

Zarządzenie Nr 59/2018 Burmistrza Polic z dnia 28 lutego 2018 r.

w sprawie ustalenia wytycznych dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych Gminy Police w zakresie zasad polityki rachunkowości

Na podstawie art. 40 ust.1, art. 68 i art. 69 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn.zm.), art. 60 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 z późn.zm.) oraz art. 4 i art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz.395 z późn.zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam wytyczne w zakresie zasad polityki o rachunkowości dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych Gminy Police, zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję Dyrektorów / Kierowników jednostek budżetowych i Dyrektorów samorządowych zakładów budżetowych Gminy Police do zaktualizowania polityk rachunkowości uwzględniając wytyczne, o których mowa w §1 niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom / Kierownikom jednostek budżetowych i Dyrektorom samorządowych zakładów budżetowych Gminy Police.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.

BURMISTRZ

Władysław Diakun

- 6) Gospodarkę magazynową prowadzi się zgodnie z metodą FIFO-„pierwsze weszło, pierwsze wyszło”. Zapasy wycenia się według cen nabycia. Należy stosować ewidencję ilościowo-wartościową.
- 7) Zbiory biblioteczne pochodzące z zakupu wycenia się według cen nabycia, natomiast otrzymane dary i ujawnione nadwyżki ujmuje się według wyceny komisyjnej szacującej ich aktualną wartość. Rozchody wycenia się według cen ewidencyjnych.
- 8) W zakresie ujmowania kosztów w ewidencji księgowej
Zobowiązania wykazuje się w kwocie wymagającej zapłaty. Odsetki od zobowiązań ujmuje się w księgach w momencie ich zapłaty.
W trakcie roku, koszty danego miesiąca ewidencjonuje się do 5-go dnia miesiąca następnego, natomiast na przełomie roku w koszty danego roku ujmuje się wszystkie dowody księgowe, które wpłyną do 28-go dnia roku następnego (nawet jeżeli dokument księgowy został wystawiony z datą roku następnego ale z treści lub załącznika wynika że koszt powstał w roku ubiegłym). Dowody księgowe , które wpłyną po tym terminie a stanowią kwotę znaczącą dla sprawozdań rocznych wymagają ich ujęcia w roku którego dotyczą oraz sporządzenia korekty tych sprawozdań. Dodatkowe wynagrodzenie roczne bez względu na miesiąc, w którym jest wypłacone, musi być ujęte w kosztach roku, którego dotyczy.
- 9) Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny i wykazuje w wartości netto (po pomniejszeniu o odpisy aktualizujące). Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne, które uprzednio były objęte odpisem aktualizującym zmniejszają wartość dokonanych uprzednio odpisów aktualizujących, natomiast te od których nie dokonano odpisów aktualizujących lub dokonano ich w niepełnej wysokości zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

2. Wytyczne dla samorządowych zakładów budżetowych.

- 1) Środki trwałe ewidencjonowane na koncie 011 winny być ewidencjonowane zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie klasyfikacji środków trwałych. Do środków trwałych podlegających amortyzacji zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych zalicza się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż 1 rok i wartości powyżej 10.000 zł (kompletne zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby prowadzonej działalności). Odpisów amortyzacyjnych należy dokonywać metodą liniową, począwszy od pierwszego dnia następującego po miesiącu, w którym ten środek przyjęto do użytkowania, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie umorzenia z wartością początkową środka trwałego. Wszystkie środki trwałe winny być przyjęte w cenie nabycia (ze wszystkimi kosztami z tym związanymi), w przypadku ich wytworzenia we własnym zakresie według całkowitych kosztów wytworzenia lub wyceny

rzeczoznawcy, a w przypadku darowizny –według wartości godziwej lub określonej w umowie lub decyzji o przekazaniu.

Pozostałe środki trwałe ewidencjonowane na koncie 013 o wartości powyżej 500 zł do 10.000 zł powinny być objęte ewidencją ilościowo-wartościową, natomiast pozostałe środki trwałe o wartości do 500 zł powinny być objęte ewidencją ilościową. Wyjątek stanowią meble oraz pozostałe środki trwałe użytkowane poza siedzibą (budynkiem), które bez względu na wartość powinny być objęte ewidencją ilościowo-wartościową.

