

ZARZĄDZENIE NR 0050.220.2016
BURMISTRZA STĄPORKOWA

z dnia 30 grudnia 2016r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016r., poz. 1047 z późn. zm.), przepisów szczególnych zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r., poz. 1870 z późn. zm.) oraz 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 2013r., poz. 289 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 0050.143.2012 Burmistrza Stąporkowa z dnia 16 sierpnia 2012 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości (zmiany: Zarządzenie Nr 0050.109.2014 Burmistrza Stąporkowa z dnia 22 lipca 2014r., Zarządzenia Nr 0050.121.2014 Burmistrza Stąporkowa z dnia 22 sierpnia 2014r., Zarządzenie Nr 0050.33.2015 Burmistrza Stąporkowa z dnia 10 marca 2015r., Zarządzenie Nr 0050.210.2015 Burmistrza Stąporkowa z dnia 31 grudnia 2015r., Zarządzenie Nr 0050.96.2015 Burmistrza Stąporkowa z dnia 20 czerwca 2016 roku.),

wprowadza się następujące zmiany:

I. W Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.143.2012 z dnia 16 sierpnia 2012 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w części II „Sposób i zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych” dokonuje się:

1) zmiany zapisów:

a) pkt. 5 poprzez nadanie mu nowego brzmienia w treści:

Pkt 5. W ramach ewidencji księgowej Urzędu prowadzone są następujące rodzaje dzienników częściowych:

- Cyfrowa Szkoła
- Dziennik Młodociani Pracownicy
- Droga Dr. Anki
- Zajęcia sportowe dla uczniów MS
- Dziennik GPRPA
- Dziennik dochodów UM Stąporków
- Dziennik wydatków UM Stąporków
- e-świętokrzyskie
- Gospodarowanie odpadami komunalnymi
- Indywidualizacja Nauczania i Wychowania
- Opracowanie i wydawanie materiałów promujących walory turystyczne Gminy
- PFRON – uczeń na wsi
- Piekielny szlak
- Punkty Przedszkolne Unia
- Wdrożenie Systemu Informacji Przestrzennej
- Dziennik wadia
- Dziennik Zakładowy Fundusz Socjalny
- Budowa Boiska Wielofunkcyjnego przy PSP Krasna,
- Rozbudowa Centrum Kulturalnego etap II

- Sieć wodociągowa Gosań
- Rozbudowa drogi w Czarnieckiej Górze
- VAT – 7

b) pkt. 6 poprzez nadanie mu nowego brzmienia w treści:

Pkt 6. W ramach ewidencji księgowej Organu prowadzone są następujące rodzaje dzienników częściowych:

Wprowadza się następujące symbole dla oznaczenia dowodów księgowych w poszczególnych dziennikach częściowych Organu:

- DZB- Dziennik UM Stąporków /Organ/

c) pkt. 16 poprzez nadanie mu nowego brzmienia w treści:

Pkt 16. Podstawą zapisu w księgach rachunkowych są zatwierdzone dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych zgodnie ze stanem faktycznym (art.20-22 ustawy o rachunkowości), które dzielimy na:

a) dowody źródłowe:

- zewnętrzne obce
- zewnętrzne własne
- wewnętrzne

b) dowody sporządzane przez Urząd w tym dowody księgowe tworzone według algorytmu (automatu księgowego) na podstawie informacji zawartych już w księgach rachunkowych np:

- algorytm przeniesienia przychodów i kosztów na wynik finansowy,
 - algorytm przeniesienia sfinansowanych w danym roku wydatków budżetowych na konto pozabilansowe zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego
- sporządzany każdorazowo.

Ewidencjonowane w poszczególnych dziennikach częściowych dowody księgowe oznaczane są w numeracji dowodów odpowiednim symbolem, co zapewnia, że dany dowód księgowy ma jeden niepowtarzalny numer.

