

**Zarządzenie Burmistrza Koronowa  
Nr OR-S.0050.163.2018  
z dnia 21 listopada 2018 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie polityki rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Koronowie.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2018 r. poz. 994 ze zm.), art. 4 ust. 1 i art. 10 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§1. W Zarządzeniu Burmistrza Koronowa Nr OR-S.0050.12.2018 z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie polityki rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Koronowie wprowadza się zmiany określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Miejskiego w Koronowie właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych obowiązków, do zapoznania się z powyższymi zmianami, przestrzegania zawartych w nich postanowień oraz przyjęcia odpowiedzialności za ich stosowanie.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.

BURMISTRZ  
Stanisław Gliszczyński



RADCA PRAWNY  
Rafał Bułka  
(Bd 707)



SKARBNIK GMINY  
Alicja Tymek



W celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki w polityce rachunkowości Urzędu Miejskiego w Koronowie przyjętej Zarządzeniem Burmistrza Koronowa Nr OR-S..0050.12.2018 z dnia 31 stycznia 2018 r w załącznikach nr 1 i nr 2 wprowadza się następujące zmiany:

§. W związku z brakiem obowiązujących uregulowań w zakresie sposobu ujmowania zwrotu poniesionych wydatków w odniesieniu do samorządowych jednostek budżetowych w świetle regulacji § 19 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych pkt 2.12 Załącznika Nr 1 pn. „Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych” otrzymuje brzmienie:

„Zdarzenia gospodarcze ujmuje się na bieżąco w księgach rachunkowych w kolejności dat ich powstania, z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze. Księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco tzn. zgodnie z art. 24 ustawy o rachunkowości. Bieżące prowadzenie ksiąg rachunkowych oznacza także, iż dokumenty złożone do 7 dnia następnego miesiąca ujmuje się do okresu sprawozdawczego którego dotyczą, natomiast dokumenty przyjęte po tym dniu wprowadza się do ksiąg rachunkowych następnego okresu sprawozdawczego. Błędy w zapisach poprawia się na podstawie *Polecenia księgowania* (PK), zawierającego korekty błędnych zapisów, tylko zapisami dodatnimi lub ujemnymi. Wszystkie osiągnięte, przypadające na rzecz jednostki przychody oraz obciążające ją koszty związane z tymi przychodami, dotyczące danego roku obrotowego niezależnie od terminu ich zapłaty (niezapłacone koszty – zobowiązania, nieopłacone przychody – należności) do momentu zamknięcia ksiąg rachunkowych należy ująć w księgach rachunkowych tego roku. Dokumenty przyjęte po tym dniu wprowadza się do następnego roku obrotowego. Uzyskane zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym są przyjmowane na rachunek bieżący jednostki i zmniejszają wykonanie planowanych wydatków w tym roku budżetowym, natomiast zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych stanowią dochody budżetu jednostki. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego dokonanie operacji gospodarczej, sporządzonego przez osobę dokonującą tej operacji, sprawdzonego i podpisanego przez Skarbnika Gminy oraz zaakceptowanego przez Burmistrza.

Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienie obrotów i sald księgi głównej zawierające:

- a) symbole kont,
- b) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- c) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami ksiąg głównych.

Na dzień inwentaryzacji– zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych.

Do ksiąg rachunkowych należy wprowadzić w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w okresie sprawozdawczym, na podstawie dowodów księgowych. Dowodami księgowymi zwanymi „dowodami źródłowymi” są:

- a) zewnętrzne obce faktury, rachunki otrzymane od kontrahentów, noty księgowe,
- b) zewnętrzne własne faktury przekazywane w oryginale kontrahentom,
- c) wewnętrzne noty, PK- dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych mogą być również dowody księgowe sporządzone przez jednostkę, w tym:

- a) zbiorcze – do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym wymienione (np. zestawienie delegacji służbowych),
- b) korygujące poprzednie zapisy – Noty księgowe, polecenie księgowania (PK);,
- c) zastępcze – wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- d) rozliczenie – ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach rachunkowych, wprowadzane automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności, informatycznych nośników danych lub tworzone według algorytmu (programu) na podstawie informacji zawartych już w księgach, przy zapewnieniu, że podczas rejestrowania tych zapisów zostaną spełnione co najmniej następujące warunki:

- a) uzyskają one trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych,
- b) możliwe jest stwierdzenie źródła ich pochodzenia oraz ustalenie osoby odpowiedzialnej za ich wprowadzenie,
- c) stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia odnośnych danych oraz kompletności i identyczności zapisów,
- d) dane źródłowe w miejscu ich powstania są odpowiednio chronione, w sposób zapewniający ich niezmienność, przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.”

§.2 Punkt 1.5 załącznika nr 2 pn. Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz wyniku finansowego otrzymuje brzmienie:

**„Długoterminowe aktywa finansowe** to aktywa finansowe rozumiane (zgodnie z ustawą o rachunkowości) jako inwestycje długoterminowe. Obejmują w szczególności:

- 1) akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- 2) akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok od daty ich wystawienia lub nabycia (nabyte w celu uzyskania przychodów w formie odsetek, dywidend).

Na dzień przyjęcia do ewidencji udziały w innych jednostkach wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne. Udzielone pożyczki długoterminowe w wartości nominalnej.

Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach wyceniane są w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, natomiast udzielone pożyczki w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.”

SEKRETARZ GMINY

Alicja Tymek

BURMISTRZ  
Stanisław Gliszczyński