się na koncie 011 „Środki trwałe” w analityce: Grunty. Nabycie gruntów (zakup, zamiany, przyjęcia nieodpłatne itp.) finansuje się ze środków na inwestycje z paragrafu 6060. Zaliczenie gruntów do środków trwałych następuje z dniem nabycia prawa własności. Cena nabycia gruntów obejmuje opłaty związane z nabyciem (np. notarialne, sądowe, skarbowe oraz inne).
- 4) Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją odpowiednio gminnego, powiatowego i wojewódzkiego zasobu nieruchomości.
- 5) Środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
- 6) 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.
- 7) Dochody i wydatki księguje się w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.
- 8) Księguje się również wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków , a w zakresie wydatków i kosztów także zaangażowanie środków.
- 9) 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 tego kwartału.
- 10) Wartości materiałów i towarów na dzień ich zakupu są odpisywane w koszty, oprócz zakupu paliwa.

- 11) Do przychodów Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.
- 12) Jednostka ponoszone koszty ujmuje tylko na kontach zespołu 4 " Koszty według rodzajów i ich rozliczanie".
- 13) Faktury wielopozycyjne wykazujące odrębnie (robocizną, materiał, dojazd) dotyczące, w szczególności naprawy samochodu, kserokopiarki, drukarki i itp. klasyfikuje się w paragrafie 427 „ Zakup usług remontowych” z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu.
- 14) Dochody budżetu Gminy wpłacane bezpośrednio na rachunek budżetu gminy (obsługujący Urząd) bądź na inne rachunki bankowe ujmuje się w Urzędzie Miejskim jako dochody i przychody Urzędu na bieżąco w okresach sprawozdawczych.
- 15) Ewidencja księgowa Funduszu sołectkiego i budżetu obywatelskiego prowadzona jest poprzez konta analityczne, odrębnie na każde sołectwo i okręgi, wg klasyfikacji budżetowej przyjętych przedsięwzięć w sposób zapewniający sporządzenie sprawozdania 28S, kolumna 10.
- 16) Do wpłat z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi Gmina Dzierzgoń stosuje indywidualne rachunki bankowe dla płatności masowych identyfikujące właścicieli nieruchomości.
- 17) Ewidencja księgowa poszczególnych projektów, współfinansowanych przez Unię Europejską lub z innych źródeł, jest wyodrębniona analitycznie w ramach kont niniejszego zarządzenia.
- 18) Ustala się dla Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu próg istotności na poziomie 1% sumy bilansowej.
- 19) Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości:
 - Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych,
 - Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.
 - Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.
- 20) Przyjęte zasady rachunkowości należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych, jednakowego:
 - grupowania operacji gospodarczych;
 - wyceny aktywów i pasywów;
 - dokonywania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych), aktualizujących;
 - ustalania wyniku finansowego;
 - sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne.

4. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki oraz księgi inwentarzowe środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i pozostałych środków trwałych (ewidencja 013 i ewidencja ilościowa) prowadzone są:

- za pomocą komputera i programów komputerowych;

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,

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:

- podwójny zapis,
- systematyczne i chronologiczne rejestrowanie zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową,

Księgi pomocnicze (konta analityczne) 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.

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.

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.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy FKB+ system finansowo-księgowy.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w załączniku nr 5 do zarządzenia.

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 i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty „Zestawienia” są zgodne z:

- obrotami dziennika

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego.

Burmistrz Dzierżonia

Jolanta Szewczun