

## **Zarządzenie nr 7/2018**

### **Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi z dnia 11 kwietnia 2018 roku**

**w sprawie: aktualizacji zasad (polityki) rachunkowości w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Czeladzi wprowadzonych Zarządzeniem nr 11/2010 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji z dnia 13 grudnia 2010 roku.**

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 234 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 (j. t. Dz. U. 2017 r. poz. 1911)

#### **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** W załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 11/2010 z dnia z dnia 13 grudnia 2010 „Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych” wprowadza się następujące zmiany:

**1.Punkt II. „Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych”** otrzymuje następujące brzmienie:

- 1.Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, za które sporządza się:
  - a) deklarację ZUS,
  - b) deklarację w zakresie podatku od towarów i usług (VAT-7),
  - c) sprawozdania Rb – 27S z wykonania planu dochodów budżetowych,
  - d) sprawozdania Rb – 28S z wykonania planu wydatków budżetowych,
  - e) inne sprawozdania jeżeli wynika to z aktualizacji obowiązujących przepisów prawnych
3. Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania wymienione w punkcie 2 oraz:
  - a) sprawozdania Rb-Z
  - b) sprawozdania Rb-N
  - c) inne sprawozdania jeżeli wynika to z aktualizacji obowiązujących przepisów prawa.
4. Za okresy półroczne oraz roczne sporządza się sprawozdania wymienione w pkt 2 i 3 i inne sprawozdania jeżeli wynika to z aktualizacji obowiązujących przepisów prawa.
5. Jednostki kontynuujące działalność sporządzają sprawozdanie finansowe (według wzoru wynikającego z obowiązujących przepisów na dzień sporządzenia sprawozdania) obejmujące:
  - a) bilans jednostkowy sporządzany na podstawie własnych ksiąg rachunkowych (wg załącznika nr 5 do rozporządzenia)
  - b) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) dla jednostki (wg załącznika nr 10 do rozporządzenia)
  - c) zestawienie zmian w funduszu (wg załącznika nr 11 do rozporządzenia)
  - d) informację dodatkową obejmującą dane jednostki (wg załącznika nr 12 do rozporządzenia)
6. Sprawozdanie finansowe jednostki podpisuje kierownik jednostki i główny księgowy.
7. Bilanse oraz pozostałe sprawozdania finansowe składane są do Wydziału

Finansowo-Budżetowego Urzędu Miasta Czeladź w terminach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

**§ 2.** W załączniku nr 2 do Zarządzenia nr 11/2010 z dnia z dnia 13 grudnia 2010 „Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego” wprowadza się następujące zmiany:

**1. Punkt II. „Zasady umarzania i amortyzowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”** otrzymuje następujące brzmienie:

**1. Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- środki trwałe w budowie (inwestycje)

**2. Środki trwałe** to zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, w tym stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Zalicza się do nich w szczególności:

- nieruchomości - w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- inwentarz żywy,

stanowiące własność:

- jednostki samorządu terytorialnego – Gminy Czeladź
- Skarbu Państwa, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Środki trwałe oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ust.4.

**3.** Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

**4.** Nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości środków trwałych.

**5.** Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe - na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe - na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

**6. Podstawowe środki trwałe finansuje** się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

**7. Za środki trwałe** uważa się składniki majątku, których wartość początkowa przekracza kwotę 10.000,00zł tj. wartość określoną w ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych. (zmiany wprowadzone ustawą z dnia 27 października 2017r, tj. Dz. U. z 2017r. poz. 2175).

**8.** Bez względu na wartość, w ewidencji środków trwałych ujmuje się grunty, budowle i budynki.

9. Wartość początkowa środków trwałych ulega podwyższeniu o wartość nakładów poniesionych na ich ulepszenie. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji to wartość początkową tych środków trwałych powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 10.000,00zł. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na ich przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację w danym roku obrotowym przekracza 10.000,00zł i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania.
10. **Pozostałe środki trwałe** to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).
11. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się również (bez względu na wartość):
- książki i inne zbiory biblioteczne,
  - środki dydaktyczne służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych,
  - odzież i umundurowanie,
  - meble i dywany,
  - inwentarz żywy,
  - środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.
8. **Pozostałe środki trwałe**, których wartość jest równa lub niższa niż 10.000,-zł i równa lub wyższa niż 500,-zł ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.
9. Dla pozostałych środków trwałych umarzanych w 100%, których wartość jest równa lub niższa niż 10.000,- zł. i równa lub wyższa niż 500,- zł. prowadzi się **księgi inwentarzowe**.
10. Pozostałe środki trwałe (wyposażenie, przedmioty) oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne, wycenia się wg cen zakupu brutto tj. łącznie z podatkiem VAT.

Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 500,- zł. i o przybliżonym czasie wykorzystania dłuższym niż rok, podlegają jedynie **ewidencji ilościowej**. Pozostałe składniki traktuje się jako materiał i zalicza bezpośrednio w koszty jednostki.

11. Bez względu na wartość - księgi inwentarzowe prowadzi się również dla następujących pozostałych środków trwałych:
- meble,
  - sprzęt komputerowy,
  - drukarki,
  - monitory,
  - sprzęt audiowizualny,
  - kamery,
  - aparaty fotograficzne
  - maszyny do liczenia
  - elektronarzędzia
  - lodówki, kuchenki mikrofalowe, odkurzacze
  - aparaty telefoniczne i telefaksy
  - niszczarki
  - kserokopiarki
12. Nie umarza się gruntów i dóbr kultury.

13. **Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się** (amortyzuje) a odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

14. **Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne** o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych ( powyżej 10.000,00 zł ) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji.

Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992r. t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1888, z późn. zmian.)

Jednostka jest zwolniona z podatku dochodowego od osób prawnych, w związku z tym umarza i amortyzuje środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku (na koniec roku budżetowego).

Umorzenie ujmowane jest na koncie **071** „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto **400** „Amortyzacja”.

15. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

Umorzenie to ujmowane jest na koncie **072** „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem **401** „Zużycie materiałów i energii”

16. Ewidencja szczegółowa dla wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych łącznie na jednym koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

W tym celu zakłada się dwa konta analityczne:

- **020-1** „Podstawowe wartości niematerialne i prawne” - dla wartości niematerialnych i prawnych umarzanych sukcesywnie zgodnie z planem amortyzacji,
- **020- 2** „Pozostałe wartości niematerialne i prawne” - dla wartości niematerialnych i prawnych odpisywanych w 100% wartości początkowej w koszty operacyjne w momencie przyjęcia ich do używania.

17. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową, lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie.

18. W jednostce przyjęto metodę liniową amortyzacji dla wszystkich środków trwałych.

19. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych

20. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie będzie podlegała aktualizacji.

**§ 3.** W załączniku nr 3 do Zarządzenia nr 11/2010 z dnia z dnia 13 grudnia 2010 „Sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych” w Punkcie I. „Zakładowy Plan Kont” wprowadza się następujące zmiany:

1. dotychczasową nazwę Zespołu 0 „Majątek trwały” zamienia się na nazwę „Aktywa trwałe”.
2. opis Kont Zespołu 0 „Aktywa trwałe” otrzymuje brzmienie:  
Konta zespołu 0 "Aktywa trwałe" służą do ewidencji:
  - 1) rzeczowych aktywów trwałych;
  - 2) wartości niematerialnych i prawnych;
  - 3) długoterminowych aktywów finansowych
  - 4) umorzenia składników aktywów trwałych
  - 5) inwestycji.

3. opis konta 011 „Środki trwałe” otrzymuje następujące brzmienie:

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach: 013, 014, 016 i 017.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

**Na stronie Wn konta 011** ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

**Na stronie Ma konta 011** ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- 1). ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
- 2). ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
- 3). należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji
- 4). ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Konto 011 jest dzielone w zależności od potrzeb, w tym na:

**1. Konto 011-1 „Środki trwałe”** na którym księguje się środki trwałe zakupione ze środków jednostki, w tym budynki i budowle, sprzęt komputerowy, wyposażenie i inne środki trwałe powyżej wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych o okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok.

**2. Konto 011-2 „Ulepszenia w obcych środkach trwałych”** na którym księguje się koszty poniesione w celu dostosowania obcego obiektu do potrzeb jednostki (środki trwałe użytkowane przez jednostkę, na które jednostka posiada umowy użyczenia).

Do konta 011 prowadzi się szczegółową analitykę, która jest zgodna z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).

Szczegółowy wykaz kont zawiera wydruk planu kont z informatycznego programu Finansowo-Księgowego.

Dodatkową analitykę stanowią Karty Środków Trwałych oraz tabele amortyzacyjne (umorzeniowe) prowadzone do środków trwałych.

4. uchyla się konto **975 – „Wydatki strukturalne”** w związku ze zmianą przepisów ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 1475).

**§ 4.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2018r.

.....  
Kierownik jednostki

