

UCHWAŁA NR VI/39/2012
ZARZĄDU
ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO „EKO – PRZYSZŁOŚĆ”
z dnia 30 listopada 2012 r.

w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.

Na podstawie art. 4, 10 i art. 13 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (tj. Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 późn. zm.) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) i § 14, 15 i 16 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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. Nr 128, poz. 861)

§ 1

Wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały, zawierającą:

1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.
2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.
3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym: zakładowy plan kont, wykaz ksiąg rachunkowych i opis system przetwarzania danych.
4. System służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonania w nich zapisów.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu Związku .

§ 3

1. Zobowiązuję kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” oraz osoby na samodzielnych stanowiskach do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem i przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Zarządu
Związku Międzygminnego
"EKO-PRZYJAZNOŚĆ"
Grzegorz Wiatro

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI

Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Związku Międzygminnym „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”:

- I. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- II. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.
- III. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 1. zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych,
 2. wykaz ksiąg rachunkowych,
 3. wykazu zbioru danych tworzących księgi rachunkowe,
 4. opisu systemu przetwarzania danych – system informatycznego.
 5. Systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

Ilekróć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- ustawie – dotyczy to ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.(Dz. U. 2009 Nr 152, poz.1223 tekst jednolity),
- jednostce – oznacza to Związek Międzygminny „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”,
- kierownika jednostki – oznacza to Przewodniczącego Zarządu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”,
- kierownik – oznacza to kierownika wydziału, kierownika biura, samodzielne stanowisko podległe bezpośrednio Przewodniczącemu Zarządu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”.

Sprawy nie objęte niniejszą instrukcją zostały uregulowane odrębnymi zarządzeniami wewnętrznymi lub wynikają bezpośrednio z ustawy o rachunkowości.

I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” prowadzone są w siedzibie Związku przy ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 12, 67-100 Nowa Sól.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

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

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 z późn.zm.),
- sprawozdania finansowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. 142, poz. 1020).

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb 27 S,
- sprawozdanie Rb 28 S.

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb 27 S,
- sprawozdanie Rb 28 S,
- sprawozdanie Rb Z,
- sprawozdanie Rb N,
- sprawozdanie Rb NDS.

Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb 27 S,
- sprawozdanie Rb 28 S,
- sprawozdanie Rb Z,
- sprawozdanie Rb N,
- sprawozdanie Rb NDS,

Za rok składa się:

- sprawozdanie Rb 27 S,

- sprawozdanie Rb 28 S,
- sprawozdanie Rb Z, Rb UZ,
- sprawozdanie Rb N, Rb UN,
- sprawozdanie Rb NDS,
- sprawozdanie Rb ST,
- bilans z wykonania budżetu według załącznika nr 4 do „rozporządzenia”,
- bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
- skonsolidowany bilans według załącznika nr 7 do „rozporządzenia”
- rachunek zysków i strat jednostki budżetowej według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe zestawienia zmian w funduszach poszczególnych jednostek budżetowych według załącznika nr 9 do „rozporządzenia”,

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe:

- prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej,
- prowadzi się przy użyciu licencjonowanych oprogramowań komputerowych,
- otwiera się na początek każdego roku obrotowego,
- prowadzi się zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób bieżący, rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny,
- zamyka się na dzień kończący rok obrotowy,
- powinny: być trwale oznakowane nazwą jednostki, której dotyczą i zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej, wyraźnie oznakowane, co do roku obrotowego, co do miesiąca i daty sporządzenia, mieć automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz sumowanie w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym, oznaczone nazwą programu przetwarzania.

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 (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

Technika komputerowa:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- system umożliwia uzyskanie odrębnych dzienników (dzienniki częściowe), z których każdy grupuje dokumenty jednego rejestru oraz dziennika zbiorczego, zawierający łączne obroty narastająco w miesiącu i w roku obrotowym,
- automatyczne numerowanie kolejnych pozycji w dzienniku (dzienniki cząstkowe),
- numeracja ta jest ciągła w ramach roku obrotowego,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,

Dzienniki częściowe:

- system umożliwia uzyskanie odrębnych dzienników, z których każdy grupuje dokumenty jednego rejestru oraz dziennika zbiorczego,
- zawierają łączne obroty narastająco w miesiącu i w roku obrotowym
- automatycznie numerowane są kolejne pozycje w dzienniku (dzienniki cząstkowe),
- rejestry stanowią podzbiory danych księgi głównej; zapisy w rejestrach są równoczesne z zapisami na kontach księgi głównej (rejestry zakładane są na bieżąco w ramach potrzeb).

