

Zarządzenie Nr 67/2016
Wójta Gminy Sieciechów
z dnia 14 grudnia 2016 r.

w sprawie: **wprowadzenia zmian do Zasad (polityki) rachunkowości Urzędu Gminy w Sieciechowie**

Podstawa prawna :

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z dn. 23.01.2014 r. poz. 119). zarządza się co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 47/2016 Wójta Gminy Sieciechów z dnia 22 września 2016r. wprowadza się następujące zmiany:

W załączniku nr 1 Wykaz kont syntetycznych dla Budżetu Gminy w Sieciechowie dodaje się konta Bilansowe:

271 Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi

272 Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi

Oraz opis kont:

Konto 271 - Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi

Konto 271 służy do rozliczenia VAT należnego z jednostkami budżetowymi, urzędem jst. Do tego konta należy prowadzić konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej.

Na stronie Wn konta 271 ujmuje się: należności od jednostki organizacyjnej z tytułu VAT należnego występującego w tej jednostce organizacyjnej.

Po stronie Ma konta 271 księguje się: wpłaty na rachunek budżetu należnego VAT przez jednostki organizacyjne oraz kompensatę podatku należnego z podatkiem naliczonym zaksięgowaną na podstawie deklaracji jednostki

Konto 272 - Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi

Konto 272 służy do rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami budżetowymi, urzędem jst.

Do tego konta należy prowadzić konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej.

Na stronie Wn konta 272 ujmuje się: przekazanie do jednostki organizacyjnej zwrotu VAT naliczonego, kompensatę podatku należnego z podatkiem naliczonym zaksięgowaną na podstawie deklaracji jednostki

Po stronie Ma konta 272 księguje się: zobowiązanie wobec jednostki organizacyjnej z tytułu zwrotu VAT naliczonego na podstawie informacji jednostki organizacyjnej (deklaracji VAT-7 jednostki).

W załączniku nr 2 Wykaz kont syntetycznych dla Urzędu Gminy w Sieciechowie i pozostałych jednostek dodaje się konto Pozabilansowe:

100 – Fundusz sołecki służące do ewidencji wydatków ponoszonych ze środków wydzielonych dla dyspozycji przez Rady Sołeckie.

Ewidencję szczegółową do konta 100 prowadzi się w oparciu o klasyfikację wydatków budżetowych według zadań określonych na Zebraniach Sołeckich i przyjętych przez Radę Gminy,

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Urząd gminy prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, ustawy Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, z zastrzeżeniem ust. 13 i 14.
1. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.
2. Odpisy aktualizujące należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

§ 3

1. Stosuje się następującą metodę prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:
 - 1) Ewidencję ilościowo – wartościową dla składników majątkowych ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych.
 - 2) Odpisywanie w koszty wartości materiałów i towarów na dzień zakupu (paliwo, opał) a nie rzadziej niż na dzień bilansowy korygować koszty o wartość tego zapasu.
2. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy ustawy o zobowiązaniach 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.
3. Uzgodnienie stanu należności i zobowiązań do których stosuje się przepisy ustawy o zobowiązaniach podatkowych następuje na żądanie podatnika.
4. Uzgodnianie sald może nastąpić poprzez pisemne wzajemne potwierdzenie sald lub uzgodnienie telefoniczne dokonując zestawienia z tych uzgodnień (Nazwisko i Imię osoby, z którą kwoty zostały uzgodnione).

§ 4

1. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego (na koniec miesiąca) na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się w wersji papierowej następujące zestawienia:
 - 1) Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych – obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych,
 - 2) Analityczne zestawienie kont 130 wg paragrafów.
2. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego (na koniec miesiąca) na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się w formie zapisu na elektronicznym nośniku danych następujące zestawienia:
 - 1) Miesięczny dziennik obrotów.

§ 5

Przy ustalaniu zakładowego planu kont, obowiązują następujące zasady:

1. Ewidencję i rozliczenie kosztów prowadzi się według rodzajów na kontach wyłącznie zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”, nie prowadzi się kont zespołu 5 i 6.
2. Nie prowadzi się ewidencji materiałów na koncie 310 „Materiały”. Odstępując od prowadzenia ewidencji ilościowo – wartościowej materiałów kieruje się zasadą istotności wyrażoną w przepisach art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości przyjmując zasadę, że zakupione przez jednostkę materiały, w tym paliwo i opał uznaje się za zużyte w dacie wydania do użycia.
3. Zakupione materiały przekazywane bezpośrednio na potrzeby administracyjno – gospodarcze odpisuje się w koszty w pełnej jej wartości wynikającej z faktur (rachunków) pod datą ich zakupu.

§ 6

Dla prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowo – księgowej wprowadza się następujące przepisy wewnętrzne stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia:

- Załącznik nr 1 - wykaz osób upoważnionych do potwierdzania sald należności zobowiązań.
- Załącznik nr 2 - określenia zasad rachunkowości w zakresie ustalania, ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności.
- Załącznik nr 3 - ewidencja i sporządzenie sprawozdań budżetowych Rb – WS w zakresie wydatków strukturalnych.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2017r.

WÓJT
Mieczysław Ziąganiec Czernski

Załącznik Nr 1

Do Zarządzenia Nr 67/2016

Wójta Gminy Sieciechów

z dnia 14 grudnia 2016 r.

**Wykaz osób upoważnionych do potwierdzania
sald należności i zobowiązań**

Lp.	Nazwisko i Imię	Stanowisko	Rodzaj należności i zobowiązań
1.	- Monika Molendowska - Małgorzata Kępka	- Inspektor - Inspektor	Wszystkie rozrachunki z dostawcami
2.	- Stanisława Marczak - Elżbieta Mucha - Łukasz Kisiel	- Inspektor - Inspektor - Inspektor	Należności i zobowiązania podatkowe oraz należności niepodatkowe osób prowadzących działalność gospodarczą, odpłatność za wodę, ścieki (podmioty prowadzące działalność gospodarczą)
3.	- Halina Wrona - Elżbieta Banaszek	- Skarbnik Gminy - Inspektor	Wszystkie należności i zobowiązania, w tym również zobowiązania z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów

WÓJTA
Marian Zbigniew Czerski

Określenie zasad rachunkowości w zakresie ustalania, ewidencji odpisów aktualizujących wartości należności

Ustala się następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących wartości należności dla gminy Sieciechów

1. Odpisów aktualizujących wartości należności dokonuje się w przypadkach określonych w art.35 b ust. 1 ustawy o rachunkowości, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty:
 - 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w' stan upadłości
 - *do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,*
 - 2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego
 - *w pełnej wysokości.*
 - 3) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w' umownej kwocie nie jest prawdopodobna
 - *do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,*
 - 4) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego
 - *w wysokości tych kwot w' przypadku gdy odpisem objęta jest cała należność lub w tym samym stosunku w jakim odpis objął należność pierwotną, do czasu ich otrzymania lub odpisania tych należności,*
 - 5) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców
 - *w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego na nieściągalne należności.*
2. Nie podlegają odpisowi aktualizującemu należności zabezpieczone hipoteką lub zastawem skarbowym.
3. Za wysoki stopień prawdopodobieństwa nieściągalności przyjmuje się w szczególności negatywny wynik postępowania egzekucyjnego w' stosunku do całości lub części należności.
4. Wysokość odpisów aktualizujących ustala się poprzez zakwalifikowanie zaległych należności do odpowiedniego przedziału czasowego zalegania z zapłatą:
 - 1) należności z tytułu podatków i opłat lokalnych:
 - do 1-2 lat - nie dokonuje się odpisów aktualizujących,
 - powyżej 2 lat do 3 lat ustala się odpis aktualizujący w wysokości 50%,
 - powyżej 3 lat ustala się odpis aktualizujący w wysokości 100%.
 - 2) należności z tytułu umów cywilnoprawnych:
 - do 18 miesięcy nie dokonuje się odpisów aktualizujących,
 - powyżej 18 miesięcy - ustala się odpis aktualizujący w wysokości 100%.
5. Nie stosuje się zasady wiekowania do niżej wymienionych należności:
 - 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości,
 - 2) należności spornych kwestionowanych przez dłużników dochodzonych na drodze sądowej,

W obu przypadkach ustala się odpis aktualizujący w wysokości 100%.
6. Wycenę bilansową należności przeprowadza się raz w roku wg stanu na dzień 31 grudnia każdego roku.

7. Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.
8. Wycenę należności należy zakończyć do dnia 28 lutego roku następnego.
9. Podstawą ujęcia odpisów aktualizujących wartość należności w księgach rachunkowych jest wystawiony dokument wewnętrzny – PK – polecenie księgowania w oparciu o wyliczone wartości.
10. Dokonanie odpisów nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania tych należności.
11. Odpisy aktualizujące wartość należności:
 - 1) z tytułu dochodów budżetowych będą zaliczane do pozostałych kosztów operacyjnych,
 - 2) z tytułu dochodów własnych jednostki będą zaliczane jako pozostałe koszty operacyjne lub koszty finansowe,
 - 3) z tytułu rozchodów budżetu będą zaliczane do wyników na pozostałych operacjach niekasowych,
 - 4) na rzecz innych jednostek obciążających zobowiązania wobec tych jednostek.


WÓJF
Marian Zbigniew Czerski

Prowadzenie ewidencji i sporządzanie sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Urząd Gminy Sieciechów oraz gminne jednostki organizacyjne

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2014 poz. 119) i Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz.U. Nr 44 poz. 255) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Czynności polegające na wyodrębnieniu i zakwalifikowaniu wydatków strukturalnych z ogółu wydatków budżetowych Urzędu Gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie klasyfikacji wydatków strukturalnych dokonują: Skarbnik Gminy oraz osoby upoważnione przez Skarbnika Gminy.
2. Zobowiązuje się pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy upoważnionych do kontroli merytorycznej do bardzo dokładnego i szczegółowego opisywania dokonanego wydatku, tak aby osoby wymienione w ust. 1 nie miały problemu z określeniem czy dany wydatek, jest wydatkiem strukturalnym, czy też nie.
3. Gminne jednostki organizacyjne (w tym instytucje kultury) wyodrębniają wydatki strukturalne zgodnie z powołanymi na wstępie przepisami według zasad ustalonych przez kierowników/dyrektorów tych jednostek.

§ 2

1. Wydatki strukturalne obejmują wyłącznie krajowe wydatki publiczne poniesione na cele strukturalne.
2. Przy wykazywaniu wydatków na cele strukturalne obowiązuje zasada, że do zestawienia wydatków należy przyjmować wyłącznie wydatki tego podmiotu, który poniósł ostateczny koszt realizacji zadania.
3. Kwoty wydatków należy przyporządkować odpowiednim obszarom tematycznym oraz kategorii i podkategorii (jeśli występuje) zgodnie z instrukcją sporządzania sprawozdania Rb – WS i wpisać według wzoru pieczętki na dokumencie stanowiącym podstawę wypłaty wydatku (faktura lub inny dokument księgowy).
4. Informację o kwalifikacji wydatków strukturalnych należy zamieścić na dokumencie księgowym potwierdzającym jego poniesienie stosując pieczętkę o treści:

Wzór pieczętki

Wydatek nie/zakwalifikowano do wydatku strukturalnego

Kwota słownie

Obszar Kod

Data Podpis

5. Jeśli wydatek w całości nie kwalifikuje się do wydatków strukturalnych na dokumencie stawiamy pieczętkę o ww. treści, z tym, że w miejsce Obszaru wpisujemy „O”.
6. W przypadku realizacji zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków UE lub innych środków z funduszy pomocowych nie wykazuje się jako wydatki strukturalne środków podlegających refundacji niezależnie od tego kiedy refundacja nastąpi. Wykazuje się natomiast wydatki poniesione w części stanowiącej wkład krajowy, za wyjątkiem wydatków poniesionych na realizację zadań dofinansowanych z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich.

§ 3

1. Referat Finansowy Urzędu Gminy dokonuje rejestracji wydatków na cele strukturalne wg klasyfikacji wskazanej na pieczętce na koncie pozabilansowym 975 „Wydatki strukturalne”.
2. Dokumentów księgowych nieopatrzonych pieczętką wskazaną w § 2 ust. 4 lub 5 nie przyjmuje się do realizacji.

§ 4

1. Kierownicy, dyrektorzy jednostek organizacyjnych Gminy, samorządowych instytucji kultury sporządzają i przedstawiają skarbnikowi Gminy roczne sprawozdanie Rb – WS o wydatkach strukturalnych w terminie do 31 marca następnego roku po roku budżetowym.
2. Jednostki organizacyjne, które nie poniosły wydatków strukturalnych, sporządzają sprawozdania negatywne.
3. Skarbnik Gminy sporządza zbiorcze sprawozdanie Rb-WS roczne o wydatkach strukturalnych Gminy w celu przekazania do Ministerstwa Finansów w terminie do dnia 30 kwietnia po upływie okresu sprawozdawczego.

WÓJT
Mieczysław Zbigniew Czernski