

Zarządzenie Nr 205/2012
Wójta Gminy Malechowo
z dnia 06 sierpnia 2012 r.

w sprawie ustalenia zasad polityki rachunkowości dla Budżetu Gminy Malechowo i Urzędu Gminy Malechowo

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości /Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm./, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Księgi rachunkowe Budżetu i Urzędu Gminy Malechowo prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Malechowo, Malechowo 22A, 76-142 Malechowo, w języku polskim i walucie polskiej.

§ 2. 1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku. Rok obrotowy dzieli się na okresy sprawozdawcze.

2. Okresem sprawozdawczym jest okres, za który sporządza się sprawozdania na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), a także deklaracje ZUS, deklaracje o podatku dochodowym od osób fizycznych, sprawozdania GUS oraz inne wymagane przepisami.

Ustala się następujące okresy sprawozdawcze:

- 1) miesięczne,
- 2) kwartalne,
- 3) półroczne,
- 4) roczne.

3. Sporządza się następujące rodzaje sprawozdań:

- 1) Rb-27S – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 9 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
- 2) Rb-27ZZ – kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 10 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
- 3) Rb-PDP – roczne sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy/miasta na prawach powiatu; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 11 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
- 4) Rb-28S – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 20 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
- 5) Rb-NDS – kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 21 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
- 6) Rb-30S – półroczne/roczne sprawozdanie z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 22 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
- 7) Rb-50 – kwartalne sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu

terytorialnego ustawami; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 28 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej;

8) Rb-WSa – roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 30 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej;

9) Rb-ST – roczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 33 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej;

10) Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych;

11) Rb-UZ – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych;

12) Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych;

13) Rb-UN – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych według wartości księgowej; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych;

14) Rb-ZN – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych;

15) deklarację ZUS;

16) deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych,

17) sprawozdania GUS oraz inne wymagane przepisami.

Wymienione sprawozdania w pkt od 1 do 14, sporządza się w terminach zgodnie z załącznikiem nr 44 do rozporządzenia Ministra Finansów z 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz zgodnie z załącznikiem nr 7 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

Ponadto, sporządza się roczne sprawozdanie finansowe:

- a) bilans,
- b) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
- c) zestawienie zmian w funduszu.

W jednostkach samorządu terytorialnego dodatkowo sporządza się:

- a) bilans z wykonania budżetu,
- b) łączny bilans samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- c) łączny rachunek zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- d) łączne zestawienie zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- e) skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego.

§ 3. 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.

Ewidencja księgową składników majątku odbywa się na kontach:

- 011 – Środki trwałe
- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 030 – Długoterminowe aktywa finansowe

Na koncie 011 ujmuje się środki trwałe, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacji określonych w wykazie stanowiącym załącznik do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych i finansowane są ze środków budżetowych i pozabudżetowych przeznaczonych na inwestycje.

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki. Obejmują w szczególności:

- nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, lokale będące odrębną własnością,
- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

Środki trwałe wycenia się i wprowadza się do ewidencji księgowej według wartości początkowej stanowiącej cenę nabycia lub koszty wytworzenia; jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika majątku – jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

Środki trwałe przyjęte po zakończeniu robót inwestycyjnych, wycenia się w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów - zarówno bezpośrednich jak i pośrednich, poniesionych przed przyjęciem środka trwałego do używania w stanie kompletnym.

Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwałe ujawnione w trakcie inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a gdy ich brak - na poziomie ceny rynkowej.

Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, a otrzymane od innej jednostki – w wartości określonej w decyzji właściwego organu.

Środki trwałe amortyzuje się poprzez spisanie w ciężar funduszu jednostki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości dla amortyzacji środków trwałych.

Amortyzacji środków trwałych dokonuje się i wprowadza się do ewidencji księgowej na koniec każdego roku obrotowego.

Ewidencję środków trwałych prowadzi się wartościowo według cen nabycia i kosztów poniesionych na ich przebudowę, rozbudowę lub modernizację.

Ewidencję wartościową środków trwałych, prowadzi się w księgowości budżetowej na koncie 011. Ewidencja szczegółowa środków trwałych – konta 011 – „Środki trwałe” prowadzona jest komputerowo.

Pozostałe środki trwałe (konto 013) oraz wartości niematerialne i prawne (konto 020) o wartości mniejszej niż wielkość ustalona w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych finansuje się z wydatków bieżących.

Długoterminowe aktywa finansowe (konto 030) to aktywa finansowe obejmujące w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia ich do ewidencji, wyceniane są one w cenie nabycia, natomiast na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach wyceniane są w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej.

Cena nabycia obejmuje:

- cenę zakupu należną sprzedającemu, łącznie z podatkiem VAT, jeśli nie podlega on odliczeniu bądź zwrotowi, pomniejszoną o ewentualne rabaty, opusty i inne zmniejszenia,
- cło, podatek akcyzowy oraz inne opłaty związane z nabyciem,
- koszty transportu, załadunku i wyładunku,
- koszty przystosowania, montażu, prób i innych czynności poprzedzających oddanie obiektu do używania.

Uwzględniając zakres i specyfikę działalności jednostki oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:

- 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 i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego:
 1. opłacane z góry: prenumeraty, abonamenty, ubezpieczenia majątkowe nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń konta międzyokresowych kosztów, księguje się je natomiast w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.
 2. jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Materiały zakupione na potrzeby administracyjno-gospodarcze, w tym materiały biurowe, gospodarcze, środki czystości odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu po rzeczywistych cenach zakupu. Ponoszone koszty zakupu materiałów ujmuje się na koncie 401 – „Zużycie materiałów i energii”.

Ewidencję kosztów na koncie 401 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

§ 4. Umorzeniu w pełnej wartości, poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania podlegają:

- 1) odzież i umundurowanie,
- 2) meble i dywany,
- 3) pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do używania.

Odzież i umundurowanie bez względu na wartość oraz pozostałe środki trwałe o wartości poniżej 200 zł, uznaje się za zużyte w dacie wydania i nie podlegają one ewidencji na koncie 013. Odzież i umundurowanie podlegają ręcznej ewidencji ilościowej.

Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

§ 5. Wartości niematerialne i prawne umarza się poprzez spisanie w ciężar funduszu jednostki, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości dla amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych, jednakże z uwzględnieniem długości okresu amortyzowania ustalonego w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

§ 6. Na koniec roku składniki majątkowe wycenia się:

- a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości po aktualizacji wyceny, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także z tytułu trwałej utraty wartości;
- b) nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji – według zasad, stosowanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- c) środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte) – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- d) udziały w innych jednostkach – według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej;
- e) środki trwałe, towary i materiały otrzymane od innych jednostek nieodpłatnie lub w formie darowizny – według wartości rynkowej na dzień nabycia lub w wartości określonej na podstawie decyzji właściwego organu. Wartość rynkowa określona jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia (tzw. wartość godziwa);
- f) do bilansu wartość środków trwałych przyjmowana jest w wysokości netto, tj. po pomniejszeniu o wartość umorzenia obliczonego za cały okres od początku użytkowania środka trwałego;
- g) wartość materiałów ujmuje się w księgach według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen (kosztów) składników aktywów, które dotyczą ściśle określonych przedsięwzięć, niezależnie od daty ich zakupu lub wytworzenia;
- h) środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się i ujmuje się w księgach rachunkowych według wartości nominalnej. Środki pieniężne w walutach obcych wycenia się na dzień bilansowy według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach w dniu ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:
 - faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań;
 - średnim, ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznie zastosowanego przez bank obsługujący jednostkę, a także w przypadku pozostałych operacji;
- i) należności i zobowiązania powstałe w ciągu roku ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej określonej przy ich powstawaniu (art. 28 ust. 11 pkt 2 ustawy o rachunkowości);
- j) rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się na dzień bilansowy według wartości wynikającej z ewidencji.

§ 7. Cena nabycia lub koszt wytworzenia środków trwałych w budowie i środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół kosztów dotyczących danej inwestycji poniesionych przez jednostkę od dnia rozpoczęcia budowy do dnia, na który

sporządzony jest bilans, lub do dnia przyjęcia do używania powstałych w wyniku inwestycji środków trwałych, w tym również niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług i podatek akcyzowy oraz koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe minus przychody z tego tytułu. Wycena może zawierać aktualizację wyceny.

§ 8. Należności wycenia się na koniec roku w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności. Zobowiązania wycenia się na koniec roku w kwocie wymagającej zapłaty (również zobowiązania finansowe).

§ 9. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

§ 10. 1. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, z zastrzeżeniem ust. 2 – 4.

2. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.

3. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

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

5. Nie aktualizuje się dochodów wycenionych metodą kasową (zrealizowanych).

6. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartości.

§ 11. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 ze zm.).

§ 12. 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.

§ 13. Umarzania należności, do których nie stosuje się przepisów – Ordynacja podatkowa, dokonuje się zgodnie z Uchwałą Nr XXXII/307/2010 Rady Gminy Malechowo z dnia 26 marca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Malechowo i jej jednostkom podległym oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną.

Należności budżetu z tytułu podatków lokalnych są zaokrąglane do pełnych złotych.

Odsetki za zwłokę od zaległości podatkowych zaokrągla się do pełnych złotych.

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych jeżeli wysokość odsetek nie przekracza trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółkę Akcyjną” za polecenie przesyłki listowej (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji Podatkowej).

