

Polityka rachunkowości
Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Kępice
obowiązuje od 01.01.2014 r.

1. Podstawy prawne

- a) Spółka prowadzi rachunkowość zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zmianami)
- b) W zakresie nieobjętym ustawą o rachunkowości Biblioteka stosuje krajowe standardy rachunkowości
- c) W zakresie nieuregulowanym powyższymi aktami Biblioteka stosuje Międzynarodowe Standardy Rachunkowości
- d) W przypadku nieuregulowania istotnych zagadnień występujących w Bibliotece powyższymi aktami, dyrektor jednostki decyduje w formie pisemnej o zastosowanym rozwiązaniu, opisując to rozwiązanie w informacji dodatkowej przy sporządzaniu sprawozdania finansowego

2. Rok obrotowy i okres sprawozdawczy.

- a) rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy stosowany również do celów podatkowych
- b) okresem sprawozdawczym jest miesiąc

3. Księgi rachunkowe

- a) Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Biblioteki
- b) Księgi rachunkowe obejmują:
 - dziennik
 - księgę główną
 - księgi pomocnicze
 - zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych
- c) Księgi rachunkowe prowadzone są w formie komputerowej przy pomocy programu finansowo-księgowego „REWIZOR” służącego do ewidencji wszystkich operacji gospodarczych w formie analityczno – syntetycznej. Program ten jest wykorzystywany przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych od dnia 01.01.2014 r.

Analityka środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, ich umorzenia oraz amortyzacji jest prowadzona ręcznie. Na koniec roku za pomocą zbiorczych zestawień sporządzane jest polecenie księgowania z wielkością umorzenia i amortyzacji i przenoszone na konta programu finansowo – księgowego, Zmiany w środkach trwałych i wartościach niematerialnych i prawnych dokonywane są w księdze inwentarzowej i programie REWIZOR.

Rozliczenia z tytułu wynagrodzeń za pracę i umów zlecenia prowadzone są przy użyciu programu kadrowo-płacowego „GRATYFIKANT” (data rozpoczęcia eksploatacji - 01.01.2014 r.) a raz w miesiącu na podstawie zbiorczych wydruków

wynagrodzeń i rozliczeń z budżetem sporządza się polecenie księgowania i wprowadza na konta programu finansowo – księgowego .

d) wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury i wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych, zawiera dokumentacja techniczno – eksploatacyjna systemu informatycznego stosowanego przez jednostkę, która stanowi załącznik do niniejszej „Polityki rachunkowości”

- e) Biblioteka prowadzi zakładowy plan kont.
- f) Zakładowy plan kont zawierający wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych oraz opisujący przyjęte przez jednostkę zasady klasyfikacji zdarzeń stanowi załącznik do niniejszej „Polityki rachunkowości”
- g) Programowa ochrona danych polega na tworzeniu kopii wszystkich zbiorów danych na koniec każdego dnia pracy na inny komputerowy nośnik danych. Odpowiedzialność za archiwizowanie ksiąg rachunkowych powierza się pracownikowi działu księgowości.
- h) W celu zabezpieczenia danych księgowych oraz dokumentów stanowiących podstawę zapisów księgowych dostęp do nich mają wyłącznie pracownicy działu księgowości oraz Dyrektor.

4. Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne

- a) Składniki majątku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i wartości początkowej równej lub niższej niż 2.000 zł są zaliczane bezpośrednio do kosztów zużycia materiałów. Kontrole i ewidencję tych składników prowadzi pozaksięgowo komórka administracyjno – gospodarcza w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsc ich użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych.
- b) Przedmioty o wartości początkowej ponad 2.000 zł do 3.500 zł wprowadza się do ewidencji bilansowej środków trwałych i umarza jednorazowo w miesiącu ich przyjęcia do użytkowania.
- c) Środki trwale o wartości początkowej powyżej 3.500,00 zł amortyzowane są proporcjonalnie do okresu ich użytkowania z zastosowaniem liniowej metody amortyzacji.
- d) Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej do 3.500 zł odpisuje się jednorazowo w pełnej ich wartości w koszty, natomiast o wartości wyższej są amortyzowane proporcjonalnie do okresu ich użytkowania.
- e) Amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym składnik majątkowy wprowadzono do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

5. Rezerwy

- a) W Bibliotece nie tworzy się rezerwy na świadczenia emerytalne i podobne.
- b) W Bibliotece nie tworzy rezerw i aktywów z tytułu odroczonego podatku dochodowego od osób prawnych.