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

- podwójnego zapisu,
- zapisy w rejestrach są równoczesne z zapisami na kontach księgi głównej,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty lub wypłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne)

- technika komputerowa - zapisy księgowe następują w pełnym układzie analitycznym, na najniższym poziomie określonym dla danego konta w zakładowym planie kont. Zapisy na kontach księgi głównej ustala się jako zbiorcze sumy zapisów na odpowiednich kontach analitycznych. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego i potrzeb.

Księgi pomocnicze tworzy się m.in. do następujących kont księgi głównej: środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, rachunku środków funduszy specjalnego przeznaczenia, rachunku środków pomocowych /według poszczególnych projektów/, innych rachunków bankowych, rozrachunków z dostawcami i odbiorcami, rozrachunków z budżetami, rozrachunków z tytułu wynagrodzeń, pozostałych rozrachunków z pracownikami, pozostałych rozrachunków, kosztów wg rodzajów, odpisów amortyzacyjnych, przychodów i kosztów finansowych (według paragrafów klasyfikacji budżetowej dochodów).

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.

Ujmowane są na nich :

980 plan finansowy wydatków budżetowych

981 plan finansowy niewygasających wydatków

990 plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym

998 zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej:

1. Zawiera

- symbole i nazwy kont,
- salda na dzień otwarcia kont 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 zestawienia dzienników cząstkowych.

2. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca, a zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat. 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.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w

jedną całość odzwierciedlająca dziennik i księgę główną.

Szczegóły dotyczące systemu przetwarzania danych, wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, zasady przechowywania i archiwizowania zostały zawarte w dokumentacji użytkownika.

Bilans otwarcia w pierwszym roku stosowania programu komputerowego następuje wyłącznie „ręcznie”. Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego, sald kont figurujących na koniec roku obrotowego pod warunkiem, że jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych z roku ubiegłego, a obowiązujący program zapewnia sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych i kompletności zapisów.

3. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z zakładowej instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji przyjętej oddzielną Uchwałą.

II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240),
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020),

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów.

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od wartości niematerialnych i prawnych, środka trwałego i pozostałych środków trwałych dokonuje się drogą systematycznego planowanego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. Rozpoczęcie amortyzacji następuje nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do używania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego.

Przy ustalaniu okresu amortyzacji i rocznej stawki amortyzacji uwzględnia się okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego. Roczne stawki amortyzacji określone są na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) z dnia 30 grudnia 1999r.(Dz. U. Nr 112, poz.1317 z późn. zm.).

A. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (3.500 zł) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”.

B. Rzeczowe aktywa trwałe: są to aktywa o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Aktywa trwałe stanowią w szczególności:

- środki trwałe (umarzane są według stawek),
- pozostałe środki trwałe (odpisy amortyzacyjne mogą być dokonywane w 100% ich wartości w miesiącu oddania ich do używania),
- inwestycje – środki trwałe w budowie,

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty
- lokale będące odrębną własnością,
- budynki,
- budowle,

- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenie w obcych środkach trwałych.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- a. w przypadku zakupu - według ceny nabycia:
 - cenę zakupu należną sprzedającemu (łącznie z VAT, jeśli nie podlega on odliczeniu lub zwrotowi) pomniejszoną o ewentualne rabaty, opusty i inne zmniejszenia),
 - koszty transportu, załadunku i wyładunku,
 - koszty przystosowania, montażu, prób i innych czynności poprzedzających oddanie obiektu do używania,
- b. w przypadku wytworzenia we własnym zakresie - według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia - według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- c. w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- d. w przypadku spadku lub darowizny - według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- e. w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego - w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- f. w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego - w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,

Środki trwałe na dzień bilansowy (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu”.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje). Ich wartość początkowa nie przekracza wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (3.500 zł), dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”.

Pozostałe środki trwałe:

- ewidencjonuje się w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, a otrzymane od innej jednostki – w wartości określonej w decyzji właściwego organu,
- otrzymane w formie darowizny wycenia się w wartości ustalonej na poziomie aktualnych cen nabycia, chyba że umowa darowizny określa tę wartość w niższej wysokości,
- o wartości 500zł - 3 500 zł ujmuje się w ewidencji ilościowo - wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania;
- dopuszcza się ewidencjonowanie w księdze inwentarzowej - pozostałe środki trwałe o wartości niższej niż 500 zł w przypadku jeżeli ich walory użytkowe oraz okres używalności są znaczne.

Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczonych do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

C. Należności długoterminowe - Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych. Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

D. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

W jednostkach budżetowych należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

E. Należności Długoterminowe to podobne należności, ale o terminie zapłaty przypadającym na lata następne ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

Odpisy aktualizujące należności generalnie tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem:

- odpisów aktualizujących wartości należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze,
- odpisów aktualizujących wartość należności realizujących na rzecz innych jednostek, które obciążają zobowiązania wobec tych jednostek,
- odpisów aktualizujących wartość należności z tytułu rozchodów budżetu, które zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach nie kasowych.

