

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH STOSOWANYCH DLA BUDŻETU GMINY I DLA JEDNOSTKI URZĘDU MIEJSKIEGO W MIEROSZOWIE.

I. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miejskim w Mieroszowie.

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego w Mieroszowie oraz Budżetu Gminy Mieroszków prowadzone są w siedzibie jednostki Urzędu Miejskiego w Mieroszowie Pl. Niepodległości 1 w oparciu o zakładowy plan kont stanowiący załącznik nr 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych.

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

W Urzędzie Miejskim w Mieroszowie ustala się następujące okresy sprawozdawcze:

- miesięczne,
- kwartalne,
- półroczne,
- roczne.

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania budżetowe:

- sprawozdanie Rb 27S o dochodach jednostki,
- sprawozdanie Rb 28S o wydatkach jednostki.

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb 27S o dochodach jednostki,
- sprawozdanie Rb 28S o wydatkach jednostki,
- sprawozdanie Rb 50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t.,
- sprawozdanie Rb NDS o nadwyżce/deficycie j.st.,
- sprawozdanie Rb 27 ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t.
- sprawozdanie Rb 34 S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art.223 ust.1 uofp.
- sprawozdania statystyczne -Rb-Z, Rb-N, Rb-UZ, Rb-ZN

Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb 27 ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t.,
- sprawozdanie Rb 27S o dochodach jednostki,
- sprawozdanie Rb 28S o wydatkach jednostki,
- sprawozdanie Rb NDS o nadwyżce/deficycie j.s.t.,
- sprawozdanie Rb Z,
- sprawozdanie Rb N,
- sprawozdanie Rb 50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t.,
- sprawozdanie Rb 34 S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art.223 ust.1 uofp.

Za rok składa się:

- sprawozdanie Rb 27 S o dochodach jednostki,
- sprawozdanie Rb 28 S o wydatkach jednostki,
- sprawozdanie Rb NDS o nadwyżce/deficycie j.s.t.
- sprawozdanie Rb ST -- roczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych samorządowych jednostek budżetowych/jednostek samorządu terytorialnego,
- sprawozdanie Rb 34 S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art.223 ust.1 uofp,
- sprawozdanie Rb 50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t.,
- sprawozdanie Rb 27 ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t.,
- sprawozdanie Rb UN – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych,
- sprawozdanie Rb UZ – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych,
- PDP z wykonania dochodów podatkowych,
- sprawozdania finansowe
- sprawozdania statystyczne

Sprawozdania jednostkowe sporządza się w złotych i groszach, stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami o sprawozdawczości.

Sprawozdania budżetowe sporządzane są w formie elektronicznej w programie *Bestia* oraz w formie dokumentu, w terminach określonych w obowiązujących przepisach o sprawozdawczości, z uwzględnieniem odrębnych uregulowań wynikających z dyspozycji jednostek nadrzędnych.

Księgi rachunkowe otwierane są na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane na dzień kończący rok obrotowy. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych Urzędu Miejskiego w Mioszowie sporządza się bilans – zawierający informacje z zakresu ustalonego dla jednostki budżetowej w załączniku nr 5 do rozporządzenia, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)- który odzwierciedla informacje określone w załączniku nr 10 do rozporządzenia, zestawienie zmian w funduszu- zawierającego informacje prezentowane w załączniku nr 11 do rozporządzenia oraz informację dodatkową, której zakres określa załącznik nr 12 do rozporządzenia 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

Natomiast w jednostce samorządu terytorialnego sporządzane są:

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

Sprawozdania finansowe, sprawozdania budżetowe oraz sprawozdania statystyczne są sporządzane na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych. W przypadku gdy ostatni dzień złożenia sprawozdań budżetowych przypada na dzień wolny od pracy, sprawozdanie podlega złożeniu w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego w Mioszowie są prowadzone w siedzibie jednostki przy Pl. Niepodległości 1 w Mioszowie.

Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim, w walucie polskiej, techniką komputerową. Otwierane są na dzień rozpoczynający rok obrotowy a zamykane na dzień kończący rok obrotowy.

Program komputerowy spełnia wymagania wynikające z art. 10 ust. 1 pkt 3b Rachunku i zapewnia wzajemne powiązania poszczególnych zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe jako całość. Ponadto oddzielne komputerowe zbiory danych są równoważne dziennikowi, księdze głównej, księgom pomocniczym, zestawieniu obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.

Celem prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostki jest wiernie i rzetelnie przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej z uwzględnieniem podstawowych zasad rachunkowości i zapisów określonych art. 40 FinPubU oraz przepisów wykonawczych do FinPubU.

W ciągu roku obrotowego do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego wprowadza się operacje gospodarcze dotyczące tego okresu, jeżeli dokumentujące je dowody wpłynęły do referatu finansowego nie później niż do 6 dnia następnego miesiąca.

