

Załącznik do  
Zarządzenia nr 8/20165  
Wójta Gminy Sicienko  
z dnia 26 stycznia 2016 roku

## **OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

1. Księgi Rachunkowe Gminy Sicienko prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy przy ul. Mroteckiej 9 86-014 Sicienko.
2. Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych.

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy, za który sporządza się:

- dla Urzędu Gminy funkcjonującego na zasadzie jednostki budżetowej:
  - deklarację ZUS,
  - deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- dla Gminy
  - deklarację podatku VAT

oraz sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2014 roku poz. 119 ze zm.).

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2014 roku poz. 119 ze zm.) oraz sprawozdania sporządzone na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2014 roku poz. 1773 ze zm.)

Za okresy półroczne sporządza się sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2014 roku poz. 119 ze zm.).

Za rok sporządza się jednostkowe sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2014 roku, poz.

119 ze zm.) oraz sprawozdania finansowe w oparciu o przepisy zawarte w rozporządzeniu 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 2013 roku, poz. 289 ze zm.).

Ponadto jako jednostka samorządu terytorialnego sporządza:

- Za okresy kwartalne zbiorcze sprawozdania budżetowe na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2014 roku poz. 119 ze zm.) oraz sprawozdania sporządzone na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2014 roku poz. 1773 ze zm.)
- Za okresy półroczne zbiorcze sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2014 roku poz. 119 ze zm.).
- Za rok zbiorcze sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2014 roku poz. 119 ze zm.) oraz łączne sprawozdania finansowe i skonsolidowany bilans w oparciu o przepisy zawarte w rozporządzeniu 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 2013 roku, poz. 289 ze zm.).

3. Zakładowy plan kont, wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady księgowania na nich operacji gospodarczych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

4. Zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

5. Przyjmuje się mieszaną (komputerową i ręczną) technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych. Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania oraz zasady przetwarzania i ochrony danych stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**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 ksiąg pomocniczych.

W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o przedłożone do 8 dnia następnego miesiąca dowody księgowe w celu dotrzymania terminów sprawozdawczych.

W przypadku, gdy faktury/rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy zostaną przedłożone do księgowości po 8 dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wystawiono – nie ujmuje się ich w ewidencji kosztów i zobowiązań danego miesiąca. Dowody te ujmowane są w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.

Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego zgodnie z zasadą memoriału określoną w art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości ujmowane są wszystkie dowody księgowe obciążające dany rok obrotowy, dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań.

**Dziennik** prowadzony jest następująco:

- zdarzenia, które nastąpiły w danym miesiącu (okresie sprawozdawczym), ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w ciągu roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Poszczególne pozycje dziennika muszą zawierać dane dotyczące co najmniej:

- numeru i daty dowodu,

- rodzaju operacji księgowej,
- kont księgi głównej, a w razie potrzeby kont pomocniczych.

**Księga główna (konta syntetyczne)** prowadzona jest według zasady podwójnego zapisu. Systematyczna i chronologiczna rejestracja zdarzeń gospodarczych następuje zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.

Zapisy dokonywane w księdze głównej powiązane są z zapisami w dzienniku.

**Księgi pomocnicze (konta analityczne)** stanowią zapisy uszczegółowiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest każdorazowo do przedmiotu ewidencji konta głównego.

**Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Rejestracja zdarzeń na tych kontach nie powoduje zmian w składnikach aktywów i pasywów. Obowiązuje na nich zapis jednostronny, niepodlegający uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Księgi rachunkowe prowadzone są w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdań statystycznych i innych oraz rozliczeń z ZUS i budżetem państwa, 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 i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty „Zestawienia obrotów i sald” są zgodne z obrotami dziennika.

6. Zasady rachunkowości oraz plan kont dla organu podatkowego jakim jest Wójt Gminy Sicienko stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

7. Zasady ewidencji i rozliczania środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
8. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników aktywów obrotowych:
- a. ewidencją ilościowo – wartościową objęto następujące składniki:
    - zakupy materiałów ujętych na koncie 310 – materiały,
    - zakupy pozostałych środków trwałych będących w użytkowaniu ujętych na koncie 013,
  - b. odpisaniu w koszty bezpośrednio po zakupie lub wytworzeniu podlegają następujące składniki:
    - opał,
    - zakupy pozostałych środków trwałych o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i nie ujętych na koncie 011,
    - meble i dywany,
    - odzież i umundurowanie wydane bezpośrednio do użytkowania,
    - materiały biurowe,
    - pozostałe materiały zakupione do bezpośredniego zużycia (między innymi: środki czystości, materiały do bieżących remontów, znaczki pocztowe, itp.)
    - materiały zakupione do realizacji inwestycji dostarczone bezpośrednio na plac budowy (potwierdzenie przyjęcia i wbudowania materiałów stanowi podpis osoby odpowiedzialnej za realizację zadania złożony na fakturze bądź rachunku).

