

Zarządzenie nr WG. 120.21.2015
Wójta Gminy w Lubczy
z dnia 28.12.2015 roku

w sprawie: dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. nr 76 poz. 694 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 128, poz. 861 z późniejszymi zmianami)

postanawiam co następuje:

1. Jednostka stosuje instrukcję obiegu dokumentów stanowiące załączniki nr 5 do niniejszego zarządzenia.
2. Rokiem obrotowym jednostki jest rok kalendarzowy, a okresem sprawozdawczym miesiąc.
3. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki powinno nastąpić do 30 kwietnia roku następnego.
4. Jednostka stosuje plan kont dla budżetu zgodnie z załącznikiem nr 1, wykaz kont księgi głównej określony w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia oraz zasady prowadzenia analityki zgodnie z załącznikiem nr 3. Poszczególne operacje na kontach syntetycznych grupuje się prowadząc do każdego konta ewidencję szczegółową określoną w załączniku nr 3 a jeśli nie są one określone to zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów.
5. Dokumentacja systemu przetwarzania danych księgowych przy użyciu komputerów w Urzędzie Gminy w Lubczy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
6. Wykaz osób podpisujących dokument pod względem merytorycznym – wzór podpisu, stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
7. Wykaz osób zatwierdzających dokumenty do zapłaty – wzór podpisu, stanowi załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.
8. Ewidencję i rozliczanie kosztów prowadzi się według rodzajów na kontach zespołu 4, wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Wynik finansowy ustalany jest metodą porównawczą.
9. Ewidencję zapasów prowadzi się w sposób następujący:
 - a) materiałów w rzeczywistych cenach zakupu, według osób odpowiedzialnych materialnie za powierzone mienie,
 - b) materiałów przekazanych bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze, opał (np. węgiel, olej opałowy, koks, gaz) oraz paliwo w transporcie odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z faktur pod datą ich zakupu.
10. Przedmioty o okresie użytkowania dłuższym niż rok, lecz o wartości jednostkowej nie przekraczającej 500,- zł odpisuje się w koszty pod datą przekazania do użytkowania w pełnej wartości początkowej, jako zużycie materiałów. Kontrolę i ewidencję tych przedmiotów prowadzi pozaksięgowo komórka administracyjno-kadrowa w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsc ich użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych. Przedmioty o wartości jednostkowej ponad 500,- zł do wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych jako środki trwałe wprowadza się do ewidencji pozostałych środków trwałych i umarza jednorazowo. Bez względu na wartość meble zawsze podlegają ewidencji jako pozostałe środki trwałe.
11. Środki trwałe amortyzowane są za pomocą stawek podatkowych.
12. Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej od 500,- zł do 3.500,- zł odpisuje się jednorazowo w pełnej ich wartości w koszty, natomiast o wartości wyższej są amortyzowane według zasad i stawek podatkowych.
13. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane raz w roku pod datą 31 grudnia.

14. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi wystawionego przez uprawnioną osobę, sprawdzonego i podpisanego przez bezpośredniego przełożonego oraz akceptowanego przez kierownika jednostki.
15. W celu zabezpieczenia terminowego sporządzania sprawozdań ustala się jako ostateczny termin przyjęcia do księgowania obcych dowodów źródłowych dotyczących danego miesiąca, a wpływających do referatu księgowości najpóźniej do 5 dnia następnego miesiąca, a w przypadku końca roku do 15 stycznia następnego roku.
16. Jednostka przy sporządzaniu bilansu skonsolidowanego stosuje metodę konsolidacji pełnej.
17. W księgach rachunkowych urzędu ujmuje się wszystkie przychody budżetowe gminy nie realizowane przez urząd i nie ujęte w planach finansowych pozostałych jednostek budżetowych gminy, raz na kwartał, na podstawie sprawozdania budżetowego Rb-27S sporządzonego na podstawie ewidencji organu.
18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2016 r. i ma zastosowanie do roku obrotowego 2016.

WÓJ
Bogusław Ciesiorowski