

## **Zarządzenie nr K/15a/2014**

### **Burmistrza Łobzenicy**

**z dnia 21 października 2014 r.**

#### **w sprawie polityki rachunkowości Gminy Łobzenica.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2013r. poz.594,poz.645, poz.1318 z 2014.poz.379 ze zm. ) w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz.330, poz.613 ze zm.)

#### **zarządza się , co następuje:**

**§ 1.** Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

**§ 2.** Okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy.

**§ 3.** 1. Ustala się:

1. Plan kont oraz zasady funkcjonowania poszczególnych kont dla budżetu Gminy Łobzenica stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. a. Plan kont oraz zasady funkcjonowania poszczególnych kont dla jednostki budżetowej Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia,  
b. Wykaz kont ksiąg pomocniczych oraz zasady ich funkcjonowania zawiera załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** 1. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników aktywów obrotowych:

1) ewidencją ilościowo-wartościową obejmuje się środki trwałe i wyposażenie, o

wartości powyżej 100,00zł.

Wyjątek stanowią:

a. sprzęt komputerowy,

- b. sprzęt audiowizualny i aparaty fotograficzne,
- c. programy komputerowe bądź wartości niematerialne i prawne, które podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej bez względu na cenę zakupu.

3) ewidencją wartościową obejmuje się zakupione paliwo,

4) odpisaniu w koszty bezpośrednio po zakupie podlegają materiały o wartości do 100 zł. z wyjątkiem czajników, kalkulatorów, wentylatorów, gaśnic, krzesel, oraz dostawek do biurka, które podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej,

5) pozabilansową ewidencją ilościową obejmuje się sprzęt użyczony Gminie Łobzenica przez inne jednostki, je żeli taka sytuacja będzie miała miejsce,

2. Sposób ewidencji określono w instrukcji inwentaryzacyjnej.

3. Wartości niematerialne i prawne - rozumie się przez nie prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywalnym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby Gminy Łobzenica (np.: autorskie prawa majątkowe, licencje, prawo do wynalazków, wzorów użytkowych, itp.). Do wartości niematerialnych i prawnych nie zalicza się opłat rocznych z tytułu korzystania z oprogramowania, ponieważ opłaty te nie spełniają warunku użyteczności ekonomicznej dłuższej niż 1 rok.

**§ 5.** 1. 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.

2. 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.

3. Środki trwałe stanowiące własność Gminy Łobzenica otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

4. 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.

**§ 6.** Przyjmuje się następujące zasady kwalifikowania rzeczowych aktywów trwałych i dokonywania odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

1) odpisom amortyzacyjnym podlegają środki trwałe ujęte na koncie 011 „Środki trwałe”, przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

2) odpisom amortyzacyjnym podlegają wartości niematerialne i prawne ujęte na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia,

3) odpisów amortyzacyjnych dokonuje się za okres całego roku, poczynając od miesiąca następnego po miesiącu nabycia, do miesiąca, w którym środek trwały (wartość niematerialną i prawną) zlikwidowano, sprzedano, nieodpłatnie przekazano lub stwierdzono jego niedobór,

4) jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się aktywa trwałe o wartości do 3.500 zł - w tym, między innymi:

a) książki i inne zbiory biblioteczne,

b) środki dydaktyczne, służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,

c) odzież i umundurowanie,

d) meble i dywany,

e) pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne

**§ 7.** 1. Rozliczanie kosztów prowadzi się w oparciu o konta zespołu 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

2. Tabela nr 1 przedstawia konta zespołu czwartego w powiązaniu z klasyfikacją budżetową wydatków.

**Tabela 1. Przyporządkowanie kont zespołu 4- „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” do klasyfikacji budżetowej wydatków.**

