

**Zarządzenie Nr 62 / 2010**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka**  
**z dnia 1 lipca 2010 roku.**

**w sprawie wprowadzenia zmian w zasadach (polityce) rachunkowości**  
**w Urzędzie Miasta i Gminy Kazimierza Wielka**

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami ) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.);

Zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam zmiany w treści załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 152/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka z dnia 31 grudnia 2007 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy Kazimierza Wielka, zmienionego Zarządzeniem Nr 84/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka z dnia 11 sierpnia 2008 roku oraz Zarządzeniem 166/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka z dnia 31 grudnia 2009 roku w sprawie wprowadzenia zmian w zasad (polityce) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.

Szczegółowe zmiany treści polityki rachunkowości określone zostały w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy i Naczelnikom merytorycznych wydziałów.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*Adam Bodzioch*



**Załącznik**  
do zarządzenia 62 / 2010  
z dnia 1 lipca 2010 r.  
Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka  
w sprawie wprowadzenia zmian w zasadach  
(polityce) rachunkowości  
w Urzędzie Miasta i Gminy Kazimierza Wielka

**Zasady ( polityka ) rachunkowości  
w Urzędzie Miasta i Gminy  
Kazimierza Wielka**

Wprowadza się następujące zmiany w treści:



W części II pkt. 3 otrzymuje brzmienie:

### 3. Wykaz kont syntetycznych i analitycznych dla Urzędu Miasta i Gminy

#### ZESPÓŁ "0" MAJĄTEK TRWAŁY

| Symbol konta |   | Nazwa konta  |
|--------------|---|--|
| Syntetyczny  | Analityczny   |  |
| 011          | 011 xxx xx<br>wg.grup środków trwałych                | Rzeczowy majątek trwały                                  |
| 013          | 013 xxx xxxxx x xxxxxx xx                             | Pozostałe środki trwałe                                  |
| 014          |   | Zbiory biblioteczne                                      |
| 015          |   | Mienie zlikwidowanych jednostek                          |
| 020          | 020 xxx   | Wartości niematerialne i prawne                          |
| 030          | 030 xxx<br>wg. udziałowców<br>i akcjonariuszy         | Długoterminowe aktywa finansowe                          |
| 071          | 071 xxx   | Umorzenie majątku trwałego                               |
| 072          | 072 xxx xxxxx x xxxxxx xx                             | Umorzenie pozostałych środków trwałych i wart.niem.praw. |
| 073          |   | Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe     |
| 080          | 080 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx<br>wg. zadań inwestycyjnych | Środki trwałe w budowie                                  |

#### ZESPÓŁ "1" ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

| Symbol konta |  | Nazwa konta  |
|--------------|--|--|
| Syntetyczny  | Analityczny  |  |
| 101          | 101 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx<br>(wg. klasyfikacji budżetowej w ramach wydatków)<br>lub 101 xxx (oznaczenie rodzaju raportów kasowych) | Kasa   |
| 130          | 130 xxx xxxxx x xxxxxx xx i<br>130 xxx xxxxx x xxxxxx xx<br>wg.klasyf.budżet.  | Rachunek bieżący wydatków-wpływy środków<br>Rachunek bieżący wydatków - przelewy, wpływy |
|              | 130 001  | Rachunek bieżący -dochody  |
| 132          |  | Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych   |
| 135          |  | Rachunki środków funduszu specjalnego przeznaczenia                                      |
|              | 135 xxx  | Fundusz socjalny (UMIG i MOPS)   |
|              | 135 xxx<br>135 xxx xxxxx x xxxxxx xx<br>wg.klasyf.budż.  | Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej                                    |
| 137          | 137 wg.klasyfikacji budż.  | Rachunki środków funduszy pomocowych   |
| 138          |  | Rachunki środków na prefinansowanie  |
| 139          |  | Inne rachunki bankowe  |
|              | 139 xx4  | Rachunek "Rozliczenie z komornikiem"   |
|              | 139 xx1  | Rachunek „Depozyty”  |



|     |   |
|-----|---|
| 140 | Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne |
|-----|---|

