

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 97/2020 Zarządu Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej z dnia 30 września 2020r.

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenie ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej prowadzone są w siedzibie Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej mieszczącej się przy ul. Park Chopina 2 w Drawsku Pomorskim. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

3. Określenie rodzajów sporządzanych sprawozdań

W poszczególnych okresach sprawozdawczych sporządza się:

I. W Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej (jako jednostce budżetowej):

- 1) deklarację i raporty ZUS,
- 2) deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- 3) sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 1393 z późn. zm.),
 - za okresy miesięczne / kwartalne / roczne,
- 4) sprawozdania z zakresu operacji finansowych na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 poz. 1773 z późn. zm.) oraz na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011r. w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego (Dz. U. z 2011r. nr 298, poz. 1767 z późn. zm.);
 - za okresy kwartalne (I,II,III Kw.) sporządza się sprawozdania:
 - sprawozdania Rb-N, Rb-Z,
 - za okresy kwartalne (IV Kw.) sporządza się sprawozdania:
 - sprawozdania Rb-N, Rb-Z,
 - za okresy roczne sporządza się sprawozdania:
 - sprawozdanie Rb-UN,
 - sprawozdanie Rb-UZ,
- 5) sprawozdania finansowe na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie zasad 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 2020r. poz. 342 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”:
 - bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
 - rachunek zysków i strat według załącznika nr 10 do rozporządzenia,
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 11 do rozporządzenia,
 - informacja dodatkowa według załącznika nr 12 rozporządzenia.

II. W Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej (jako jednostce samorządu terytorialnego):

- 1) sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 1393 z późn. zm.):
 - za okresy miesięczne:
 - sprawozdania Rb-27S, Rb-28S,
 - za okresy kwartalne:
 - sprawozdania Rb-NDS,
 - za okresy roczne:
 - sprawozdania Rb-27S,
 - sprawozdania Rb-28S,
 - sprawozdania Rb-ST,

- 2) sprawozdania z zakresu operacji finansowych na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2014, poz. 1773 z późn. zm.) oraz na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011r. w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego (Dz.U. z 2011r. nr 298, poz.1767 z późn. zm.):
 - za okresy kwartalne (I,II,III kw.) sporządza się sprawozdania:
 - sprawozdanie Rb-N,
 - sprawozdanie Rb-Z,
 - za okresy roczne sporządza się sprawozdania:
 - sprawozdanie Rb-UZ,
 - sprawozdanie Rb-UN.
- 6) sprawozdania finansowe na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020r. poz. 342 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”:
 - bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
 - bilans z wykonania budżetu państwa, jednostki samorządu terytorialnego według załącznika nr 7 do rozporządzenia,
 - skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego według załącznika nr 9 do rozporządzenia,
 - rachunek zysków i strat jednostki według załącznika nr 10 do rozporządzenia,
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 11 do rozporządzenia.

4. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

- 1) Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są:
 - a) techniką ręczną:
 - ewidencja wartości i prawnych), niematerialnych (środki trwałe),
 - ewidencja pozostałych środków trwałych(książka inwentarzowa),
 - b) za pomocą komputera w odniesieniu do Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej,
 - księga główna,
 - konta ksiąg pomocniczych ewidencji analitycznej.
- 2) **Księgi rachunkowe** obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - a) dziennik, zawierający chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w okresie sprawozdawczym,

Dziennik prowadzony jest w następujący sposób:

 - zdarzenia jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są w nim chronologicznie,
 - zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - sumy zapisów (obrotów) liczone są w sposób ciągły,
 - jego obrotów są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
 - b) księga główna – syntetyczne ujęcie zdarzeń,

Księga główna (bilansowe konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający zasadę podwójnego zapisu, zasadę systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową oraz zasadę powiązania dokonywanych w księdze zapisów z zapisami w dzienniku.
 - c) księgi pomocnicze – ewidencja analityczna, prowadzona w celu uszczegółowienia zapisów w księdze głównej, a także dla potrzeb sprawozdawczości,

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego (księgowanie jest dokonywane po tej samej stronie i w tej samej kwocie, co na koncie syntetycznym, dla którego prowadzona jest analityka).

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno - kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych można dokonywać zapisów jednostronnych, które nie podlegają uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym. Ujmowane na nich są:

 - obce środki trwałe,
 - plan finansowy wydatków budżetowych,
 - plan finansowy niewygasających wydatków,
 - zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
 - zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat,
 - zobowiązania,
 - należności i zobowiązania warunkowe,
 - wzajemne rozliczenia między jednostkami, rozliczenia związane z projektami współfinansowanymi ze środków europejskich dotyczące poprzednich lat,
 - rozliczenia dotyczące dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej,

- planowane dochody budżetowe,
- planowane wydatki budżetowe,
- rozliczenia z innymi budżetami.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

d) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych,

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- symbole cyfrowe lub nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Zestawienie obrotów i sald przechowuje się w formie wydruków papierowych za każdy miesiąc.

3) Dokumentowanie zapisów w księgach rachunkowych

Podstawą zapisu w księgach rachunkowych jest dokument (dowód księgowy) stwierdzający fakt dokonania operacji gospodarczej zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem, zwany „dowodem źródłowym”. Dowody księgowe stanowiące podstawę zapisów księgowych powinny być sporządzone w sposób staranny i czytelny. Dane zawarte w dowodach księgowych nie mogą być wymazywane, przerabiane. Błędy w dowodach można poprawiać wyłącznie przez skreślenie niewłaściwie napisanego tekstu lub liczby pierwotnie napisanej i wpisanie tekstu lub liczby właściwej. Poprawa błędów powinna być zaparafowana przez osobę dokonującą poprawy. Zasady tej nie stosuje się do dowodów zewnętrznych i wewnętrznych uprzednio przesłanych kontrahentowi. Dowody te mogą być poprawiane wyłącznie poprzez wystawienie i przesłanie kontrahentowi dowodu korygującego.

Dowód księgowy powinien zawierać:

- określenie rodzaju dowodu,
- określenie stron(nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
- opis operacji oraz jej wartość,
- datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą także datę sporządzenia dowodu,
- podpis dostawcy dowodu, osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki majątkowe,
- stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miejsca księgowania oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania,
- zatwierdzenie pokrycia wydatków zaciągniętych zobowiązań w planie finansowym,
- sprawdzenie pod względem merytorycznym przez właściwe komórki organizacyjne związku oraz na dowód sprawdzenia podpisy osób upoważnionych:

„Sprawdzono pod względem merytorycznym

data..... podpis.....”

- sprawdzenie pod względem formalno- rachunkowym przez właściwe komórki organizacyjne związku oraz na dowód sprawdzenia podpisy osób upoważnionych:

„Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

data..... podpis.....”

- sprawdzenie pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym stanowi podstawę do wypłaty środków finansowych, poprzez nadanie klauzuli:

„Zatwierdzono do wypłaty

słownie:

.....

data podpis

- numer identyfikacyjny dowodu umożliwiający powiązanie dowodu z zapisami księgowymi dokonanymi na jego podstawie.

W przypadku rozliczania zagranicznych podróży służbowych za dzień przeprowadzenia operacji gospodarczej uznaje się dzień rozliczenia kosztów podróży przez pracownika. Na żądanie organów kontroli należy zapewnić wiarygodne przetłumaczenie na język polski treści wskazanych przez nich dowodów sporządzonych w języku obcym. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych dowodów źródłowych, kierownik jednostki może zezwolić na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą dowodów zastępczych (oświadczeń).

Dowód zastępczy powinien zawierać rodzaj składników majątku, ilość, cenę, wartość i datę zakupu oraz cel dokonania wydatku obciążającego jednostkę. Główny księgowy lub osoba przez niego upoważniona składa podpis obok podpisu pracownika

właściwego rzeczowo potwierdzając, że nie zgłasza zastrzeżeń co do prawidłowości operacji i jej zgodności z prawem, nie zgłasza zastrzeżeń co do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów oraz potwierdza, że zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

Zatwierdzenia dowodu księgowego do zapłaty dokonuje Przewodniczący Zarządu Związku, a dowodów księgowych dotyczących Przewodniczącego i Członków Zarządu Związku – Przewodniczący Zgromadzenia lub Zastępca Przewodniczącego Zgromadzenia.

