

**Zarządzenie Nr 0152/27/2010**  
**Wójta Gminy Żaluski**  
**z dnia 3 sierpnia 2010 roku**

***w sprawie ustalenia przyjętych zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Żaluski oraz jednostkach dla których obsługę księgową prowadzi Urząd.***

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm., ostatnia zmiana: Dz.U. z 2010 r. Nr 47, poz. 278) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz :

- 1) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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 (Dz.U. Nr 128, poz. 861), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów konta dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. z 2006r. nr 142, poz. 1020 z późn. zm.)
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 112, poz. 761),
- 4) 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),
- 5) rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283).
- 6) rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (Dz.U. z 2004r. nr 200, poz. 2051 z późn. zm.)
- 7) rozporządzenia rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.
- 8) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z dnia 27 grudnia 2006r.);

## **Zarządzam , co następuje :**

### **§ 1 .**

Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, stanowi załącznik Nr 1.

### **§ 2 .**

Zasady i metody wyceny aktywów i pasywów, stanowi załącznik Nr 2.

### **§ 3**

Zasady ustalania wyniku finansowego, stanowi załącznik Nr 3.

### **§ 4**

Techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz dokumentowanie zapisów w księgach rachunkowych stanowi załącznik Nr 4 i 4a.

### **§ 5**

1. Do ewidencji przychodów, dochodów, wydatków i rozchodów budżetu Gminy Załuski wprowadzam „Zakładowy plan kont dla budżetu Gminy Załuski” stanowiący załącznik Nr 5 do zarządzenia w którym określono zasady tworzenia i prowadzenia kont.

2. Konta analityczne, których sposób tworzenia i prowadzenia określono w załączniku Nr 5 do zarządzenia dostosowane zostały do potrzeb obowiązującej sprawozdawczości budżetowej oraz zasad prowadzenia rozliczeń i kontroli wykonywania budżetu jednostki.

### **§ 6**

Dla Urzędu Gminy działającego na zasadach jednostki budżetowej wprowadzam „Zakładowy plan kont dla Urzędu Gminy Załuski” stanowiący załącznik Nr 6 do zarządzenia.

### **§ 7**

Wewnętrzna dokumentacja opisująca zasady rachunkowości stosowane przy wydatkowaniu środków pochodzących z bezzwrotnej pomocy zagranicznej oraz innych Funduszy Pomocowych stanowi załącznik nr 13 do zarządzenia.

### **§ 8**

1. Koszty działalności podstawowej Urzędu i jednostek podporządkowanych dla których obsługę prowadzi Urząd ujmuje się na kontach syntetycznych (zgodnie z załącznikiem Nr 6) zakładowego planu kont w układzie rodzajowym.

2. Do kont syntetycznych kosztów prowadzi się ewidencję analityczną według rozdziałów klasyfikacji budżetowej występujących w budżecie gminy oraz planach finansowych jednostek, z dalszym podziałem według podziałek klasyfikacji budżetowej i pozycji występujących w planach

finansowych. Na koniec roku będą sporządzane zestawienia kosztów w układzie rodzajowym dla potrzeb sporządzenia rachunku zysków i strat.

3. Za miejsce powstawania kosztów uznaje się rozdziały klasyfikacji budżetowej.

4. Ustala się, że faktury i rachunki które są zapłacone w terminie określonym w fakturze można księgować bezpośrednio w koszty pomijając ewidencję na kontach Zespołu 2. Natomiast nie zapłacone f-ry dotyczące danego miesiąca, roku ewidencjonuje się na koncie Zespołu 2, najpóźniej do dnia 5 następnego miesiąca, za m-c grudzień do 31 stycznia następnego roku.

### § 9

Do kont syntetycznych dochodów prowadzi się ewidencję analityczną według rozdziałów klasyfikacji budżetowej zgodnie z przyjętymi planami finansowymi dochodów (zgodnie z obowiązującymi przepisami) oraz zasadami określonymi w par. 8 ust. 4 .

### § 10

1. Środki Trwałe o charakterze wyposażenia, z wyjątkiem wyposażenia, o którym mowa w ust.2 podlegają ewidencji wartościowej i ilościowo — wartościowej. Ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona jest w Wydziale Organizacyjno-Społecznym.

Do konta 011 „Środki Trwałe „, o wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (kwota powyżej 3.500,-) należy prowadzić ewidencję szczegółową wg klasyfikacji środków trwałych KŚT w księgach środków trwałych prowadzonych metodą ręczną i komputerową, umożliwiającą ustalenie wartości początkowej i ilości środków trwałych wg poszczególnych miejsc użytkowania.

2. Konto 013 „Pozostałe środki trwałe” o wartości powyżej 100,- do 3.500,- podlegają ewidencji ilościowo wartościowej techniką ręczną w księgach inwentarzowych.

Na koncie 013 ujmuje się środki trwałe bez względu na wartość początkową, jeśli stanowią:

Środki dydaktyczne (np. komputery), w tym także służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych, meble i dywany, inwentarz żywy i amortyzuje jednorazowo w momencie przyjęcia do użytkowania.

3. Pozostałe środki trwałe wprowadza się do ksiąg inwentarzowych wg klasyfikacji stanowiącej załącznik Nr 11 do Zarządzenia.

4. Drobnych przedmiotów wydanych do użytkowania w momencie zakupu nie ujmuje się w księdze inwentarzowej i spisuje bezpośrednio w koszty zgodnie z wykazem w załączniku Nr 9.