§ 14. Nie dochodzi się należności pieniężnych, jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub koszty korespondencji są wyższe od kwoty należności.

§ 15. 1. Jeżeli należność do której stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa nie zostanie zapłacona w terminie określonym, organ podatkowy przesyła zobowiązanemu upomnienie z informacją, iż w razie nie wywiązania się z obowiązku zapłaty sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania egzekucyjnego.

2. W przypadku stwierdzenia zaległości w uiszczeniu niepodatkowych należności Gminy, zobowiązanemu doręcza się wezwanie do zapłaty, z informacją, iż w razie niewywiązania się z obowiązku zapłaty zostanie wszczęte postępowanie w celu przymusowego ściągnięcia należności w trybie egzekucji sądowej.

3. Upomnienie lub wezwanie do zapłaty powinno być wystawione nie później niż w ciągu 6 miesięcy od terminu płatności raty zobowiązania pieniężnego.

4. Nie sporządza się upomnienia po kolejnych ratach podatku, jeżeli wysokość zaległości nie przekracza 10 zł. Wówczas po terminie płatności ostatniej raty podatku w roku podatkowym wystawia się upomnienie za całą zaległość.

5. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały w całości uregulowane, to nie później jak po upływie 3 miesięcy od dnia doręczenia upomnienia sporządza się administracyjny tytuł wykonawczy.

6. W przypadku mandatów karnych tytuły wykonawcze wystawia się w terminie do 3 miesięcy od dnia doręczenia zobowiązanemu mandatu.

7. W przypadku opłat i należności niepodatkowych jeżeli ich wysokość nie przekracza 10 zł, wezwania do zapłaty nie wysyła się. Wówczas wysyła się wezwanie do zapłaty do dłużnika za okres maksymalnie 2 lat.

8. W przypadku zaległości niepodatkowych przekraczających 10 zł, doręcza się wezwanie do zapłaty do dłużnika zanim sprawa zostanie skierowana do sądu w celu uzyskania nakazu zapłaty.

§ 16. Do przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych. W ewidencji urzędu gminy – jednostce, ujmuje się przychody z tytułu tych dochodów budżetowych, które realizowane są bezpośrednio na rachunek budżetu i ujęte są tylko w ewidencji budżetu (Organu).

Ujęcie tych dochodów następuje z pominięciem ewidencji należności, a więc Wn 800 „Fundusz jednostki”, Ma 721 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych realizowanych w budżecie”, - na podstawie polecenia księgowania (PK), sporządzanego na dzień 31 grudnia, w oparciu o realizację dochodów budżetowych w ewidencji budżetu (Organu) za dany rok budżetowy.

§ 17. Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostki oraz zasadę kasową obowiązującą w sprawozdawczości budżetowej przyjmuje się zasadę, że w księgach miesiąca marca, czerwca, września, ujmowane są zobowiązania, dotyczące kosztów danego miesiąca, z datą wpływu do urzędu do ostatniego dnia wymienionych miesięcy. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, w którym ujmuje się zobowiązania uznane dotyczące grudnia z datą wpływu do 10 stycznia (włącznie) następnego roku.

§ 18. W zakresie ewidencji dochodów opodatkowanych podatkiem VAT przyjęto zasadę, że wpływy tego typu są zaliczane do dochodów budżetowych w wartości brutto, a podatek VAT w kwocie odprowadzonej na rachunek budżetu stanowią wydatki objęte planem finansowym Urzędu Gminy Malechowo.

§ 19. Ze względu na brak szczegółowych informacji z zakresu przynależności grupowej (sektorowej) wierzycieli i dłużników, a w szczególności danych odnośnie liczby zatrudnionych, przyjmuje się, że należności przypisane (księgowane na koncie 221) oznaczone symbolami podatku (opłaty), mających ostatnią cyfrę 2, będą wykazywane w grupie przedsiębiorstw niefinansowych, natomiast pozostałe przypisane należności w grupie gospodarstw domowych (cyfra 1). W przypadku należności nieprzypisanych, przyjmuje się, że należności dotyczące osób prawnych (według szczegółowej klasyfikacji budżetowej) będą wykazywane w grupie przedsiębiorstw niefinansowych, natomiast dotyczące osób fizycznych – w grupie gospodarstw domowych.

§ 20. Skutki obniżenia górnych stawek podatków, udzielonych ulg i zwolnień, skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy (umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty, zwolnienie z obowiązku pobrania, ograniczenie poboru) oraz należności, saldo końcowe ogółem i zaległości oraz nadpłaty, ujmowane są w sprawozdaniach budżetowych na podstawie kwartalnych zestawień składanych przez pracowników na stanowiskach: ds. wymiaru zobowiązań pieniężnych oraz ds. ewidencji i egzekucji podatkowej.