Konto	Koszt rodzajowy	Ewidencja kosztów według klasyfikacji paragrafów wydatków
400	<b>Amortyzacja</b>	<p>Koszty amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowane na koncie 400 Amortyzacja-§472 „Amortyzacja”,</p> <p>-§421 „Zakup materiałów i wyposażenia”(wyposażenie gr 8KŚT, sprzęt komputerowy, wartości niematerialne i prawne umorzony jednorazowo ),</p> <p>-§ 424 „Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek”(środek trwały jako środki dydaktyczne umorzone jednorazowo),</p>
401	<b>Zużycie materiałów i energii</b>	<p>- § 421 „Zakup materiałów i wyposażenia”,</p> <p>- § 422 „Zakup środków żywności”,</p> <p>- § 424 „Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek”,</p> <p>- § 426 „Zakup energii”,</p>
402	<b>Usługi obce</b>	<p>- § 427 „Zakup usług remontowych”,</p> <p>- § 428 „Zakup usług zdrowotnych”(w zakresie realizacji programów zdrowotnych dla mieszkańców gminy),</p> <p>- § 430 „Zakup usług pozostałych”,</p> <p>- § 433 „Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego”,</p> <p>- § 434 „Zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych, będących w użytkowaniu jednostek budżetowych”,</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- § 435 „Zakup usług dostępu do sieci Internet”,</li> <li>- § 436 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej”,</li> <li>- § 437 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej”,</li> <li>- § 438 „Zakup usług obejmujących tłumaczenia”,</li> <li>- § 439 „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii”,</li> <li>-§ 440 „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe”,</li> </ul>
<b>403</b>	<b>Podatki i opłaty</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- § 443 „Różne opłaty i składki”,</li> <li>- § 448 „Podatek od nieruchomości”,</li> <li>-§ 449 „Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa”,</li> <li>- § 450 „Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”,</li> <li>- § 451 „Opłaty na rzecz budżetu państwa”,</li> <li>- § 452 „Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”,</li> <li>- § 453 „Podatek od towarów i usług”,</li> </ul>
<b>404</b>	<b>Wynagrodzenia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- § 401 „Wynagrodzenia osobowe pracowników”,</li> <li>- § 404 „Dodatkowe wynagrodzenie roczne”,</li> <li>- § 409 „Honoraria”,</li> <li>- § 410 „Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne”,</li> <li>- § 417 „Wynagrodzenia bezosobowe”</li> </ul>
<b>405</b>	<b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- § 411 „Składki na ubezpieczenia społeczne”,</li> <li>- § 412 „Składki na Fundusz Pracy”,</li> </ul>

	<p><b>dla pracowników</b></p>	<p>- część § 302 „Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń”, a w szczególności:</p> <p>a) świadczenia rzeczowe, wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (w tym profilaktycznych posiłków i napojów), oraz ekwiwalenty za te świadczenia, a także ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej wykonywane przez pracowników,</p> <p>b) zasiłki na zagospodarowanie i zasiłki osiedleniowe z wyłączeniem zasiłków na zagospodarowanie nauczycieli,</p> <p>c) dodatki mieszkaniowe i wiejskie dla nauczycieli,</p> <p>d) środki wydawane do spożycia pracownikom wyłącznie w czasie wykonywania pracy, bez prawa do ekwiwalentu z tego tytułu (m.in. w zakładach gastronomicznych, placówkach żywienia przykładowego, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, zakładach dla nieletnich, służbie zdrowia, w domach pomocy społecznej, domach wczasowych, marynarzom i rybakom oraz dodatków kalorycznych wypłacanych na podstawie odrębnych przepisów),</p> <p>e) § 414 „Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”,</p> <p>- § 428 „Zakup usług zdrowotnych”,</p> <p>- § 444 „Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”,</p> <p>- § 470 „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej”</p>
<p><b>409</b></p>	<p><b>Pozostałe koszty rodzajowe</b></p>	<p>- § 300 „Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy”</p> <p>- część § 302 „Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń”,</p> <p>a) odszkodowania przysługujące od pracodawcy za przedmioty utracone lub uszkodzone wskutek</p>

