

Zasady rachunkowości budżetu Gminy Łęczycy i Urzędu Gminy w Łęczycy

CZEŚĆ I - Zasady rachunkowości

§ 1. 1. Gmina prowadzi rozliczenia operacji pieniężnych na rachunku bankowym budżetu Gminy oraz rozliczenia operacji pieniężnych związanych z wydatkami Urzędu Gminy w Łęczycy na odrębnym rachunku bankowym wydatków Urzędu Gminy.

2. W celu prowadzenia obsługi bankowej różnych programów i projektów na wyodrębnionych rachunkach bankowych, innych rozliczeń, których wymóg wynika z przepisów szczególnych (np. projektów z udziałem środków unijnych, środków z PFRON, środków z Funduszu Pracy, środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, środków wydatków niewygasających, itp.), Gmina zakłada odrębne rachunki bankowe, stanowiące subkonta rachunku bieżącego budżetu Gminy lub rachunku sum depozytowych.
3. Obsługę księgową jednostek budżetowych oświatowych , tj. szkół podstawowych i gimnazjum z terenu Gminy Łęczycy prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Łęczycy (ZOPO) . Środki na obsługę jednostek organizacyjnych oświatowych przekazywane są z budżetu Gminy na jeden rachunek bankowy Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych. Zasady rachunkowości oraz plany kont dla jednostek budżetowych oświatowych Gminy Łęczycy określają odrębne przepisy ustalone przez Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Łęczycy..
4. W przypadku realizowania przez jednostki budżetowe oświatowe programów czy projektów, których obsługę finansową prowadzi się na wyodrębnionych rachunkach bankowych, Zespół Obsługi Placówek Oświatowych zakłada odrębne rachunki bankowe, stanowiące subkonto rachunku bieżącego jednostki.
5. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łęczycy prowadzi odrębną księgowość. Rozliczenia operacji pieniężnych dokonywane są na wyodrębnionych rachunkach bankowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Środki na obsługę Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przekazywane są z budżetu Gminy na jeden rachunek bankowy GOPS. Zasady rachunkowości oraz plany kont dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęczycy określają odrębne zarządzenia Kierownika jednostki.
6. Gminna Biblioteka Publiczna w Siedlcu jako samorządowa instytucja kultury prowadzi rozliczenia operacji pieniężnych na odrębnym rachunku bankowym. Zasady rachunkowości oraz plany kont dla Gminnej Biblioteki Publicznej w Siedlcu określają odrębne zarządzenia Dyrektora Biblioteki.

§ 2. 1. Urząd Gminy w Łęczycy prowadzi księgi rachunkowe dla budżetu Gminy oraz Urzędu Gminy w Łęczycy, w siedzibie Urzędu Gminy w systemie komputerowym przy użyciu programów użytkowych firmy „INFOSYSTEM” T. Groszek, Legionowo oraz UKS Orłowski Bełchatów. Odrębną księgowość dla obsługi szkół z terenu Gminy Łęczycy prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Łęczycy w systemie komputerowym przy użyciu programów użytkowych firmy „INFO SYSTEM” T. Groszek, Legionowo.

2. Urząd Gminy w Łęczycy prowadzi od dnia 1 kwietnia 2014 roku do czasu powołania głównego księgowego, nie później niż do 31 grudnia 2014 roku, odrębne księgi rachunkowe Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęczycy na podstawie odrębnego porozumienia, w systemie komputerowym przy użyciu programów użytkowych firmy „INFOSYSTEM” T. Groszek, Legionowo.

3. Urząd Gminy w Łęczycy prowadzi od dnia 1 kwietnia 2014 roku na podstawie porozumienia odrębne księgi rachunkowe Gminnej Biblioteki Publicznej w Siedlcu jako samorządowej instytucji kultury, w systemie komputerowym przy użyciu programów użytkowych firmy „INFOSYSTEM” T. Groszek, Legionowo.

4. Urząd Gminy w Łęczycy, Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Łęczycy, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łęczycy oraz Gminna Biblioteka Publiczna w Siedlcu prowadzi obsługę bankową operacji pieniężnych w zakresie realizacji elektronicznych zleceń płatniczych (wybranych) przy zastosowaniu programu komputerowego udostępnionego przez bank w ramach umowy na obsługę bankową budżetu Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy.

