

Zarządzenie nr 15/09
Burmistrza Miasta Górowo Iławeckie
z dnia 20 luty 2009

w sprawie: zmian w zasadach (polityce) prowadzenia rachunkowości

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U.z 2001 Nr 142 poz. 1597 z późniejszymi zmianami: art. 4 ust 1,4 i 5: art.10 i art.13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U z 2002 r. Nr. 76, poz. 694 ze zm.) oraz zgodnie z art.17 i art.47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr. 249, poz. 2104 za zm.), Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2006 r. Nr. 142, poz. 1020 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 kwietnia 2008 zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr. 72, poz. 422) .) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z 26 października 2007 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz.U. Nr 20, poz. 1511) zarządza się , co następuje:

§1

W zasadach prowadzenia rachunkowości wprowadzonych Zarządzeniem Nr 44/2006 z 24 października 2006 roku wprowadza się następujące zmiany :

- a) wprowadza się załącznik nr 12 stanowiący załącznik nr 1 niniejszego Zarządzenia „W sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-Ws w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Urząd Miasta oraz jednostki organizacyjne Miasta”
- b) wprowadza się załącznik nr 13 stanowiący załącznik nr 2 niniejszego Zarządzenia „Zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności Urzędu Miasta Górowo Iławeckie”

§2

Zobowiązuje się pracowników właściwych merytorycznie w zakresie prowadzenia rachunkowości do zapoznania się i przestrzegania w pełni zawartych postanowień.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązująca od 01.01.2009 roku

BURMISTRZ

Jerzy Bubeta

W sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-Ws w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Urząd Miasta oraz jednostki organizacyjne Miasta

Na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z 26 października 2007 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz.U. Nr 20, poz. 1511) zarządzam, co następuje:

§1

1. Czynności polegające na wyodrębnieniu wydatków strukturalnych z ogółu wydatków budżetowych jednostki budżetowej Urzędu Miasta oraz Gminnego Funduszu Środowiska i Gospodarki Wodnej dokonują pracownicy Urzędu Miasta potwierdzający prawidłowość merytoryczną dokonywanego wydatku.
2. Pozostałe jednostki budżetowe Miasta (w tym instytucje kultury) wyodrębniają wydatki strukturalne zgodnie z rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z 26 października 2007 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz.U. Nr 20, poz. 1511) według zasad ustalonych przez kierowników tych jednostek organizacyjnych.

§2

1. Przy wykazywaniu wydatków na cele strukturalne obowiązuje zasada, że do zestawienia wydatków należy przyjmować wyłącznie wydatki tego podmiotu, który poniósł ostateczny koszt realizacji zadania.
2. Wydatki strukturalne obejmują wyłącznie krajowe wydatki publiczne poniesione na cele strukturalne.
3. Kwoty wydatków należy przyporządkować odpowiednim obszarom tematycznym oraz kodom z tematami priorytetowymi zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem oraz "Instrukcją sporządzania rocznego sprawozdania Rb-Ws o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych" i wpisać według wzoru pieczętki na dokumencie stanowiącym podstawę wypłaty wydatku (faktura lub inny dokument księgowy).
4. Ustala się stosowanie następującej pieczęci w celu klasyfikowania wydatków strukturalnych według podanego wzoru.

Wydatek zakwalifikowano do wydatku strukturalnego w wysokości	
(słownie	
Obszar tematyczny	
Kod	
.....
(data)	(podpis pracownika)

5. Faktura lub inny dokument księgowy nie dokumentujący wydatku strukturalnego oznacza się pieczęcią wymienioną w §2 pkt 4 i wpisuje „0” .
6. Pracownik samodzielnego stanowiska ds. księgowości budżetowej Urzędu Miasta dokonuje rejestracji wydatków strukturalnych według klasyfikacji wskazanej na pieczęcie na koncie pozabilansowym 950 „Wydatki strukturalne” stosownie do przepisów zawartych w rozporządzeniu Ministra Finansów z 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 (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 z późn.zm.)

§3

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta sporządzają jednostkowe roczne sprawozdania Rb-Ws o wydatkach strukturalnych i przekładają Burmistrzowi Miasta w terminie do 31 marca po upływie okresu sprawozdawczego.
2. Jednostki organizacyjne, które nie poniosły wydatków strukturalnych, sporządzają sprawozdania negatywne.
3. Sprawozdanie zbiorcze Rb-Ws roczne o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych za dany okres sprawozdawczy sporządza pracownik samodzielnego stanowiska ds. księgowości budżetowej Urzędu Miasta w celu przekazania do Ministerstwa Finansów w terminie do 30 kwietnia po upływie okresu sprawozdawczego.

BURMISTRZ

 Jerzy Bubeta

Załącznik nr 2
Do Zarządzenia nr 15/09
Burmistrza Miasta Górowo Iławeckie
z dnia 20 luty 2009 r.

Zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności

I. Postanowienia ogólne

1. Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, zgodnie z art.35b ust. 1 ustawy o rachunkowości w odniesieniu do następujących należności:
 - 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
 - 2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego w pełnej wysokości należności,
 - 3) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości nie pokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
 - 4) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
 - 5) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności polegającą na dokonywaniu globalnych odpisów aktualizujących od sald należności określonych grup dłużników w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu.

II. Zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności.

1. Odpisu aktualizującego dla należności wymienionych w pkt. I.ust.1 pkt.1-3 dokonuje się indywidualnie dla poszczególnych należności lub kontrahentów na podstawie przeprowadzonej analizy sytuacji poszczególnych kontrahentów, która powinna uwzględniać przyczyny zwłoki, ewentualne problemy finansowe dłużnika, historyczną i obecną współpracę oraz posiadane zabezpieczenia.

- 2 Dla należności wymienionych w pkt. I.ust.1.pkt.5 dokonuje się globalnego /ogólnego/ odpisu aktualizującego w wysokości 100% ogólnej kwoty należności podatkowych i niepodatkowych zalegających ze spłatą powyżej 12 miesięcy.
3. Nie stosuje się zasady określonej w pkt. II. 2 dla należności z tytułu zwrotów zaliczek alimentacyjnych oraz z tytułu zwrotu funduszu alimentacyjnego. Odpis aktualizujący wartość powyższych należności dokonuje się globalnie w pełnej wysokości należności wym. w pkt.I.ust.1 pkt.5.

III. Ewidencja księgową odpisów aktualizujących.

1. Odpisów aktualizujących dokonuje się nie później niż na dzień bilansowy.
2. Podstawą do ujęcia w księgach rachunkowych odpisów aktualizujących jest polecenie księgowania.
3. Odpisy aktualizujące wartość należności:
 - 1) z tytułu dochodów i wydatków budżetowych zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych, zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji,
 - 2) z tytułu rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych,
 - 3) z tytułu dochodów własnych jednostki zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych,
 - 4) na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze,
 - 5) realizowane na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.
4. Należności umorzone, przedawnione zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

BURMISTRZ
Jerzy Bubela