

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są;
 - w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie przy ulicy Mickiewicza 1
 - w siedzibie Sycowskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego przy ulicy Wrocławskiej 8c (dla zadania zleconego)
2. Urząd Miasta i Gminy w Sycowie prowadzi odrębną rachunkowość budżetu i Urzędu jako jednostki budżetowej. Dochody z tytułu dotacji, subwencji, udziałów w podatkach ewidencjonowane są na kontach jednostki budżetowej (Urzędu) na podstawie analityki (wg klasyfikacji budżetowej) dochodów wykonanych do konta 901 – Dochody budżetu. Dowód księgowy stanowić będzie „PK - polecenie księgowania” sporządzone na podstawie miesięcznych wydruków z konta 901 (budżetu).

Dochody jst z tytułu zadań zleconych realizowanych przez MGOPS ewidencjonowane są na kontach jednostki budżetowej (Urzędu) raz w miesiącu na podstawie miesięcznych wydruków z konta budżetu 222 ze stosowną analityką, umożliwiającą ustalenie klasyfikacji budżetowej należnych dochodów.
3. Urząd Miasta i Gminy nie posiada wyodrębnionego rachunku bankowego dla jednostki budżetowej.
4. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
5. Rok obrotowy dzieli się na okresy sprawozdawcze miesięczne, kwartalne, półroczne, roczne zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tj.Dz.U. z 2017r. poz.699) oraz rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej(Dz U z 2020r., poz.342).

6. Podstawą zapisów księgowych jest oryginał dokumentu finansowego, niemniej jednak dopuszcza się uznanie za taką podstawę również innych dokumentów wymienionych w "Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych".

Za oryginał dokumentu księgowego uznaje się również fakturę przesłaną za pomocą poczty elektronicznej w formacie pdf po jej wydrukowaniu i zaewidencjonowaniu w książce korespondencji przychodzącej Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie.

7. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera oraz techniką ręczną.
8. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - dziennik,
 - księgę główną,
 - księgi pomocnicze,
 - zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
 - wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).
9. Księga główna spełnia jednocześnie wymogi chronologicznego dziennika zapisów księgowych o nazwie „raport dzienny” – stanowiący wydruk w systemie komputerowym FOKA firmy Sputnik Software Sp.z o.o.dla księgowości budżetowej oraz w systemie WyDra firmy Sputnik Software Sp.z o.o. dla podatków lokalnych oraz opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi od 01.10.2021. Dziennik i konta księgi głównej (konta syntetyczne) prowadzone są według poszczególnych (zbiorów -jednostek) stanowiących ewidencję syntetyczną z wyodrębnieniem tematów (dzienniki częściowe) podlegających ewidencji księgowej przy użyciu komputerów, ujmowanych jednocześnie w zbiorach stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe. Prowadzone są następujące dzienniki częściowe:
 - Budżet Gminy,
 - Jednostka budżetowa - dochody
 - Jednostka budżetowa - wydatki
 - Wydatki - administrowanie komunalnym zasobem mieszkaniowym,
 - Dochody z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi ,
 - Dochody z tytułu administrowania zasobami komunalnymi (zadanie zlecone dla STBS),
 - Zadania w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej,

- Zadania inwestycyjne oraz fundusz sołecki,
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- Sumy depozytowe,
- Środki trwałe administrowane przez STBS,
- Środki trwałe w dzierżawie.

Na koniec roku sporządzane jest ręcznie zestawienie obrotów dzienników częściowych.

W okresie 01.01-30.09.2021 księgi rachunkowe w zakresie podatków lokalnych oraz opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzone były odpowiednio w programach SPOD oraz RAD.pl. Od 01.10.2021 roku ewidencja tych dochodów prowadzona jest w systemie podatkowym WyDra.

Z dniem 01.01.2022 roku ewidencja w zakresie księgowości budżetowej prowadzona dotąd w systemie SFINX firmy WAZA Sp. z o.o. zastąpiona została ewidencją w programie FOKA Urząd i Organ firmy Sputnik Software Sp.z o.o.

Salda z bilansu zamknięcia roku 2021 w dotychczas wykorzystywanym programie stały się saldami otwarcia w programie FOKA.

10. Dziennik prowadzony jest w następujący sposób:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są numerowane kolejno w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawozdaniami i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

11. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- ujmowania wszystkich etapów rozliczeń poprzedzających płatność dochodów i wydatków oraz zaangażowanie wydatków,

- dochody budżetowe ewidencjonowane są wraz z podatkiem VAT oraz są pomniejszane o VAT zapłacony do Urzędu Skarbowego po potrąceniu VAT-u odliczonego przez jednostkę.

Aby zachować właściwą chronologię należy:

- a) własne dowody księgowe, w tym faktury VAT, rachunki, noty obciążeniowe księgować z datą ich wystawienia, wyciągi bankowe - zgodnie z dniem, którego dotyczą, rozliczenie zaliczek pod datą ich rozliczenia, polecenia księgowania (noty memoriałowe) - pod datą wskazaną na dokumencie, koszty upomnienia przypisywać w momencie ich zapłaty, decyzje w dacie uprawomocnienia,
- b) obce dowody księgowe, zapisujemy pod datą ich wpływu do sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy. Dowody, które wpłyną do Referatu Księgowości w okresie 5 dni po zakończeniu miesiąca, a dotyczą miesiąca minionego, księgowane są pod datą ostatniego dnia okresu, którego dotyczą.

