

ZARZĄDZENIE NR 20A/2017
Wójta Gminy Nowogródek Pomorski
z dnia 30 czerwca 2017 roku

w sprawie ustalenia zasad rachunkowości przyjętych do obsługi finansowo-księgowej
Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodku Pomorskim

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 września
1994 roku o rachunkowości / tekst jednolity: Dz.U. z 2016 roku, poz.1047, z
późn.zm. /zarządzam co następuje :

§ 1

Ustalam obowiązującą dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości;
dokumentacja stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2017r.

Wójt Gminy

Tomasz Pietruszka

Załącznik Nr 1

ZASADY RACHUNKOWOŚCI OPS W Nowogrodku Pomorskim

Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości .

Podstawa prawna;

1. ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości / tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm. /
2. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych /t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm./
3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późn. zm.
4. Uchwała Nr XXII/150/17 Rady Gminy Nowogródek Pomorski z dnia 22.03.2017r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla samorządowej jednostki budżetowej Gminy Nowogródek Pomorski.

I. Określenie miejsca prowadzenia obsługi księgowej oraz miejsca przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodku Pomorskim.

1. Od dnia 01.07.2017r. obsługa finansowo-księgowa prowadzona jest w referacie finansowym Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski
2. Dokumentacja finansowo-księgowa Ośrodka Pomocy Społecznej za okres od 01.07.2017r.przechowywana jest w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski.

II. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych .

- 1). Ustala się, że z rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, w skład którego wchodzi miesięczne, kwartalne i półroczne okresy sprawozdawcze.

III. Określenie metody wyceny aktywów i pasywów.

- 1) Ustala się zasadę memoriałową – w księgach rachunkowych jednostek należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obniżające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.
- 2) Ustala się zasadę ciągłości – przyjęte przez jednostki zasady rachunkowości należy stosować w sposób ciągły dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych, ustalenia wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych, tak aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich

- zamknięcia stan aktywów i pasywów należy ująć w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych.
- 3) Ustala się zasadę ostrożnej wyceny – poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie ceny z zachowaniem zasady ostrożności. W szczególności należy w tym celu w wyniku finansowym bez względu na jego wysokość, uwzględnić:
- zmniejszenie wartości użytkowej składników aktywów poprzez dokonywanie odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
 - rezerwy na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń,
 - straty i zyski nadzwyczajne.
- 4) Ustala się zasadę indywidualnej wyceny – wartość poszczególnych aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie. Nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych.
- 5) Aktywa i pasywa wyceniamy nie rzadziej niż na dzień bilansowy w następujący sposób:
- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy trwałej utraty wartości. Odpisy umorzeniowe należy naliczać nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do używania, w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Jednostki zwolnione z podatku dochodowego od osób prawnych umarzają środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku obrotowego, natomiast jednostki rozliczające podatek dochodowy od osób prawnych za inne okresy niż okresy miesięczne, jednorazowo za dany okres,
 - środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczane do aktywów trwałych – według ceny nabycia pomniejszonej o odpis z tytułu trwałej utraty wartości,
 - rzeczowe składniki aktywów obrotowych – według ich wartości wynikającej z ewidencji na dzień bilansowy,
 - zobowiązania – w kwocie wymagalnej zapłaty,
 - rezerwy – w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości,
 - kapitał (fundusze własne) oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej, przypisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach w momencie ich zapłaty,
 - 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 tj:
 - składniki aktywów po kursie kupna stosowanym w tym dniu przez bank, z którego usług korzysta jednostka, nie wyższym jednak od kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez NBP na ten dzień,
 - składniki pasywów – po kursie sprzedaży stosowanych w tym dniu przez bank, z którego usług korzysta jednostka, nie niższym jednak do kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez NBP na ten dzień,
 - operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach, rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia odpowiednio po kursie kupna lub sprzedaży walut stosowanym przez bank, z którego usług korzysta jednostka w przypadku operacji zapłaty należności lub zobowiązań, jednak nie niższym od kursu

średniego dla danej waluty ustalonego przez NBP na ten dzień, chyba że w zgłoszeniu celnym lub innym wiążącym jednostkę dokumencie ustalony został inny kurs.

IV. Ustalenie sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych.

1). Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych obrotów i sald, które tworzą

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów.

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera. Do prowadzenia ksiąg wykorzystywany jest program finansowo-księgowy SIGID JEDNOSTKA firmy SIGID SA z siedzibą w Poznaniu. Aktualizacje programu przeprowadzane są zgodnie z obowiązującą umową licencyjną.

Naliczanie składek ZUS prowadzone jest przy użyciu komputera z zastosowaniem oprogramowania Płatnik, które służy do przygotowywania, wydruku i elektronicznej wymiany dokumentów ubezpieczeniowych z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Listy płac, listy płac z tytułu umów-zlecenia, prowadzone są przy użyciu komputera z zastosowaniem oprogramowania firmy Wolters Kluwer SA z siedzibą w Warszawie. Aktualizacje programu przeprowadzane są zgodnie z obowiązującą umową licencyjną. Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobligowana.

2). Księgi rachunkowe otwiera się:

- na dzień rozpoczęcia działalności, którym jest dzień pierwszego zdarzenia wywołującego skutki o charakterze finansowym lub majątkowym,
- na początek każdego roku obrotowego,
- na dzień zmiany formy prawnej,
- na dzień rozpoczęcia likwidacji w ciągu 15 dni od dnia zaistnienia tych zdarzeń,

3). Księgi rachunkowe zamyka się:

- na dzień kończący rok obrotowy
- na dzień zakończenia działalności jednostki, jej sprzedaży i zakończenia likwidacji,
- na dzień poprzedzający zmianę formy prawnej, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zaistnienia tych zdarzeń

4). Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym z jednoczesnym ujęciem zarejestrowanych uprzednio lub jednocześnie w dzienniku zdarzeń zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

5). Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów konta księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek, zbiorów kont, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

6). Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

- środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami,
- operacji sprzedaży i zakupu,

- kosztów (z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej w pozycji występującej w planie finansowym jednostki),
- operacji finansowych z rachunku bankowego (z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej i pozycji planu finansowego).

Dla składników aktywów obrotowych przyjmuje się odpisywanie w koszty wartości materiałów na dzień ich zakupu.

7). Na wynik finansowy netto jednostki składają się:

- wynik z działalności operacyjnej, w tym z tytułu pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- wynik operacji finansowych,
- wynik operacji nadzwyczajnych.

V. Ustalenie zakładowego planu kont .

1. Zakładowy plan kont.

Jako podstawę prowadzenia rachunkowości w OPS w Nowogrodku pomorskim przyjmuje się :

- plan kont dla jednostki budżetowej- Ośrodek Pomocy Społecznej, Wykaz kont księgi głównej dla OPS Nowogrodek Pomorski stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej dokumentacji - w wykazie tym pominięto konta służące do ewidencjonowania operacji nie występujących w OPS i uzupełniono o konta zgodne co do treści ekonomicznej z kontami z planu kont, służące do prowadzenia ewidencji istotnych dla jednostki. Występujące w jednostce konta funkcjonują zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku (j.t.Dz.U. z 2013 r. poz. 289 z późn.zm.) w sprawie szczególnych zasad 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 .
- jako metodę prowadzenia kont ksiąg pomocniczych dla składników majątku obrotowego jednostki przyjęto prowadzenie ewidencji ilościowo – wartościowej, w której ujmuje się obroty i stany każdego składnika w jednostkach naturalnych i pieniężnych;
- pozostałe środki trwałe, stanowiące wyposażenie, których przewidywany okres używania jest dłuższy niż rok, umarzane są w pełnej wartości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania; dla tych składników majątku prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową. Materiały biurowe, druki, papier, tonery, środki czystości ,wyposażenie o wartości do 200 zł. odpisuje się w koszty w chwili zakupu Nie podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej.
- przyjmuje się jako zasadę ewidencji i rozliczania kosztów- zasadę ujmowania ponoszonych przez OPS kosztów tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 powiązane są z paragrafami klasyfikacji budżetowej

- ustala się, iż dokumenty obce za m-c poprzedni, które wpłyną do OPS (ref. Finansowego w UG) do dnia sporządzenia sprawozdań budżetowych miesięcznych zostaną ujęte w księgach rachunkowych do miesiąca sprawozdawczego pod datą ostatniego dnia miesiąca. Dokumenty obce za rok poprzedni, które wpłyną do dnia sporządzenia sprawozdania budżetowego rocznego będą ujęte do roku sprawozdawczego pod datą ostatniego dnia roku .
- datą operacji jest data wykonania usługi. Jeżeli na fakturze nie ma daty płatności , terminem

płatności jest 14 dni od daty wpływu faktury do OPS w Nowogrodku Pomorskim.

- nie prowadzi się księgowej ewidencji zobowiązań z wydanych decyzji dla świadczeniobiorców. Informacje o zobowiązaniach wobec poszczególnych świadczeniobiorców wynikające z wydanych decyzji zawarte są w programach do obsługi merytorycznej zadań.

3. Podatek Vat

- procedury związane z rozliczeniem sprzedaży i zakupu dotyczące OPS w Nowogrodku Pomorskim opracowane przez Gminę Nowogródek Pomorski w związku z centralizacją Vat uznaje się za obowiązujące w jednostce.

- w OPS w Nowogrodku Pomorskim występuje tylko sprzedaż zwolniona, w związku z tym nie oblicza się współczynnika i prewspółczynnika Vat.

