

ZARZĄDZENIE NR .....13/2020  
STAROSTY TARNOGÓRSKIEGO

z dnia 06. LUT. 2020 r.

**w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach**

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r. poz. 511 z późn. zm.)<sup>1)</sup> w związku z art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r. poz. 351 z późn. zm.)<sup>2)</sup> oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie szczególnych 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1911)<sup>3)</sup>

**Zarządzam,  
co następuje:**

**§ 1.** 1. Podstawą prowadzenia rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach jest Zakładowy Plan Kont obejmujący:

1.1. metody wyceny aktywów i pasywów, w ciągu roku i na dzień bilansowy, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,

1.2. zasady i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, które stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,

1.3. system ochrony danych i ich zbiorów, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,

1.4. wykaz dzienników częściowych, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, aktualizowany raz w roku na koniec roku.

2. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.

3. Księgi rachunkowe Powiatu Tarnogórskiego oraz Starostwa prowadzone są w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach przy ulicy Karłuszowiec 5.

4. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy obejmujący okres 12 miesięcy od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, a okresami sprawozdawczymi poszczególne miesiące w roku obrotowym.

5. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zaistnienia tych zdarzeń.

6. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

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

7.1. dziennik,

7.2. księga główna,

7.3. księgi pomocnicze,

7.4. zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont księgi pomocniczej.

8. Konta analityczne do poszczególnych kont syntetycznych należy tworzyć wg potrzeb prawidłowego prowadzenia rachunkowości zapewniającego rzetelny i usystematyzowany stan wykonania budżetu oraz obrazujący sytuację gospodarczą Starostwa Powiatowego, a także na potrzeby analizy i sprawozdawczości. Obrazuje to:

<sup>1)</sup> Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w Dz. U. 2019 poz. 1815, 1571

<sup>2)</sup> Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w Dz. U. 2019 poz. 1495, 1571

<sup>3)</sup> Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w Dz. U. 2018 poz. 2471

8.1. Plan kont ewidencji syntetycznej dla jednostki samorządu terytorialnego – Powiatu Tarnogórskiego (organ) w powiązaniu z ewidencją analityczną.

8.2. Plan kont ewidencji syntetycznej dla jednostki budżetowej – Starostwa Powiatowego (Starostwo), funduszy celowych oraz księgi pn. „Skarb Państwa” w powiązaniu z ewidencją analityczną.

9. Księgi rachunkowe są prowadzone przy użyciu komputera, zapewniają automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

10. Księgi rachunkowe drukuje się nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

11. Ustala się prowadzenie oddzielnych rachunków bankowych dla budżetu Powiatu (organu) i jednostki budżetowej (Starostwa).

11.1. Rachunek bankowy budżetu stanowi wyodrębniony rachunek bankowy przeznaczony do dokonywania operacji związanych z prowadzeniem rozliczeń w zakresie budżetu Powiatu, tj. dochodów, przychodów, wydatków i rozchodów.

11.2. Rachunki bankowe jednostki tj.:

- odrębny rachunek bankowy dochodów, na który pobierane są dochody jednostki,
- odrębny rachunek bankowy wydatków, z którego dokonywane są wydatki jednostki.

12. Dochody i wydatki budżetowe, a także przychody i rozchody klasyfikuje się w organie i Starostwie zgodnie z odrębną w tym zakresie nomenklaturą prawną poprzez stosowanie symboliki odpowiedniej klasyfikacji wg działów, rozdziałów i paragrafów.

12.1. Do przychodów Starostwa Powiatowego zalicza się dochody budżetu nieujęte w księgach rachunkowych innych jednostek organizacyjnych powiatu, a w szczególności: subwencje, dotacje celowe, dotacje rozwojowe, udziały w podatkach dochodowych itp.

12.2. Zapisy księgowe w zakresie przychodów wymienionych w ppkt. 12.1 dokonywane są w Starostwie na koniec każdego kwartału na podstawie sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego, sporządzonego przez organ.

12.3. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmują się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek i nie stanowią przychodów jednostki.

13. Ustala się, że zwroty wydatków dokonywanych w tym samym roku budżetowym pomniejszają wydatki budżetowe jednostki (Starostwa), a dotyczące lat poprzednich stanowią dochody budżetowe jednostki (Starostwa).