**ZESPÓŁ "2" ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA**

|            |  |   |
|------------|--|---|
| <b>201</b> | 201 xxx xxxxx xxx xxxxx<br>xxxxx<br>Wg. klasyfikacji budżet. i kontrahentów  | <b>Rozrachunki z dostawcami</b>   |
| <b>202</b> | 202 xxx xxxxx xxx<br>Wg. klasyfikacji budżet. i kontrahentów   | <b>Rozrachunki z odbiorcami</b>   |
| <b>221</b> |  | <b>Należności z tyt. dochodów budżetowych</b>   |
| <b>223</b> | 221 xxx xxxxx xxx xxxxx<br>221 xxx xxxxx xxx xxxxx xx<br>221 xxx xxxxx xxx xxxxx -xxxx<br>221 xxx xxxxx xxxxx<br>221 xxx xxxxx xxxxx-xxx<br>wg.klasyfikacji budż.lub<br>221 xxx xxxxx xx xxx xxx | Dot.KZGK<br>Dot.należności z podatków<br>Dot.odsetek podatkowych<br><br>Dot.rozliczeń z komornikiem |
| <b>223</b> | 223 xxx xxxxx wg.klasyfikacji budż.)dział rozdział   | <b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>   |
| <b>224</b> | 224 xxx xxxxx x xxxxxx xx wg. klasyfikacji budż.i jednostek otrzymujących dotację  | <b>Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych</b>  |
| <b>225</b> |  | <b>Rozrachunki z budżetami</b>  |
|            | 225 xxx xxxxx xxx xxx<br>wg.klasyf.budżet.<br>lub<br>225 xxx   | podatek dochodowy, PIT  |
|            | 225 xxx  | podatek VAT   |
| <b>226</b> | 226 xxx xxxxx xxx xx<br>wg.klasyfikacji budżetowej   | <b>Długoterminowe należności budżetowe</b>  |
| <b>227</b> |  | <b>Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych</b>  |
| <b>228</b> |  | <b>Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych</b>  |
| <b>229</b> |  | <b>Pozostałe rozrachunki publiczno prawne</b>   |
|            | 229 xxx xxxxx xxx xxx<br>wg.klasyfikacji budż. i rodz.składek<br>lub<br>229 xxx  | rozrachunki ZUS   |
| <b>231</b> | 231 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx<br>wg pracowników  | <b>Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń</b>   |
| <b>234</b> | 234 xxx xxxxx xxx xxxxx<br>wg. klasyfikacji budżetowej i pracowników oraz<br>234 100 xxxxx x xxxxxx xx<br>wg.pracowników (pożyczki i świadczenia z F.Socj.)                                      | <b>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</b>   |
| <b>240</b> |  | <b>Pozostałe rozrachunki</b>  |
|            | 240 xxx xx   | Potrącenia z wynagrodzeń  |



|            |   |   |
|------------|---|---|
|            | 240 xxx xxxxx xxxx xxxx                           | Wg. klasyfikacji budżetowej i instytucji, zleceniobiorców |
|            | 240 001 xxxxx 0 xxxxxx xx                         | Depozyty  |
| <b>257</b> |   | <b>Należności z tytułu prefinansowania</b>                |
| <b>268</b> |   | <b>Zobowiązania z tytułu prefinansowania</b>              |
| <b>290</b> | 290 xxx xxxxx xxxx<br>wg. klasyfikacji budżetowej | <b>Odpisy aktualizujące należności</b>                    |

**ZESPÓŁ "3" MATERIAŁY I TOWARY**

|            |                           |                  |
|------------|---------------------------|------------------|
| <b>310</b> | 310 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx | <b>Materiały</b> |
|------------|---------------------------|------------------|

**ZESPÓŁ "4" KOSZTY WG RODZAJÓW**

| Symbol konta  |   | Nazwa konta                                  |
|---|---|--|
| Syntetyczny   | Analityczny   |  |
| <b>400</b>  | 400 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx<br>Wg. klasyfikacji budż.<br>2 ostatnie cyfry XX – oznaczenie pozycji w rachunku zysków i strat | <b>Koszty rodzajowe</b>                      |
| <b>401</b>  | 401   | <b>Amortyzacja</b>                           |
| <b>ZESPÓŁ „6” ROZLICZENIA MIĘDZY OKRESOWE KOSZTÓW</b> |   |  |
| <b>640</b>  |   | <b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b> |