Ujęcia dowodu księgowego w księgach rachunkowych dokonuje się zgodnie z zasadą memoriału w miesiącu, którego dana operacja dotyczy. Dowody księgowe dotyczące poprzedniego miesiąca/roku księguje się z ostatnim dniem miesiąca/roku poprzedzającego, bez względu na datę wystawienia lub datę wpływu do Wydziału Finansowego, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w pkt 3 lit. b w załączniku nr 2 do niniejszej polityki rachunkowości.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych mogą być również sporządzane przez jednostkę zbiorcze dowody księgowe służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione (art. 20 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 2014r. o rachunkowości tj. Dz. U. z 2019r. poz. 351 z późn. zm.).

Do ujęcia w księgach rachunkowych niżej wymienionych operacji gospodarczych stosuje się dowody księgowe w postaci „polecenia księgowania”:

- rozliczenie kosztów wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
- zaliczenie w koszty odpisu na ZFŚS,
- odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- przeksięgowania dokonywane na podstawie odrębnych przepisów na koniec okresów sprawozdawczych,
- korekty błędnych zapisów księgowych,
- innych operacji, w uzasadnionych przypadkach.

Dowody księgowe każdego miesiąca, po ich ujęciu w księgach rachunkowych podlegają odłożeniu do odpowiednio oznaczonych segregatorów, według kolejności numeracji za poszczególne okresy sprawozdawcze. Dokumentację opisującą zasady (politykę) rachunkowości, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz sprawozdania budżetowe, finansowe i statystyczne przechowuje się przez okres określony w art. 74 ustawy o rachunkowości.

4) Zasady szczególne

Operacji gromadzenia dochodów dokonuje się na rachunku dochodów budżetu, realizacji wydatków dokonuje się na rachunku wydatków budżetu, w tym również wypłaty gotówkowe dokonywane przez bank na podstawie zawartej umowy. Rachunek bieżący jednostki budżetowej prowadzi bank obsługujący budżet, wyłoniony w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych. Szczegółową ewidencję dochodów i wydatków odzwierciedlają zapisy na koncie 130, którego uzgodnione obroty z księgą główną w Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej przenosi się na fundusz jednostki. Na przełomie roku, w księgach rachunkowych jednostki pod datą 31 grudnia ujmuje się wszystkie osiągnięte przychody i obciążające je koszty związane z tymi przychodami, na podstawie dowodów księgowych otrzymanych nie później niż do 10 stycznia następnego roku, bez względu na wynik finansowy związku i termin płatności. Uzyskane przez Związek wpływy, które wpłynęły jako zwroty dokonanych wydatków w tym samym roku budżetowym, ewidencjonowane są jako zmniejszenie tych wydatków.

5) Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są przy użyciu zestawu systemów informatycznych QNT-Quorum z siedzibą w Zabrzu. Zestaw ten obejmuje moduły wymienione w załączniku nr 5 „Wykaz modułów księgowych”. Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej korzysta z:

- programu *BeSTi@* udostępnionego przez Ministerstwo Finansów przy współpracy RIO do sporządzania i przekazywania sprawozdań budżetowych i finansowych drogą elektroniczną,
- programu *Platnik* udostępnionego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych do sporządzania i przysyłania deklaracji ubezpieczeniowych,
- systemu bankowości internetowej *iPKO Biznes* do dokonywania płatności za zobowiązania,

Prowadzenie ksiąg rachunkowych za pomocą komputera powinno zapewniać pełną sprawdzalność zgodności stosowanych zasad przetwarzania danych przy zastosowaniu programu komputerowego oraz dowodów księgowych przez:

- a) skompletowanie dokumentacji systemu przetwarzania danych dającej pełny wgląd w budowę i przebieg stosowanego programu,
- b) zapewnienie możliwości sporządzania na każde żądanie zestawień ewidencyjnych,
- c) przechowywanie optycznych nośników informacji (CD) do czasu wydruku zawartych na nich danych, w sposób chroniący przed zniszczeniem lub zniekształceniem tych danych.

Użytkowane programy są nowelizowane i dostosowywane do zmieniających się przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz innych ustaw i przepisów wykonawczych.