Wprowadza się następujące symbole dla oznaczenia dowodów księgowych w poszczególnych dziennikach częściowych Urzędu Miejskiego:

- CFR– Cyfrowa Szkoła
- DMP– Dziennik Młodociani Pracownicy
- DRA– Droga Dr. Anki
- DST– Zajęcia sportowe dla uczniów MS
- DZA– Dziennik GPRPA
- DZD– Dziennik dochodów UM Stąporków
- DZW– Dziennik wydatków UM Stąporków
- EŚW– e-świętokrzyskie
- GOK– Gospodarowanie odpadami komunalnymi
- INW- Indywidualizacja Nauczania i Wychowania
- MWT– Opracowanie i wydawanie materiałów promujących walory turystyczne Gminy
- PFR– PFRON – uczeń na wsi
- PKS– Piekielny szlak
- PPU– Punkty Przedszkolne Unia
- SIP- Wdrożenie Systemu Informacji Przestrzennej
- WAD– Dziennik wad
- ZFS– Dziennik Zakładowy Fundusz Socjalny
- BWK- Budowa Boiska Wielofunkcyjnego przy PSP Krasna,
- RCK- Rozbudowa Centrum Kulturalnego etap II
- SWG- Sieć wodociągowa Gosań
- RDC- Rozbudowa drogi w Czarnieckiej Górze

VAT-Vat-7

Wprowadza się następujące symbole dla oznaczenia dowodów księgowych w poszczególnych dziennikach częściowych Organu:

- DZB- Dziennik UM Stąporków /Organ/

2) Dodaje się niżej wymienione punkty:

54. W celu zapewnienia chronologii zapisów księgowych za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę wpływu dowodu źródłowego do jednostki, z wyłączeniem:

- a) operacji udokumentowanych wyciągami bankowymi, przy których za datę operacji gospodarczej uznaje się datę operacji na rachunku,
- b) operacji udokumentowanych przedkładanymi do rozliczenia poleceniami wyjazdu służbowego, przy których za datę operacji gospodarczej uznaje się datę wpływu polecenia na stanowisko księgowości

55. Datą operacji gospodarczej dla rozliczenia dotacji, którego prawidłowość pisemnie potwierdza pracownik merytoryczny Urzędu Miejskiego jest data wpływu pisma potwierdzającego prawidłowość rozliczenia dotacji do Wydziału Finansowego.

56. W sytuacji, gdy do udokumentowania wydatków w ramach jednej zaliczki służą dowody źródłowe z różnych okresów sprawozdawczych, pracownik sporządza rozliczenie zaliczki na odrębnych drukach, pod które podłącza dowody źródłowe z jednego okresu sprawozdawczego.

57. W przypadkach dokonywania przez jednostkę przedpłat na określone zdarzenia (szkolenia, prenumeraty i inne) zatwierdzenie do wypłaty wymienionych wydatków przez kierownika jednostki, lub osobę upoważnioną dokonywane jest poprzez podpisanie przelewu. Podpisanie przelewu przez głównego księgowego jest równoznaczne z przeprowadzeniem kontroli wstępnej operacji gospodarczej.

58. W ewidencji księgowej jednostki nie prowadzi się ewidencji kosztów dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych na koncie 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”. Koszty dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych (np. koszty prenumeraty na następny rok budżetowy) ujmowane są w całości w księgach rachunkowych roku, w którym wystawiony został dowód źródłowy potwierdzający powstanie kosztu.

59. W przypadku braku możliwości uzyskania oryginalnego dowodu źródłowego (Polisy OC, które przechowywane są przez kierowców, dowody źródłowe, które stanowią podstawę ujęcia operacji gospodarczej w dwóch różnych dziennikach) dopuszcza się ujęcie operacji gospodarczej w urzędzeniach księgowych na podstawie kserokopii dowodu źródłowego (alternatywnie na podstawie dowodu PK).

