

Zarządzenie Nr 15/2018
Starosty Grudziądzkiego
z dnia 18 kwietnia 2018 roku

w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego (Organu finansowego) i Starostwa Powiatowego w Grudziądzu

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 z późn.zm.) i zgodnie z art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z 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) oraz w związku z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam i wprowadzam następujące zasady :

1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia,
2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia,
3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia w tym:
 - a) zakładowy planu kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego (organu finansowego) stanowiący załącznik nr 3a do zarządzenia,
 - b) zakładowy planu kont dla Starostwa Powiatowego w Grudziądzu jako jednostki budżetowej stanowiący załącznik nr 3b do zarządzenia,
4. System ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 2

Przestrzeganie i ściśle stosowanie zasad (polityki) rachunkowości, o których mowa w § 1, zapewnia prawidłowe funkcjonowanie gospodarki finansowej oraz własną ochronę majątku jednostki.

§ 3

Zobowiązuję Skarbnika Powiatu i wszystkich pracowników Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Grudziądzu do zapoznania się z zasadami (polityką) rachunkowości, o których mowa w § 1 oraz przestrzegania w pełni zawartych w nich postanowień.

§ 4

Zobowiązuję Sekretarza Powiatu i Kierowników poszczególnych Wydziałów Starostwa Powiatowego właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków służbowych, do zapoznania się z zasadami (polityką) rachunkowości, o których mowa w § 1 ust. 1 (załącznik nr 1) i ust. 4 (załącznik nr 4) oraz przestrzegania w pełni zawartych w nich postanowień.

§ 5

Tracą moc Zarządzenie Nr 16/2015 Starosty Grudziądzkiego z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego (Organu finansowego) i Starostwa Powiatowego w Grudziądzu oraz Zarządzenie zmieniające Nr 7/2017 Starosty Grudziądzkiego z dnia 17 maja 2017 r.

§ 6

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

S T A R O S T A

Edmund Korgol

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego (Organu finansowego) i dla jednostki budżetowej Starostwa Powiatowego w Grudziądzu prowadzi się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Grudziądzu, ul. Małomłyńska 1.
2. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.
3. Księgi rachunkowe od 1999 r. prowadzi się przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego RADIX, autor: RADIX Systemy Komputerowe, 80-332 Gdańsk, ul. Piastowska 33.
4. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy.
5. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
6. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego tj. na 01.01, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy tj. na 31.12.
7. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki dokonuje się w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego za rok obrotowy.
8. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.
9. Sprawozdania budżetowe sporządza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2018 r. poz.109).
Sprawozdania Rb-27S i Rb-28S z jednostek budżetowych księgowane są w Organie miesięcznie na podstawie dowodu PK jako różnica do miesiąca poprzedniego, a sprawozdanie Rb-27ZZ kwartalnie poprzez wyksięgowanie (storno czerwone) sprawozdania z poprzedniego kwartału i zaksięgowanie danych według sprawozdania w ujęciu narastającym.
10. Sprawozdania w zakresie operacji finansowych sporządza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1773).
11. Sprawozdania finansowe sporządza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z 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).

12. Jednostka budżetowa – Starostwo Powiatowe w Grudziądzu sporządza sprawozdanie finansowe składające się z: bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienia zmian w funduszu oraz informacji dodatkowej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych jednostki w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe. Do sprawozdania finansowego dołączyć należy wykaz dotyczący wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami Powiatu Grudziądzkiego.
13. Z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (Organu finansowego) sporządza się bilans w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe.
14. Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego składa się z:
 - a) bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (Organu finansowego),
 - b) łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych,
 - c) łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych,
 - d) łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych,
 - e) informacji dodatkowej obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych.

W sprawozdaniu finansowym jednostki samorządu terytorialnego należy dokonać odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami.

Wyłączenia wzajemnych rozliczeń dotyczą w szczególności: wzajemnych należności, zobowiązań i innych rozrachunków o podobnym charakterze oraz wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych pomiędzy jednostkami.

