

**Dokumentacja zasad
(polityki) rachunkowości**

**w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej
Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze**



Wstęp

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2017 poz. 2342 z późn. zm.) nakłada na wszystkie podmioty i jednostki prowadzące księgi rachunkowe obowiązek posiadania aktualnej dokumentacji określającej przyjęte w jednostce zasady, zwane polityką rachunkowości. Niniejsze opracowanie zostało przygotowane dla państwowej jednostki budżetowej zwanej Wojewódzkim Inspektorem Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze, która obok ogólnych zasad wynikających z ustawy o rachunkowości zobligowana jest do stosowania odrębnych zasad wynikających z:

- 1) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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, (tj. Dz. U. z 2017 poz. 1911 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- 2) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz. U. Nr 57, poz. 366 z późn. zm.),
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013, poz. 167 z późn. zm.),
- 4) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2014 poz. 1053 z późn. zm.),
- 5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2018 poz. 109 z późn. zm.),
- 6) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2014 poz. 1773 z późn. zm.),
- 7) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. Nr 298, poz. 1766 z późn. zm.),
- 8) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. z 2016 poz. 69 z późn. zm.)
- 9) Ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2017 poz. 2343 z późn. zm.)

WPROWADZENIE

Zmiany dokonane w niniejszym wydaniu opracowania wynikają głównie ze zmian podstaw prawnych.

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze:

1. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (Część 1).
2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (Część 2).
3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (Część 3), w tym:
 - a) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych (Część 3.1),
 - b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych (Część 3.2),
 - c) opisu systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego (Część 3.3).
4. Systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (Część 4).
5. Ogólnych zasad sporządzania i realizacji planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym (część 5)

Część 1.

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, zwanego WIJHARS, prowadzone są w siedzibie w Zielonej Górze przy ul. Boh. Westerplatte 11

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:

1. deklarację ZUS,
 2. deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych
- oraz
3. sprawozdania budżetowe:

Okresy miesięczne:

- sprawozdanie Rb-27
- sprawozdanie Rb-28
- sprawozdanie Rb-23
- powyższe przesyła się elektronicznie systemem TREZOR

Okresy kwartalne:

- sprawozdanie Rb-27
- sprawozdanie Rb-28
- sprawozdanie Rb-23
- sprawozdanie Rb-70
- sprawozdanie Rb-Z
- sprawozdanie Rb-N
- powyższe przesyła się elektronicznie: RB-27, 23, 28 poprzez system TREZOR-a, Rb-, Rb-N i Rb-Z systemem ePUAP
- sprawozdanie GUS Z-03 systemem elektronicznym GUS

Okresy półroczne:

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie, a do kosztów miesiąca poprzedniego, zalicza się zobowiązania zaciągnięte na podstawie rachunków, które wpłyną do 7-go dnia następnego miesiąca, po upływie miesiąca sprawozdawczego. Ponadto dopuszcza się nie ujęcie zobowiązań do 7-go dnia następnego miesiąca w przypadkach, gdyby jednostka miała problem ze sporządzeniem w wymagalnym czasie sprawozdań,
- do kosztów miesiąca grudnia, zalicza się zobowiązania zaciągnięte na podstawie rachunków, które wpłyną do 15-go stycznia następnego roku.
- do kosztów poprzedniego roku zalicza się zobowiązania zaciągnięte na podstawie rachunków, które wpłyną do 21 stycznia roku następnego,
- wydatki gotówkowe rozliczane są w raportach kasowych
- wartość naliczonych i przelanych opłat z tyt. podatku gruntowego i podatku od nieruchomości, opłaty na rzecz budżetu jednostek samorządu terytorialnego, odpisy na ZFŚS, koszty postępowania egzekucyjnego a także naliczone i przelane składki z tyt. ubezpieczeń rzeczowych mogą być ujęte bezpośrednio w koszty z pominięciem kont rozrachunkowych,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/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.

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:
 - podatkowych i niepodatkowych dochodów i wydatków budżetu państwa oraz dochodów i wydatków budżetu środków europejskich, które ujmowane są w terminie ich zapłaty (zasada kasowa), z uwzględnieniem okresu przejściowego określonego w rozdziale 6 „Rozliczenia w okresie przejściowym po zakończeniu roku budżetowego” Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. 2016 poz. 69 z późn. zm.),
 - ewidencja podatkowych i niepodatkowych 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” Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. 2016 poz. 69 z późn. zm.),

- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty „Zestawienia obrotów i sald” są zgodne z obrotami dziennika

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego oraz na koniec każdego miesiąca w związku z obowiązkiem sprawozdawczym, a dla składników objętych inwentaryzacją – na dzień inwentaryzacji.

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 oraz z zakładowej instrukcji inwentaryzacji obowiązującej w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze.

W WIJHARS występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic
- 2) drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic
- 3) drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników. .

Spisowi z natury zgodnie z zakładową instrukcją inwentaryzacji podlegają:

- gotówka w kasie, także чеки obce i weksle obce o terminie realizacji poniżej 3 miesięcy,
- papiery wartościowe,
- podstawowe i pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne,

Spis z natury dotyczy także **składników aktywów, będących własnością innych jednostek**, powierzonych jednostce do sprzedaży, 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.

wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;

- 2) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej, należności, w tym udzielonych pożyczek, z zastrzeżeniem pkt 3, oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów – drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- 3) środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zagrożonych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także aktywów i pasywów niewymienionych w pkt 1 i 2 oraz wymienionych w pkt 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe – drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.
 - innych rozliczeń międzyokresowych,
 - gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
 - funduszy własnych i funduszy specjalnych,
 - rezerw i przychodów przyszłych okresów.

Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych ma na celu:

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

Rozliczenia międzyokresowe kosztów:

1. **czynne** inwentaryzuje się, sprawdzając wielkość tych kosztów z ich dokumentacją oraz weryfikując sposób ich rozliczania, mając na uwadze zasadę współmierności przychodów i kosztów oraz uregulowania zawarte w art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
2. **biernie** inwentaryzuje się poprzez sprawdzenie zasadności ich zarachowania w koszty bieżącego okresu oraz zgodności z art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
 - Grunty i budynki wykazywane są w aktywach bilansu jednostki budżetowej pod warunkiem, że zostały jej przekazane w trwały zarząd, tzn. że jednostka posiada odpowiednie dokumenty w postaci: decyzji organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd, protokołów zdawczo-odbiorczych potwierdzających przekazanie nieruchomości jednostce, potwierdzenia wpisu do ksiąg wieczystych.

- materiałów, towarów, które bezpośrednio z zakupu obciążają koszty działalności
- składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji;

b) w ostatnim kwartale roku:

- środków trwałych w budowie
- nieruchomości zaliczonych do środków trwałych,
- materiałów w magazynie
- stanu należności
- stanu udzielonych i otrzymanych pożyczek
- wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników majątku,
- aktywów objętych wyłącznie ewidencją ilościową
- aktywów będących własnością innych jednostek.

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.

3) Inwentaryzację przeprowadza się również na dzień poprzedzający likwidację jednostki.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji.

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., (Dz. U. 2017 poz. 2343 z późn. zm.)

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Na dzień bilansowy od wartości niematerialnych i prawnych umarzanych sukcesywnie dokonuje się także odpisów z tytułu aktualizacji ich wyceny według art. 32 ust. 4 „ustawy”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

Ewidencja szczegółowa dla wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych łącznie na jednym koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych. W tym celu zakłada się dwa konta analityczne: jedno dla umarzanych sukcesywnie zgodnie z planem amortyzacji 020-2 „Podstawowe wartości niematerialne i prawne”, drugie dla odpisywanych w 100% wartości początkowej w koszty operacyjne w momencie przyjęcia ich do używania 020-1 „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe



Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2014 poz. 1053 z późn. zm.), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238, poz. 1579 z późn. zm.). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy).

