

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe budżetu gminy i jednostki budżetowej prowadzone są w siedzibie jednostki tj. w Urzędzie Gminy w Nowym Duninowie ul. Osiedlowa 1

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

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

Okresami sprawozdawczymi są: miesiące, kwartały, półrocze lub rok, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami .

Przyjmuje się, że salda bilansu zamknięcia zawsze są saldami początkowymi roku następnego.

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki dokonuje się w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego za rok obrotowy.

Sprawozdania budżetowe sporządza się na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tj. Dz. U z 2016 r poz. 1015 ze zm.).

Sprawozdanie podatkowe sporządza się na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie sprawozdania podatkowego w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego (Dz. U z 2017 r. poz. 2455).

Sporządza się następujące rodzaje sprawozdań budżetowych: jednostkowe i zbiorcze (sporządzone na podstawie sprawozdań jednostkowych)

Sprawozdania finansowe sporządza się na podstawie przepisów rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2017 r. poz.1911).

3. *Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych*

1. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera w języku polskimi w walucie polskiej.
2. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną - syntetyka, księgi pomocnicze – analityka, zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.
3. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoznaczne z nim uważa się odpowiednio zasoby informacyjne rachunkowości, zorganizowane w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych lub wyodrębnionych jej części, bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania.

Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych i finansowych (dowody źródłowe) oraz dowody księgowe sporządzone przez jednostkę.

Każdy dowód księgowy powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej wolny od błędów rachunkowych. Jeżeli jedną operację dokumentuje więcej niż jeden dowód księgowy, dopuszcza się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzonych w ciągu dnia.

Księgi rachunkowe prowadzić należy na bieżąco i rzetelnie, zgodnie z ich treścią ekonomiczną, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont.

Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostki oraz zasadę kasową obowiązującą w sprawozdawczości budżetowej przyjmuje się zasadę, że w księgach danego miesiąca ujmowane są zobowiązania uznane, dotyczące danego miesiąca z datą wpływu do Referatu Finansowego po kontroli merytorycznej do 5-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego (włącznie), a jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy (w tym w sobotę) – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Dowody księgowe wpływające po tym terminie ujmowane są w księgach rachunkowych miesiąca następnego. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, w którym ujmuje się zobowiązania uznane dotyczące grudnia do dnia sporządzenia sprawozdania.

Prowadzony jest jeden zbiór dowodów księgowych obejmujący dowody dotyczące budżetu (organu) i urzędu gminy jako jednostki budżetowej.

Dowody gromadzone są w segregatorach, odpowiednio oznaczone dla zidentyfikowania miesiąca i roku.

Urząd Gminy Nowy Duninów prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki wg. systemu komputerowego pod nazwą „Księgowość budżetowa” autor Usługi informatyczne INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek.

Dziennik – jest urządzeniem księgowym, które zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, które nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. W myśl art. 14 ust 1 ustawy, dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej. Jednostka dokonuje uzgodnienia obrotów dziennika z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej w celu sprawdzenia, czy wszystkie zdarzenia (operacje) gospodarcze ujęte w dzienniku są zaksięgowane na poszczególnych kontach księgi głównej.

Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Zapisy księgowe prowadzone techniką komputerową są numerowane automatycznie.

Księga główna – konta syntetyczne służą do ujęcia zapisów w porządku systematycznym. Na kontach księgi głównej księguje się zarejestrowane równocześnie w dzienniku zdarzenia, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu (art. 15 ustawy o rachunkowości)

Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.

Księgi pomocnicze – konta analityczne – stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego. Ich forma dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

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

Księgi pomocnicze prowadzone przez księgowość podatkową, księgowość gospodarki odpadami komunalnymi, księgowość zobowiązań (woda, ścieki, czynsze) są uzgadniane z zapisami kont księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego.

Zestawienie obrotów i sald 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, zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej są zgodne z obrotami dziennika

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym

Księgi rachunkowe należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki samorządu terytorialnego powinno nastąpić do 30 kwietnia roku następnego.

4. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

W budżecie Gminy prowadzone są księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont (załącznik Nr 2 do zarządzenia).

Urząd Gminy Nowy Duninów prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont (załącznik Nr 3 do zarządzenia) opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik do rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej

5. Uproszczenia stosowane przy prowadzeniu ewidencji księgowej

Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową, jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej oraz wyniku finansowego.

Opłacone z góry prenumeraty, znaczki pocztowe, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe i inne nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem konta rozliczeń międzyokresowych kosztów lecz księguje się je w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.

Refundacja i zwroty poniesionych wcześniej wydatków są ujmowane: zwrot płać i pochodnych z PUP stanowiąc będą zmniejszenie wydatków, za wyjątkiem zwrotów za m-c XII zwrócony w roku następnym, które zwiększają dochody budżetu.

Zwroty pozostałe np. za wyceny składników majątkowych danego roku poniesione w latach poprzednich zwiększają dochody.

Nie wymagane jest potwierdzenie delegacji służbowej pieczęcią instytucji miejsca delegowania.

Środki czystości, materiały zakupione na potrzeby administracyjno – gospodarcze, w tym materiały biurowe i inne odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu.

Abonamenty, płacone z góry podlegają zaliczeniu w koszty w miesiącu, w którym zostały zapłacone.

WÓJT
mgr Mirosław Krysiak