60. Koszty oraz zobowiązania z tytułu zagranicznej podróży służbowej naliczane są według średniego kursu NBP dla waluty obcej obowiązującej dla danego państwa z dnia odbycia zagranicznej podróży służbowej, a w przypadku podróży kilkudniowej z pierwszego dnia trwania zagranicznej podróży służbowej. W przypadku, gdy podróż służbowa odbywa się w dniach wolnych od pracy, naliczenie kosztów dokonywane jest według średniego kursu NBP dla waluty z ostatniego dnia roboczego, w którym dla danej waluty został ogłoszony kurs kupna.

61. Nie dokonuje się korekty zapisów na koncie 401, o wartości nie zużytych na dzień bilansowy materiałów, w tym paliwa w bakach, jeśli wartość ustalonych zapasów nie przekracza, w zakresie jednego asortymentu, kwoty 8.000 zł.”

62. Operacje gospodarcze związane z realizacją projektów współfinansowanych środkami zewnętrznym, w tym środkami pochodzącymi z Unii Europejskiej, ewidencjonowane są na tych samych kontach syntetycznych, które służą w jednostkach budżetowych do ewidencji innych operacji finansowanych krajowymi środkami publicznymi. W celu jednak zapewnienia wyodrębnienia księgowego wymienionych operacji dla każdego projektu współfinansowanego środkami zewnętrznymi, w tym środkami pochodzącymi z Unii Europejskiej, zakłada się wyodrębnioną ewidencję księgową oznaczoną odpowiednim symbolem (kodem) wyróżniającym operacje gospodarcze związane z danym projektem, od innych operacji gospodarczych ewidencjonowanych w

księgach rachunkowych jednostki. Po zakończeniu prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla danego projektu w związku z zakończeniem jego realizacji, salda z zamknięcia ksiąg rachunkowych projektu przenosi się na odpowiednie konta syntetyczne, prowadzone dla podstawowej działalności jednostki.

63. Środki trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, są wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

64. Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

65. Dla umorzenia środków trwałych jednostka przyjmuje stawki amortyzacyjne określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

66. Dla umorzenia wartości niematerialnych i prawnych o wartości przekraczającej kwotę 3.500 zł przyjmuje się 50% roczną stawkę umorzeniową. W przypadku :

- licencji (sublicencji) na programy komputerowe oraz praw autorskich – 50 % stawka amortyzacji,
- licencji na wyświetlanie filmów – 50 % stawka amortyzacji,
- pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – 20 % stawka amortyzacji,

67. Ewidencja ilościowa prowadzona jest w księgach ilościowych dla środków trwałych o wartości równej lub niższej od kwoty 350 zł.

68. Z ewidencji ilościowej środków trwałych wyłącza się zakupione na potrzeby jednostki materiały biurowe stanowiące środki trwale (np. zszywacze, dziurkacze, kalkulatory), sprzęt wykorzystywany do zapewnienia czystości na terenie jednostki, jak: plastikowe kubelki na śmieci, mopy, szczotki, szufelki, grabie, łopaty, szpadle, itp., a także inne drobne przedmioty, jak: doniczki, sztucce, szklanki.

69. Ponoszone w jednostce koszty związane z wymianą części składowych zestawu komputerowego (drukarka, jednostka centralna, monitor, zasilacz, klawiatura i inne) o wartości nie przekraczającej 3.500 zł nie stanowią ulepszenia środka trwałego. Ulepszenia środka trwałego nie stanowią również zakupione i wmontowane na stałe w budynkach będących na stanie ewidencyjnym jednostki takie urządzenia jak: lampy, rolety, żaluzje, podgrzewacze wody, baterie do wody, grzejniki, itp. Środki trwale uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na ich przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację w danym roku podatkowym przekracza 3.500 zł i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania, mierzonej w szczególności okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych za pomocą ulepszonych środków trwałych i kosztami ich eksploatacji.