W przypadku, gdy faktury/rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy zostaną przedłożone do księgowości po 5 dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wystawiono – nie ujmuje się ich w ewidencji kosztów i zobowiązań danego miesiąca. Dowody te ujmowane są w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia.

Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego zgodnie z zasadą memoriału określoną w art.6 ust 1 ustawy o rachunkowości ujmowane są wszystkie dowody księgowe obciążające dany rok budżetowy, dostarczone w terminie do 31 stycznia kolejnego roku budżetowego.

Dowody które wpłynęły po dniu 31 stycznia a dotyczą jeszcze poprzedniego roku budżetowego, ujmowane są w księgach rachunkowych roku następnego

Zgodnie z zasadą istotności powyższe zapisy nie będą miały znaczącego wpływu na wynik finansowy.

- c) W przypadku wpłaty za pośrednictwem terminala płatniczego na ostatni dzień miesiąca księguje wpływ dochodów znajdujących się w wyciągu bankowym do 5 dnia kolejnego miesiąca, jeśli wpłaty dokonano w miesiącu minionym.

Pozostałe wpłaty za pośrednictwem terminala płatniczego odnosi się na dzienniki częściowe dochodów zgodnie z datą wyciągu.

Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy,

- d) W przypadku wpłaty na rachunek bankowy niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów, pozostają one na koncie budżetu do czasu wyjaśnienia przyczyn ich wpływu. Nie stosuje się do nich klasyfikacji budżetowej. W przypadku wyjaśnienia i uznania kwot za dochód wpływ jest przeksięgowywany na dziennik cząstkowy dochodów w odpowiedniej dochodowej podziale klasyfikacji budżetowej. Do momentu wyjaśnienia wpływy te nie są ujmowane w sprawozdaniu z dochodów budżetowych Rb-27S.
- e) Za błąd istotny, który powoduje konieczność zmiany zatwierdzonych sprawozdań uznaje się błąd, którego wartość przekracza wielkość określoną w zarządzeniu w sprawie sprawozdań finansowych, dokumentacji w zakresie wzajemnych wyłączeń należności i zobowiązań, przychodów, kosztów oraz funduszu. W przypadku błędów o mniejszej wielkości odnosi się je do roku budżetowego, w którym ujawniono błąd.

Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapisy te nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.

12. Księgi pomocnicze (zbiory stanowiące pomocnicze księgi rachunkowe - konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego.

- 1) Księgi pomocnicze stanowią wydruki ;
- a) w systemie komputerowym FOKA Organ, FOKA Urządsporządzane na koniec roku w formie kartotek analitycznych dla poszczególnych kont syntetycznych,
 - b) w systemie komputerowym WYDRA o nazwie:
 - rejestr przypisów i odpisów,
 - zestawienie wpłat,
 - zestawienie należności (zaległość, nadpłata, przypis, odpis saldo),
 - zestawienie sald i obrotów,
 - zestawienie ulg,
 - rejestr nieruchomości, gruntów, lasów,
 - rejestr wymiarowy.
 - c) w systemie komputerowym SPUTNIK - środki trwałe robione w formie zestawień wg wartości początkowej i umorzenia z podziałem na grupy klasyfikacji środków trwałych,

- 2) Księgi pomocnicze prowadzone techniką ręczną:
- a) księgi inwentarzowe środków trwałych,
 - b) imienne kartoteki odzieży ochronnej,
 - c) rejestr gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych (wadia, zabezpieczenia należytego wykonania umów),
 - d) rejestr udzielonych poręczeń i gwarancji
13. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innymi urządzeniami ewidencyjnymi.

Na kontach pozabilansowych mogą być ujmowane:

- zaangażowanie wydatków budżetowych,
- należności warunkowe,
- zobowiązania warunkowe,
- środki trwale oddane w nieodpłatne użytkowanie innym podmiotom,
- obce środki trwale przejściowo użytkowane,
- planowane dochody budżetowe,
- planowane wydatki budżetowe,
- wzajemne rozliczenia między jednostkami

Dopuszcza się tworzenie pozabilansowych kont w każdym zespole kont, jeśli będzie to poprawiało czytelność danych księgowych dla celów sprawozdawczych.

14. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywane są programy komputerowe:
- System finansowo-księgowy FOKA Urzą, FOKA Organ firmy Sputnik Software Sp. z o.o do ewidencji księgowości budżetowej,
 - System podatkowy WyDra firmy Sputnik Software Sp.z o.o do ewidencji podatków lokalnych oraz opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - System pn. środki trwale firmy Sputnik Software Sp. z o.o., stanowiący analitykę do konta syntetycznego „Środki trwale”,
 - programy do planowania, prognozowania i realizacji budżetu oraz ewidencji zaangażowania firmy budżet²⁴
 - program płacowo - kadrowy R2 płatnik PRO,
 - program do fakturowania i centralizacji VAT itgmina firmy Mantykora

Programy komputerowe zapewniają powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

15. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald ksiąg pomocniczych o nazwie „Obroty i salda analityczne i syntetyczne”- stanowiące wydruk w systemie komputerowym FOKA oraz WyDra sporządza się na koniec każdego miesiąca dla dzienników częściowych. Zestawienie zawiera:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego.

16. Wykaz aktywów i pasywów – inwentarz (art.19uor) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont pomocniczych sporządzane są na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (koniec roku).

16. Sposoby oraz terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych reguluje instrukcja inwentaryzacyjna wydana odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Syców.