

ZARZĄDZENIE NR 208  
PREZYDENTA MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

z dnia 19 maja 2011 roku

w sprawie zmiany zasad rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm) oraz w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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 (Dz.U. Nr 128, poz. 861), Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz. U. Nr 57, poz. 366) ustalam co następuje:

§ 1

W załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 482 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 31.12.2010r. w sprawie zasad rachunkowości, ulega zmianie dotychczasowa treść rozdziału 3 Przyjęte zasady i uproszczenia i otrzymuje brzmienie:

### 3. Przyjęte zasady i uproszczenia

Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego zobowiązuje się do stosowania określonych ustawą zasad rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiających jego sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.

Przy dokonaniu wyboru zasad i metod oraz sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych spośród dopuszczonych ustawą, dostosowując je do potrzeb jednostki, zachowano:

- 1) zasadę rzetelnego obrazu wynikającą z zapisów art. 4 ust.1 znowelizowanej ustawy o rachunkowości,
- 2) zasadę kasową, która dotyczy dochodów i wydatków budżetu, wynikającą z artykułu 40 ust. 2 ustawy o finansach publicznych,
- 3) zasadę memoriału wynikającą z art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- 4) zasadę kontynuacji działalności wynikającą z art. 5 ust.2 ustawy o rachunkowości,
- 5) zasadę ciągłości wynikającą z art.5 ust. 1 oraz art. 8 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
- 6) zasadę ostrożnej wyceny wynikającą z art. 7 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości,
- 7) zasadę istotności wynikającą z art. 4 ust.4 oraz art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- 8) zasadę indywidualnej wyceny (zakazu kompensat) wynikającą z art.7 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

W ramach przyjętych zasad rachunkowości, stosuje się następujące uproszczenia określone w art.4 ust.4 ustawy o rachunkowości:

- 1) przyjmuje się, że w trakcie roku faktury za zakup towarów i usług obciążają koszty tego miesiąca, w którym wpłynęły do Referatu Księgowości (za datę wpływu do Referatu Księgowości przyjmuje się datę dokonania kontroli faktury pod względem formalnym i rachunkowym, a za datę księgowania operacji przyjmuje się datę zatwierdzenia dokumentu do zapłaty),
- 2) faktury za zakup towarów i usług wystawione przez sprzedawcę w miesiącu grudniu obciążają koszty tego miesiąca, nawet wówczas, gdy ich wpływ do Referatu Księgowości nastąpi do 30 marca roku następnego,
- 3) przyjmuje się, że ostatecznym terminem wystawienia wewnętrznego dokumentu księgowego „PK” za dany miesiąc jest 6 dzień następnego miesiąca w Urzędzie Miasta i 9 dzień następnego miesiąca w budżecie,
- 4) przyjmuje się, że nie wymaga korekty rocznego sprawozdania finansowego zdarzenie mające wpływ na to sprawozdanie, jeżeli informacje o zaistnieniu zdarzenia uzyskano po sporządzeniu sprawozdania i zamknięciu ksiąg rachunkowych, a skutki zmian będące wynikiem tego zdarzenia, nie przekraczają 1% wartości sumy bilansowej.
- 5) księgowanie do przychodów Urzędu Miasta dochodów budżetu miasta nie ujętych w planach finansowych innych jednostek budżetowych dokonywane jest raz w roku, pod datą 31 XII, w kwotach zrealizowanych dochodów za cały rok,
- 6) odpisów aktualizujących wartość należności dokonuje się raz w roku, pod datą 31 XII,
- 7) w przypadku projektów dofinansowywanych środkami zewnętrznymi, wpływ kar umownych dokonany w tym samym roku budżetowym poprzez potrącenie z należności za fakturę lub wpłatę przez kontrahenta co do zasady będzie pomniejszało wydatki chyba, że umowa o dofinansowanie lub ustalenia z dysponentem środków wskazują inne rozwiązanie ( np. wpływ na dochody),
- 8) do środków trwałych istotnych umarzanych stopniowo w czasie, zalicza się bez względu na ich wartość:
  - a) zestawy komputerowe,
  - b) zasilacze UPS,
  - c) drukarki,
  - d) działki gruntu,
  - e) maszyny i urządzenia znajdujące się poza budynkami Urzędu Miasta, jeżeli przewidywany okres ich użytkowania jest dłuższy niż 1 rok,
  - e) sieci ciepłne i wodno-kanalizacyjne
- 9) przyjmuje się, że zakupu wszystkich programów komputerowych o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok, dokonuje się bez względu na ich wartość z zakupów inwestycyjnych i umarza stopniowo w czasie, przy zastosowaniu stawki umorzeniowej 50%,
- 10) **przyjmuje się, że przy ustalaniu wartości i stawek umorzenia środków trwałych istotnych nie wymienionych w punkcie 8), stosuje się zasady określone w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych oraz zasady, wytyczne i interpretacje, określone przez dysponentów środków i inne uprawnione instytucje.**
- 11) przyjmuje się, że wyposażenie magazynu przeciwpowodziowego i magazynu obrony cywilnej nie stanowi zapasów materiałów lub towarów i nie podlega ewidencji ilościowo-wartościowej w rejestrze środków trwałych o charakterze wyposażenia. Zakupu w/w wyposażenia dokonuje się bezpośrednio w koszty jednostki,
- 12) zakupione wyposażenie i zapasy materiałów lub towarów dla magazynu obrony cywilnej i magazynu przeciwpowodziowego, jak również artykuły