14. Ustala się, że wszelkie zwroty dochodów pomniejszają dochody Powiatu i Starostwa w danym roku budżetowym.

15. Ustala się, że odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału lub w momencie ich zapłaty.

16. Odsetki od należności jednostki ewidencjonuje się na koncie 221. Odpisów aktualizujących wartość należności dokonuje się na koncie 290. W przypadku, gdy należność główna została objęta odpisem aktualizującym, odsetki od tej należności również obejmuje się odpisem aktualizującym. Po wpłacie odsetek lub należności głównej objętych odpisem aktualizującym dokonuje się zmniejszenia tych odpisów.

17. Odpisy aktualizujące dokonywane są na należnościach budżetowych oraz należnościach funduszy tworzonych na podstawie odrębnych ustaw w tym ZFŚS.

17.1. Odpisy aktualizujące należności, dotyczące rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.

17.2. Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.

17.3. Odpisy aktualizujące należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

17.4. Odpisy aktualizujące są dokonywane zgodnie z przesłankami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości,
- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości,
- należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega,
- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności,
- innych należności zgodnie z ustawą o rachunkowości. W przypadku należności, które stały się wymagalne w okresie dłuższym niż 6 miesięcy dokonuje się odpisu w wysokości 100 %.

17.5. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizujący.

17.6. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

17.7. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

17.8. W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

18. Ustala się zasady dokonywania technicznych zapisów ujemnych po tej samej stronie konta 130, po której dokonano zapisu pierwotnego w księgach rachunkowych w jednostce (Starostwo) m.in. w stosunku do następujących operacji gospodarczych:

- zwroty niewykorzystanych dotacji w ramach roku budżetowego,
- zwroty niewykorzystanych środków na koniec roku budżetowego z jednostek organizacyjnych lub zwroty niewykorzystanych środków w ciągu roku obrotowego jednostki likwidowanej,
- wpłaty pracowników dotyczące rozliczenia pobranych zaliczek,
- zwroty z tytułu zapłaconych towarów lub usług, których realizacja nie doszła do skutku lub refundacje faktur,
- zwroty dotyczące wystawionych faktur korygujących powodujących zmniejszenie wydatków,
- zwroty dochodów jednostki (Starostwa) dokonywane w ramach roku budżetowego m.in. z tytułu: opłat komunikacyjnych, najmu, dzierżawy, sprzedaży, usług.

19. W księgach rachunkowych ujmowane są przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o przedłożone dowody księgowe.

19.1 Ustala się zasady ujmowania w przychodach danego okresu zdarzeń gospodarczych, udokumentowanych fakturami i innymi dowodami księgowymi dostarczonymi do Wydziału Finansowo – Księgowego do 3-go dnia następnego miesiąca z wyjątkiem faktur i innych dowodów księgowych wpływających po zakończeniu roku obrotowego, które ujmowane są do 20 stycznia następnego roku obrotowego.

19.2 Ustala się zasady ujmowania w kosztach zdarzeń gospodarczych udokumentowanych fakturami i innymi dowodami księgowymi posiadającymi odpowiedni opis merytoryczny oraz stosowny opis pracownika komórki zamówień publicznych stwierdzający legalność poniesionego wydatku, które wpłynęły do kontroli formalno – rachunkowej Wydziału Finansowo – Księgowego do 3-go dnia miesiąca następnego z wyjątkiem faktur i innych dowodów księgowych wpływających po zakończeniu roku obrotowego, które ujmowane są do 20 stycznia następnego roku obrotowego. Tak opracowane dokumenty, po sprawdzeniu pod względem formalno – rachunkowym są przekazywane do zatwierdzenia i do wypłaty.



20. Ustala się zasadę ujmowania sprawdzonych i zatwierdzonych dowodów źródłowych w księgach rachunkowych pod datą kontroli formalno-rachunkowej z wyjątkiem dowodów podlegających zachowaniu do miesiąca poprzedniego. W takim przypadku data księgowania dowodów wskazana jest w zbiorczym poleceniu księgowania. Faktury i inne dowody księgowane są w zbiorczym poleceniu księgowania i określona w nim data księgowania określa datę ich ujęcia w księgach rachunkowych.

21. Zapisy księgowe wprowadzone do ewidencji księgowej przy pomocy programu komputerowego podlegają zatwierdzeniu elektronicznemu przez użytkownika księgi rachunkowej najpóźniej do 30 dnia miesiąca następującego po miesiącu księgowym dla Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej jak i dla budżetu (organu).

22. Zapisy księgowe wprowadzone do ewidencji księgi pn. „Skarb Państwa” podlegają zatwierdzeniu co 10 dni zgodnie z terminami rozliczeń dotyczących przekazu pobranych dochodów z tytułu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa.