Nazwa programu	Opis	Autor
PODATKI	<i>System wymiaru podatków: rolnego, od nieruchomości, leśnego</i>	<i>INFO – SYSTEM</i>
KSIĘGOWOŚĆ PODATKÓW I OPŁAT	<i>System księgowości podatków i opłat</i>	<i>INFO - SYSTEM</i>

BUDŻET DLA UG	<i>System księgowości budżetowej z planowaniem</i>	<i>INFO – SYSTEM</i>
BUDŻET DLA ZOPO	<i>System księgowości budżetowej</i>	<i>INFO – SYSTEM</i>
BUDŻET DLA GOPS	<i>System księgowości budżetowej</i>	<i>INFO – SYSTEM</i>
BUDŻET DLA GBP W SIEDLCU	<i>System księgowości budżetowej</i>	<i>INFO – SYSTEM</i>
PŁACE DLA UG	<i>System kadrowo-płacowy</i>	<i>INFO – SYSTEM</i>
PŁACE DLA ZOPO	<i>System kadrowo-płacowy</i>	<i>INFO – SYSTEM</i>
AUTA	<i>System wymiaru podatku od środków transportowych wraz z księgowością podatkową</i>	<i>INFO – SYSTEM</i>
JGU	<i>SYSTEM WYMIARU PODATKÓW LOKALNYCH OD OSÓB PRAWNYCH</i>	<i>INFO – SYSTEM</i>
REJESTR VAT	<i>System ewidencji zakupu i sprzedaży, fakturowania i rozliczenia faktur VAT</i>	<i>INFO – SYSTEM</i>
ŚRODKI TRWAŁE	<i>Prowadzenie ewidencji wyposażenia, środków trwałych oraz ich umorzeń</i>	<i>INFO – SYSTEM</i>
WODA + INKASENT	<i>System ewidencji i rozliczania opłat za korzystanie z wody</i>	<i>INFO – SYSTEM</i>
GOMIG	<i>System ewidencji rozliczania opłat z zakresu gospodarki odpadami</i>	<i>ARISCO</i>
PROGRAM BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ BANKU OBSŁUGUJĄCEGO BUDŻET GMINY I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY	<i>Obsługa bankowa budżetu Gminy Łęczycza i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie realizacji elektronicznych zleceń płatniczych</i>	<i>Bank obsługujący budżet Gminy Łęczycza i jednostek organizacyjnych Gminy</i>

5. Dopuszcza się możliwość zakupu innych programów komputerowych użytkowych usprawniających obsługę księgową. Zakup i użytkowanie dodatkowych programów komputerowych nie wymaga wprowadzania zmian w Zasadach rachunkowości.
6. Opisy przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych na bieżąco przez firmy w miarę dokonywanych zmian w programach w wersji elektronicznej. Zasady archiwizowania i ochrony danych, oprócz zabezpieczeń zawartych w programach, uregulowane zostały w odrębnych instrukcjach.
7. Urząd Gminy w Łęczycy oraz pozostałe jednostki organizacyjne Gminy prowadzą niektóre księgi rachunkowe również ręcznie w przypadku braku odpowiedniego oprogramowania komputerowego.

§ 3. 1. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi stanowiący Zakładowy Plan Kont dla budżetu Gminy /organ/, Zakładowy Plan Kont dla Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej i Zakładowy Plan kont do ewidencji wykonania projektów współfinansowanych środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz pochodzącymi ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, został określony kolejno w załącznikach 2, 3 i 4 do niniejszego zarządzenia

2. Każdy kolejny znak jedno, dwu – lub trzycyfrowy zapisany po ukośniku lub myślniku do konta syntetycznego oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zakładane są w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów lecz również według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej. Wykaz kont analitycznych może być uzupełniany w miarę potrzeby o właściwe konta bez konieczności wprowadzania zmian do niniejszego planu kont.

Część II - Ustalenia szczegółowe

§ 4. Ewidencja księgowa dla jednostek wymienionych w § 1 ust.1 prowadzona techniką komputerową lub ręcznie zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości tych jednostek (pełna księgowość) z uwzględnieniem specyfiki jednostek budżetowych umożliwiając m.in.:

- prowadzenie ewidencji dowodów księgowych w księgach rachunkowych z możliwością jej przeglądania i drukowania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu
- przeglądanie i drukowanie stanów kont w danym okresie- w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- prowadzenie ewidencji planów dochodów i wydatków wraz ze zmianami, z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- sporządzenie sprawozdań

§ 5. 1. Każde zdarzenie gospodarcze powodujące skutki finansowe powinno być udokumentowane w sposób umożliwiający kontrolę jego prawidłowości i objęte ewidencją księgową. Za prawidłowy dowód księgowy uważa się dowód stwierdzający fakt dokonania operacji gospodarczej zgodnie z jego rzeczywistym przebiegiem.