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki i obejmują:

- odzież i umundurowanie
- meble i dywany
- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Zakupione przedmioty, których okres używalności przekracza 1 rok a wartość nie przekracza 200 zł nie ewidencjonuje się na środkach trwałych.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy
- założenia stref ochronnych i zieleni
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy
- sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Na dzień bilansowy dokonuje się też odpisów aktualizujących koszty środków trwałych w budowie, a wyniki z aktualizacji odnoszone są na fundusz jednostki.

Należności długoterminowe to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego.

Zgodnie z § 11 „rozporządzenia” odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, natomiast należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości, z zachowaniem zasad § 10 „rozporządzenia”.

Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są najpóźniej na koniec roku obrotowego.

Na dzień bilansowy **należności** wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty.

Krajowe środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej i w takiej też wartości ujmuje się je w bilansie.

Środki pieniężne wyrażone w walutach obcych w ciągu roku obrotowego ujmuje się w ewidencji księgowej w wartości nominalnej przeliczonej na złotych PLN wg kursu zakupu lub kursu sprzedaży dla danej waluty na dzień przeprowadzenia operacji walutowej, ustalonej przez NBP.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym niż jeden rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach w dniu ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:

- faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
- średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznie zastosowanego przez bank obsługujący jednostkę, a także w przypadku pozostałych operacji.

Zgodnie z § 8. Zarządzenia Nr 6/2010 z dnia 01.03.2010 r. Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze w sprawie wprowadzenia do stosowania w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych z siedzibą w Zielonej Górze oraz Zarządzeniem Nr 10/2013 z dnia 10 maja 2013 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 6/2010 i zasadami rozliczania delegacji służbowych, pracownikowi na jego wniosek i po zaakceptowaniu przez bezpośredniego przełożonego, głównego księgowego i dyrektora jednostki, przysługuje zaliczka na pokrycie kosztów służbowych. Wypłata zaliczki jak i jej rozliczenie może bezpośrednio odbyć się poprzez kasę jednostki, jak i rachunek bieżący jednostki. Zasady rozliczania zaliczki wraz z delegacją określa Zarządzenie Nr 6/2010.

Krótkoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości,
- w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz. U. Nr 57, poz. 366 późn. zm.),

2. Ustalanie wyniku finansowego

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

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

Wynik finansowy Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze stanowi różnicę pomiędzy sumą otrzymanych środków budżetowych, a poniesionymi kosztami, odprowadzonymi dochodami do budżetu państwa, z uwzględnieniem innych zjawisk towarzyszących, związanych ze stratami i zyskami nadzwyczajnymi.

Wynik finansowy ustalany jest na koniec roku obrotowego na koncie 860 Wynik finansowy. Saldo Wn oznacza stratę netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą zatwierdzonego sprawozdania finansowego na konto 800 Fundusz jednostki. Księgowania na koncie w ciągu roku obrotowego przedstawia się przy opisie konta 860.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 5 do „rozporządzenia” składa się:

- zysk (strata) z działalności podstawowej,
- zysk (strata) z działalności operacyjnej,
- zysk (strata) z działalności gospodarczej,
- wynik brutto.



Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

- ☐ 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- ☐ 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- ☐ 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- ☐ 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- ☐ 225 Rozrachunki z budżetami
- ☐ 226 długoterminowe należności budżetowe
- ☐ 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- ☐ 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- ☐ 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- ☐ 240 Pozostałe rozrachunki
- ☐ 245 Wpływy do wyjaśnienia
- ☐ 290 Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

- ☐ 300 Rozliczenie zakupu

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- ☐ 400 Amortyzacja
- ☐ 401 Zużycie materiałów i energii
- ☐ 402 Usługi obce
- ☐ 403 Podatki i opłaty
- ☐ 404 Wynagrodzenia
- ☐ 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- ☐ 409 Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- ☐ 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- ☐ 750 Przychody finansowe
- ☐ 751 Koszty finansowe
- ☐ 760 Pozostałe przychody operacyjne
- ☐ 761 Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- ☐ 800 Fundusz jednostki
- ☐ 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje.
- ☐ 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- ☐ 860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- ☐ 090 Środki trwałe postawione w stan likwidacji
- ☐ 093 Obce środki trwałe przejściowo użytkowane
- ☐ 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- ☐ 990 Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
- ☐ 991 Zobowiązania w układzie zadaniowym

Ewidencja ilościowa dotyczy grup rodzajowych środków trwałych - środków trwałych o wartości „0”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydanym do używania. Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia pozostałych środków trwałych, natomiast na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych

020 „Wartości niematerialne i prawne”

Konto służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Na koncie Wn księguje się zwiększenia a na stronie Ma zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na koncie wartości niematerialnych i prawnych księguje się licencje i programy komputerowe, autorskie prawa majątkowe. Wartości niematerialne i prawne, których jednostkowa wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w „ustawie”. Konto to prowadzi się w ewidencji szczegółowej w podziale na wartości niematerialne i prawne podstawowe i pozostałe.

071 Umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto to służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych w Inspekcji.. Umorzenie nalicza się od wartości początkowej według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Na stronie Wn księguje się zwiększenia a na stronie Ma zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

Na koncie tym ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania do użytkowania.

Na stronie Wn księguje się zwiększenia a na stronie Ma zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

080 Środki trwale w budowie (inwestycje)

Konto to służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia. Na koncie dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych. Na stronie Wn księguje się wpływ na rachunek bankowy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie. Natomiast na stronie Ma ujmuje się wypłaty środków pieniężnych.

141 Środki pieniężne w drodze

Konto to służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze pomiędzy kasą i bankiem oraz między kontami w różnych bankach. Księgowania następują po obu stronach Wn i Ma. Po stronie Wn księguje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a po stronie Ma ich zmniejszenia. Środki pieniężne w drodze księgowane są na bieżąco. Saldo konta po stronie Wn oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych. Na stronie Wn konta 201 ujmuje się zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności jednostki z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat. Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności. W ewidencji szczegółowej rozrachunki są wyodrębnione zarówno na kontrahentów, jak i ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Nie stosuje się wyodrębniania analitycznego na inne budżety.

222 Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto to służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych. Na stronie Wn księguje się w korespondencji z kontem 130 przelewy zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się na wyodrębniony rachunek bankowy budżetu państwa. Saldo konta 222 po stronie Ma oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych. Na koniec roku przeksięgowuje się je na koto 800 na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego jako sumy zrealizowanych dochodów budżetowych.

240 pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązania nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto to jest prowadzone według jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz okresów działalności, z którymi są związane. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, natomiast saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

245 Wpływy do wyjaśnienia

Konto służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe jednostki, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów. Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty. Natomiast po stronie Ma ujmuje się kwoty niewyjaśnionych wpłat. Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

290 Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

300 Rozliczenie zakupu

Służy to konto do ewidencji rozliczenia materiałów, towarów a w szczególności wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych. Na stronie Wn księguje się faktury z tyt. dostaw łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług (VAT). Natomiast na stronie Ma księguje się wartość przyjętych dostaw i usług.

400 Amortyzacja

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

401 Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu. Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860. Celem zachowania przejrzystości obrotów konta można stosować

409 Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400–405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860. Celem zachowania przejrzystości obrotów konta można stosować zapis techniczny z tym samym znakiem (-/+) zarówno po stronie Wn jak i Ma, w tej samej kwocie.

720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się opłaty i inne dochody budżetu państwa jednostki, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych. Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego. W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej. W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

750 Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych. Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody z tyt. odsetek za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki. W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

751 Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań. W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji

810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje. Po stronie Wn księguje się m.in. równowartość wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków budżetu na finansowanie inwestycji: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Natomiast po stronie Ma ujmuje się przebieganie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 Fundusz jednostki.

851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu). Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych; wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

860 Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki. W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
- 2) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 3) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800.

Konta pozabilansowe

093 Obce środki trwałe

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym. Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

3. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych

Księgi rachunkowe WIJHARS prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego PROLIDER FK zakupionego w firmie UNIKOM Józef Szpakowski, w Gorzowie Wlkp, przy ul. Mieszka I, nr FV 5/01/18/SF z wdnium 25.01.2018r.

System komputerowy rachunkowości obejmuje następujące moduły:

- ☐ księgę główną (F-K)
- ☐ rozrachunki
- ☐ środki pieniężne

Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:

- oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji,
- wykaz programów,
- funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

4. Opis systemu komputerowego rachunkowości

W Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Zielonej Górze do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program PROLIDER FK.

Zgodnie z decyzją kierownika jednostki program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01 stycznia 2018 r, z tym, że do momentu wystawienia faktury Vat i oficjalnego przejścia z programu LIDER dotychczas wykorzystywany w jednostce na system PROLIDER obowiązywała wersja demo.

Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych, zostały określone w Części 4.

Część 4.

SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach oraz zabezpieczenie okien w postaci krat/szyb antywłamaniowych oraz stały monitoring budynku.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy/sejfy.

Szczegółnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się :

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów, np.: inne dyski twarde na koniec każdego tygodnia pracy
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
- systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas

3. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

- w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

Wartości mierników w układzie zadaniowym ustalane są na podstawie Zintegrowanego Systemu Informatycznego (ZSI), który prowadzony jest na bieżąco przez wydziały kontroli i nadzoru. Ostateczna propozycja zatwierdzenia propozycji celów i mierników na tym etapie należy do Wojewódzkiego Inspektora, po zasięgnięciu opinii Głównego Księgowego.

Zintegrowany System Informatyczny jest to program utworzony przez Główny Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Warszawie zgodnie z pismem GI-SZJ-0255-bkw4ir-1/14 oraz instrukcją BKW-04-IR-01 Zintegrowany System Informatyczny – instrukcja ogólna wyd. 2 z dnia 26.05.2014r. na potrzeby wewnętrzne między inspekcjami, który daje możliwość bieżącej weryfikacji zarówno podmiotów kontrolujących, jak i przeprowadzanych kontroli przez WIJHARS.

2. Ewidencja operacji gospodarczych w układzie zadaniowym

Ewidencja wydatków w układzie zadaniowym prowadzona jest przy wykorzystaniu Programu finansowo-księgowego PROLIDER FK wersja 10.82.3, która ulega ciągłej modyfikacji-aktualizacji i jest szerzej opisany w części 3. W celu powiązania układu zadaniowego z klasyfikacją budżetową, dopuszcza się możliwość rozbudowy kont bilansowych i pozabilansowych.

Plan finansowy wydatków na rok 2018 w układzie tradycyjnym jest ściśle powiązany z układem zadaniowym, poprzez określenie:

części 85/08	Budżet wojewody lubuskiego,
działu 010	Rolnictwo i łowiectwo
rozdziału 01023	Inspekcja jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych
funkcja	Polityka gospodarcza kraju
zadanie	Ochrona konkurencji i konsumentów
podzadanie	Jakość handlowa artykułów rolno-spożywczych
działanie	Kontrola i inne czynności kontrolne w zakresie jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych na rynku krajowym i w obrocie z zagranicą

Plan finansowy w układzie zadaniowym corocznie może ulec zmianie ze względu na treść ekonomiczną danej funkcji, zadania, podzadania, czy działania. Uzależniony on jest od katalogu funkcji, zadań podzadań i działań określony w Rozporządzeniu przez Ministra Finansów w oraz Ustawie budżetowej na dany rok.

Sposób rozliczania planów i wydatków na poszczególne funkcje, zadania, podzadania i działania określają niniejsza polityka rachunkowości. Wydatki księgowane są w momencie poniesionego wydatku na koncie pozabilansowym 990 zgodnie z planem kont funkcjonującym w jednostce.