

I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Wojewódzkiego Inspektoratu z siedzibą w Siedlcach prowadzone są w siedzibie Inspektoratu, w Siedlcach przy ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce.

Siedziba Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z/s w Siedlcach znajduje się na terenie strzeżonym.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

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

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

deklarację ZUS oraz sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 20, poz. 103) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz.U.2011.298.1766).

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb 23
- sprawozdanie Rb 27
- sprawozdanie Rb 28

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb 23
- sprawozdanie Rb 27
- sprawozdanie Rb 28
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb 70

Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb 23
- sprawozdanie Rb 27
- sprawozdanie Rb 28

- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb 70
- sprawozdanie RB – BZ1

Za rok składa się:

- sprawozdanie Rb 23
- sprawozdanie Rb 27
- sprawozdanie Rb 28
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb 70
- sprawozdanie RbWsb
- sprawozdanie RB – BZ1

oraz:

- ✓ bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
- ✓ rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 7 do „rozporządzenia”,
- ✓ zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
- ✓ a jako dysponent środków budżetu drugiego stopnia również łączny bilans, będący sumą bilansów podległych jednostek oraz własnego bilansu jednostki, z wyłączeniem wzajemnych rozliczeń dokonywanym między jednostkami (według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”),
- ✓ łączny rachunek zysków i strat, będący sumą rachunków zysków i strat podległych jednostek oraz własnego rachunku jednostki (według załącznika nr 7 do „rozporządzenia”),
- ✓ łączne zestawienie zmian w funduszu, będące sumą zestawień zmian w funduszu podległych jednostek oraz własnego zestawienia zmian w funduszu jednostki (według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”).

Ustala się ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii do dnia 30 kwietnia roku następnego.

Sprawozdania finansowe sporządza się na podstawie:

- własnych ksiąg rachunkowych jako sprawozdanie finansowe Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii (WIW), do dnia 31 marca roku następnego.
- sprawozdań jednostkowych nadesłanych z Powiatowych Inspektoratów Weterynarii województwa mazowieckiego jako łączne sprawozdanie Powiatowych Inspektoratów Weterynarii (PIW)
- sprawozdania jednostkowego WIW i łącznego sprawozdania PIW – Wojewódzki Inspektorat Weterynarii jako dysponent środków budżetu drugiego stopnia sporządza sprawozdanie łączne, które składa dysponentowi wyższego stopnia – Wojewodzie Mazowieckiemu, do dnia 15 kwietnia roku następnego.

Sprawozdania jednostkowe i łączne sporządza się w złotych i groszach.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są :

- za pomocą komputera.

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- ✓ księgę główną,
- ✓ dzienniki częściowe,
- ✓ księgi pomocnicze,
- ✓ zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych
- ✓ wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- ✓ zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- ✓ zapisy są kolejno numerowane w okresie miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- ✓ sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- ✓ jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
- ✓ **Dzienniki częściowe** prowadzone są dla n/w grup rodzajowych zdarzeń:
 - ✓ **Kasa (raporty kasowe)**
 - ✓ **Banki**

- wyciągi bankowe wydatków jednostki budżetowej (BW)
- wyciągi bankowe dochodów jednostki budżetowej (BD)
- wyciągi bankowe konta Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- wyciągi bankowe konta depozytowego

✓ **Należności**

✓ **Zobowiązania**

✓ **Pozostałe operacje**

Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- ✓ podwójnego zapisu,
- ✓ systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem:

dochodów i wydatków budżetu państwa oraz dochodów i wydatków budżetu środków europejskich, które ujmowane są w terminie ich zapłaty (zasada kasowa),

Ewidencja dochodów i wydatków budżetu państwa zrealizowanych na rachunkach bankowych dochodów lub wydatków budżetowych w danym roku budżetowym dokonywana jest z uwzględnieniem okresu przejściowego określonego w rozdziale 6 „Rozliczenia w okresie przejściowym po zakończeniu roku budżetowego” rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa, Dz.U. Nr 245, poz. 1637 z późn. zm., ostatnia zmiana: Dz.U. z 2011 r. Nr 298, poz. 1768,

- ✓ ewidencja wydatków budżetu środków europejskich zrealizowanych kasowo przez jednostkę lub przez BGK dokonywana jest na podstawie zleceń płatności w danym roku budżetowym,
- ✓ powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich:

1. 970 Płatności ze środków europejskich
2. 975 Wydatki strukturalne
3. 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
4. 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
5. 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
6. 982 Plan wydatków środków europejskich
7. 983 Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
8. 984 Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat
9. 990 Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
10. 992 Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa
11. 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
12. 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
13. 093 Pozostałe środki trwałe (o mniejszej przydatności)

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.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy:

System informatyczny „Moduł Finanse – Księgowość jPROBIT” autorstwa Zakładu Usług Komputerowych i Biurowych PROBIT Wrocław

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w załączniku **nr 3b do zarządzenia**.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej (konta syntetyczne) sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- ✓ symbole i 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.
- ✓ obroty „Zestawienia ...” są zgodne z obrotami zestawienia dzienników częściowych.

Zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych (konta analityczne) sporządzane jest:

- ✓ dla wszystkich kont analitycznych na koniec każdego miesiąca

Zawiera ono:

- ✓ symbole i 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.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

- ✓ Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości,
- ✓ W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji,
- ✓ Spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
- ✓ Uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- ✓ ... Porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami weryfikacja realnej wartości tych składników.