2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

4. Sprawozdania sporządza się za okres miesiąca, kwartału, półrocza lub roku na podstawie właściwych przepisów o sprawozdawczości dla jednostek budżetowych.

5. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla budżetu gminy (organ) zawiera załącznik nr 2.

6. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej (jednostki budżetowej) Urzędu Gminy zawiera załącznik nr 3.

7. Wykaz kont do ewidencji wykonania projektów współfinansowanych środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz pochodzącymi ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi zawiera załącznik Nr 4.

8. Zasady prowadzenia rozliczeń gotówkowych oraz opis wymagań, jakie powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych obowiązujących w Urzędzie Gminy w Łęczycy określa Instrukcja kasowa stanowiąca załącznik Nr 5.

9. Zakładowy plan kont dla organu podatkowego Gminy Łęczycy określa załącznik Nr 6.

10. Instrukcję obiegu dokumentów księgowych w Urzędzie Gminy w Łęczycy określa załącznik Nr 7.

§ 6. 1. Środki trwałe (konto 011) podlegają ewidencji w księgach inwentarzowych lub w odpowiadającej księdze ewidencji prowadzonej w systemie komputerowym.

2. Umorzenie środków trwałych ewidencjonuje się w księgach inwentarzowych środków trwałych prowadzonych w systemie komputerowym. Środki trwałe umarzone są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych jednorazowo za okres całego roku.

§ 7. 1. Pozostałe środki trwałe, książki i inne zbiory biblioteczne, odzież i umundurowanie (za wyjątkiem odzieży ochronnej dla pracowników), meble i dywany ewidencjonuje się w księgach inwentarzowych prowadzonych ręcznie i księguje w systemie komputerowym na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” oraz koncie 014 „Zbiory biblioteczne”. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do użytkowania, poprzez odpisanie w koszty – konto Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenia” i konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

2. Szczegółowe zasady kwalifikowania do „Środków trwałych” lub do „Pozostałych środków trwałych” oraz ich umarzania zostały ujęte w instrukcji obiegu dokumentów księgowych.

3. Pozostałe środki trwałe jak drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 100 zł a ich okres użytkowania nie przekracza 1 roku, oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, a także odzież ochronna dla pracowników nie podlegają ewidencji wartościowej, dla nich prowadzona jest tylko ewidencja ilościowa, a osoba otrzymująca dany przedmiot osobiście kwituje jego odbiór.

4. Materiały biurowe, środki czystości i drobne ilości materiałów na bieżące naprawy (żarówki, klamki, zamki itp.) – ich wartość księguje się bezpośrednio w koszty w momencie zakupu.

5. Nabywane wartości niematerialne i prawne zakwalifikowane do wydatków inwestycyjnych ewidencjonowane są na koncie – 020. Do umorzenia wartości niematerialnych i prawnych księgowanych na tym koncie stosuje się stawki amortyzacyjne ustalone przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych i umarzone są jednorazowo za okres całego roku.

6. Nabywane wartości niematerialne i prawne zakwalifikowane do wydatków bieżących ewidencjonowane są na koncie – 021 i umarzone są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do użytkowania, poprzez odpisanie w koszty – konto Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenia” i konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

CZEŚĆ III - Księgi rachunkowe

§ 8. 1. Urząd Gminy w Łęczycy prowadzi księgi rachunkowe dla budżetu Gminy i Urzędu Gminy w Łęczycy, w siedzibie Urzędu Gminy w Łęczycy w systemie komputerowym, przy użyciu oprogramowania określonego w § 2 oraz ręcznie w przypadku braku oprogramowania.

2. Księgi rachunkowe obejmują:

1) „Dziennik” – zawierający chronologiczne, kolejno ponumerowane zapisy księgowo obrotów każdej operacji gospodarczej wg zasady podwójnego zapisu, zgodnie z obrotami wykazanymi na kontach w księdze głównej i w księgach pomocniczych

2) Księgę główną – ewidencja operacji gospodarczych (zapisy systematyczno-chronologiczne) na poszczególnych kontach syntetycznych i analitycznych zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,

3. Księgi pomocnicze / ewidencja analitycznej dla poszczególnych kont/. Sumy sald kont pomocniczych winny być zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej prowadzi się w porządku chronologicznym, jako wyodrębnione

zbiory danych w ramach kont księgi głównej, wówczas suma sald początkowych i obrotów na kontach księgi pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej.