		<p>wypadku przy pracy,</p> <p>b) zasądzone i dobrowolnie wypłacone odszkodowania w sprawach o roszczenia ze stosunku pracy,</p> <p>c) ekwiwalenty pieniężne za użyte przy wykonywaniu pracy narzędzia, materiały lub sprzęt, stanowiące własność wykonawcy,</p> <p>d) ekwiwalenty za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego,</p> <p>e) świadczenia przysługujące mianowanym urzędnikom państwowym w razie rozwiązania stosunku pracy, w przypadku reorganizacji urzędu lub jego likwidacji oraz świadczenia przysługujące urzędnikom służby cywilnej w razie rozwiązania stosunku pracy, w przypadku likwidacji urzędu,</p> <p>f) odprawy pośmiertne,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- § 430 „Zakup usług pozostałych”,</li> <li>- § 441 „Podróże służbowe krajowe”,</li> <li>- § 442 „Podróże służbowe zagraniczne”,</li> <li>-§ 443 „Różne opłaty i składki”,</li> <li>-§ 461 „Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego”</li> <li>-§ 458 „Pozostałe odsetki”,</li> <li>-§ 468 „Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od towarów i usług (VAT)”</li> </ul>
410	<p style="text-align: center;"><b>Inne świadczenia finansowane z budżetu</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- § 413 „Składki na ubezpieczenie zdrowotne”,</li> <li>- § 303 „Różne wydatki na rzecz osób fizycznych”,</li> <li>- § 304 „Nagrody o charakterze szczególnym (nie dotyczy pracowników jednostki)</li> <li>- § 311 „Świadczenia społeczne”,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- § 324 „Stypendia dla uczniów”,</li> <li>- § 325 „Stypendia różne”,</li> <li>- § 326 „Inne formy pomocy dla uczniów”</li> <li>- § 430 „Zakup usług pozostałych”</li> </ul>
<b>411</b>	<b>Pozostałe obciążenia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- § 285 „Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego”</li> <li>- § 291 „Zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur...”</li> <li>- § 293 „Wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa”</li> <li>- § 416 „Pokrycie ujemnego wyniku finansowego i przejętych zobowiązań po likwidowanych i przekształconych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych,</li> <li>- §459 „Kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób fizycznych,</li> <li>- §460 „Kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych”,</li> <li>- § 490 „Pokrycie zobowiązań zakładów opieki zdrowotnej”.</li> </ul>

§ 8. 1. Zasady sporządzania sprawozdań finansowych:

1) Bilans z wykonania budżetu sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik

nr 5 do niniejszego zarządzenia,

2) Bilans jednostki budżetowej - Urząd Gminy Miejski w Łobżenicy, sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia,

3) Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)- Urząd Miejski w Łobżenicy , sporządza według wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia,



4) Zestawienie zmian w funduszu jednostki- Urząd Miejski w Łobżenicy , sporządza według wzoru stanowiącego załącznik Nr 8 do niniejszego zarządzenia.

2. Zarząd jednostki samorządu terytorialnego sporządza skonsolidowany bilans według wzoru stanowiącego załącznik Nr 9 do niniejszego zarządzenia.

**§ 9.** Przyjmuje się następujące zasady postępowania z dowodami księgowymi: jeżeli jedną operację dokumentuje więcej niż jeden dowód lub więcej niż jeden egzemplarz dowodu, podstawę zapisów stanowi oryginał: faktury, rachunku, dowodów OT, PT, LT, MT zestawienia zbiorczego list płac, raportu kasowego, itp. W zakresie ewidencji gruntów zmian dokonuje się na podstawie pisma sporządzonego przez pracownika merytorycznego, zajmującego się ewidencją mienia komunalnego. W przypadku wyceny poszczególnych działek należy przyjąć wartość na podstawie wyceny rzeczoznawcy.