Przychody, do przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

Odsetki od należności przypisanych, a nie wpłaconych dokonywane są na koniec każdego kwartału.

Odsetki od należności, w tym również, tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Od 1 stycznia 2006 r. należności budżetu z tytułu (art. 63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.):

- opłaty skarbowej oraz opłat lokalnych: targowej, miejscowej, administracyjnej i uzdrowskiej - nie podlegają zaokrągleniu,
- podatków lokalnych - są zaokrąglane do pełnych złotych,
- odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych - zaokrągla się do pełnych złotych.

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nie przekraczających trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską S.A.” za polecenie przesyłki listowej (art. 54 § 1 punkt 5 Ordynacji podatkowej).”

F. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

G. Rozliczenia międzykresowe czynne kosztów – nie występują

H. Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymagającej zapłat, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

I. Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- środków funduszy pomocowych, a szczególnie pochodzących z UE, niezależnie od roku ich wydatkowania.

J. Ustalanie wyniku finansowego.

➤ **w jednostka**

Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na wynik finansowy netto składa się:

- wynik ze sprzedaży,

- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto.

w organie finansowym jst

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) ustalany jest według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych (wydatki wykonane i niewygasające) na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu”.

W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006r. w

sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781 z późn. zm.). Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt jst obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2008r. Nr 88, poz. 539 z późn. zm.), tj. z uwzględnieniem środków funduszy pomocowych.

III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Zakładowy plan kont

Związek prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie:

- planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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. Nr 128, poz. 861),
- planu kont opracowanego przez Mieczysławę Cellary „Polityka Rachunkowości 2012” z komentarzem do planu kont w jednostkach finansów publicznych – Wydawnictwo C.H. Beck 2012

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.

WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH

➤ Dla Związku jako samorządowej jednostki budżetowej

Księga główna zakładowego planu kont jednostki budżetowej obejmuje następujące konta.

Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

011 - Środki trwałe

013 - Pozostałe środki trwałe

020 - Wartości niematerialne i prawne

030 - Długoterminowe aktywa finansowe

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 134 - Kredyty bankowe
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- 141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

- 202 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 - Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 403 - Podatki i opłaty
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7 - Przychody i koszty ich uzyskania

- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne
- 770 - Zyski nadzwyczajne
- 771 - Straty nadzwyczajne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 - Fundusz jednostki
- 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy nie wygasających wydatków
- 990 - Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady klasyfikacji zdarzeń wynikają z komentarza do planu kont ujętego w:

- planie kont stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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. Nr 128, poz. 861),
- planu kont opracowanego przez Mieczysławę Cellary „Polityka Rachunkowości 2012” z komentarzem do planu kont w jednostkach finansów publicznych – Wydawnictwo C.H. Beck 2012

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej:

- a. Środki trwałe według pozycji w bilansie i klasyfikacji środków trwałych GUS
- b. Pozostałe środki trwałe według miejsca położenia,
- c. Zbiory biblioteczne – według prawa własności,
- d. Wartości niematerialne i prawne - według stawek umorzenia i prawa własności,
- e. Długoterminowe aktywa finansowe - według tytułów poszczególnych składników,
- f. Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- g. Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych,
- h. Inwestycje (środki trwałe w budowie) według - poszczególnych zadań inwestycyjnych (jednostka - wydziały, klasyfikacja budżetowa i zadnie),
- i. Kasa - według osób, którym powierzona jest gotówka,
- j. Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia - według poszczególnych funduszy,
- k. Rachunki środków funduszy pomocowych według rachunków bankowych funduszy oraz sposobu ich wykorzystania,
- l. Inne rachunki bankowe według rodzaju wydzielonych środków,

- m. Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne według tytułów poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych,
- n. Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami,
- o. Należności z tytułu dochodów budżetowych według dłużników, jednostek (wydziały) i podziałek klasyfikacji budżetowej,
- p. Rozliczenie dochodów budżetowych według jednostek (wydziały),
- q. Rozliczenie wydatków budżetowych według rodzaju wydatków,
- r. Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych według jednostek (wydziały), nazwy zadania i klasyfikacji budżetowej,
- s. Rozrachunki z „budżetami” według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetem,
- t. Długoterminowe należności budżetowe według poszczególnych tytułów długoterminowych należności budżetowych lub długoterminowych rozliczeń z budżetem,
- u. Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych według poszczególnych programów pomocowych.
- v. Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych według poszczególnych programów pomocowych,
- w. Pozostałe rozrachunki publicznoprawne według poszczególnych tytułów i podmiotów rozrachunków,
- x. Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” według pracowników jednostki i innych osób fizycznych, wobec których zostały naliczone wynagrodzenia lub świadczenia rzeczowe zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń,
- y. Pozostałe rozrachunki z pracownikami - według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków, zaliczki w walutach obcych wypłacone pracownikom do czasu ich rozliczenia w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki,
- z. Pozostałe rozrachunki według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń,
- aa. Odpisy aktualizujące należności” według dłużników, od których należności dokonano odpisu aktualizującego
- bb. Materiały według - kartotek ilościowo-wartościowych poszczególnych materiałów,
- cc. Koszty według rodzaju” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,
- dd. Przychody i koszty finansowe z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków oraz według podziału na przychody z operacji finansowych