- 2) Środki trwałe w budowie wycenia się na dzień bilansowy według kosztów związanych bezpośrednio z ich nabyciem lub wytworzeniem. W przypadku trwałej utraty wartości środków trwałych w budowie, dotyczących zadań inwestycyjnych rozpoczętych i niezrealizowanych, dokonuje się odpisów ich wartości do wysokości jej utraty. Wartość tą należy przenieść w ciężar (na zmniejszenie) Funduszu.
- 3) W przypadku nabycia wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej 10.000 zł odpisu umorzeniowego dokonuje się jednorazowo, natomiast o wartości powyżej 10.000 zł odpisy dokonywane są miesięcznie do wartości ich nabycia.
- 4) Środki pieniężne wykazuje się w wartości nominalnej. Walutę obcą wycenia się na dzień bilansowy według kursu średniego ustalonego przez Prezesa NBP.
- 5) Rozliczenia międzyokresowe bierne i czynne wycenia się według uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.
- 6) Gospodarkę magazynową prowadzi się zgodnie z metodą FIFO-„pierwsze weszło, pierwsze wyszło”. Zapasy wycenia się według cen zakupu lub kosztów wytworzenia. Należy prowadzić ewidencję ilościowo-wartościową.
- 7) W zakresie ujmowania kosztów w ewidencji księgowej
Zobowiązania wykazuje się w kwocie wymagającej zapłaty.
W trakcie roku, koszty danego miesiąca ewidencjonuje się do 21-go dnia miesiąca następnego, natomiast na przełomie roku w koszty danego roku ujmuje się wszystkie dowody księgowe, które wpłyną do 20-go dnia roku następnego.

3. Dodatkowe wytyczne

- 1) Do świadczeń pracowniczych zalicza się w szczególności:
 - wynagrodzenia osobowe,
 - fundusz nagród (np.DEN),
 - nagrody jubileuszowe,

- odprawy emerytalne, rentowe oraz świadczenia za niewykorzystane urlopy wypoczynkowe,
- zasiłki za gospodarowanie,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (13-stki),
- wynagrodzenie pracowników zatrudnionych za dodatkowe umowy-zlecenia,
- składki ZUS-pracodawcy,
- fundusz pracy,
- ZFŚS,
- zakup odzieży służbowej,
- zakup art.. w ramach przepisów BHP (odzież, okulary, obuwie)
- opieka profilaktyczna pracowników,
- szkolenia pracowników i doskonalenie nauczycieli (wraz z kosztami przejazdu i pobytu)
- dofinansowanie studiów
- składki członkowskie na OSKK,
- dopłaty do wyżywienia personelu,
- bilety autobusowe,
- dodatki np.: wiejski, mieszkaniowy, itd.,
- prace społeczno-użyteczne,
- roboty publiczne
- inne (należy dodać informację jakie)

2) Ewidencja kosztów na kontach zespołu 4 prowadzona jest przynajmniej w szczególności do:

400 – amortyzacja

401 – zużycie materiałów i energii

402 – usługi obce

403 - podatki i opłaty

404 – wynagrodzenia

405 – ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 – pozostałe koszty rodzajowe

410 – inne świadczenia finansowane z budżetu

411 – pozostałe obciążenia

Dodaje się do kont Zespołu 4 – „koszty według rodzaju i ich rozliczenie” :

1. Konto 410 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu” – służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

Ewidencjonuje się na nim koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- po stronie WN świadczenia społeczne, diety, koszty przejazdu radnych, nagrody dla osób niebędących pracownikami jednostki, dopłaty do biletów dla uczniów, składki ubezpieczenia zdrowotnego opłacone za osoby niebędące pracownikami jednostki,
 - po stronie MA księguje się przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego na stronę WN konta wynik finansowy (konto 860). Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.
2. Konto 411 – „Pozostałe obciążenia”- służy do ewidencji kosztów wynikających z realizacji specyficznych zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji. Na koncie nie księguje się świadczeń dla osób fizycznych finansowanych z budżetu.
- po stronie Wn konta 411 księguje się w szczególności wpłaty gminy na rzecz izb rolniczych, wpłaty gminy na rzecz innych jst, związków gmin i związków powiatów, wpłaty jst do budżetu państwa, zwroty dotacji i subwencji otrzymanych w latach ubiegłych, kary i odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych, jako realizacja zobowiązań Skarbu Państwa.
 - po stronie Ma konta 411 księguje się przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego na stronę Wn konta wynik finansowy (konto 860). Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konta 410 i 411 w swoim zakresie ewidencji odpowiadają odpowiednio pozycjom IX i X wykazywanym w rachunku zysków i strat.

Uzasadnienie

W celu prawidłowego sporządzenia sprawozdań finansowych wynikających ze zmian przepisów obowiązujących od 1 stycznia 2018 r., niezbędne jest ujednoczenie zasad polityki rachunkowości w jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych.