

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 41/2011
Wójta Gminy Włoszakowice
z dnia 22 lipca 2011r.

Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego:

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. 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.

15. Ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 tj. 400-409.

Oplacane z góry: prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe i inne nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, księguje się je natomiast w koszty miesiąca, w którym został poniesiony dany wydatek.

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 roku, w którym zostały zużyte. Materiały i towary wycenia się w cenach zakupu, przyjmując ceny poszczególnych aktywów, które jednostka nabyła najpóźniej.

16. 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.

17. Na koniec każdego miesiąca na podstawie zestawienia wykonania wydatków i zobowiązań na koniec danego miesiąca oraz wielkości planowanych dokonuje się księgowania zaangażowania wydatków na koncie pozabilansowym Ma 998.

18. 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.

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

20. 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.

21. 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 w organie. Natomiast na koniec roku obrotowego w księgach urzędu saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie zrealizowanych dochodów na stronę Wn konta 800.

22. Na koniec każdego miesiąca na podstawie dokumentu PK ujmuje się w księgach UG dochody budżetu, które nie zostały ujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych (Wn 133, Ma konta zespołu 7). Na koniec roku obrotowego dokonuje się przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetu Wn 800 Ma 133.

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

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

25. 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. W księgach urzędu ujmowane są zaległości (Wn 221 Ma 720) i nadpłaty (Wn 720 Ma 221) zgodnie ze sprawozdaniami urzędów skarbowych na koniec roku obrotowego.

26. Dochody dotyczące danego okresu sprawozdawczego, których wpływ na rachunek bankowy budżetu 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.

27. Na koncie 080 „Inwestycje” (środki trwale w budowie) księguje się:

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

Zapisu równoległego do wydatku inwestycyjnego Wn 810 Ma 800 dokonuje się jednorazowo na koniec roku w odniesieniu do wydatków inwestycyjnych danego roku budżetowego.

28. Czynności, polegających na wyodrębnieniu wydatków strukturalnych z ogółu wydatków budżetowych Urzędu Gminy, 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 Wn 975, a na koniec roku wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych zgodnie ze sprawozdaniem Ma 975,
- 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.

29. Wprowadza się następujące zasady księgowania związane z odliczaniem podatku od towarów i usług:

VAT należny wyższy od VAT naliczonego w danym miesiącu					
Lp.	Wyszczególnienie	Urząd		Organ	
		Konto Wn	Konto Ma	Konto Wn	Konto Ma
1.	Faktura VAT sprzedaży	221-D 221-V	7xx-D 225-2	-	-
2.	Wpłata do faktury VAT sprzedaży	130-D 130-V	221-D 221-V	133 133	222-UG 224-V
3.	Faktura VAT zakupu	4xx 080	201 201	-	-
4.	Zapłata do faktury VAT zakupu	201	130-W	223	133
5.	Korekta kosztów zgodnie z rejestrem zakupów – wyksięgowanie VAT naliczonego	-400 225-3	-201 201		
6.	Korekta kosztów inwestycyjnych zgodnie z rejestrem zakupów – wyksięgowanie VAT naliczonego	-080 225-3	-201 201		
7.	Przeksięgowanie na koniec miesiąca VAT należnego na rozrachunki z US z tyt.VAT	225-2	225-4		
8.	Przeksięgowanie na koniec miesiąca VAT naliczonego na rozrachunki z US z tyt.VAT	225-4	225-3		
9.	Korekta dochodów i wydatków o VAT należny wpłacony	-130-V	-130-W	-223	-224-V

10.	Przelew nadwyżki VAT należnego nad naliczonym do US	225-4	130-W	223	133
VAT naliczony wyższy od VAT należnego w danym miesiącu					
Lp.	Wyszczególnienie	Urząd		Organ	
		Konto Wn	Konto Ma	Konto Wn	Konto Ma
1.	Faktura VAT sprzedaży	221-D 221-V	7xx-D 225-2	-	-
2.	Wpłata do faktury VAT sprzedaży	130-D 130-V	221-D 221-V	133 133	222-UG 224-V
3.	Faktura VAT zakupu	4xx 080	201 201	-	-
4.	Zapłata do faktury VAT zakupu	201	130-W	223-UG	133
5.	Korekta kosztów zgodnie z rejestrem zakupów – wyksięgowanie VAT naliczonego	-400 225-3	-201 201		
6.	Korekta kosztów inwestycyjnych zgodnie z rejestrem zakupów – wyksięgowanie VAT naliczonego	-080 225-3	-201 201		
7.	Przeksięgowanie na koniec miesiąca VAT należnego na rozrachunki z US z tyt.VAT	225-2	225-4		
8.	Przeksięgowanie na koniec miesiąca VAT naliczonego na rozrachunki z US z tyt.VAT	225-4	225-3		
9.	Korekta dochodów i wydatków o VAT należny wpłacony	-130-V	-130-W	-223-UG	-224-V
10.	Zwrot nadwyżki VAT naliczonego nad należnym z US w danym roku budżetowym	130-V	225-4	133	222-UG
11.	Korekta dochodów i wydatków o VAT zwrócony przez US	-130-V	-130-W	-223-UG	-222-UG

Zwrot nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym w następnym roku księgowany będzie jako dochód w następujący sposób:

Lp.	Wyszczególnienie	Urząd		Organ	
		Konto Wn	Konto Ma	Konto Wn	Konto Ma
1.	Przypis dochodu z tytułu zwrotu VAT	221-D	7xx-D	-	-
2.	Zwrot nadwyżki VAT naliczonego nad należnym z US	130-D	221-D	133	222-UG