Nie dokonuje się wzajemnych wyłączeń, jeżeli zgodnie z art. 4 ust.1 ustawy o rachunkowości, nie wywierają istotnego wpływu na przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego. Na podstawie art. 51 ust. 1 ustawy o rachunkowości ustala się próg istotności przy sporządzeniu bilansu łącznego na poziomie 0,5% sumy bilansowej.

Sprawozdanie finansowe jst zarząd jednostki samorządu terytorialnego przekazuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego.

15. Zarząd jednostki samorządu terytorialnego na podstawie bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz bilansu łącznych bilansów samorządowych jednostek budżetowych sporządza skonsolidowany bilans jst w terminie do dnia 30 czerwca roku następnego i przekazuje go do Regionalnej Izby Obrachunkowej.
16. Ewidencjonowanie zdarzeń w księgach rachunkowych następuje według zasad ustalonych w zakładowych planach kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego (Organu finansowego) oraz dla jednostki budżetowej Starostwa Powiatowego w Grudziądzu.
17. Przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych za poszczególne okresy sprawozdawcze przyjmuje się zasadę, że wykazane w nich dane wynikają z ksiąg rachunkowych, w których zarejestrowane zostały wszystkie operacje gospodarcze dotyczące danego okresu sprawozdawczego, z zastrzeżeniem, że rejestracja tych operacji gospodarczych nastąpiła na podstawie dokumentów księgowych opatrzonych datą wpływu do Starostwa Powiatowego do

trzeciego dnia roboczego przed terminem oddania sprawozdania miesięcznego, natomiast po tym dniu będą zaliczane do ksiąg rachunkowych miesiąca następnego, z wyjątkiem miesiąca grudnia. Do Wydziału Finansowego dowody księgowe powinny być przekazane po opisie merytorycznym najpóźniej w terminie trzech dni roboczych. Dowody księgowe wpływające do Starostwa Powiatowego dotyczące roku ubiegłego do 85 dnia po dniu bilansowym będą zaliczane do roku, z którego zostały wystawione i księgowane pod datą 31.12., a po tym dniu zaliczane będą do ksiąg rachunkowych następnego roku obrotowego.

18. Zatwierdzenie zapisów księgowych następuje najpóźniej przed sporządzeniem sprawozdań budżetowych za dany okres.
19. Dekretacja dowodów księgowych ujmowanych w księgach rachunkowych jest umieszczana bezpośrednio na dowodach księgowych.
20. Ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te ujmuje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek.
21. Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii i innych o podobnym charakterze z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są do danego roku w następujący sposób: dowody księgowe za pełny okres rozliczeniowy i abonament zaliczane są do kosztów danego roku, w którym przypada okres rozliczeniowy, dowody księgowe za okres rozliczeniowy przypadający w dwóch różnych, rocznych okresach sprawozdawczych są ujmowane w kosztach wg miesiąca sprzedaży wskazanego na dokumencie rozliczeniowym.
22. Zakupione materiały (w tym paliwo, środki czystości, materiały biurowe) przekazywane są bezpośrednio do zużycia w momencie zakupu i ewidencjonowane w koszty.
23. Należności z tytułu wydatków niewyegzekwowane do końca roku budżetowego i będące należnościami z tytułu dochodów roku następnego podlegają przeksięgowaniu na konto 221- Należności z tytułu dochodów budżetowych pod datą 01 stycznia roku następnego.
24. W księgach rachunkowych do przychodów urzędu – Starostwa Powiatowego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych będą to tzw. przychody ekonomiczne.
„Przychody ekonomiczne” z tytułu dochodów wpływających bezpośrednio na rachunek budżetu JST m.in. z tyt. subwencji i dotacji z budżetu państwa, dotacji od innych JST oraz funduszy celowych, udziałów w podatkach itd. będą ewidencjonowane na koncie 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” (Ma) w korespondencji z kontem 800 – „Fundusz jednostki” (Wn).
Księgowania dokonuje się raz na rok pod datą 31.12. na podstawie dowodu PK, którego podstawę stanowi ewidencja analityczna do kont 901- „Dochody budżetu” w ewidencji budżetu (Organu finansowego).

25. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązanie na rzecz tych jednostek.
26. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, z zastrzeżeniem punktów 27 – 30 raz w roku na dzień bilansowy.
27. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach nie kasowych.
28. Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.
29. Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.
30. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.
31. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
32. W stosunku do dłużników, którzy nie dotrzymują terminów regulowania należności w terminie do 1 miesiąca od daty ich wymagalności, wszczęte zostaje postępowanie windykacyjne. Pracownik Wydziału Finansowego przygotowuje i przesyła dłużnikowi wezwanie do zapłaty po rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego lub upomnienie zawierające wezwanie do zapłaty należności pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. W razie braku skutecznego doręczenia wezwania do zapłaty lub upomnienia kierowane są do dłużnika ponownie. W razie nieuiszczenia należności przez dłużnika w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty Wydział Finansowy niezwłocznie przekazuje dokumentację do Radcy Prawnego w celu prowadzenia dalszego postępowania.
33. Dochody i wydatki ujmuje się w terminach zapłaty niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.
34. Faktury za opłaty związane z eksploatacją przedmiotu najmu lub użyczenia pomieszczeń w Starostwie, w szczególności koszty energii elektrycznej, wody, odprowadzania ścieków, wywozu śmieci, ogrzewania przyjmowane są na konto przychodów z tytułu dochodów budżetowych.
35. Koszty ponoszone dotyczące działalności podstawowej ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
36. Przewiduje się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych.
37. Do stwierdzonych błędnych zapisów stosować można storno (czerwone, czarne lub częściowe).

38. Przewiduje się stosowanie zapisów technicznych (korygujących) polegających na ewidencji po obu stronach tego samego konta takich samych kwot, lecz ze znakiem minus.
39. Kwartalne „Informacje o udziałach jednostek samorządu terytorialnego w podatku CIT” księgować należy na podstawie dowodu PK poprzez wyksięgowanie informacji z poprzedniego kwartału i zaksięgowaniu danych według informacji w ujęciu narastającym.
40. Otrzymałą w danym roku refundację poniesionych wydatków na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne na podstawie umowy zawartej z Powiatowym Urzędem Pracy o zatrudnienie pracowników wykonujących roboty publiczne należy księgować na zmniejszenie wydatków do wysokości przekazanej refundacji, a wpływającą po 31.12. roku którego dotyczą na dochody budżetu.
41. Rozliczenia podatku VAT po centralizacji ujmowane są na wydzielonym rachunku w księgach Organu. Na wydzielony rachunek Starostwo Powiatowe przekazuje należny podatek VAT w wysokości deklaracji cząstkowej jednostki z rachunku dochodów, a w przypadku nadwyżki podatku naliczonego nad należnym zwrot VAT przekazany będzie z wydzielonego rachunku z otrzymanych środków od jednostek organizacyjnych w ramach rozliczeń VAT za dany miesiąc, niewykorzystanych na wpłatę do urzędu skarbowego lub po zwrocie z urzędu skarbowego.
- Zapłatę VAT należnego od faktur wystawionych przez Starostwo Powiatowe, ale nieopłaconych przez zobowiązanego, do czasu rozliczenia VAT należnego należy zaliczyć na zmniejszenie dochodów w danej podziałce klasyfikacji budżetowej lub w przypadku braku w danym roku innych dochodów w tej podziałce zaliczyć opłaty VAT należnego do wydatków w § 4530.
- Zwroty podatku VAT naliczonego w bieżącym roku zmniejszają wydatki w tym okresie, natomiast zwroty za poprzednie lata stanowią dochód budżetu jst.

S T A R O S T A
Edmund Korgol