Powyższe składniki nie podlegają korekcie kosztów na koniec roku obrotowego.

9. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ewidencji stosując rzeczywiste ceny zakupu.
10. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się na dzień bilansowy w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia pomniejszonym o odpisy umorzeniowe.

11. Środki trwałe ujmowane są w ewidencji w wartości początkowej, którą ustala się następująco:
  - a. dla nabytych w sposób odpłatny w wysokości ceny nabycia,
  - b. dla otrzymanych w drodze darowizny w wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny określa inną wartość,
  - c. dla ujawnionych w trakcie inwentaryzacji w wartości godziwej z uwzględnieniem dotychczasowych umorzeń, a jeżeli to możliwe w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów,
  - d. dla wytworzonych we własnym zakresie po koszcie ich wytworzenia,
  - e. dla otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu, w wartości określonej w tej decyzji.
  
12. Wycena inwestycji rozpoczętych ( środki trwałe w budowie) obejmuje ogół kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem.
  
13. Wartość początkowa środków trwałych i dokonane dotychczas odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
  
14. Należności wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty.
  
15. Zobowiązania wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty.
  
16. Wartość rozchodu rzeczowych składników majątku obrotowego, w tym zużycia, sprzedaży ustala się w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen tych składników aktywów, które dotyczą ściśle określonych przedsięwzięć niezależnie od daty ich zakupu lub wytworzenia.
  
17. Przyjmuje się następujące zasady kwalifikowania rzeczowych aktywów trwałych i dokonywania odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:
  - a. odpisom amortyzacyjnym podlegają środki trwałe /z wyjątkiem gruntów/ ujęte na koncie 011 – „Środki trwałe” przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych z Wykazu rocznych stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku nr 1 do ustawy o

podatku dochodowym od osób prawnych. Podporządkowania stawek dokonuje się na podstawie KŚT,

- b. odpisom amortyzacyjnym podlegają wartości niematerialne i prawne ujęte na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne” . Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nieprzekraczającej 3.500,00 zł podlegają umorzeniu w 100% w momencie zakupu, natomiast dla wartości początkowej powyżej 3.500,00 zł ustala się 5 letni okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych,
- c. odpisy amortyzacyjne stosuje się od pierwszego dnia następnego miesiąca po miesiącu w którym nastąpił zakup środka trwałego (wartości niematerialnej i prawnej) , aż do momentu zrównania odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową środka trwałego, lub do miesiąca, w którym środek trwały zlikwidowano, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono jego niedobór,
- d. odpisów amortyzacyjnych dokonuje się za okres całego roku na dzień 31 grudnia każdego roku,
- e. jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się pozostałe środki trwałe ujęte na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” oraz wartości niematerialne i prawne w przypadku gdy wartość początkowa jest niższa lub równa kwocie określonej w Ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (art.16d ust.1) odpisu amortyzacyjnego dokonuje się jednorazowo w miesiącu zakupu lub oddania do użytkowania wartości niematerialnych i prawnych,

18. 1.Ustala się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów:

- a. na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczanie” z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej,
- b. koszty odsetek od kredytów i pożyczek na koncie 751 – „Koszty finansowe”,
- c. koszty odszkodowań za niezapewnienie lokalu socjalnego na koncie 761- „Pozostałe koszty operacyjne”,

2. Rezygnuje się z rozliczenia międzyokresowego kosztów opłacanych z góry kosztów zakupu: prenumeraty, licencji na oprogramowanie, polis ubezpieczeniowych, praw do korzystania z elektronicznych serwisów prawniczych oraz innych usług i dostaw, które realizowane będą w czasie, a ich jednostkowa wartość nie przekracza 5.000,00 zł”

19. Przyjmuje się następujące zasady postępowania z dowodami księgowymi:

- a. jeżeli jedną operację księgową dokumentuje więcej niż jeden dowódów lub więcej niż jeden egzemplarz dowodu podstawę zapisu stanowi faktura (rachunek) lub oryginał dowodu.
- b. W odniesieniu do zakupu materiałów, towarów, usług dowodami zastępczymi mogą być w szczególnych wypadkach uznanych przez kierownika jednostki paragony lub oświadczenia pracownika.

20. Za straty i zyski nadzwyczajne przyjmuje się skutki finansowe następujących zdarzeń:

- a. kradzież,
- a. pożar,
- b. zalanie,
- c. wypadek,
- d. inne zdarzenia losowe.

WOJT  
  
mgr Jan Wach