

Zarządzenie nr 2/2017

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi z dnia 13 marca 2017 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 2016r., poz. 1047),

zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 11/2010 z dnia 13 grudnia 2010r. „Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych” w punkt IV „Dowody księgowy” dodaje się podpunkt **14**, który otrzymuje brzmienie:

W jednostce stosuje się odrębny system numeracji dla każdego rodzaju dowodów księgowych, czyli odrębny dla wystawianych i otrzymanych faktur, wyciągów bankowych, raportów kasowych, polecenia księgowania i pozostałych dowodów.

Przyjęta numeracja jest ciągła dla jednego miesiąca i zawiera wyróżnik danego miesiąca. Każdy miesiąc zaczyna się od numeru „1”.

Przyjęty system przedstawia się następująco: **rodzaj dokumentu /kolejny numer/ miesiąc/ rok.**

W przypadku wyciągów bankowych stosuje się dodatkowy wyróżnik w postaci skróconej nazwy rachunku, umieszczany na końcu numeracji. Dla rachunku bieżącego stosuje się literę „B”, dla rachunku socjalnego – „S”, dla Firmowej Karty Przedpłaconej – „FKP” i tak dla każdego otwartego rachunku.

Dowody kasowe KP i KW numerowane są w sposób ciągły przez cały rok obrotowy. Przyjęty system przedstawia się następująco: **numer/rok.**

§ 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 III. „Pozostałe ustalenia w zakresie zasad prowadzenia ewidencji” podpunkt 7 otrzymuje nowe brzmienie:

Rezygnuje się z rozliczeń międzyokresowych, nieistotnych co do wyniku wielkości kosztów oraz kosztów z tego samego tytułu przechodzących z roku na rok w zbliżonej wysokości.

Dotyczy to m. in. prenumeraty czasopism, ubezpieczeń majątkowych, wszelkich abonamentów (księguje się je w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione).

Za nieistotne dla oceny sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego uznaje się operacje gospodarcze o wartości jednostkowej nieprzekraczającej progu istotności.

Próg istotności ustala się na poziomie 1% sumy bilansowej wykazanej w sprawozdaniu finansowym poprzedniego roku budżetowego.

Rozliczenie w czasie kosztów istotnych dla wyniku finansowego (t.j. przekraczających ustalony próg istotności) dokonuje się na koncie 490 – „Rozliczenie kosztów” w korespondencji z kontem 640 – „Rozliczenie międzyokresowych kosztów”.

2. Punkt IV. „Zasady ewidencji dochodów i wydatków budżetowych” otrzymuje nowe brzmienie:

1. Dochody i wydatki Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji ujęte są w planie finansowym na dany rok budżetowy, w szczególności: dział, rozdział, paragraf – odrębnie dla dochodów i wydatków. Wiąże się to z metodą finansowania brutto działalności jednostki budżetowej, to znaczy jednostka w całości otrzymuje środki na działalność, natomiast osiągnięte dochody przekazuje do budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Cechą charakterystyczną dla

gospodarki finansowej jednostki jest nawiązanie dochodów z przeznaczeniem na sfinansowanie imiennie określonych wydatków. Konsekwencją tej zasady jest konieczność prowadzenia przez jednostkę szczegółowej ewidencji księgowej dla dochodów i wydatków budżetowych.

2. Dochodem budżetowym są wpływy uzyskane przez jednostkę z tytułu wpłat podlegających zarachowaniu na dochody budżetu samorządu terytorialnego.
3. Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego jednostki z tytułu finansowania zadań ujętych w planie wydatków. Ujęte w planie finansowym jednostki wydatki stanowią nieprzekraczalny limit.
4. Koszty prowadzenia rachunku bieżącego jednostki finansowane są ze środków na wydatki budżetowe, jednostka nie uzyskuje odsetek od środków na rachunku.
5. Jednostka nie prowadzi odrębnego rachunku dla realizacji dochodów i wydatków. Dochody budżetowe w jednostce są realizowane za pośrednictwem bankowego rachunku bieżącego służącego również do ewidencji obrotów związanych z wydatkami objętymi planem finansowym jednostki.
6. Do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym dotyczących dochodów i wydatków budżetowych jednostki służy konto **130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”**. Zapisy na koncie prowadzone są na podstawie wyciągów bankowych (musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem) oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków.
7. Szczegółowy opis operacji ewidencjonowanych na koncie 130 znajduje się w załączniku nr 3 do zarządzenia w pkt I „Zakładowy plan kont i wykaz kont ksiąg pomocniczych”.
8. W celu prezentacji danych w sprawozdawczości budżetowej w ewidencji księgowej jednostki wyodrębniono pomocnicze konta analityczne prowadzone oddzielnie dla dochodów i oddzielnie dla wydatków z zachowaniem zasady czystości obrotów. Odpowiednio dla dochodów: konto **130-1 „Dochody budżetowe”**, dla wydatków: **konto 130-2 „Wydatki budżetowe”**.
9. Sprawozdawczość jednostek budżetowych określona jest w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej. W zakresie dochodów i wydatków jednostka sporządza za okresy miesięczne, kwartalne oraz roczne sprawozdania: Rb-27S dla dochodów budżetowych oraz Rb-28S dla wydatków budżetowych. Sprawozdania sporządza się w szczególności dział, rozdział, paragraf, w związku z czym do konta 130 prowadzi się szczegółową analitykę – w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej.