Jeżeli ten dzień przypada na dzień wolny od pracy, wówczas dowody potwierdzające operacje gospodarcze ewidencjonuje się do okresu, którego dotyczą, jeśli wpłyną do ostatniego dnia roboczego przed 6 dniem następnego miesiąca. Operacje gospodarcze potwierdzone dowodami otrzymanymi po 6 dniu następnego miesiąca są ewidencjonowane w księgach rachunkowych tego miesiąca, w którym zostały otrzymane.

Zasady te nie dotyczą ujmowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych na przełomie roku obrotowego.

Do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się wszystkie dokumenty księgowe wystawione w danym roku budżetowym dostarczone do Urzędu Miejskiego w Mieroszowie do dnia sporządzenia rocznych sprawozdań budżetowych z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej t.j.:

Określa się wskaźnik istotności na poziomie 1% sumy bilansowej, powyżej którego ujmuje się wszystkie operacje gospodarcze dotyczące danego roku obrotowego, również wówczas, gdy dowody te mają datę wystawienia w roku następnym po dniu bilansowym.

Po sporządzeniu sprawozdania, a przed jego zatwierdzeniem, w księgach zamykanego roku obrotowego i w sprawozdaniu finansowym za ten rok uwzględnia się istotne zdarzenia powstałe po sporządzeniu sprawozdania finansowego (dotyczy jednostek, których sprawozdania finansowe podlegają zatwierdzeniu).

Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje w dniu przyjęcia sprawozdania finansowego za rok obrotowy. Polega ono na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

Po zamknięciu ksiąg rachunkowych dokonywanie jakichkolwiek zapisów księgowych jest niedopuszczalne.

Podstawa zapisów w księgach rachunkowych są dowody stwierdzające dokonanie zdarzenia:

- 1) zewnętrzne obce- otrzymane od kontrahentów,
- 2) zewnętrzne własne – przekazane w oryginale kontrahentom,
- 3) wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki,
- 4) zbiorcze- służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
- 5) korygujące poprzednie zapisy,
- 6) zastępcze – wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- 7) rozliczeniowe – ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

Jeżeli w sprawozdaniach wymagane jest wykazywanie obrotów na określonych kontach przyjmuje się zasadę czystości obrotów, wprowadzając zmniejszenie zapisem minusowym, a nie zapisem dodatnim po stronie przeciwnej danego konta.

Przebiegowania z kont 222 i 223 dokonuje się raz w roku na podstawie rocznego sprawozdania .

W grupowaniu dowodów księgowych oraz w zapisach księgowych stosuje się poniższe rodzaje dowodów księgowych:

- 1) FS – faktury sprzedaży,
- 2) FZ - faktury zakupu,
- 3) NK – nota księgowa,
- 4) RA – rachunek,
- 5) PK – polecenia księgowe,
- 6) WB – wyciągi bankowe,
- 7) PF – plan finansowo-księgowy,
- 8) RB – sprawozdania budżetowe,
- 9) BO – bilans otwarcia,
- 10) BZ – bilans zamknięcia.

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,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inventarz).

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. Zapis księgowy w komputerowym programie służącym do ewidencji księgowej powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

Dzienniki częściowe prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń. Obroty zestawienia powinny być zgodne z obrotami zestawienia dzienników częściowych.

Dzienniki częściowe grupujące zdarzenia według rodzaju operacji występujących na określonych rachunkach bankowych. W Urzędzie Miejskim można wyszczególnić np. następujące dzienniki częściowe dla:

- 1) rachunkowości podatkowej,
- 2) wydatków budżetowych i dochodów budżetowych, z wyjątkiem podatków i opłat, które są ujmowane w dzienniku przeznaczonym dla rachunkowości podatkowej,
- 3) depozytów,
- 4) środków pomocowych (np. środków UE, f-szy specjalnych itp.)
- 5) ZFSS.

Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych.

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

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memorialową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- ewidencja wpłat do urzędu jst stanowiących dochody budżetu jst, nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, które wpłacone zostały bezpośrednio na rachunek budżetu, dokonywana jest w momencie dokonania zapłaty, na podstawie dokumentu potwierdzającego zapłatę.
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

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.

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 – „Puma” ZETO OLSZTYN Sp. z o.o.**

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 4 Zarządzenia.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest automatyczna kontrola ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

Program komputerowy spełnia wymagania wynikające z art. 10 ust. 1 pkt 3b Rachunku i zapewnia wzajemne powiązania poszczególnych zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe jako całość. Ponadto oddzielne komputerowe zbiory danych są równoważne dziennikowi, księdze głównej, księgom pomocniczym, zestawieniu obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.

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 oraz dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla :

- 1) środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- 2) rozrachunków z kontrahentami,
- 3) rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia,
- 4) operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych, np. VAT),
- 5) operacji zakupu (obce faktury i inne dowody ze szczegółowością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych, np. VAT),
- 6) kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,

Księgi rachunkowe drukuje się nie później niż na koniec roku obrotowego.

Dochody i wydatki ujmowane są w terminie ich zapłaty niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą (metoda kasowa).