4. Księgi rachunkowe powinny być:
 - 1) oznaczone nazwą jednostki i nazwą księgi,
 - 2) oznaczone co do roku obrotowego,
 - 3) przechowywane zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
5. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, powinny być dokonywane w sposób trwały, ręcznie lub maszynowo,
6. Wydruki komputerowe powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym i oznaczone nazwą programu.
7. Zapisy księgowo powinny zawierać co najmniej:
 - 1) datę dokonania operacji,
 - 2) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu księgowego, zrozumiały tekst lub skrót.
 - 3) Zapisy w księgach rachunkowych muszą być dokonywane w sposób wynikający ze stosowanej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych.
 - 4) Zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym, dzień po dniu sukcesywnie. Zbiór danych z dziennika jest kompletnym zestawieniem zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.

§ 9. Nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego należy sporządzić wydruki:

- dziennika
- kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej)- obroty i salda
- kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej) – obroty i salda

§ 10. **CZEŚĆ IV - wycena aktywów i pasywów**

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w następujący sposób:

Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne - według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,

Środki trwale w budowie - w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,

Udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych - według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej; wartość w cenie nabycia (można) przeszacować do wartości w cenie rynkowej, a różnicę z przeszacowania rozliczyć zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy o rachunkowości,

Inwestycje krótkoterminowe - według ceny (wartości) rynkowej albo według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek w inny sposób określonej wartości godziwej,

Rzeczowe składniki aktywów obrotowych - według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy,

Należności i udzielone pożyczki - w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności,

Zobowiązania - w kwocie wymagającej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe - według wartości godziwej,

Rezerwy - w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości,

Udziały (akcje) własne – wg cen nabycia,

Kapitały (fundusze) własne, z wyjątkiem udziałów (akcji) własnych, oraz pozostałe aktywa i pasywa - w wartości nominalnej.

Cena nabycia, o której mowa powyżej, to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, a w szczególności przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny - jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

Za cenę (wartość) sprzedaży netto składnika aktywów przyjmuje się możliwą do uzyskania na dzień bilansowy cenę jego sprzedaży, bez podatku od towarów i usług i podatku akcyzowego, pomniejszoną o rabaty, opusty i inne podobne zmniejszenia oraz koszty związane z przystosowaniem składnika aktywów do sprzedaży i

dokonaniem tej sprzedaży, a powiększoną o należną dotację przedmiotową. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny sprzedaży netto danego składnika aktywów, należy w inny sposób określić jego wartość godziwą na dzień bilansowy.

Za wartość godziwą przyjmuje się kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami. Wartość godziwą instrumentów finansowych znajdujących się w obrocie na aktywnym rynku stanowi cena rynkowa pomniejszona o koszty związane z przeprowadzeniem transakcji, gdyby ich wysokość była znacząca. Cenę rynkową aktywów finansowych posiadanych przez jednostkę oraz zobowiązań finansowych, które jednostka zamierza zaciągnąć, stanowi zgłoszona na rynku bieżąca oferta kupna, natomiast cenę rynkową aktywów finansowych, które jednostka zamierza nabyć, oraz zaciągniętych zobowiązań finansowych stanowi zgłoszona na rynek bieżąca oferta sprzedaży.

Trwała utrata wartości zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znaczącej części lub w całości przewidywanych korzyści ekonomicznych. Uzasadnia to dokonanie odpisu aktualizującego doprowadzającego wartość składnika aktywów wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku - do ustalonej w inny sposób wartości godziwej.

Cena nabycia lub koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół ich kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia, do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania, w tym również:

- 1) nie podlegający odliczeniu podatki od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- 2) koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu.

Na dzień nabycia lub powstania ujmuje się w księgach rachunkowych nabyte lub powstałe:

- 1) zapasy rzeczowych składników aktywów obrotowych - według cen nabycia lub kosztów wytworzenia,
- 2) należności i zobowiązania, w tym również z tytułu pożyczek - według wartości nominalnej.