

## **ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI W STAROSTWIE POWIATOWYM W GOSTYNIU.**

Starostwo Powiatowe w Gostyniu prowadzi rachunkowość zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości z uwzględnieniem przepisów szczególnych wynikających z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie: szczegółowych 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 (Dz. U. Nr 128 poz. 861 ze zmianami) Zasady rachunkowości to reguły (wytyczne) dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz sporządzania i prezentacji sprawozdań finansowych.

Starostwo Powiatowe w Gostyniu stosuje podstawowe zasady rachunkowości określone ustawą o rachunkowości a także przepisy dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych, inwentaryzacji oraz wyceny aktywów i pasywów.

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych:

Księgi rachunkowe Starostwa Powiatowego w Gostyniu jako jednostki budżetowej prowadzone są w siedzibie Starostwa, ul. Wrocławska 256, 63-800 Gostyń.

Rachunki bankowe bieżące prowadzone są z wyodrębnieniem:

- rachunku dochodów
- rachunku wydatków

Oddzielny rachunek bankowy prowadzony jest dla budżetu, jako organu.

Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych:

1. Ustala się, że rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
2. Okresem sprawozdawczym jednostki jest miesiąc, kwartał, półrocze, rok, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych następuje do dnia 30 kwietnia roku następnego.
4. Sprawozdania budżetowe i finansowe sporządza się w trybie przewidzianym przepisami prawa.
5. Do ewidencji przebiegu przetwarzania danych stosuje się program finansowo - księgowy „FoKa” producenta Sputnik Software sp. z o.o – wersja 1.4.210 od dnia 10 luty 2010 roku.

Wersje na bieżąco aktualizowane przez producenta

Opis działania programu „FoKa” zawiera instrukcja użytkownika.

6. Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w Starostwie Powiatowym w Gostyniu:
    - 1) Dziennik Główna – zawierająca dane o operacjach gospodarczych budżetu powiatu.
    - 2) Dziennik Dochody – zawierająca dane o operacjach gospodarczych dochodów urzędu starostwa.
    - 3) Dziennik Wydatki – zawierająca dane o operacjach gospodarczych wydatków urzędu starostwa
    - 4) Dziennik Fundusz Socjalny – zawierająca dane o operacjach gospodarczych dotyczących przychodów i rozchodów z FŚS.
    - 5) Dziennik PKZP – zawierająca dane o operacjach gospodarczych dotyczących przychodów i rozchodów z Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej.
  7. W celu ochrony danych dostęp do programu zabezpieczony jest hasłem.
  8. Na koniec miesiąca dokonuje się archiwizacji na inny komputerowy nośnik danych ( płyty CD, taśmy magnetyczne).
  9. Zapisy w rejestrach winny być dokonywane w kolejności chronologicznej na kontach analitycznych.
- Pod datą 1.1 każdego roku wprowadza salda początkowe aktywów i pasywów BO, a następnie dokonuje zapisów za kolejne miesiące numerując kolejno dowody narastająco od początku roku.
10. Do kont syntetycznych prowadzi się konta analityczne dla:
    - 1) poszczególnych obiektów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz ich umorzenia - na kartotekach w programie „Środki trwałe”, w księgach inwentarzowych,
    - 2) rozrachunków z kontrahentami – konta w programie finansowo-księgowym „FoKa”
    - 3) rozrachunków z pracownikami – ewidencja w Programie „Płace Optimum” (imienne karty wynagrodzeń wg składników istotnych dla obliczenia płac, świadczeń z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz podatków),
    - 4) operacji sprzedaży – kolejno numerowane faktury własne i inne dowody ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych,
    - 5) operacji zakupu (rejestry) obce faktury i inne dowody ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych,
    - 6) rachunków bankowych – ewidencja wydatków i dochodów ewidencja w programie „FoKa”
    - 7) innych istotnych dla jednostki składników majątku.
  11. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego:
    - 1) Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

- a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – wg cen nabycia lub po koszcie wytworzenia pomniejszonych o odpisy umorzeniowe a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- b) rzeczowe składniki aktywów obrotowych – wg cen nabycia;
- c) należności – w kwocie wymaganej zapłaty;
- d) zobowiązania – w kwocie wymaganej zapłaty;
- e) kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej.

2) Ustalenie wyniku finansowego:

Na wynik finansowy netto składa się wynik działalności jednostki stanowiący różnicę między przychodami a kosztami.

12. Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostki oraz zasadę kasową obowiązującą w sprawozdawczości budżetowej przyjmuje się zasadę, że w księgach rachunkowych danego miesiąca ujmowane są zobowiązania uznane, dotyczące kosztów danego miesiąca, które wpłyną do Wydziału Finansów do 9-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego /włącznie/ - ze względu na termin złożenia sprawozdania Rb-28S /10 dzień każdego miesiąca/. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, w którym ujmowane są zobowiązania uznane dotyczące miesiąca grudnia, które wpłyną do Wydziału Finansów do dnia 20 stycznia /włącznie/ następnego roku.

13. Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego. Opłacane z góry:

- prenumeraty,
- wszelkie abonamenty,
- ubezpieczenia

nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów lecz księguje się je w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione. Jednostka nie prowadzi również obrotu materiałowego. Materiały zakupione na potrzeby administracyjno – gospodarcze /materiały biurowe, materiały gospodarcze(w tym paliwo, opał), środki czystości/ odpisuje się w ciężar kosztów w momencie ich zakupu po rzeczywistych cenach zakupu

14. 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 tego kwartału.

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

16. 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.

17. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, z zastrzeżeniem ust.1—4.

- 1) odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.
- 2) odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.
- 3) odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.
- 4) odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na koniec każdego kwartału.

18. Pozostałe programy komputerowe stosowane w Starostwie:

- 1) Program „PŁACE” Producent „TYTAN S.A.”– program płacowy wersja 3.22 f od 10.01.2008 r. – Opis działania programu zawiera instrukcja użytkownika.
- 2) Program „Bestia” - System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego. Producent Sputnik Software Sp. z o.o. – wersja 3.01.010 od 28 stycznia 2010 r.  
Opis działania programu zawiera instrukcja.
- 3) Program Budżet Pro – System planowania budżetu. Producent Sputnik Software Sp. z o.o. – wersja 4.0.254 od 02.11.2009 r.  
Opis działania programu zawiera instrukcja użytkownika.
- 4) Program „Kasa” firmy SEBSOFT wersja 2.403 od 1 kwietnia 2008 r.  
Opis działania programu zawiera instrukcja użytkownika.
- 5) Program „Środki trwałe” - Producent Sputnik Software Sp. z o.o. – wersja 1.14.28 od 01.01.2010 r.
- 6) Program „Płace Optimum” – Producent VULCAN sp. z o.o. - wersja 11.10.0000 od 01.01.2012 r.  
Opis działania programu zawiera instrukcja użytkownika.

Wszystkie programy aktualizowane są w miarę potrzeb lub automatycznie przez firmę.