**ZESPÓŁ "7" PRZYCHODY I KOSZTY**

| Symbol konta |   | Nazwa konta                             |
|--------------|---|---|
| Syntetyczny  | Analityczny   |   |
| <b>700</b>   |   | <b>Sprzedaż produktów</b>               |
|              | 700 xxx xxxxx xxxx<br>wg. klasyfikacji budżetowej                               | <b>(przychody z najmu, dzierżawy)</b>   |
| <b>750</b>   |   | <b>Przychody i koszty finansowe</b>     |
|              | 750 xxx xxxxx xxxx<br>lub<br>750 xxx xxxxx 0 xxxxxx<br>Wg. klasyfikacji budżet. | Przychody finansowe<br>Koszty finansowe |
| <b>760</b>   |   | <b>Pozostałe przychody i koszty</b>     |
|              | 760 xxx xxxxx xxxx<br>wg. klasyf. budżet.                                       |   |
| <b>761</b>   |   | <b>Pokrycie amortyzacji</b>             |



**ZESPÓŁ "8" FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY**

| Symbol konta |   | Nazwa konta   |
|--------------|---|---|
| Syntetyczny  | Analityczny   |   |
| 800          | 800 xxx   | Fundusze jednostki                                    |
| 810          |   | Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje |
|              | 810 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx<br>wg. klasyfikacji budżetowej  | Dotacje budżetowe                                     |
| 840          |   | Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów       |
| 851          |   | Zakładowy fund. świadczeń socjalnych                  |
|              | 851 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx<br>(w.rozdz.750 75023 0 xxxxxx xx<br>wyodrębni.: przychody-wpływy,<br>koszty-wydatki) | Fundusz socjalny                                      |
| 853          |   | Fundusze pozabudżetowe                                |
|              | 853 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx<br>Wg. klasyfikacji budżetowej  | Fundusz Ochrony Środowiska i gospodarki Wodnej        |
| 855          |   | Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek               |
| 860          |   | Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy      |

**KONTA POZABILANSOWE**

| Symbol konta |  | Nazwa konta                                       |
|--------------|--|---|
| Syntetyczny  | Analityczny  |   |
| 900          | 900 xxx xxxxx<br>wg.klasyfikacji wydatków strukturalnych | Wydatki strukturalne                              |
| 980          | 980 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx<br>wg.klasyfikacji budżetowej  | Plan finansowania wydatków                        |
| 981          | 981 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx<br>wg.klasyfikacji budżetowej  | Plan finansowania niewygasających wydatków        |
| 997          | 997 xxx xxxxx xxxx<br>wg podział.klasyf.budżet.          | Zaangażowanie środków funduszy pomocowych         |
| 998          | 998 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx<br>wg podział.klasyf.budżet.   | Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego |
| 999          | 999 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx<br>wg podział.klasyf.budżet.   | Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat |

W części III pkt.4 dokonuje się zmiany w opisach następujących kont:

**4. Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Miasta i Gminy**

*Konta bilansowe*

**Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”**

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu podatków: podatek VAT; podatek dochodowy od osób fizycznych; podatek zryczałtowany. Konto to zostało rozbudowane dodatkowo o klasyfikacje budżetową w związku z wymogami wynikającymi z przepisów o sprawozdawczości