Załącznik do Zasad Rachunkowości

Wykaz kont księgi głównej OPS Nowogródek Pomorski.

1. Konta bilansowe.

011 Środki trwałe

013 Pozostałe środki trwałe

020 Wartości niematerialne i prawne

071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

101 Kasa

130 Rachunek bieżący jednostki

135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

141 Środki pieniężne w drodze

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

222 Rozliczenie dochodów budżetowych

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

225 Rozrachunki z budżetami

229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 Pozostałe rozrachunki

290 Odpisy aktualizujące należności

400 Amortyzacja

401 Zużycie materiałów i energii

402 Usługi obce

404 Wynagrodzenia

405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 Pozostałe koszty rodzajowe

410 Inne świadczenia finansowane z budżetu

750 Przychody finansowe

800 Fundusz jednostki

851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami

998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Załącznik Nr 2 do Zasad Rachunkowości

Wykaz kont pomocniczych prowadzonych do poszczególnych kont syntetycznych oraz zasady powiązania ewidencji syntetycznej z ewidencją analityczną .

1. Wykaz kont ksiąg pomocniczych do kont księgi głównej OPS.

- konto 011 „Środki trwałe,, - ewidencja szczegółowa prowadzona jest ręcznie w księdze inwentarzowej, (ewidencja prowadzona jest w siedzibie OPS);
- konto 013 „Pozostałe środki trwałe” - ewidencję szczegółową prowadzi się ręcznie w księdze inwentarzowej OPS (ewidencja prowadzona jest w siedzibie OPS),
- konto 020 „Wartości niematerialne i prawne” - ewidencję szczegółową prowadzi się ręcznie w księdze inwentarzowej (ewidencja prowadzona jest w siedzibie OPS),
- konto 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”
- konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych”
- konto 101 „Kasa” - ewidencję szczegółową stanowią raporty kasowe sporządzane oddzielnie dla poszczególnych dzienników: budżetu, ZFŚS zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi odnoszącymi się do gospodarki kasowej (kasa prowadzona jest w siedzibie OPS),
- konto 130 „Rachunek bieżący jednostki” – str. Wn – wpływ środków na rachunek, str. Ma – rozchody środków z rachunku
- konto 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia” prowadzi się ewidencję szczegółową dla funduszu świadczeń socjalnych
- konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” - ewidencję szczegółową prowadzi się dla poszczególnych kontrahentów,
- konto 222 „Rozliczenie z tytułu dochodów budżetowych”
- konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” - ewidencję szczegółową prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej,
- konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” - ewidencja szczegółowa prowadzona jest w formie imiennych kart wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenie np. z tytułu wykonania zlecenia lub dzieła
- konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”
- konto 240 „Pozostałe rozrachunki” - ewidencję szczegółową prowadzi się według tytułów poszczególnych rozrachunków
- konto zespołu 4 „koszty wg. rodzajów” prowadzi się według klasyfikacji budżetowej wydatków,
- konto 750 „Przychody finansowe”,
- konto 800 „Fundusz jednostki” – służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki
- konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” – ewidencję szczegółową prowadzi się według tytułów zwiększeń i kierunków wykorzystania środków funduszu,
- konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami „,
- konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej .

Instalacja: OPS w Nowogrodku Pomorskim opr. ZSI SIGID ver. KB 4.03b

Konto syntetyczne	Nazwa konta
011	ŚRODKI TRWAŁE
013	WYPOSAŻENIE
020	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWN
071	UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH
072	UMORZENIE POZOSTAŁE ŚROD.TRWAŁ
101	KASA
130	KONTO BANKOWE
135	ZFŚS
141	ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE
201	ROZRACH.Z ODBIOR. I DOSTAWCAMI
222	ROZLICZENIE DOCH.BUDŻETOWYCH
223	DOTACJA
225	PODATEK DOCHODOWY PIT 4R
229	SKŁADKA NA UBEZP.SPOŁECZNE
231	LISTY PŁAC
234	POZOSTAŁE ROZRACH.Z PRACOW.
240	POZOSTAŁE ROZRACHUNKI
401	ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII
402	USŁUGI OBCE
404	WYNAGRODZENIA
405	UBEZPIECZENIA SPÓŁ. I INNE ŚW.
409	POZOSTAŁE KOSZTY RODZAJOWE
410	INNE ŚWIADCZENIA FINANS.Z BUDŻ
750	PRZYCHODY FINANSOWE
800	FUNDUSZ JEDNOSTKI
851	ZFŚS
860	WYNIK FINANSOWY
976	WZAJEMNE ROZLICZ. MIĘDZ. JEDN.
998	ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻET.

Koniec wydruku kont syntetycznych, wykonano: 2017.07.01