

**UCHWAŁA NR 13/ 36 / 2019**  
**ZARZĄDU POWIATU W KAMIENIU POMORSKIM**  
**z dnia 1 marca 2019 r.**

**w sprawie zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach do stosowania w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim i jednostkach organizacyjnych Powiatu Kamieńskiego.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.2077 ze zm.) oraz § 20 ust. 1 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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. z 2017 r. poz.1911 ze zm.),

**Zarząd Powiatu w Kamieniu Pomorskim, uchwała co następuje:**

**§ 1.** Wprowadza się zasady grupowania operacji gospodarczych istotne dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach do stosowania w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim i jednostkach organizacyjnych Powiatu, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** W załączniku nr 2 do niniejszej uchwały określa się wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Kamieńskiego, inspekcji i straży zobowiązanych do prowadzenia ewidencji zgodnie z jednolitymi zasadami grupowania operacji gospodarczych.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych również za rok 2018.

**Przewodniczący Zarządu**

Józef Malec

**Członkowie Zarządu**

Joanna Piwińska

Krzysztof Kronenberg

Marcin Stępień

Bogdan Wilkowski

**UZASADNIENIE**  
**DO UCHWAŁY NR 13 / 36 / 2019**  
**ZARZĄDU POWIATU W KAMIENIU POMORSKIM**  
**z dnia 1 marca 2019 r.**

**W sprawie zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach do stosowania w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim i jednostkach organizacyjnych Powiatu Kamieńskiego.**

Celem niniejszej uchwały jest uporządkowanie i ujednoczenie zasad grupowania operacji gospodarczych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Kamieńskiego. Od 1 stycznia 2018 r. obowiązuje nowe Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911 ze zm.), które wprowadziło obowiązek sporządzania dodatkowego sprawozdania „Informacja dodatkowa”. Sprawozdania finansowe sporządzane na jego podstawie przez jednostki organizacyjne wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego Powiatu Kamieńskiego, stąd niezwykle istotne jest aby były sporządzone na podstawie jednolitych zasad.

**Jednolite zasady grupowania operacji gospodarczych istotnych dla prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach.**

**§ 1.** 1. Do ksiąg rachunkowych danego okresu należy wprowadzić każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie. Przyjmuje się, że do ksiąg rachunkowych danego miesiąca ujmuje się dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w tym miesiącu, które wpłyną do komórki księgowości po opisie merytorycznym do 5 dnia miesiąca następnego, a jeżeli ten dzień przypada na dzień wolny od pracy – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Dowody księgowe, które wpłyną po tym terminie ujmowane są w księgach rachunkowych miesiąca następnego, z zastrzeżeniem zamknięcia roku (miesiąca grudnia).

2. Dowody księgowe dotyczące zdarzeń danego roku, wprowadza się do ewidencji księgowej tego roku jeżeli wpłyną do komórki księgowości po opisie merytorycznym do dnia 25 stycznia następnego roku – wykazywane w sprawozdaniach finansowych i korekcie sprawozdań budżetowych rocznych.

**§ 2.** 1. Kwoty dochodów powiatów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty.

2. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, nadpłaty zalicza się na inne wymagalne należności przypadające od tego dłużnika, a w razie braku takich należności – zwraca je uprawnionej osobie na pisemny wniosek.

**§ 3.** 1. Uzyskane przez jednostki budżetowe środki z refundacji wynagrodzeń nie zmniejszają wykonanie planowanych wydatków, ujmowane są jako dochód jednostki. Środki te nie pomniejszają środków na wydatki.

2. Dopuszcza się pomniejszanie wydatków w jednostkach organizacyjnych Powiatu z tytułu wynagrodzeń w ramach uzupełnienia etatów pracowników pedagogicznych oraz zwracanych przez jednostki opłacone za ich pracowników dobrowolnego ubezpieczenia.

**§ 4.** Ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te ujmuje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek.

**§ 5.** Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii i innych podobnych o charakterze, z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są w następujący sposób:

- 1) dowody księgowe za pełny okres rozliczeniowy i abonament za styczeń następnego roku zaliczane są do kosztów danego roku, w którym przypada okres rozliczeniowy,
- 2) dowody księgowe za okres rozliczeniowy przypadający w dwóch różnych, rocznych okresach sprawozdawczych, są ujmowane w kosztach następnego roku.

**§ 6.** 1. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych począwszy do 2018 roku jednostki organizacyjne sporządzają sprawozdanie finansowe składające się z:

- 1) bilansu;
- 2) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy);
- 3) zestawienie zmian w funduszu;
- 4) informacji dodatkowej

wchodzące w skład łącznych sprawozdań finansowych.

2. Sprawozdanie finansowe oraz łączne sprawozdanie finansowe są publikowane w terminie do 10 maja roku następnego w Biuletynie Informacji Publicznej jednostek sporządzających sprawozdania.

**§ 7.** 1. Ostatecznego zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych jednostki dokonuje się w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez radę Powiatu Kamieńskiego za rok obrotowy.

2. Informacja o terminie podjęcia uchwały w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego, będzie przekazywana jednostkom organizacyjnym w ciągu 7 dni od jej podjęcia przez Wydział Finansowy Starostwa.

**§ 8.** 1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje. Odpisów umorzeniowych i amortyzujących dokonuje się według zasad przyjętych przez jednostkę zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

2. Ustalając zasady umarzania i amortyzacji jednostki stosują zasady określone w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1888, z późn. zm.) - od 01.01.2018 roku limit do którego możliwa jest jednorazowa amortyzacja i bezpośrednio zaliczenie w koszty zakupy środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych stanowi kwotę do 10 tys. zł. Zwiększony limit objął wydatki na nabycie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, na wytworzenie we własnym zakresie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, jak również na ulepszenie środków trwałych, o którym mowa w art. 22g ust. 17 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i w art. 16g ust. 13 o podatku dochodowym od osób prawnych tj. wydatki na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację.