**Typowe zapisy strony Wn konta 225 – „Rozrachunki z budżetami”**

| Lp. | Treść operacji  | Konto przeciwstawne         |
|-----|---|-----------------------------|
| 1.  | Przelewy z tytułu innych zobowiązań wobec budżetów finansowanych ze środków:<br>- budżetowych<br>- funduszy celowych  | 130<br>135                  |
| 2.  | Należności od budżetów z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych:<br>- dotyczące kosztów działalności eksploatacyjnej<br>- dotyczące kosztów działalności finansowej i funduszy specjalnych<br>- opłaconych w imieniu pracownika podatku dochodowego od osób fizycznych | Zespół 4<br>851, 853<br>231 |
| 3.  | VAT naliczony w fakturach (w przypadku jego rozliczenia z Urzędem Skarbowym)  | 201, 310, Zespół 4          |
| 4.  | Przebieganie VAT rozliczonego podlegającego potrąceniu z VAT należnego budżetowi  | 225                         |

**Typowe zapisy strony Ma konta 225 – „Rozrachunki z budżetami”**

| Lp. | Treść operacji  | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych oraz ubezpieczenia zdrowotne | 231                 |
| 2.  | Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat)                                      | 130, 131, 135       |
| 3.  | VAT należny od sprzedaży wynikający z wystawionych faktur i rachunków korygujących                      | 101, 131, 201, 221  |
| 4.  | Przebieganie VAT rozliczonego podlegającego potrąceniu z VAT należnego                                  | 225                 |

**Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”**

Służy do ewidencji rozrachunków publiczno-prawnych innych niż rozrachunki z budżetami. Ujmuje się na nim rozrachunki z ZUS. Konto to zostało rozbudowane dodatkowo o klasyfikacje budżetową w związku z wymogami wynikającymi z przepisów o sprawozdawczości.



**Typowe zapisy strony Wn konta 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”**

| Lp. | Treść operacji  | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Przelewy składek ZUS, Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy | 130                 |
| 2.  | Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wypłat | 101                 |
| 3.  | Wypłaty świadczeń ZUS nie objętych listą wynagrodzeń                  | 101, 130            |
| 4.  | Odpisanie zobowiązań przedawnionych                                   | 750, 760            |

**Typowe zapisy strony Ma konta 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”**

| Lp. | Treść operacji  | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Naliczone składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy             | Zespół 4            |
| 2.  | Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych potrącone z wynagrodzeń za prace zlecone | 231, Zespół 4       |
| 3.  | Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych                                    | 750, 760            |

Opisy do pozostałych kont syntetycznych i analitycznych dla jednostki (UMIG) w zakresie pozostają bez zmian.

**BURMISTRZ**

*Adam Bodzioch*



**W części I pkt. 1 i 2 otrzymują brzmienie: „I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

**1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe Urzędu Miasta i Gminy Kazimierza Wielka prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.

**2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych**

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego.

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

◆ **W jednostkach budżetowych:**

- deklarację ZUS,
- deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- deklarację o podatku VAT – od towarów i usług,
- deklarację wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz
- sprawozdania budżetowe sporządza się na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej ( Dz. U.z 2010 r, Nr 20, poz. 103) oraz przy zastosowaniu przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2010 r, Nr 38, poz.207), a także na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz.U z 2010r, Nr 44,poz.255).

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb 27ZZ
- sprawozdanie Rb 50
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb NDS
- sprawozdanie Rb ZN

Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb 30S
- sprawozdanie Rb 34S



- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb 27ZZ
- sprawozdanie Rb 50
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb NDS
- sprawozdanie Rb ZN

Za rok składa się:

- sprawozdanie Rb PDP
- sprawozdanie Rb 30S
- sprawozdanie Rb 34S
- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb 27ZZ
- sprawozdanie Rb 50
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb UZ
- sprawozdanie Rb UN
- sprawozdanie Rb NDS
- sprawozdanie Rb WSa
- sprawozdanie Rb ST
- sprawozdanie Rb ZN

- sprawozdanie finansowe obejmujące:
  - bilans wykonania budżetu,
  - bilans jednostki budżetowej,
  - rachunek zysków i strat ( wariant porównawczy ),
  - zestawienie zmian w funduszu jednostki.

Powyższe sprawozdania sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), to jest na dzień 31 grudnia i zgodnie z wzorami określonymi w załącznikach do „rozporządzenia”.

