

**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr F/115/2011
Wójta Gminy Chojnice
z dnia 11 października 2011 r.**

ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI

I ZASADY OGÓLNE

1. Rokiem obrotowym jednostki jest rok kalendarzowy a okresem sprawozdawczym poszczególne miesiące w roku obrotowym.
2. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostki powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego.
3. Określone zasady /politykę/ rachunkowości należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień zamknięcia stany aktywów i pasywów należy ująć w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych.
4. Zasady należy stosować przy założeniu, że jednostka będzie kontynuowała w dającej się przewidzieć przyszłości działalności w nie zmniejszonym istotnie zakresie.
5. W księgach rachunkowych należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na rzecz jednostki przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.
6. Zmiana stosowanych rozwiązań w celu lepszego odzwierciedlenia sytuacji jednostki na inne przewidziane ustawą może, nastąpić ze skutkiem od pierwszego dnia roku obrachunkowego na zasadach określonych w art. 8 ust. 2 ustawy.
7. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi, wystawionego przez uprawnioną osobę, sprawdzonego i podpisanego przez kierownika właściwego wydziału oraz akceptowanego przez kierownika jednostki.
8. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne ewidencjonuje się, umarza i amortyzuje zgodnie z zasadami określonymi w załączniku Nr 6 do niniejszego Zarządzenia.

9. Grunty, budynki i budowle podlegają inwentaryzacji drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi (akt nabycia, przekazania nieruchomości, zwiększenie wartości gruntów w wyniku ich wyceny, zwiększenie wartości budynków i budowli). Dokonane rozliczenie inwentaryzacji musi zawierać akceptację Wydziału Rolnictwa.
10. Budynek Urzędu Gminy przy ulicy 31 Stycznia 56a jest obiektem strzeżonym, stale dozorowanym przez firmę ochroniarską.
11. Pod datą ostatniego dnia roku na podstawie rocznego sprawozdania finansowego dokonuje się przeksięgowania:
 - subkonta dochodów na fundusz jednostki
 - subkonta wydatków na fundusz jednostki
12. W jednostce obowiązuje komputerowy system przetwarzania danych.
13. Jednostka stosuje wykaz kont księgi głównej określony w załączniku Nr 2 do Zarządzenia. Poszczególne operacje na kontach syntetycznych grupuje się prowadząc do kont ewidencję szczegółową według zasad określonych we Wzorcowym Planie Kont wybranym i zatwierdzonym do stosowania w jednostce przez Głównego Księgowego.
14. Konta ksiąg pomocniczych / analityczne / - służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej - prowadzi się w porządku systematycznym jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont księgi głównej.
15. Suma sald początkowych i obrotów na kontach pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej.
16. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych każdego roku należy dokonać wydruku komputerowego pełnego stosowanego w danym roku planu kont - kont głównej wraz z kontami ksiąg pomocniczych.
17. Obowiązujące okresy przechowania dokumentacji księgowej:
 - zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowaniu,
 - karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki - przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych,
 - pozostałe dowody księgowe i dokumenty - 5 lat.Okresy przechowywania oblicza się od początku roku następnego po roku obrotowym, którego te zbiory dotyczą.

II ZASADY EWIDENCJI I ROZLICZANIA KOSZTÓW

1. Koszty jednostki grupuje się w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.
Za miejsce powstania kosztów uznaje się rozdziały klasyfikacji budżetowej.
2. Materiały przekazane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno - gospodarcze oraz paliwo w pojazdach służbowych odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z faktur (rachunków) pod data ich zakupu.
3. Nie zużyte na ostatni dzień roku materiały i towary objęte spisem z natury wycenione są wg cen zakupu i zmniejszają koszty roku obrachunkowego.
4. Koszty zakupu materiałów i towarów zaliczane są w koszty w momencie ich poniesienia.

WÓJT

dr inż. Zbigniew Szczepański