EWIDENCJA DOCHODÓW BUDŻETOWYCH

1. Dochody budżetowe dzielą się na:
 - przypisane** – czyli takie, które ujmowane są najpierw na kontach należności i przychodów, w wysokościach ujętych w odpowiednim dowodzie księgowym (np. fakturze, nocie, decyzji),
 - nieprzypisane** – czyli takie, które ujmowane są na koncie przychodu w momencie wpływu na rachunek bankowy.
2. Na wyodrębnione konto dochodów budżetowych przyjmowane są:
 - wpłaty przypisanych i nieprzypisanych dochodów jednostki, wynikające z podstawowej działalności,
 - wpływy ze sprzedaży składników mienia ruchomego jednostki,
 - wpływy z tytułu zryczałtowanego wynagrodzenia dla płatnika, wynikające z odrębnych przepisów.
3. Z konta dochodów budżetowych dokonywane są:
 - zwroty nienależnie pobranych dochodów (np. nadpłaty),

- przekazanie środków na rachunek budżetu samorządu terytorialnego, w terminach określonych Uchwałą Rady Miasta Czeladź według stanu środków na:
 - 10. dzień miesiąca do dnia 15. danego miesiąca
 - 27. dzień miesiąca do ostatniego dnia danego miesiąca
 - ostatni dzień danego miesiąca do dnia 4. następnego miesiąca.

Na koniec roku budżetowego wpływy zaksięgowane na koncie dochodów budżetowych należy przekazać do budżetu samorządu terytorialnego do dnia 8 stycznia następnego roku.

4. Nadpłaty i mylnie dokonane wpłaty

- nadpłaty stanowią kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub orzeczonych do zwrotu.
- w przypadku wystąpienia nadpłaty jednostka zalicza ją na inne wymagalne należności przypadające od tego samego dłużnika, a w razie braku takich należności – zwraca je uprawnionej osobie.
- w przypadku mylnie dokonanej wpłaty na konto jednostki kwotę taką należy zwrócić.
- podstawą dokonania zwrotu nadpłaty oraz mylnie dokonanej wpłaty jest pisemne polecenie zwrotu (wniosek o zwrot nadpłaty) podpisane przez dyrektora i głównego księgowego jednostki. W poleceniu tym należy wskazać uzasadnienie zwrotu, kwotę i datę wypłacenia zwracanej kwoty.
- opłaty przekazów pocztowych i opłaty bankowe związane ze zwrotem nadpłat obciążają wydatki budżetowe jednostki.

5. Jeżeli termin zapłaty wierzytelności przypada w dzień ustawowo wolny od pracy, wówczas ulega on przesunięciu na następny dzień niebędący ustawowo wolnym od pracy (np. z niedzieli na poniedziałek). Jeżeli termin zapłaty przypada na inny dzień wolny od pracy (np. na sobotę), wówczas nie ulega on przesunięciu. Za opóźnienie w zapłacie nalicza się ustawowe odsetki za zwłokę (chyba że w umowie określono inną stopę procentową).

6. Jeżeli wpłacona przez dłużnika kwota nie pokrywa w całości wymagalnych należności, dokonaną wpłatę zalicza się najpierw na dochody budżetowe rozliczając w pierwszej kolejności należność główną (poczynając od najstarszej zaległej) następnie rozlicza się odsetki za zwłokę, a kwotę pozostałą po rozliczeniu dochodów zalicza się na poczet podatku VAT należnego. W przypadku gdy dłużnik określi w dokumencie zapłaty jaką zaległość reguluje uwzględnia się to w rozliczeniu poszczególnych należności.

7. W zakresie ewidencji dochodów opodatkowanych podatkiem VAT przyjmuje się następującą zasadę: wpływ należności opodatkowanej na rachunek jednostki jest ujmowany jako dochód budżetowy w **wartości netto** opłaconej faktury na koncie 130-1 – „Dochody budżetowe” w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej, w korespondencji z kontem 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” w **należności netto** (w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej z uwzględnieniem kontrahentów). Podatek VAT należny ujmowany jest na koncie 130-x w korespondencji z kontem 221 (w wartości VAT należny) bez podziałek klasyfikacji budżetowej z uwzględnieniem kontrahentów.

W celu ewidencji i rozliczenia podatku VAT należnego i naliczonego jednostka stosuje konto **225 „Rozrachunki z budżetami”**, do którego prowadzone są pomocnicze konta analityczne:

- **konto 225-2-1 „rozliczenie należnego VAT”** na którym po stronie Ma ewidencjonuje się pod. VAT należny naliczony w fakturach sprzedaży i fakturach korygujących, a po stronie Wn wyksięgowuje się pod. VAT należny podlegający opodatkowaniu – na konto **Urzędu Miasta Czeladź w bieżącym okresie**,
- **konto 225-2-2 „rozliczenie naliczonego VAT”** na którym po stronie Wn wykazuje się VAT naliczony wykazany w fakturach zakupu dotyczących działalności opodatkowanej. Po stronie Ma konta wyksięgowuje się pod. VAT naliczony podlegający opodatkowaniu – na konto **Urzędu Miasta Czeladź w bieżącym okresie**,
- **konto 225-2-3 „rozliczenie z tytułu podatku VAT z Urzędem Miasta Czeladź”** na którym po stronie Wn ujmuje się naliczony pod. VAT podlegający w bieżącym miesiącu rozliczeniu z podatkiem należnym, a po stronie Ma należny podatek VAT podlegający obowiązkowi podatkowemu w bieżącym okresie sprawozdawczym. Konto 225-2-3 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma stan zobowiązań wobec **Urzędu Miasta Czeladź**.

- **Konto 225-2-4 „Vat należny do rozliczenia w następnych okresach”** na którym po stronie Ma ewidencjonuje się pod. VAT należny do rozliczenia w następnych okresach (naliczony w fakturach sprzedaży i fakturach korygujących). W następnym okresie sprawozdawczym po stronie Wn wyksięgowuje się pod. VAT należny podlegający rozliczeniu w następnych okresach – na konto „rozliczenie z Urzędem Miasta Czeladź”.
 - **Konto 225-2-5 „VAT naliczony do odliczenia w przyszłym miesiącu”** na którym po stronie Wn wykazuje się VAT naliczony do odliczenia w przyszłym miesiącu (wykazany w fakturach zakupu dotyczących działalności opodatkowanej). W następnym okresie sprawozdawczym po stronie Ma konta wyksięgowuje się pod. VAT naliczony podlegający odliczeniu w przyszłym miesiącu – na konto „rozliczenie z Urzędem Miasta Czeladź”.
8. Zrealizowane dochody przekazywane na rachunek budżetu samorządu terytorialnego **nie obejmują podatku VAT należnego** zawartego w cenie sprzedaży.
 9. Dla prawidłowej ewidencji dochodów jednostki należy zachować czystość zapisów na poszczególnych kontach, jest to związane z uzgodnieniami poszczególnych obrotów (obroty Ma konta 130-1 muszą być zgodne z obrotami konta 222).
 10. Okresowe przeniesienie zrealizowanych dochodów dokonywane jest na podstawie rocznego sprawozdania Rb-27S pod datą 31 grudnia roku obrotowego.
 11. W przypadku, gdy na koniec okresu sprawozdawczego konto 225 „Rozrachunki z budżetami” analityka **225-2-3 „rozliczenie z tytułu podatku VAT z Urzędem Miasta Czeladź”** wykazuje saldo Wn, w jednostce występuje należność od budżetu j.s.t.
Z uwagi to, że należności te są rozrachunkami wewnętrznymi jednostki samorządu terytorialnego nie podlegają one wykazaniu w sprawozdaniu Rb-N.
 12. Jeżeli należności wobec jednostki są regulowane terminowo i moment powstania obowiązku podatkowego jest tożsamy z momentem zapłaty, wówczas podatek VAT należny (pomniejszony o podatek VAT naliczony podlegający odliczeniu) odprowadzany na rachunek urzędu miasta jest ujmowany na koncie 130-x bez podziałek klasyfikacji budżetowej w korespondencji z kontem 225-2-3.
 13. Jeżeli w trakcie roku budżetowego, zobowiązania podatkowe wynikające z częściowych deklaracji VAT (po potrąceniu Vat naliczony z VAT należny) są niższe od kwot, które wpłynęły na rachunek jednostki, to Vat należny od dochodów pozostawia się na rachunku do końca roku. W trakcie roku budżetowego środki te stanowią rezerwę na pokrycie ewentualnych przyszłych zobowiązań jednostki, w przypadku nieregulowanych należności.
Po rozliczeniu roku budżetowego, uzyskana wartość nadwyżki podatku Vat, zaliczona jest do dochodów sklasyfikowanych w podziale § 0970 „Wpływy z różnych dochodów” i przekazana do dnia 08.stycznia następnego roku na konto Urzędu Miasta Czeladź.