Spisowi z natury podlegają:

- ✓ środki trwałe i zbiory biblioteczne,
- ✓ nieruchomości zaliczone do inwestycji,
- ✓ papiery wartościowe w postaci materialnej (tj. takie, w których zawarte w nich prawa są zapisane na papierowym dokumencie),
- ✓ gotówka w kasie, także czek obce i weksle obce o terminie realizacji poniżej 3 miesięcy,
- ✓ papiery wartościowe, np. akcje, obligacje, czek obce, bony skarbowe, weksle i inne,

- ✓ materiały znajdujące się w magazynie Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z/s w Siedlcach, podlegające ewidencji ilościowo – wartościowej;
- ✓ rzeczowe składniki aktywów obrotowych, takie jak : materiały, określone w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości, tj. te, które zgodnie z decyzją kierownika jednostki obciążają koszty w dniu ich zakupu lub w momencie wytworzenia, natomiast na dzień bilansowy ustalany jest stan tych składników w drodze spisu i dokonywana jest ich wycena. Wartość tych składników wprowadzana jest na odpowiednie konto: 310 „Materiały”, oraz korygowane są koszty w wartości tego stanu

Spis z natury dotyczy także **składników aktywów, będących własnością innych jednostek**, powierzonych jednostce do przechowania, przetwarzania lub używania. Kopie tego spisu wysłać należy do jednostki będącej ich właścicielem.

Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie aktywów finansowych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom, a także papierów wartościowych w formie zdematerializowanej (*tj. występujących w zapisach komputerowych*). Potwierdzenie zgodności stanu **podpisuje** kierownik jednostki.

Uzgodnienie stanu dotyczy:

- ✓ aktywów finansowych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki,
- ✓ należności od kontrahentów,
- ✓ należności z tytułu udzielonych pożyczek,
- ✓ wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów; potwierdzenie powinno dokonać się w drodze pisemnej i powinno dotyczyć: nazwy i rodzaju składnika, jego ilości, ceny jednostkowej i wartości bilansowej,
- ✓ papierów wartościowych w formie zdematerializowanej.

Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami, w tym z tytułu udzielonych pożyczek, oraz stan aktywów finansowych przechowywanych przez inne jednostki uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

Tej formy inwentaryzacji **nie stosuje** się do:

- ✓ należności spornych i wątpliwych,
- ✓ należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,

- ✓ należności od pracowników,
- ✓ należności z tytułów publicznoprawnych,
- ✓ innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

Porównanie stanu zapisów w księgach z dokumentami ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnienie stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- ✓ wartości niematerialnych i prawnych,
- ✓ praw zakwalifikowanych do nieruchomości, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 lit. a ustawy o rachunkowości,
- ✓ długoterminowych aktywów finansowych, np. akcji i udziałów w spółkach,
- ✓ środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- ✓ materiałów i towarów w drodze oraz dostaw niefakturowanych,
- ✓ środków pieniężnych w drodze,
- ✓ należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,
- ✓ należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- ✓ aktywów i pasywów wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1–2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,
- ✓ gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
- ✓ funduszy własnych i funduszy specjalnych,

Inwentaryzacja **wartości niematerialnych i prawnych** ma na celu:

- ✓ weryfikację ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych,
- ✓ sprawdzenie prawidłowości wysokości dokonanych odpisów umorzeniowych, a zwłaszcza zgodności ustaleń kierownika jednostki z okresami amortyzacji przewidzianymi w ustawie o podatku dochodowym.

Grunty i budynki inwentaryzuje się poprzez porównanie danych księgowych z decyzją organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd oraz protokołem zdawczo-odbiorczym.

Fundusz jednostki, fundusze specjalnego przeznaczenia i fundusze celowe inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów regulujących te fundusze.

Inwentaryzacja **rozliczeń międzyokresowych przychodów** polega na weryfikacji ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów tych przychodów w oparciu o zawarte umowy i decyzje w przypadku długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych. Należności długoterminowe budżetu to należności, których termin płatności przypada na następny rok budżetowy lub lata kolejne.

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1) Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

- a) co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, a także nieruchomości zaliczane do środków trwałych oraz inwestycje,
- b) co rok: zapasy materiałów, znajdujących się na terenie strzeżonym i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
- c) co rok pozostałe składniki aktywów i pasywów, tj. kasa i materiały służące do badań laboratoryjnych, spisane bezpośrednio w koszty.

2) Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie 1), następujące terminy inwentaryzacji:

- a) na dzień bilansowy każdego roku:
 - ✓ aktywów pieniężnych
 - ✓ składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji;
- b) w ostatnim kwartale roku:
 - ✓ środków trwałych i zbiorów bibliotecznych
 - ✓ materiałów w magazynie
 - ✓ materiałów, które bezpośrednio z zakupu obciążają koszty działalności
 - ✓ stanu należności
 - ✓ stanu udzielonych i otrzymanych pożyczek
 - ✓ wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników majątku, z wyjątkiem znajdujących się w posiadaniu jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne, składowania
- c) zawsze:

- ✓ w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,
- ✓ w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.
- ✓ inwentaryzację przeprowadza się również na dzień poprzedzający likwidację jednostki.

Ustala się, że obowiązki w zakresie inwentaryzacji w drodze spisu z natury oraz bieżącego rozliczania jej skutków rzeczowych i finansowych należą do Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej Inspektoratu.