

ZARZĄDZENIE NR 53/06
STAROSTY PABIANICKIEGO
z dnia 31 października 2006 r.

w sprawie dokumentacji określającej zasady prowadzenia rachunkowości
w Starostwie Powiatowym w Pabianicach

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694; z 2003 r. Nr 60, poz. 535, Nr 124, poz. 1152, Nr 139, poz. 1324, Nr 229, poz. 2276; z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 145, poz. 1535, Nr 146, poz. 1546, Nr 213, poz. 2155; z 2005 r. Nr 10, poz. 66, Nr 164, poz. 1365, Nr 184, poz. 1539, Nr 267, poz. 2252; z 2006 r. Nr 157, poz. 1119) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020), zarządzam, co następuje:

§ 1

W Starostwie Powiatowym w Pabianicach rachunkowość prowadzona jest zgodnie z przepisami o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych.

§ 2

W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu powiatu są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetu oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych jednostek budżetowych, z wyjątkiem operacji dotyczących rozliczeń z budżetem Unii Europejskiej oraz operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

§ 3

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy. Natomiast okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy.
2. Ustala się wykaz kont syntetycznych i analitycznych oraz zasady funkcjonowania kont dla budżetu Powiatu Pabianickiego stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Wykaz kont syntetycznych i analitycznych oraz zasady funkcjonowania kont dla Starostwa Powiatowego w Pabianicach zawiera załącznik nr 2.

§ 4

1. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników aktywów obrotowych:

a) ewidencją ilościowo – wartościową objęto następujące składniki:

- środki trwałe, których wartość w cenie zakupu przekracza 10% dolnej wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, o której mowa w § 2, pkt.5, ppkt e. - ewidencję prowadzą: Wydział Organizacyjny – ewidencję analityczną i Wydział Finansowy – ewidencję syntetyczną.
- zapasów materiałowych - ewidencję prowadzą: Wydział Organizacyjny i Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Pabianicach

b) ewidencją ilościową objęto:

- środki trwałe, których wartość w cenie zakupu nie przekracza 10% dolnej wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, o której mowa w § 2, pkt.5, ppkt e. oraz firanki bez względu na wartość ceny zakupu - ewidencję prowadzi Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Pabianicach,
- drogi powiatowe – ewidencje zakłada i prowadzi Wydział Dróg i Mostów Starostwa Powiatowego w Pabianicach, który na koniec roku przekazuje wykaz dróg powiatowych do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, Wydziału Organizacyjnego i Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Pabianicach,

c) ewidencją pozabilansową objęto:

- środki trwałe Skarbu Państwa w tym: grunty, budynki i budowle – ewidencję prowadzi Wydział Organizacyjny, Gospodarki Nieruchomościami oraz Finansowy Starostwa Powiatowego w Pabianicach. Ewidencję ilościowo-wartościową w zakresie gruntów Skarbu Państwa prowadzi:
 - > szczegółową ewidencję ilościowo-wartościową gruntów Wydział Gospodarki Nieruchomościami, który na koniec roku przekazuje informację

w zakresie ilości i wartości gruntów do Wydziału Organizacyjnego i Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Pabianicach.

> ewidencję ilościowo-wartościową gruntów polegającą na aktualizacji danych w oparciu o informację Wydziału Gospodarki Nieruchomościami prowadzi Wydział Organizacyjny i Finansowy Starostwa Powiatowego w Pabianicach.

§ 5

1. Nie ewidencjonuje się trwale przymocowanych składników wyposażenia zakupionych lub wytworzonych do bezpośredniego używania (np.: karnisze, wykładziny dywanowe, wycieraczki, akcesoria łazienkowe, tablice ogłoszeniowe) oraz wyposażenie o bardzo niskiej wartości np.: kosze na śmieci, tablice korkowe, półeczki itp.
2. Składniki wyposażenia wymienione w pkt. 1 zalicza się do kosztów bezpośrednio po zakupie lub wytworzeniu, niezależnie od ich wartości w cenie zakupu czy wytworzenia.

§ 6

1. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według wartości wynikających z ewidencji.
2. Zapasy magazynowe materiałów wycenia się według rzeczywistych cen zakupu.
3. Składniki aktywów i pasywów wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:
 - a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - b) środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji,
 - c) inwestycje – wg ceny nabycia lub wysokości kosztów wytworzenia,
 - d) należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymaganej zapłaty,
 - e) zobowiązania – w kwocie wymaganej zapłaty,
 - f) fundusze własne oraz pozostałe pasywa i aktywa – w wartości nominalnej.

4. Nie inwentaryzuje się nisko cennych materiałów – towarów (np. paliwo w zbiornikach samochodów, materiały biurowe wydane do użytku pracownikom).

§ 7

1. Kosztami związanymi z zakupem materiałów obciąża się właściwe rodzajowo koszty okresu sprawozdawczego, w którym zostały one poniesione.
2. Rozchody materiałów wycenia się po cenach tych składników majątku, które zostały nabyte najwcześniej.
3. Gospodarką magazynową nie obejmuje się materiałów biurowych nabytych do bezpośredniego użytkowania. Ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio po zakupie.