◆ **W jednostce samorządu terytorialnego:**

- bilans z wykonania budżetu,
- łączny bilans jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych,
- łączny rachunek zysków i strat jednostek budżetowych obejmujący rachunek zysków i strat urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe rachunki zysków i strat jednostek budżetowych,
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe zestawienia zmian w funduszach poszczególnych jednostek budżetowych,
- skonsolidowany bilans.

Powyższe sprawozdania sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), to jest na dzień 31 grudnia i zgodnie z wzorami określonymi w załącznikach do „rozporządzenia”.



W części II pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

## **II. OBOWIAZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO**

### **1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów – otrzymuje brzmienie:**

„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.

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.

**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.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja”. W Urzędzie Miasta i Gminy amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się metodą liniową i jest naliczana jednorazowo za okres całego roku (w miesiącu grudniu każdego roku). Wyjątek stanowi sprzedaż lokali mieszkalnych w blokach dla których amortyzacja naliczana jest w trakcie roku (odpowiednio do okresu figurowania w ewidencji środków trwałych) i księgowana na koncie Wn 401, Ma 071,

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami: traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

**Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują:

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- inwestycje ( środki trwałe w budowie )

**Środki trwałe** to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego Miasta i Gminy Kazimierza Wielka, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:



- grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Jeśli zakupy środków trwałych dokonywane są z paragrafu 6060 - o ujmujemy te środki na koncie 011, natomiast w przypadku gdy zakupy dokonywane są paragrafu 4210 – to ujmujemy te środki na koncie 013.

Sprzęt komputerowy o wartości do kwoty wynikającej z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (3,5 tys.zł) ujmowany jest na koncie 013, natomiast równy tej kwocie i powyżej ujmowany na koncie 011.

**Podstawowe środki trwałe** umarzane są ( z wyjątkiem gruntów ) stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. W Urzędzie Miasta i Gminy amortyzacji środków trwałych dokonuje się metodą liniową i jest naliczana jednorazowo za okres całego roku (w miesiącu grudniu każdego roku).

Odpisów umorzeniowych dokonuje się za okres począwszy od:

miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 5 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki ( z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- meble i dywany



- środki trwałe o wartości początkowej 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 momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe:

- wartości nie przekraczającej 3 500 zł i równej lub wyższej od 80 zł ( dolna granica ) ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej i księguje na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Umarzane są one w 100% ich wartości pod datą przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty – konto 400 § 4210 – „Zakup materiałów i wyposażenia” i konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych”.
- drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 80 zł oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej. Telefony służbowe komórkowe ze względu na niską wartość zakupu podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej prowadzonej przez pracownika Wydziału ASO.

Zakup umundurowania dla strażaków Ochotniczych Straży Pożarnych czy też Straży Miejskiej ujmowany jest wyłącznie w ewidencji ilościowej prowadzonej dla poszczególnych OSP prowadzonej przez pracownika zajmującego się ich obsługą a dla SM przez pracownika odpowiedzialnego za Straż Miejską.

Umundurowanie to w momencie zakupu ujmowane jest bezpośrednio w koszty i nie jest ewidencjonowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

**Inwestycje (środki trwałe w budowie)** to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

**Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość ( zasada ostrożności ) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

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



- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy **udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje** długoterminowe wyceniane są:

- w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- wartości godziwej,
- cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

**Mienie zlikwidowanych jednostek** to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jest o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:

- decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
- decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
- dokumencie sprzedaży,
- dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

**Zapasy** obejmują materiały.

Materiały wyceniane są w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu. Jednostka prowadzi ewidencję obrotu materiałowego. Na koniec roku ustalana jest wartość nieużytych materiałów tj. węgla w cenie zakupu, którą uzgadnia się z kontem 310 „Materiały”. Paliwo do samochodów służbowych (Urzędu Miasta i Gminy) oraz samochodów Ochotniczych Straży Pożarnych to w momencie zakupu ujmowane jest bezpośrednio w koszty (jako zużyte) i jest ewidencjonowane na koncie 400 – nie podlega inwentaryzacji na koniec roku.

Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

**Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

W jednostkach budżetowych należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem zahipotekowanych ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe” ewidencjonuje się należności długoterminowe, długoterminowe rozliczenia z budżetem, w szczególności należności z tytułu prywatyzacji oraz należności zahipotekowane.

Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek.

Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, z zastrzeżeniem ust. 4-7.



Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.

Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.

Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

Odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów budżetowych dokonuje się raz na koniec każdego roku. Operacja ta w księgach rachunkowych dokonywana jest na podstawie dowodu - PK do którego dołącza się zbiorcze zestawienie zaległości i wyliczenie odpisów aktualizujących (zapis na koncie Wn 760,750 + klasyfikacja budżetowa, Ma 290 + klasyfikacja budżetowa). Przyjmuje się że dla zaległości **do 1-go roku** kwota odpisu aktualizującego stanowi **10%** ogólnej kwoty wskazanych zaległości, dla zaległości **powyżej 1-go roku (długoletnich)** kwota odpisu aktualizującego należności stanowi **20%** ogólnej kwoty tych zaległości.

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze (np. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych - wówczas odpis taki będzie ewidencjonowany Wn 851... Ma 290...)

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty (Wn 130 , 101 001, Ma 221 + klasyf.budżetowa).

Przypis tych odsetek dokonywany jest raz na koniec miesiąca (Wn 221 + klasyf.budżetowa – Ma 750 + klasyf. budżetowa) .

Odsetki od zaległości podatkowych i nie podatkowych naliczane są na koniec każdego kwartału i księgowane Wn 221 + klasyfikacja budżetowa – Ma 750 + klasyfikacja budżetowa. Po zakończonym kwartale nie wyksięgowuje się tych odsetek., dopiero na koniec następnego kwartału doksiegowywana jest różnica między tymi odsetkami a odsetkami należnymi do zapłaty.

Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec każdego kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień.

Umarzanie należności cywilno-prawnych dokonuje się zgodnie z uchwałą Nr LIV/375/2010 Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej z dnia 22.06.2010 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilno-prawny przypadających Gminie lub gminnym jednostkom organizacyjnym.

Należności budżetu zgodnie z art. 63 § 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa ( tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami), a dotyczące:

- **podatków lokalnych** – zaokrągla się **do pełnych złotych**,

- **odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych** – zaokrągla się **do pełnych złotych**,

a należności dotyczące **opłaty skarbowej** oraz **opłat lokalnych**: targowej, miejscowej, administracyjnej – **nie podlegają zaokrągleniu**,

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty 8,80 zł

( art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji Podatkowej).

**Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

**Krótkoterminowe papiery wartościowe** to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3



miesiący, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

**Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

W Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej rozliczenia międzyokresowe czynne nie występują.

Koszty prenumerat prasy, publikacji zaliczane są do kosztów bieżących danego roku z uwagi na to, że ich zakup corocznie jest realizowany w roku poprzedzającym okres prenumeraty. Podobnie jest z abonamentem telefonicznym, który naliczany jest za okres przyszłych okresów rozliczeniowych (miesiący) a ujmowany jest w kosztach łącznie z kosztami połączeń telefonicznych, a więc okresu bieżącego. (dotyczy miesiący na przełomie roku grudzień/styczeń).

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

Zobowiązania finansowe w wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania.

**Rozliczenia międzyokresowe bierne** to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują

**Przychody przyszłych okresów** to przychody, które występują w jednostce z tytułu:

długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych należnych kar umownych oraz kwot podwyższających należności i roszczenia objęte odpisem aktualizującym.

#### **Przychody Jednostki (UMIG)**

Do przychodów urzędu – jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych są to min.: dotacje z budżetu Województwa, subwencje, udziały w podatkach itp.

Ewidencjonuje się te przychody pod datą wpływu na rachunek Budżetu(dochody), a w jednostce (UMIG) jako powtórzony zapis z Organu na podstawie dokumentu PK –polecenie księgowania.

(Wn 130, Ma 750 z klasyf.budż.)

**Zaangażowanie** to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie,
- d) środków funduszy pomocowych, a szczególnie pochodzących z UE, niezależnie od roku ich wydatkowania”.