**§ 10.1.** Ustala się, że w Urzędzie Miejskim w Łobżenicy, prowadzone są następujące

księgi rachunkowe przy użyciu komputera:

główna księga rachunkowa - „organ”,

główna księga rachunkowa - „Urząd Miejski jako jednostka budżetowa”,

główna księga rachunkowa - „organ podatkowy”

2. Ustala się wykaz programów, przy pomocy których prowadzone są główne księgi rachunkowe w Urzędzie Miejskim w Łobżenicy. Wykaz programów dopuszczonych do stosowania w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych, stanowi załącznik Nr 10 do niniejszego zarządzenia.

3. Opis przeznaczenia, stosowanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych programów, przedstawiono w odrębnym załączniku, a dokumentacja ochrony i przetwarzania danych opisana w odrębnym dokumencie.

4. Właściwe stosowanie programów komputerowych zapewnione jest na podstawie nadzoru autorskiego.

**§ 11.** Inne ustalenia:

1. zasady regulujące gospodarkę kasową określono w Instrukcji gospodarki kasowej, stanowiącej załącznik Nr 11 do niniejszego zarządzenia,  
zasady obiegu dokumentów księgowych, stanowiących podstawę do dokonywania i ewidencjonowania wydatków oraz ewidencjonowania dochodów dla Urzędu Miejskiego w Łobżenicy określono w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, stanowiącej załącznik Nr 12 do niniejszego zarządzenia
3. zasady, tryb i terminy przeprowadzania inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Łobżenicy określono w Instrukcji inwentaryzacyjnej, stanowiącej załącznik Nr 13 do niniejszego zarządzenia,
4. Księgowanie środków trwałych w księgach jednostki-UM przedstawia załącznik Nr 14.
5. W celu wyodrębnienia wydatków strukturalnych z wydatków poniesionych w danym okresie sprawozdawczym Urząd Miejski prowadzi dodatkową ewidencję wydatków strukturalnych w arkuszu kalkulacyjnym - excel, zgodnie z klasyfikacją wydatków strukturalnych. Ewidencję ta prowadzana jest w RFK.

**§ 12.** Zobowiązuje się jednostki budżetowe Gminy do opracowania, bądź bieżącego uaktualnienia: Zakładowego planu kont, Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, Instrukcji gospodarki kasowej, Instrukcji inwentaryzacyjnej.

**§ 13.** Traci moc Zarządzenie Nr K/2/11 Burmistrza Łobżenicy z dnia 06.01.2011r. w sprawie: „ Dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości w jednostce samorządu terytorialnego – GMINA ŁOBŻENICA i jednostce budżetowej – Urząd Miejski Gminy Łobżenica „ , Zarządzenie Nr K/4/11 Burmistrza Łobżenicy z dnia 27.01.2011r w sprawie: „ Wprowadzenia zmiany do Dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości w jednostce samorządu terytorialnego – GMINA ŁOBŻENICA i jednostce budżetowej – Urząd Miejski Gminy Łobżenica „ i Zarządzenie Nr W 50/11 Burmistrza Łobżenicy z dnia 5 września 2011 roku w sprawie: „ Stosowania rocznych stawek amortyzacyjnych w jednostce budżetowej – Urząd Miejski Gminy Łobżenica „, Zarządzenie Nr: 4/2009 Burmistrza Łobżenicy z dnia 8 stycznia 2009r. w sprawie : „ Windykacji należności z tytułu podatków lokalnych, podatku rolnego i leśnego oraz likwidacji nadpłat w podatkach „, Zarządzenie Nr: K/23/2011 Burmistrza Łobżenicy z dnia 30 grudnia 2011r w sprawie : „ Sporządzania sprawozdawczości oraz skonsolidowanego bilansu „ , Zarządzenie Nr: K/50/2011 Burmistrza Łobżenicy z dnia 5 września 2011r w sprawie : „ Stosowania rocznych stawek amortyzacyjnych w jednostce budżetowej – Urząd Miejski Gminy Łobżenica „ ,

**§ 14.** Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy .

**§ 15.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Eugeniusz Ceriak