EWIDENCJA WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

1. Wysokość wydatków budżetowych jednostki wynikających z Uchwał budżetowych jest nieprzekraczalnym limitem. Oznacza to, że jednostka może zaciągać zobowiązania tylko w granicach ustalonego na dany rok limitu wydatków.
2. Główne grupy wydatków jednostki obejmują:
 - wydatki bieżące, wśród których najważniejszymi pozycjami są wynagrodzenia z pochodnymi oraz niezbędne do funkcjonowania zakupy materiałów, towarów i usług,
 - wydatki majątkowe (inwestycyjne).
3. Jednostka prowadzi szczegółową ewidencję wydatków (uwzględniając klasyfikację paragrafów wydatków określoną w przepisach o klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych) umożliwiającą

ustalenie wielkości zaangażowanych środków, wysokość poniesionych wydatków z podziałem na bieżące i majątkowe oraz ich zgodności z planem finansowym.

4. Na rachunek bieżący wydatków jednostki przyjmowane są:
 - wpływy środków pieniężnych od dysponenta wyższego stopnia na realizację własnych wydatków,
5. Natomiast z rachunku bieżącego wydatków jednostki dokonywane są:
 - wydatki bieżące,
 - wydatki inwestycyjne,
 - zwroty środków na wydatki niewykorzystanych w danym roku budżetowym, na rachunek bieżący dysponenta wyższego stopnia.
6. W zakresie ewidencji wydatków opodatkowanych podatkiem VAT przyjmuje się następującą zasadę: VAT wykazany w fakturach otrzymanych od dostawców i wykonawców jest zaliczany do tego paragrafu klasyfikacji budżetowej do którego jest zaliczany wydatek. Zasadę tę stosuje się również w przypadku, gdy jednostka korzysta z odliczenia podatku. Dokonanie wydatku z rachunku jednostki ujmowane jest w wartości brutto opłaconej faktury na stronie Ma konta 130-2 „Wydatki budżetowe” w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” (w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej z uwzględnieniem kontrahentów).
7. W przypadku, gdy należności jednostki nie zostaną uregulowane przez kontrahentów przed terminem płatności VAT (zobowiązanie podatkowe wynikające z częściowej deklaracji VAT przekracza kwotę, która wpłynęła na rachunek jednostki), wówczas podatek VAT należny od nieuregulowanych dochodów (pomniejszony o podatek VAT naliczony podlegający odliczeniu) odprowadzany w terminie płatności na rachunek urzędu miasta stanowi wydatek budżetowy i jest ujmowany na koncie 130-2 „Wydatki budżetowe” w odpowiedniej podziale klasyfikacji budżetowej (§ 4530 „Podatek od towarów i usług”) w korespondencji z kontem 225-2-3.
8. Okresowe przeniesienie zrealizowanych wydatków dokonywane jest na podstawie rocznego sprawozdania Rb-28S pod datą 31 grudnia roku obrotowego.
9. Pogotowie kasowe
 - Wysokość pogotowia, w zależności od potrzeb oraz sposobu zabezpieczenia kasy ustala się w drodze zarządzenia kierownika jednostki.
 - W jednostce pogotowie kasowe ustala się głównie na zakupy materiałów administracyjno-gospodarczych, biurowych, środków czystości, materiałów budowlanych itp.
 - Pobranie gotówki z banku na pogotowie kasowe należy ująć na kontach: Wn 101 „Kasa” Ma 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych” (dla uproszczenia w opisie pominięto konto 141 „Środki pieniężne w drodze”).
 - W okresie miesiąca pobierany z banku zapas gotówki klasyfikuje się zgodnie z rodzajowo wykonanymi wydatkami (zgodnie ze szczegółową klasyfikacją wydatków do konta 130).
 - Niewykorzystane na koniec miesiąca środki pogotowia kasowego ujmuje się w **§ 4210 – Zakup materiałów i wyposażenia** (w pozycji planu: „materiały budowlane, konserwacyjne”) i zalicza się na pokrycie wydatków tego paragrafu poniesionych w miesiącu następnym.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2017r..

.....
Kierownik jednostki