23. Wprowadza się następujące zasady ewidencjonowania operacji gospodarczych związanych z realizacją projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych:

23.1 Ustala się wprowadzenie odrębnego rachunku bankowego po stronie organu jak i jednostki dla każdego projektu realizowanego przy udziale z funduszy zewnętrznych.

23.2 Ustala się, iż dla każdego projektu finansowanego z funduszy pomocowych prowadzi się w księdze rachunkowej organu ewidencję na wyodrębnionych analitycznych kontach księgowych.

23.3 Ustala się, iż dla projektów finansowanych z funduszy pomocowych realizowanych przez Starostwo Powiatowe prowadzi się w jednostce ( Starostwo ) odrębną księgę rachunkową zakładaną w funkcjonującym programie finansowo-księgowym, natomiast dla projektów finansowanych z funduszy pomocowych realizowanych przez pozostałe jednostki prowadzi się w jednostce (Starostwo) w księdze rachunkowej Starostwo Powiatowe ewidencję na wyodrębnionych analitycznych kontach księgowych.

23.4 Księgi rachunkowe funduszy pomocowych prowadzi się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach przy ulicy Karłuszowiec 5 w walucie polskiej i w języku polskim.

23.5 Rokiem obrotowym jest rok budżetowy pokrywający się z rokiem kalendarzowym, a okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące roku obrotowego.

23.6 Księgi rachunkowe funduszy pomocowych zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, nie później jednak niż do 3 miesięcy od dnia zaistnienia tych zdarzeń.

23.7 Konta analityczne do poszczególnych kont syntetycznych w organie i jednostce należy tworzyć wg potrzeb prawidłowego odzwierciedlenia sytuacji finansowej funduszy zewnętrznych zapewniającego rzetelny i usystematyzowany stan wykonania budżetu w części realizacji programów unijnych w oparciu o Plan Kont ewidencji syntetycznej.

23.8 Dochody i wydatki funduszy pomocowych klasyfikuje się zgodnie z odrębnymi w tym zakresie przepisami poprzez zamieszczanie na ostatnim miejscu symbolu klasyfikacji budżetowej odpowiedniej cyfry ustalonej nomenklaturą dla danej formy finansowania zewnętrznego.

24. W celu stosowania tych samych zasad związanych ze sporządzaniem rachunku zysków i strat ustala się, iż kryterium kwalifikowania operacji gospodarczych do poszczególnych pozycji rachunku zysków i strat będzie klasyfikacja budżetowa wg. której dokument ujęto w kosztach jednostki wg poniższego zestawienia:

Kategoria kosztu RZiS	Nazwa paragrafu
<b>B.I. Amortyzacja</b>	<b>472</b> Amortyzacja
<b>B.II. Zużycie materiałów i energii</b>	<b>421</b> Zakup materiałów i wyposażenia, <b>424</b> Zakup środków dydaktycznych i książek, <b>426</b> Zakup energii,

<b>B.III. Usługi obce</b>	<p>427 Zakup usług remontowych,</p> <p>428 Zakup usług zdrowotnych,</p> <p>430 Zakup usług pozostałych,</p> <p>434 Zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych,</p> <p>436 Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych</p> <p>438 Zakup usług obejmujących tłumaczenia,</p> <p>439 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii,</p> <p>440 Oplaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe,</p>
<b>B.IV. Podatki i opłaty</b>	<p>443 Różne opłaty i składki</p> <p>447 Cła</p> <p>448 Podatek od nieruchomości,</p> <p>449 Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa,</p> <p>450 Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego,</p> <p>451 Oplaty na rzecz budżetu państwa,</p> <p>452 Oplaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego,</p>
<b>B.V. Wynagrodzenia</b>	<p>401 Wynagrodzenia osobowe pracowników,</p> <p>404 Dodatkowe wynagrodzenie roczne,</p> <p>417 Wynagrodzenia bezosobowe</p>
<b>B.VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników</b>	<p>302 Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- świadczenia rzeczowe wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (w tym profilaktyczne posiłki i napoje) oraz ekwiwalenty za te świadczenia, a także ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej wykonywane przez pracowników, ekwiwalenty za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego,</li> <li>- dofinansowanie zakupu okularów dla pracowników,</li> </ul> <p>411 Składki na ubezpieczenia społeczne,</p> <p>412 Składki na Fundusz Pracy,</p> <p>414 Wpłaty na PFRON,</p> <p>444 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</p> <p>470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej,</p>
<b>B.VII. Pozostałe koszty rodzajowe</b>	<p>230 Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy</p> <p>419 Nagrody konkursowe</p> <p>441 Podróże służbowe krajowe,</p> <p>442 Podróże służbowe zagraniczne,</p>
<b>B.IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu</b>	<p>303 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych,</p> <p>304 Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczane do wynagrodzeń,</p> <p>311 Świadczenia społeczne,</p> <p>321 Stypendia i zasilki dla studentów,</p> <p>324 Stypendia dla uczniów,</p> <p>325 Stypendia różne,</p> <p>326 Inne formy pomocy dla uczniów,</p>
<b>B.X. Pozostałe obciążenia</b>	<p>291 Zwrot dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości</p> <p>294 Zwrot do budżetu państwa nienależnie pobranej subwencji ogólnej za lata poprzednie</p> <p>295 Zwrot niewykorzystanych dotacji oraz płatności</p>

<b>E.II. Pozostałe koszty operacyjne</b>	<b>416</b> Pokrycie ujemnego wyniku finansowego jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych, <b>453</b> Podatek od towarów i usług (VAT), <b>459</b> Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych, <b>460</b> Kary, odszkodowania i grzywny wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych, <b>461</b> Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego <b>615</b> Wydatki majątkowe jednostek samorządu terytorialnego na spłatę zobowiązań zaliczanych do tytułu dłużnego – kredyty i pożyczki, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 2 ustawy,
<b>H.I. Koszty finansowe - odsetki</b>	<b>456</b> Odsetki od dotacji oraz płatności: wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, <b>457</b> Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu pozostałych podatków i opłat, <b>458</b> Pozostałe odsetki, <b>466</b> Odsetki od nieterminowych wpłat cel, <b>467</b> Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od nieruchomości, <b>468</b> Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od towarów i usług (VAT),
<b>H.II. Koszty finansowe - inne</b>	<b>415</b> Dopłaty w spółkach prawa handlowego

## 25. Ustalenie wyniku finansowego

- 1) W organie finansowym jednostki samorządu terytorialnego. Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) za dany rok budżetowy wykazywany w bilansie wykonania budżetu powiatu ustalany jest na podstawie konta 961 „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku budżetowym dochodów z konta 901 „Dochody budżetu” i wydatków z konta 902 „Wydatki budżetu” oraz ujmowanych memorialowo wydatków niewykonanych z końcem roku ewidencjonowanych na koncie 903 „Niewykonane wydatki”. Wynik z wykonania budżetu Powiatu za dany rok budżetowy prezentowany w sprawozdaniu finansowym (bilansie z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego) oraz wykazany w rocznym sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS (poz. C Nadwyżka/Deficyt) są sobie równe. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. Operacje nie kasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, saldo konta 961 oraz 962 przeksięgowywane są na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.
- 2) W Starostwie Powiatowym w jednostce budżetowej. Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysku i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”. Ze względu na charakter działalności jednostki, przyjęto zasadę aktywowania i rozliczania kosztów w oparciu o konta zespołu „4” (Koszty według rodzajów i ich rozliczenie) tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków. Nie prowadzi się kont zespołu „5” (Koszty według typów działalności i ich rozliczenie). Na dzień bilansowy ustala się wynik finansowy poprzez przeksięgowywanie sald kont wynikowych na konto wyniku finansowego jednostki. Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat składa się:
  - a) zysk (strata) z działalności podstawowej,
  - b) zysk (strata) z działalności operacyjnej,
  - c) zysk (strata) z działalności gospodarczej,
  - d) wynik brutto.

26. Wprowadza się zasadę dotyczącą sporządzenia łącznych sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu) nie stosuje się wyłączeń wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami budżetowymi, których łączna wartość nie przekracza 1 % odpowiednio sumy:

- 1) bilansowej – dla bilansu łącznego

- 2) kosztów działalności operacyjnej i przychodów netto z podstawowej działalności operacyjnej - dla łącznego rachunku zysków i strat
- 3) zwiększeń funduszu jednostki i zmniejszeń funduszu jednostki – dla łącznego zestawienia zmian w funduszu jednostki.

27. W skład sprawozdania finansowego jednostki oraz sprawozdania finansowego łącznego wchodzi:

- 1) bilans
- 2) rachunek zysków i strat
- 3) zestawianie zmian w funduszu jednostki
- 4) informacja dodatkowa

28. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych. Sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z Zarządzenia Starosty Tarnogórskiego w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 2. We wszystkich kwestiach dotyczących zasad rachunkowości nieujętych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o rachunkowości.

§ 3. Uchyla się zarządzenie nr 13/2014 Starosty Tarnogórskiego z dnia 31 stycznia 2014 roku w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach z późniejszymi zmianami.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu Tarnogórskiego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**STAROSTA**  
Krystyna Kosmala