

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 57/2009

Wójta Gminy Włoszakowice

z dnia 30 września 2009r.

1. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe 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 miesiącu oddania do użytkowania.
2. Pozostałe środki trwałe określone w pkt.1 oraz meble i dywany (wykładziny), odzież i umundurowanie, sprzęt komputerowy umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji
3. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
4. Księgi inwentarzowe, prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100 %, których wartość nie jest niższa niż 500,- złotych.
5. Pozostałe środki trwałe o wartości poniżej 500,- złotych ujmuje się w księgach inwentarzowych wg uznania biorąc pod uwagę trwałość i długość okresu użytkowania. Podobnie traktuje się:
 - meble,
 - maszyny do pisania, liczenia i kalkulatory,
 - sprzęt elektroniczny (komputery, drukarki itp.),
 - sprzęt radiowy, audiowizualny, fotograficzny,
 - sprzęt AGD (lodówki, odkurzacze itp.).
6. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 100,-złotych nie ewidencjonuje się, o wartości od 100,- do 500,- zł podlegają ewidencji ilościowej.
7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych jednorazowo za okres całego roku na dzień 31 grudnia.
8. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto do używania.
9. Dokonuje się odpisów aktualizacyjnych należności z tytułu dochodów budżetowych raz w roku na dzień bilansowy tj. 31 grudnia. Księgowania dokonuje się na podstawie dokumentu PK sporządzonego zgodnie z wykazem należności wątpliwych.
10. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach w wysokości odsetek należnych nie

później niż na koniec każdego kwartału.

11. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.

12. 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.

13. Należności nieprzypisane równoważy się przypisem w momencie wpłaty.

14. Na koniec każdego miesiąca na podstawie zestawienia sporządzonego przez księgowość podatkową dokonuje się księgowania dotyczących uaktualnienia przypisu oraz rozksięguje się dochody otrzymane na poszczególne konta analityczne wg klasyfikacji dochodów budżetowych.

15. Na koniec każdego miesiąca na podstawie zestawienia wykonania wydatków i zobowiązań w danym miesiącu oraz wielkości planowanych w wydatkach osobowych dokonuje się księgowania zaangażowania wydatków na koncie pozabilansowym 998.

16. Zrealizowane wydatki w danym miesiącu księguje się na koncie 998 po stronie Wn na koniec każdego miesiąca na podstawie zapisów na stronie Wn konta 130.

17. Na koniec każdego miesiąca na podstawie zestawienia zmian planu wydatków w danym miesiącu dokonuje się księgowania na koncie pozabilansowym 980 po stronie Wn.

18. Zrealizowane wydatki w danym miesiącu księguje się na koncie 980 po stronie Ma na koniec każdego miesiąca na podstawie zapisów na stronie Wn konta 130, a na koniec roku sporządza się zestawienie wartości planu niezrealizowanego i wygasłego i księguje się na stronie Ma konta 980.

19. Księgowania na koncie pozabilansowym 990 dokonuje się zgodnie z wykazem księgowości podatkowej w razie wystąpienia rozrachunków z osobami trzecimi z tytułu odpowiedzialności za zobowiązania podatnika. Konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich prowadzone są przez księgowość podatkową.

20. Księgowania na koncie pozabilansowym 991 dokonuje się zgodnie z wykazem w księgowości podatkowej:

- w momencie przypisania inkasentom należności do pobrania przed każdą kolejną ratą (Wn 991),
- po rozliczeniu raty: wpłaty kwot pobranych na rachunek bankowy urzędu i do kasy urzędu (Ma 991), odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej (Wn 991), odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale nie pobranych (Ma 991).

21. W przypadku postawienia jednostki w stan likwidacji aktywa zostają wycenione według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.

22. Ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

23. Zakupione materiały i towary są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nie zużytych materiałów i towarów i wprowadza na stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku. W pierwszym kwartale roku następnego odnosi się odpowiednio w koszty.

24. Materiały i towary wycenia się w cenach zakupu, przyjmując ceny poszczególnych aktywów, które jednostka nabyła najpóźniej.

25. Urząd Gminy jako jednostka nie posiada wyodrębnionego rachunku bankowego. W związku z tym dokonuje się równorzędnych zapisów księgowych dotyczących realizowanych przez urząd dochodów i wydatków w księgach urzędu i budżetu na podstawie jednego wyciągu bankowego. Na koniec miesiąca na podstawie sprawozdań Rb-27S oraz Rb-28S sporządzonych przez urząd, dokonuje się księgowania na odpowiednie konta analityczne 901 i 902.

26. Na koniec każdego miesiąca na podstawie dokumentu PK dokonuje się księgowania dochodów wykonanych budżetu w księgach UG (Wn 222, Ma 750).

27. Przeniesienia sumy zrealizowanych dochodów budżetowych przez jednostki organizacyjne gminy dokonuje się na podstawie miesięcznych sprawozdań budżetowych Rb-27S z konta 222 na konto 901.

28. Przeniesienia sumy zrealizowanych wydatków budżetowych dokonuje się na podstawie miesięcznych sprawozdań budżetowych Rb-28S jednostek budżetowych z konta 223 na konto 902.

29. Przeniesienia sumy zrealizowanych dochodów budżetowych przez urzędy skarbowe dokonuje się na podstawie kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań budżetowych Rb-27S z konta 224 na konto 901.

30. Dochody dotyczące danego okresu sprawozdawczego, których wpływ ma miejsce w miesiącu następnym ujmuje się na koniec kwartału na podstawie sporządzonego dokumentu PK w wysokości zrealizowanej wpłaty, np. udział w podatku dochodowym od osób fizycznych przekazywany przez Ministerstwo Finansów.

31. Na koncie 080 „Inwestycje” (środki trwałe w budowie) księguje się:

- koszty dotyczące budowy środków trwałych,
- koszty ulepszenia środków trwałych,
- koszty zakupów środków trwałych wymagających montażu.

32. Czynności podlegające na wyodrębnieniu wydatków strukturalnych z ogółu wydatków budżetowych Urzędu Gminy i funduszu celowego (GFOŚiGW) dokonują pracownicy merytoryczni lub główny księgowy. Obowiązują przy tym następujące zasady:

- pracownik merytoryczny wskazuje wydatek na cele strukturalne i odpowiednio opisuje dokument stanowiący podstawę wypłaty wydatku (f-ra lub inny dokument księgowy) opatrując go odpowiednią pieczęcią ustaloną do stosowania na dokumentach księgowych,

- na koniec kwartału główny księgowy weryfikuje wszystkie dokumenty wypłat wydatków w danym kwartale. W razie pominięcia przez pracownika merytorycznego wydatku, który mógłby być klasyfikowany jako strukturalny, robi to główny księgowy,
- na koniec kwartału na podstawie zestawienia wszystkich wydatków strukturalnych w danym kwartale główny księgowy sporządza dokument PK, na podstawie którego dokonuje księgowania wydatków strukturalnych na koncie 950 (Ma 950),
- pieczęcią klasyfikującą wydatek do strukturalnych opatruje się tylko dokumenty dotyczące wydatków strukturalnych uzupełniając ją o kwotę wydatku cyfrowo i słownie, obszar tematyczny, kod, datę i podpis osoby dokonującej tej kwalifikacji.