

**Zarządzenie Nr 2/2020**  
**Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego**  
**w Powiecie Nowodworskim**  
**z dnia 04 maja 2020 roku**

**w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Gdańskim.**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.) oraz § 20 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 342) oraz szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Księgi rachunkowe Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Gdańskim (PINB) prowadzi się w siedzibie Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Gdańskim ul. gen Władysława Sikorskiego 23.
2. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.
3. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego.
4. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego tj. 1 stycznia, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy tj. 31 grudnia.
5. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki dokonuje się w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego za rok obrotowy.
6. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.
7. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera, przy wykorzystaniu programu finansowo-księgowego „FINJPK – Systemy Finansowe” firmy Gravis z Gdańska.

§ 2.

1. Za okres sprawozdawczy przyjmuje się okres miesiąca, kwartału i roku, za które sporządza się sprawozdania przewidziane w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.
2. Jednostka sporządza sprawozdanie finansowe obejmujące bilans jednostki budżetowej, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienie zmian w funduszu oraz informację dodatkową na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

### § 3.

Jednostka stosuje wykaz kont księgi głównej określony w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Poszczególne operacje na kontach syntetycznych grupuje się, prowadząc do każdego konta ewidencję szczegółową według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów.

Zdarzenia gospodarcze nie ujęte w Zakładowym Planie Kont księguje się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów 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.

### § 4.

1. Ewidencję i rozliczenie kosztów ujmuje się na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” według podziałek klasyfikacji budżetowej.  
Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty.
2. Uzyskane przez jednostkę zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie planowanych wydatków w tym roku.
3. Ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów (konto 640) ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te ujmuje się w całości w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.
4. Zakupione materiały, w tym środki czystości, papier, materiały biurowe przekazywane są bezpośrednio do zużycia w momencie zakupu.

### § 5.

Aktywa i pasywa wycenia się na dzień bilansów według następujących metod:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne według cen nabycia w przypadku zakupu albo kosztów wytworzenia w przypadku wytworzenia we własnym zakresie lub wartości przeszacowanej w przypadku aktualizacji wyceny środków trwałych, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe), a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- 2) nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji – według zasad stosowanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) środki trwałe w budowie w wysokości ogółu kosztów poniesionych i pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- 4) udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczane do aktywów trwałych według cen nabycia pomniejszonych o odpisy z tytułu utraty wartości lub według wartości godziwej. Wartości w cenie nabycia można przeszacować do wartości w cenie rynkowej;
- 5) rzeczowe składniki aktywów obrotowych według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, nie wyższych od ceny sprzedaży netto na dzień bilansowy;
- 6) należności i udzielone pożyczki w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności;

- 7) należności i udzielone pożyczki zaliczone do aktywów finansowych, mogą być wyceniane według skorygowanej ceny nabycia, a przeznaczone do sprzedaży w okresie 3 miesięcy według wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej;
- 8) zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty. Zobowiązania finansowe, których uregulowanie, zgodnie z umową, następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe według wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej;
- 9) rezerwy w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości;
- 10) kapitały (fundusze) własne w wartości nominalnej.

#### § 6.

1. Przedmioty w okresie używania dłuższym niż 1 rok, lecz o wartości jednostkowej nie przekraczającej 200 zł odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej, jako zużycie materiałów.  
Ewidencję tych przedmiotów prowadzi pozaksięgowo w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsce ich użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych.
2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości od 200 zł do 10.000 zł wprowadza się do ewidencji pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania.
3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10.000 zł, umarza się (amortyzuje). Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 865 ze zm.).
4. Odpisy amortyzacyjne dokonywane są w okresach rocznych.
5. Umorzenie środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania i 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 lub stwierdzono ich niedobór. Od ujawnionych środków trwałych nie objętych uprzednio ewidencją, umorzenie nalicza się począwszy od miesiąca następnego po miesiącu, w którym środki trwałe zostały wprowadzone do ewidencji.
6. Środki trwałe otrzymane w formie darowizny lub nieodpłatnie od innych podmiotów lub osób fizycznych wycenia się w wartości ustalonej przez darczyńcę w umowie darowizny lub w umowie nieodpłatnego przekazania. Jeżeli darczyńca nie wskazał wartości, środki trwałe wycenia się w wartości rynkowej z dnia nabycia (otrzymania) z uwzględnieniem dotychczasowego zużycia.
7. Księgi inwentarzowe prowadzone są w programie „AMST SQL – Środki Trwałe” firmy Gravis.

#### § 7.

Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

#### § 8.

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, z określeniem struktury wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych określony jest w załączniku nr 2.

#### § 9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o rachunkowości oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 342).

#### § 10.

Traci moc Zarządzenie Nr 2/2012 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim z dnia 04 kwietnia 2012 roku zmieniające zarządzenie w sprawie zakładowego planu kont dla Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim.

#### § 11.

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.