§ 21. Zobowiązania wymagalne i niewymagalne ujmowane są w sprawozdaniach budżetowych na podstawie kwartalnych informacji składanych przez pracowników na stanowiskach: Z-ca Skarbnika Gminy oraz ds. księgowości budżetowej.

§ 22. Z uwagi na terminową realizację zadań w sposób celowy i oszczędny dopuszcza się możliwość udzielania zaliczek pracownikom z kasy urzędu gminy, w celu pokrycia wydatków, które muszą być uiszczone w formie gotówki. Zaliczka winna być rozliczona niezwłocznie po zrealizowaniu zakupów, nie później jednak niż w terminie 30 dni od daty otrzymania.

§ 23. Dla potrzeb sprawozdawczości budżetowej przyjmuje się, że wolne środki odzwierciedlają wynik wykonania budżetu i oblicza się je na podstawie bilansu z wykonania budżetu w następujący sposób:

- +/- skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
- +/- nadwyżka lub niedobór wykonania budżetu
- +/- wynik na operacjach niekasowych
- + zobowiązania finansowe
- należności finansowe
- inne aktywa.

§ 24. Zasady ustalenia wyniku finansowego.

Wynik finansowy jednostki ustalany jest na koniec roku obrotowego na koncie 860 „Wynik finansowy”. Saldo Wn oznacza stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800 „Fundusz jednostki”. Księgowania na koncie w ciągu roku obrotowego oraz w końcu roku przedstawia się przy opisie konta 860.

Na wynik finansowy netto składają się:

- 1) wynik działalności operacyjnej, w tym z tytułu pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- 2) wynik operacji finansowych,
- 3) wynik operacji nadzwyczajnych.

Wynik działalności operacyjnej stanowi różnicę między przychodami netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów, z uwzględnieniem dotacji, opustów, rabatów i innych zwiększeń lub zmniejszeń, bez podatku od towarów i usług, oraz pozostałymi przychodami

operacyjnymi a wartością sprzedanych produktów, towarów i materiałów wycenionych w kosztach wytworzenia lub cenach nabycia, albo zakupu, powiększoną o całość poniesionych od początku roku obrotowego kosztów ogólnych zarządu, sprzedaży produktów, towarów i materiałów oraz pozostałych kosztów operacyjnych.

Wynik operacji finansowych stanowi różnicę między przychodami finansowymi, a kosztami finansowymi.

Wynik zdarzeń nadzwyczajnych stanowi różnicę między zyskami nadzwyczajnymi a stratami nadzwyczajnymi.

W bilansie wykazuje się wynik finansowy netto. Ponieważ jednostka nie płaci podatku dochodowego od osób prawnych, wynik finansowy netto jest równy wynikowi finansowemu brutto.

W Budżecie (Organie) – Gminie Malechowo jako ustalenie wyniku finansowego w budżecie należy traktować rozliczenie kont:

960 „Skumulowane wyniki budżetu”,

961 „Wynik wykonania budżetu”,

962 „Wynik na pozostałych operacjach”.

§ 25. Ustala się dla Budżetu (Organu) i Urzędu Gminy Malechowo Zakładowy Plan Kont z komentarzem (zawierający ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych), który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszych zasad polityki rachunkowości.

Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej, 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.

Zakładowy plan kont Budżetu (Organu) i Urzędu Gminy Malechowo jest aktualizowany w miarę potrzeb wynikających z bieżącej działalności jednostki oraz w wyniku zmieniających się przepisów prawa.

Aktualizacji w zakresie kont analitycznych dokonują pracownicy Referatu Finansów i Budżetu, zgodnie z zakresami czynności.

Konta syntetyczne aktualizuje Wójt Gminy na wniosek Skarbnika Gminy.

§ 26. Ustala się program komputerowy do prowadzenia ksiąg rachunkowych, system służący ochronie i przetwarzaniu danych oraz wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, zgodnie z Załącznikiem Nr 2.

§ 27. Instrukcję dotyczącą zasad gospodarki kasowej stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 28. Instrukcję dotyczącą zasad gospodarki drukami ścisłego zarachowania stanowi Załącznik Nr 4.

§ 29. Zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Urzędzie Gminy Malechowo określa Instrukcja inwentaryzacyjna, stanowiąca Załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 30. Instrukcję dotyczącą ewidencji i rozliczania mandatów karnych w Urzędzie Gminy Malechowo stanowi Załącznik Nr 6.

§ 31. Zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Gminy Malechowo określa Instrukcja sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Malechowie, stanowi Załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 32. 1. Traci moc Zarządzenie nr 1/2011 Wójta Gminy Malechowo z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia zasad polityki rachunkowości dla Budżetu Gminy Malechowo i Urzędu Gminy Malechowo.

§ 33. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 roku.

W Ó J T

Jan Szufik