6. Należności

- a) Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności. Należności sporne, wątpliwe lub znacznie przeterminowane obejmuje się odpisami aktualizującymi ich wartość z uwzględnieniem art. 35b ustawy o rachunkowości.
Odpisu aktualizującego dokonuje się w 100% wartości należności.
- b) Biblioteka nalicza odsetki za zwłokę w zapłacie należności.

7. Zapasy.

- a) Materiały i towary przekazywane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno – gospodarcze odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z faktur (rachunków) pod datą ich zakupu

8. Inwestycje długo- i krótkoterminowe.

- a) Do wyceny oraz prezentacji w sprawozdaniu finansowym instrumentów finansowych Biblioteka stosuje przepisy ustawy o rachunkowości.
- b) Udziały w innych jednostkach oraz inwestycje zaliczane do aktywów trwałych (z wyjątkiem inwestycji w nieruchomości i wartości niematerialne i prawne) wycenia się w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
- c) Inwestycje krótkoterminowe wycenia się według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego która z nich jest niższa.
- d) Nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji Biblioteka wycenia według zasad określonych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

9. Rozliczenia międzyokresowe kosztów

- a) Koszty dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych o wartości poniżej 500 zł jako nie mające istotnego wpływu na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy, nie są rozliczane poprzez czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów tylko są odnoszone bezpośrednio w dacie poniesienia w koszty działalności roku którego dotyczą
- b) Koszty podlegające aktywowaniu na koncie rozliczeń międzyokresowych rozliczane są proporcjonalnie do upływu czasu w kolejnych okresach, których dotyczą (tj. miesięcznie)

10. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych.

- a) Do przeliczenia należności i zobowiązań w walutach obcych jednostka stosuje analogicznie jak dla celów podatkowych – kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu lub poniesienia kosztu.
- b) Wyceny rozchodu środków pieniężnych z walutowego rachunku bankowego dokonuje się po kursie historycznym z zastosowaniem metody pierwsze przyszło – pierwsze wyszło (FIFO).

11. Inwentaryzacja.

Inwentaryzację rzeczowych składników majątku Biblioteka przeprowadza na ostatni dzień każdego roku obrotowego.

Szczegółowe zasady inwentaryzacji określa instrukcja inwentaryzacyjna.

12. Sprawozdanie finansowe.

- a) Sprawozdanie finansowe jest sporządzane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych oraz na każdy inny dzień bilansowy.
- b) Ewidencja kosztów prowadzona jest w układzie rodzajowym
- c) Sprawozdanie finansowe Biblioteki obejmuje :
 - wprowadzenie do sprawozdania finansowego
 - bilans
 - rachunek zysków i strat
 - zestawienie zmian w kapitale własnym
 - rachunek przepływów pieniężnych
 - dodatkowe informacje i objaśnienia
- d) rachunek zysków i strat sporządzany jest w wariancie porównawczym
- e) dane liczbowe w sprawozdaniu wykazuje się w złotych i groszach

13. Zasada istotności.

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają:

- 1-2% sumy bilansowej
- 0,5 – 1 % przychodu netto
- 5 % wynik finansowy brutto

Wielkości niższe rozpatrywane łącznie, a nie każda z osobna od ustalonej jw. granicy mogą być uznane za nieistotne.

14. Niniejsze zasady rachunkowości przyjmuje się do stosowania od dnia 01.01.2014 r.

Kępice 17-03-2014 r.

DYREKTOR
Bard
Maria Borczak