§ 8

1. Przyjęto następujące zasady kwalifikowania rzeczowych aktywów trwałych i dokonywania odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:
 - a) odpisom amortyzacyjnym podlegają środki trwałe ujęte na koncie: 011 „Środki trwałe” przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych w ustawie podatkowej.
 - b) odpisom amortyzacyjnym podlegają wartości niematerialne i prawne ujęte na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” przy zastosowaniu stawek określonych w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych w ustawie podatkowej.
 - c) umorzeń i odpisów amortyzacyjnych dokonuje się za okres całego roku nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego (wartości materialnej i prawnej) do używania do chwili zrównania wartości odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych z wartością początkową środka trwałego (wartości niematerialnej i prawnej).lub przeznaczenia do likwidacji, sprzedania, nieodpłatnego przekazania lub stwierdzenia jego niedoboru.
 - d) jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:
 - książki i inne zbiory biblioteczne,
 - odzież i umundurowanie,
 - meble, dywany i firanki,
 - pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości 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. Aktualnie jest to kwota 3 500 zł.

e) nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

2. Zakupy środków trwałych, których cena nabycia nie przekracza kwoty uprawniającej do dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego, określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych mogą być realizowane w ramach wydatków bieżących.
3. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

§ 9

1. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych, a odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.
2. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
3. Należności i zobowiązana oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

§ 10

1. Koszty działalności podstawowej Starostwa Powiatowego w Pabianicach ujmuje się na kontach syntetycznych zakładowego planu kont w układzie rodzajowym.

2. Do kont syntetycznych kosztów prowadzi się ewidencję analityczną według rodzajów klasyfikacji budżetowej występujących w planie finansowym Starostwa, z dalszym podziałem według podziałek paragrafów klasyfikacji budżetowej.
3. Za miejsce powstania kosztów uznaje się rozdziały klasyfikacji budżetowej.

§ 11

Za straty i zyski nadzwyczajne przyjmuje się skutki finansowe następujących zdarzeń:

- a) zdarzenia losowe (np. pożar, powódź, uderzenie pioruna itp.) powodujące częściową lub całkowitą utratę wartości składników majątkowych
- b) skutki finansowe postępowań układowych i naprawczych

§ 12

Wykaz ksiąg rachunkowych stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 13

Grunty, budynki i budowle podlegają inwentaryzacji drogą porównania ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

§ 14

Zasady sporządzania sprawozdania finansowego:

1. Sprawozdania finansowe sporządza się według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych
 - w załączniku nr 4 do rozporządzenia – bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
 - w załączniku nr 5 do rozporządzenia – bilans jednostki budżetowej, zakładu budżetowego, gospodarstwa pomocniczego jednostki budżetowej,

- w załączniku nr 7 do rozporządzenia – skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego,
 - w załączniku nr 8 do rozporządzenia - rachunek zysków i start jednostki (wariant porównawczy),
 - w załączniku nr 9 do rozporządzenia – zestawienie zmian w funduszu jednostki, na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), to jest na dzień 31 grudnia.
2. Sprawozdanie finansowe sporządzone na podstawie własnych ksiąg rachunkowych jednostki jest sprawozdaniem finansowym jednostkowym.
 3. Sprawozdanie finansowe sporządzone na podstawie sprawozdań finansowych jednostkowych jest sprawozdaniem łącznym.
 4. Sprawozdania finansowe jednostkowe i sprawozdania finansowe łączne sporządzane są w złotych i groszach.
 5. W celu sporządzenia skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 6 ustawy o rachunkowości przy założeniu, iż jednostką dominującą jest jednostka samorządu terytorialnego.
 6. Skonsolidowany bilans powiatu jest sporządzany w złotych i groszach i przekazywany do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi w formie dokumentu oraz w formie elektronicznej terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania ostatniego sprawozdania podlegającego konsolidacji.
 7. Sprawozdanie finansowe sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe.
 8. Sprawozdanie finansowe jednostki podpisuje kierownik jednostki i główny księgowy.
 9. Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego podpisują członkowie zarządu i skarbnik.
 10. Sprawozdania finansowe łączne i skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego podpisuje przewodniczący zarządu i skarbnik.

§ 15

1. Kierownicy jednostek budżetowych składają sprawozdania finansowe zarządowi powiatu.
2. Kierownicy zakładów budżetowych składają sprawozdania finansowe zarządowi powiatu.
3. Kierownicy gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych składają sprawozdanie finansowe jednostce budżetowej.

4. Sprawozdania finansowe, o których mowa w ust. 1-3 składa się do dnia 31 marca roku następnego.

§ 16

Zarząd powiatu sporządza sprawozdania finansowe łączne osobno dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych i przekazuje je do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego.

§ 17

W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem należy prowadzić rachunkowość Starostwa Powiatowego w Pabianicach zgodnie z planem kont i zasadami funkcjonowania tych kont ustalonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

§ 18

Traci moc Zarządzenie Nr 25/02 Starosty Pabianickiego z dnia 20 listopada 2002 roku w sprawie dokumentacji określającej zasady prowadzenia rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Pabianicach.

§ 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Pabianicki

/-/ inż. Grzegorz Janczak