3. Podstawowym poziomem istotności wartości środków trwałych jest kwota, wynosząca 10 tys. zł brutto, ponadto wprowadza się dodatkowe poziomy wynoszące 2 tys. zł brutto oraz 300,00 zł brutto.

4. Składniki majątkowe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości przekraczającej 10 tys. zł brutto są uznawane za środki trwałe – obejmowane są ewidencją bilansową środków trwałych i podlegają amortyzacji na zasadach ogólnych.

5. Do umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się metodę liniową.

6. Składniki majątkowe o wartości powyżej 2 tys. zł brutto, ale nie wyższej niż 10 tys. zł brutto są uznawane za pozostałe środki trwałe, obejmowane ewidencją bilansową środków trwałych z jednoczesnym dokonywaniem od nich jednorazowych odpisów amortyzacyjnych w ciężar kosztów amortyzacji.

7. Składniki majątkowe o wartości powyżej 300 zł brutto, ale nie wyższej niż 2 tys. zł brutto nie są uznawane za środki trwałe, ich wartość początkowa podlega odpisaniu w ciężar kosztów zużycia materiałów w momencie przekazania ich do użytkowania, ale z uwagi na potrzebę objęcia ich kontrolą podlegają jednocześnie w ewidencji pozabilansowej. Ewidencja ilościowa tych składników winna być prowadzona przez pracownika wyznaczonego przez Dyrektora jednostki lub naczelników wydziałów Starostwa, a także przez osoby mające samodzielne stanowiska.

8. Rzeczowe składniki majątku o okresie użytkowania dłuższym niż rok, ale o wartości nieprzekraczającej 300 zł brutto są odpisywane w ciężar kosztów zużycia materiałów i nie podlegają ewidencji bilansowej ani pozabilansowej.

9. Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nalicza się od miesiąca następnego po miesiącu, w którym nastąpiło przyjęcie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej:

- 1) dla wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się stawkę amortyzacyjną 50%.
- 2) środki trwałe i wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku (na koniec roku).

10. Jednorazowo bez względu na wartość, przez spisane w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się:

- 1) książki i inne zbiory biblioteczne;
- 2) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych;
- 3) odzież i umundurowanie;
- 4) meble i dywany;
- 5) inwentarz żywy.

11. W przypadku gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu itp. – odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się w ostatnim pełnym miesiącu, w którym był użytkowany.

**§ 9.** 1. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się z uwzględnieniem art. 35b ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z zastrzeżeniem zapisów w polityce rachunkowości.

2. Do należności wątpliwych zalicza się:

- 1) należność podmiotu upadłego bądź postawionego w stan likwidacji do wysokości należności, która nie została ujęta na liście wierzytelności,
- 2) należności podmiotu, wobec którego oddalono wniosek o ogłoszenie upadłości bądź umorzono postępowanie upadłościowe, gdyż majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania – w pełnej wysokości należności,
- 3) należności, gdy w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można dochodzić wierzytelności – w pełnej wysokości,

- 4) należności, gdy dłużnik – osoba prawna, został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych – w pełnej wysokości należności,
  - 5) należności dłużnika nieściągniętych w toku zakończenia postępowania upadłościowego – do wysokości należności.
3. Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz do roku na dzień bilansowy.
  4. Wycenę bilansową należności należy zakończyć do ostatniego dnia lutego roku następnego. Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.

**§ 10.** 1. Dochody ujmuje się w wartości netto – bez podatków od towarów i usług (VAT).

2. Wydatki w ramach właściwych paragrafów, pomniejsza się o kwoty odliczonego podatku VAT w miesiącu dokonania wydatku.

**§ 11.** 1. W jednostkach organizacyjnych Powiatu Kamieńskiego, inspekcji i straży prowadzi się ewidencję księgi wzajemnych włączeń: należności, zobowiązań, przychodów, kosztów oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki.

2. Ewidencja wzajemnych włączeń prowadzona jest na koncie pozabilansowym 976 – wzajemne rozliczenia między jednostkami w podziale na:

1) wzajemne wyłączenia należności i zobowiązań – ewidencjonuje się na salda rachunków na dzień 31 grudnia

2) wzajemne wyłączenia przychodów i kosztów – w układzie narastającym

Wzajemne wyłączenia w funduszu jednostki – na którym ewidencjonuje się np. nieodpłatne przekazanie środków trwałych przez jednostkę przekazującą i przyjęcie ich przez jednostkę otrzymującą – w układzie narastającym.

3. Na podstawie art. 51 ust 1 ustawy o rachunkowości ustala się próg istotności, przy sporządzaniu bilansu łącznego, który nie może przekroczyć 0,005% sumy bilansowej za dany rok budżetowy.

Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Kamieńskiego, inspekcji i straży zobowiązanych  
do prowadzenia ewidencji zgodnie z jednolitymi zasadami grupowania operacji  
gospodarczych

1. Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wiselce
2. Dom Pomocy Społecznej w Śniatowie
3. Dom Wczasów Dziecięcych w Międzyzdrojach
4. Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Krzywoustego w Kamieniu Pomorskim
5. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Lubinie
6. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Wiselce
7. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kamieniu Pomorskim
8. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wolinie
9. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim
10. Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim
11. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Kamieniu Pomorskim
12. Zarząd Dróg Powiatowych w Kamieniu Pomorskim
13. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Benicach
14. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. St. Staszica w Kamieniu Pomorskim
15. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Wolinie
16. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kamieniu Pomorskim
17. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kamieniu Pomorskim