

PROWADZENIE KSIĄG RACHUNKOWYCH

I. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem programu KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA.
2. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, a tworzą je:
 - a.) Księga główna (dziennik),
 - b.) Księgi pomocnicze,
 - c.) Zestawienia obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych.

II Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:

1. zasadę podwójnego księgowania,
2. systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej.

III. Księgi pomocnicze stanowią uszczegółowienie księgi głównej i są prowadzone metodą ilościowo – wartościową, w której ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych.

IV. Zestawienie obrotów i sald odzwierciedla sumy zapisów na kontach księgi głównej i kontach analitycznych na koniec każdego miesiąca.

V. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, tzw. dowody księgowe, do których zaliczamy:

1. zewnętrzne obce i własne – otrzymywane i przekazywane kontrahentom,
2. wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

VI. Zapisy księgowe mogą również tworzyć sporządzane przez jednostkę dowody zbiorcze – służące dokonywaniu łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, korygujące poprzednie zapisy, zastępcze - wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu, rozliczeniowe – ujmujące już dokonane zapisy wg nowych kryteriów klasyfikacyjnych. Każdy dowód księgowy powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej, wolny od błędów rachunkowych. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie, z zachowaniem kolejności numeracji.

VII. Księgi rachunkowe prowadzone są na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont.

VIII. Dochody i wydatki budżetowe klasyfikuje się według:

- działów i rozdziałów – określających rodzaj działalności,

- paragrafów – określających rodzaj dochodu lub wydatku, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową,
- wydatki klasyfikuje się również wg obszaru, kategorii i podkategorii wydatków strukturalnych.

IX. Korygowanie zapisów po zamknięciu okresu sprawozdawczego (miesiąca) następuje na podstawie dowodu wewnętrznego PK - polecenie księgowania. Poprawianie zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się poprzez korektę zapisów ujemnych (storno czerwone) na tych samych stronach kont, na których nastąpił błędny zapis. Zapewni to prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności błędnego zapisu i wpisanie poprawnej treści potwierdzone podpisem osoby upoważnionej. Nie dopuszcza się wymazywań, przeróbek i poprawiania pojedynczych liter lub cyfr. Błędy w dowodach zewnętrznych można korygować poprzez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie.

X. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Inwentaryzację w Urzędzie przeprowadza się w drodze:

- a.) spisu z natury,
- b.) potwierdzenia sald ,
- c.) weryfikacji prawidłowości stanu rzeczywistego wynikającego z ewidencji księgowej tych składników, przez porównanie go z odpowiednimi dowodami.

Inwentaryzacja w drodze spisu z natury polega na przeprowadzeniu zliczenia i zapisania ilości rzeczowych składników majątku oraz ustalenia drogą oględzin ich jakości, dotyczy:

- gotówki i depozytów w kasie,
- środki trwałe w eksploatacji, dzierżawione i obce,
- materiały oraz towary w magazynach,
- inne rzeczowe składniki majątku.

Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnych informacji o stanie środków, kredytów i rozrachunków wynikających z ksiąg rachunkowych. W ten sposób inwentaryzowane są:

- aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki,

- należności, w tym udzielone pożyczki (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, w bankach należności zagrożonych oraz należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych i należności z tytułów publicznoprawnych),
- powierzone kontrahentom własne składniki aktywów.

Inwentaryzacja w drodze weryfikacji polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury lub uzgodnieniu. Dokonuje się jej poprzez porównywanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości inwentaryzowanych składników na dzień bilansowy. Tym rodzajem inwentaryzacji obejmuje się :

- wartości niematerialne i prawne,
- grunty,
- środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- środki trwałe w budowie, wdzierżawione,
- należności sporne i wątpliwe,
- rozliczenia międzyokresowe kosztów,
- kapitały, rezerwy,
- fundusze specjalne,
- rozrachunki publicznoprawne,
- inne składniki aktywów i pasywów, których przeprowadzenie spisu z natury lub uzgodnienie sald z przyczyn uzasadnionych jest niemożliwe.

XI. Inwentaryzacja środków trwałych i środków trwałych o niskiej wartości w Urzędzie odbywa się co 4 lata (w związku z tym, że składniki majątkowe znajdują się na terenie strzeżonym). Środki pieniężne w kasie i druki ścisłego zarachowania podlegają inwentaryzacji 1 raz w roku na dzień 31 grudnia oraz w przypadku zmiany kasjera, w sytuacjach losowych bądź na polecenie Skarbnika.

XII. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Zakładowy Plan Kont składa się z:

- Planu kont dla Budżetu Gminy,
- Planu kont jednostki budżetowej – Urząd Miejski,
- Planu kont do ewidencji podatków i opłat.

Zakładowy Plan Kont zawiera wykazy kont księgi głównej (konta syntetyczne) i księgi pomocnicze (konta analityczne) oraz opisuje przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont oraz powiązania z księgą główną.

Plany kont obejmują:

- konta bilansowe – służące do ewidencji aktywów i pasywów,
- konta wynikowe - ewidencjonujące przychody i koszty poszczególnych rodzajów działalności,
- konta rozrachunkowe – umożliwiające ustalenie stanu należności i zobowiązań według kontrahentów i tytułu rozrachunków,
- konta pozabilansowe, ewidencjonujące zdarzenia nie będące operacjami gospodarczymi (nie mają wpływu na stan aktywów i pasywów),
- wykazy kont syntetycznych.