promocyjne i informacyjne podlegają kontroli w komórce merytorycznej, polegającej na:

- a) prowadzeniu rejestrów: przychodów (zakup, nieodpłatne otrzymanie itp.) i rozchodów (wydanie zgodnie z celem, likwidacja itp.),
- b) okresowym, nie rzadziej niż raz w kwartale, porównywaniu stanów faktycznych z ewidencją, wyjaśnianiu różnic i zgłaszaniu nieuzasadnionych braków,
- 13) rezygnuje się z dokonywania rozliczeń międzyokresowych kosztów nieistotnych co do wielkości wyniku oraz występujących z tego samego tytułu i przechodzących z roku na rok w zbliżonej wysokości, czyli takich, których wartość nie przekracza 1% sumy bilansowej,
- 14) zaniechanie inwentaryzacji pozostałości paliwa w samochodach na koniec każdego roku obrotowego,
- 15) zaniechanie inwentaryzacji środków trwałych znajdujących się na ewidencji ilościowej oraz materiałów biurowych wydanych do użytkowania,
- 16) w związku z uznaniem terenu Urzędu Miasta za strzeżony i prowadzeniem ewidencji ilościowo-wartościowej majątku, raz w ciągu 4 lat w ramach inwentaryzacji przeprowadza się spis z natury:
  - a) środków trwałych istotnych,
  - b) pozostałych środków trwałych w użytkowaniu,
  - c) maszyn i urządzeń objętych inwestycją rozpoczętą,
- 17) w odniesieniu do składników majątku objętych ewidencją ilościowo – wartościową, tj. środków trwałych istotnych oraz środków trwałych o charakterze wyposażenia znajdujących się na terenie strzeżonym stosuje się metodę inwentaryzacji ciągłej. Polega ona na sukcesywnym ustalaniu w drodze spisu z natury rzeczywistego stanu poszczególnych grup rodzajowych majątku objętego inwentaryzacją. Inwentaryzacja ciągła prowadzona jest w pewnym przedziale czasowym, według przygotowanego przez Główną Komisję Inwentaryzacyjną w porozumieniu ze Skarbnikiem Miasta planu, określającego poszczególne grupy rodzajowe środków trwałych istotnych oraz kategorie środków trwałych o charakterze wyposażenia podlegające inwentaryzacji w danym roku tak, aby w wyznaczonym ustawą czteroletnim okresie stan ten został ustalony dla wszystkich składników majątkowych.
- 18) Kasowo zrealizowane dochody budżetowe są ujmowane w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej w kwocie brutto i są pomniejszane w dacie dokonania zapłaty podatku o kwotę podatku, który stanowi różnicę pomiędzy podatkiem należnym i naliczonym. W sytuacji, gdy w deklaracji podatkowej wystąpi nadpłata (nadwyżka podatku naliczonego nad należnym), pod datą ustawowego terminu płatności podatku dokonuje się polecenia księgowania polegającego na rozksięgowaniu podatku wg właściwej dla każdego opodatkowanego dochodu klasyfikacji budżetowej. W przypadku dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku naliczonego związanego ze sprzedażą opodatkowaną, zwrot ten księgowany jest jako wpływy z różnych dochodów w rozdziale klasyfikacji budżetowej właściwej dla wydatku, przy którym został naliczony podatek VAT.

## § 2

W załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 482 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 31.12.2010r. w sprawie zasad rachunkowości, w rozdziale 5 „Wykaz ksiąg rachunkowych Urzędu Miasta skreśla się pkt 3 w brzmieniu:

„3. W Referacie Budżetu i Analiz Finansowych:

- 1) plan finansowy wydatków budżetowych (980)
- 2) plan finansowy niewygasających wydatków (981).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011r.

PREZYDENT MIASTA  
Piotrkowa Tębnalskiego

*Krzysztof Chojniak*