70. Zgodnie z zasadą ostrożnej wyceny aktywów w jednostce dokonywany jest na ostatni dzień roku obrotowego odpis aktualizujący na należności sporne i wątpliwe. W celu urealnienia wartości aktywów przyjmuje się zasadę aktualizacji należności głównej poprzez dokonanie odpisu aktualizującego indywidualnego w kwocie wartości nominalnej należności w przypadku:

- a) śmierci osoby fizycznej zalegającej z zapłatą na rzecz jednostki;
- b) likwidacji lub upadłości osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej.
- c) pozostawania w sporze z dłużnikiem, co do istnienia, lub wysokości należności, jeżeli spór został przekazany do rozstrzygnięcia na drogę sądową;
- d) otrzymania postanowienia komornika o umorzeniu postępowania egzekucyjnego,
- e) w sytuacji, gdy według dokonanej oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika wynika, że zapłata należności przeterminowanej jest wątpliwa.

71. Należności przedawnione cywilnoprawne nie są odnoszone w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych. Dopóki istnieją prawne możliwości wyegzekwowania należności przedawnionych pozostają one w ewidencji bilansowej. Na należności takie dokonywany jest natomiast odpis aktualizujący, jeżeli wcześniej nie został dokonany.

72. W Urzędzie Miejskim przypisu należności z tytułu poniesionych kosztów upomnień dokonuje się pod datą doręczenia upomnienia dłużnikowi, zgodnie z § 15 ust. 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

73. W Urzędzie Miejskim odpisu umorzonych zaległości podatkowych oraz odsetek za zwłokę dokonuje się pod datą doręczenia decyzji o udzieleniu ulgi, zgodnie z art. 212 Ordynacji podatkowej i art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

74. Ewidencja rozliczeń podatku VAT w imieniu Gminy jako czynnego podatnika VAT prowadzona jest na kontach Urzędu. Urzędowi jako jednostce budżetowej nie przysługuje zwrot podatku VAT z Gminy. Zasady zwrotu podatku VAT gminnemu zakładowi budżetowemu określone są w trybie art. 24 ustawy o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego.

75. W przypadku, gdy podatek VAT należny będzie wyższy od VAT naliczonego, a Urząd Miejski nie będzie posiadał wystarczających środków na zapłatę podatku (nieuregulowanie należności przez kontrahenta lub częściowa płatność), różnica zostanie ujęta w planie wydatków Urzędu Miejskiego w § 4530 „Podatek od towarów i usług”

Zapisać:

- a) Wn 130 – Ma 223 – zasilenie konta
- b) Wn 403 - Ma 225 – przypis podatku VAT
- c) Ma 225 – Ma 130 - przekazanie środków do Urzędu Skarbowego.

W § 4530 ujmie się również zaokrąglenia w górę podatku należnego do odprowadzenia do Urzędu Skarbowego.

76. Za błąd istotny powodujący konieczność korekty:

- a) bilansu - uważa się błąd w wysokości co najmniej 1,0% sumy bilansowej na koniec roku.
- b) rachunku zysków i strat – uważa się błąd w wysokości co najmniej 1,0 % przychodów netto z podstawowej działalności operacyjnej na koniec roku bieżącego;
- c) zestawienia zmian w funduszu jednostki – uważa się błąd w wysokości co najmniej 1,0 % wartości funduszu jednostki na koniec roku bieżącego.

II. W Załączniku Nr 8 do Zarządzenia Nr 0050.143.2012 z dnia 16 sierpnia 2012 roku „Zakładowy plan kont dla Urzędu Miejskiego w Stąporkowie część I Wykaz kont syntetycznych. Punkt 2 Konta Pozabilansowe dodaje się nowe konto :

- konto 991 „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatnika”

Służy do ewidencji kwot należnych do pobrania i pobrane przez inkasentów

Konto 991 - „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatnika”

Ewidencja konta 991 prowadzona jest ręcznie przez pracownika ds. księgowości podatkowej, który ewidencjonuje kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów (sołtysów).

Na stronie Wn konta 991 ujmie się:

- przypisy w wysokości należności do pobrania,

- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się:

- wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu przez inkasenta (sołtysa),
- odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niedobranych.

Na koncie 991 księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

BURMISTRZ

mgr Dorota Łukomska

ADWOKAT
Dorota Łukomska