przychody z tytułu finansowych dochodów budżetowych z dalszym podziałem na pozycje planu finansowego, a w zakresie podatkowych i nie podatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa uwzględnia zasady rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach sporządzane przez te organy,

- ee. Pozostałe przychody i koszty” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków
- ff. Fundusz jednostki” według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu
- gg. Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje” według jednostek, którym przekazano dotacje,
- hh. Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” według tytułów przychodów przyszłych okresów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń,
- ii. Zakładowy fundusz socjalny” według źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania funduszu,
- jj. Fundusze pozabudżetowe” według poszczególnych funduszy oraz źródeł zwiększeń funduszy i kierunków ich wykorzystania
- kk. Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy” według tytułów powstania strat i zysków nadzwyczajnych.

Księgi pomocnicze mają postać: zbioru kont i kartotek.

➤ Dla Związku jako budżetu jednostki samorządu terytorialnego

W zakresie wykonania budżetu, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów i wydatków funduszy pomocowych oraz stanu funduszy pomocowych, przychodów z tytułu operacji nie kasowych jednostki samorządu terytorialnego księga główna obejmuje następujące konta:

Konta bilansowe

- 133** - Rachunek budżetu
- 134** - Kredyty bankowe
- 140** - Środki pieniężne w drodze
- 240** - Pozostałe rozrachunki
- 250** - Należności finansowe
- 260** - Zobowiązania finansowe
- 901** - Dochody budżetu
- 902** - Wydatki budżetu
- 903** - Niewykonane wydatki

- 904 - Niewygasające wydatki
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach

Konta pozabilansowe

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu

Dla budżetu nie prowadzi się wydzielonego rachunku bankowego.

Ewidencja wykonania budżetu, tj. gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych, oparta jest na zasadzie kasowej.

Pozostałe zapisy operacji objętych ewidencją wykonania budżetu przebiegają według zasady memoriałowej.

Zasady klasyfikacji zdarzeń budżetu wynikają z komentarza do planu kont ujętego w:

- planie kont stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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. Nr 128, poz. 861),
- **planu kont opracowanego przez Mieczysławę Cellary „Polityka Rachunkowości 2012” z komentarzem do planu kont w jednostkach finansów publicznych – Wydawnictwo C.H. Beck 2012**

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont:

- 240 Pozostałe rozrachunki,
- 260 Zobowiązania finansowe,
- 901 Dochody budżetu,
- 903 Niewykonane wydatki,
- 904 Niewygasające wydatki,
- 960 Skumulowane wyniki budżetu,
- 961 Wynik wykonania budżetu,

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych.

Księgi rachunkowe w zakresie kont ujętych w przyjętej dokumentacji rachunkowości. prowadzi się z wykorzystaniem systemu informatycznego firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j.

Firma w oświadczeniu potwierdziła zgodność dostarczonego systemu z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. nr 152,poz. 1223 z późniejszymi zmianami).

W skład oprogramowania wchodzi:

- księgowość budżetowa
- kadry i płace

Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zawarte są w oświadczeniu potwierdzającym zgodność systemu z obowiązującymi przepisami.

Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych - w tym zakresie stosuje się zasady zawarte w instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

Ponadto w Związku wykorzystywane są oprogramowania:

- Płatnik – obsługa ZUS,
- BeSTia – system sprawozdawczości budżetowej.

SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

System ochrony danych jest opisany szczegółowo w „Polityce bezpieczeństwa”

2. Przechowywanie zbiorów

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- księgi rachunkowe - 5 lat,
- karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki - przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, nie krócej jednak niż 5 lat,
- dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej - do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki aktywów objęte sprzedażą detaliczną,
- dowody księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym - przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości - przez okres nie krótszy od 5 lat od upływu jej ważności,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji - 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- dokumenty inwentaryzacyjne - 5 lat,

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

2. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie osobie trzeciej zbiorów lub i ich części:

- w siedzibie Związku po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą Związku po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.