

ZASADY SZCZEGÓLNE I STOSOWANE UPROSZCZENIA

§ 1. Ustala się następujące zasady zwrotu wydatków:

1. zwroty wydatków oraz kosztów uzyskane w tym samym roku budżetowym z Powiatowego Urzędu Pracy oraz z tytułu zwrotu wydatków poniesionych na rzecz lub z winy pracowników przyjmowane są na rachunek bieżący wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków;
2. zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych przyjmowane są na rachunki bieżące dochodów i podlegają odprowadzeniu na rachunek budżetu gminy;
3. zwroty/refundacje wydatków uzyskanych w związku z realizacją zadań z udziałem środków pozyskanych, w tym pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, poniesionych na programy i projekty realizowane z udziałem tych środków:
 - a) przyjmowane są na rachunek dochodów jednostki realizującej zadanie a następnie podlegają odprowadzeniu na rachunek budżetu gminy,
 - b) lub jeśli tak przewidziano w umowie – bezpośrednio na rachunek budżetu gminy,
 - c) lub jeśli tak przewiduje umowa - na rachunek bankowy wyodrębniony dla danego projektu a następnie podlegają odprowadzeniu na rachunek budżetu gminy.

§ 2. W Urzędzie Miejskim w Lipianach nie dokonuje się rozliczeń międzyokresowych kosztów, w tym kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników m.in. świadczeń emerytalnych.

§ 3. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie i zostało udokumentowane dowodami księgowymi, które wpłynęły do Urzędu Miejskiego w Lipianach nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca, a za rok – do 1 lutego następnego roku. W przypadku wpływu dokumentów po upływie oznaczonych powyżej dni, zdarzenia gospodarcze ujmowane są w ewidencji księgowej w miesiącu wpływu dokumentu.

§ 4. Stwierdzone błędy popełnione w latach ubiegłych księguje się w następujący sposób:

1. Ujawnione skutki błędów nieistotnych księguje się na zasadach ogólnych; odnosząc je odpowiednio do pozostałych przychodów lub kosztów operacyjnych
2. Korektę spowodowaną usunięciem błędu istotnego ujmuje się na koncie 800 „Fundusz jednostki”.

Na potrzeby rachunkowości za błąd nieistotny uznaje się błąd stanowiący maksymalnie 2% sumy bilansowej lub 1% przychodów w zależności od tego, która kwota jest niższa.

- § 5. W sytuacji, gdy całkowicie umorzony środek trwały stanowi niedobór nie uznany za zawiniony, to oprócz wyksięgowania wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia tego składnika majątku – podobnie jak w przypadku pozostałych środków trwałych – nie dokonuje się żadnych innych księgowania. Na koncie 761 „Pozostałe koszty operacyjne” księguje się wyłącznie wartość nieumorzona. Analogicznie postępuje się z ujawnioną nadwyżką pozostałych środków trwałych zakupionych w latach poprzednich i podlegających umorzeniu jednorazowo. Jej ujawnienie nie stanowi pozostałych przychodów operacyjnych.
- § 6. Dla celów sprawozdawczych:
1. na potrzeby przedstawienia danych w kolumnie zobowiązania w sprawozdaniu Rb-28S, sporządza się zestawienie zobowiązań w programie Excel;
 2. w analityce do konta 221 wyodrębnia się nadpłaty.
- § 7. Wyodrębnioną ewidencję prowadzi się, poprzez dodanie wybranych znaków literowych dla zadań lub projektów, jeśli umowa lub porozumienie lub potrzeby w zakresie monitorowania określonej grupy wydatków tego wymagają.
- § 8. Dopuszcza się ujmowanie na koncie 011 komputerów i zespołów komputerowych o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok, kompletnych, zdalnych do użytku i przeznaczonych na potrzeby jednostki, niezależnie od ich wartości, z zastosowaniem stawki amortyzacyjnej obowiązującej dla tej grupy środków trwałych.
- § 9. Dopuszcza się stosowanie e-faktury. E-faktura powinna być niezwłocznie wydrukowana przez pracownika merytorycznego i podlega obiegowi oraz kontroli, jak faktura w formie papierowej.
- § 10. Nie rzadziej niż na koniec kwartału dokonuje się przeksięgowania wydatków związanych z realizacją zadań zleconych – stosowanie do danych przekazanych ze stanowisk merytorycznych.
- § 11. Zwroty nadpłat oraz zwroty dochodów nienależnie wpłaconych stanowią zmniejszenie dochodów pod warunkiem, że dochody danego rodzaju wystąpiły w okresie sprawozdawczym, w którym zwrot następuje.
- § 12. Dopuszcza się w przypadku błędnych zapisów, zwrotów nadpłat i korekt stosowanie na koncie 130 dodatkowego technicznego zapisu ujemnego.
- § 13. Dopuszcza się możliwość stosowania uproszczenia polegającego na księgowaniu na koniec roku budżetowego na stronie Wn konta 810 w korespondencji ze stroną Ma konta 800 wartości przekazanych dotacji oraz środków z budżetu na inwestycje.

- § 14. Zamknięcie miesięcy od stycznia do listopada powinno nastąpić w terminie 40 dni od obowiązującego terminu przekazania ostatniego sprawozdania budżetowego za dany okres. Do zamknięcia miesiąca grudnia stosuje się zasady dotyczące ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych.
- § 15. Wykaz kont stanowiący Załącznik Nr 2 i Nr 3 należy traktować jako standardową liczbę kont, która w danym okresie sprawozdawczym może być ograniczona do kont służących księgowaniu operacji gospodarczych występujących w jednostce albo w przypadku takiej potrzeby zostanie uzupełniona o inne właściwe konta, w tym przy wykorzystaniu symboli kont, które – według obowiązującego rozporządzenia - nie mają zastosowania w jednostce.
- § 16. Szczegółowe zasady funkcjonowania programów finansowo-księgowych zawierają podręczniki/instrukcje użytkowanych tych programów dostępne w systemie komputerowym danego programu.

C.

C.