5. Umorzenie wyposażenia (pozostałych środków trwałych o wartości poniżej 3.500,-) dokonywane jest w chwili wydania do użytkowania w 100 %.

6. Odpisom amortyzacyjnym podlegają środki trwałe ewidencjonowane na koncie 011 oraz na koncie 020 na koniec okresu sprawozdawczego wg stawek określonych w ustawie podatkowej- metoda liniowa.

Amortyzuje się środki trwałe od pierwszego dnia m-ca następującego po zakupie do ostatniego dnia m-ca w którym środek trwały sprzedano lub przekazano.

7. Grunty, budynki i budowle podlegają inwentaryzacji na koniec każdego roku drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami zgodnie z załącznikiem nr 12 do zarządzenia.

8. Komputery są wprowadzane do ewidencji jako zestawy komputerowe w skład którego wchodzi: monitor, komputer, mysz, klawiatura, drukarka. Zwiększenie wartości następuje tylko w momencie wymiany części komputera o wartości powyżej 3.500,-

9. Inwentaryzacja środków trwałych jest przeprowadzana raz na 4 lata.

## **§ 11**

W urzędzie do dochodów i wydatków prowadzone są odrębne konta bankowe. Zapisy w księgach jednostki oraz zapisy w księgach budżetu „organu finansowego” dokonuje się na podstawie dowodów źródłowych.

Dla każdej jednostki organizacyjnej, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostek oświatowych, Urzędu Gminy oraz Biblioteki Samorządowej, Funduszu alimentacyjnego, rachunków dochodów własnych, Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska, sum depozytowych, środków z dotacji (wg potrzeb i wymagań jednostki dotującej) prowadzone są odrębne konta bankowe.

Wykaz kont bankowych prowadzonych na rzecz Gminy Załuski wraz z ich nazewnictwem i wyróżnikiem, stanowi załącznik Nr 10

## **§ 12**

System ochrony danych i ich zbiorów został ujęty w Instrukcji określającej sposób zarządzania systemami informatycznymi w Urzędzie Gminy Załuski - załącznik Nr 8 do zarządzenia.

## **§ 13**

Przechowywanie zbiorów oraz udostępnienie danych i dokumentów, stanowi załącznik Nr 7.

#### **§ 14**

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/41/2008 Wójta Gminy Załuski z dnia 1 sierpnia 2008 roku w sprawie ustalenia zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Załuski oraz jednostkach dla których obsługę księgową prowadzi Urząd.

#### **§ 15**

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

#### **§ 16**

Zobowiązuje się pracowników właściwych merytorycznie, w zakresie prowadzenia rachunkowości do zapoznania się i przestrzegania w pełni zawartych postanowień.

#### **§ 17**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Załuski**  
**Romuald Woźniak**



**Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 0152/27/2010  
Wójta Gminy Załuski  
z dnia 3 sierpnia 2010 r.**

**Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych**

1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Rok obrotowy dzieli się na 12 miesięcznych okresów sprawozdawczych, którymi są miesiące kalendarzowe.
3. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:
  - deklaracje ZUS,
  - deklaracje PIT
  - sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 20, poz. 103),
  - deklaracje VAT (rozliczane kwartalnie).
4. Budżet jednostki samorządu terytorialnego, Urzędu Gminy oraz jednostki podległe jako jednostki kontynuujące działalność sporządzają sprawozdania finansowe, obejmujące bilanse, rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), to jest na dzień 31 grudnia.
  - 4.1. Sprawozdanie finansowe sporządzane na podstawie własnych ksiąg rachunkowych jednostki jest sprawozdaniem finansowym jednostkowym .
  - 4.2. Sprawozdanie finansowe sporządzane na podstawie sprawozdań finansowych jednostkowych lub jednostkowych i łącznych jest sprawozdaniem łącznym .
  - 4.3. Sprawozdania finansowe łączne są sumą sprawozdań finansowych jednostkowych lub jednostkowych i łącznych i sporządza się je w złotych i groszach.
5. Bilans sporządza się według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczegółowych 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 (Dz. U. Nr 128, poz.861):

- bilans z wykonania budżetu według załącznika nr 9 do „rozporządzenia”,
- łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
- łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych według załącznika nr 7 do „rozporządzenia”,
- łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”.

6. Sprawozdanie finansowe sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe- do 31 marca.

7. W celu sporządzenia skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 6 ustawy o rachunkowości przy założeniu, iż jednostką dominującą jest jednostka samorządu terytorialnego, załącznik nr 10 do „rozporządzenia” .

8. Sprawozdanie finansowe Urzędu Gminy jako jednostki podpisuje Wójt i Skarbnik, sprawozdania jednostek podległych podpisuje Kierownik jednostki i Skarbnik, sprawozdanie z wykonania budżetu-Wójt i Skarbnik.

9. Gmina Załuski sporządza sprawozdania finansowe łączne osobno dla jednostek budżetowych i przekazuje je do Regionalnej Izby Obrachunkowej w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego.

10. Gmina Załuski przekazuje bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego do Regionalnej Izby Obrachunkowej do dnia 30 kwietnia roku następnego.

11. Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego jest sporządzany w złotych i groszach i przekazywany do Regionalnej Izby Obrachunkowej, w terminie 3 miesięcy od otrzymania ostatniego sprawozdania podlegającego konsolidacji- do 30 czerwca.

**Wójt Gminy Załuski**  
**Romuald Woźniak**

**Załącznik Nr 2**  
**do Zarządzenia Nr 0152/27/2010**  
**Wójta Gminy Żaluski**  
**z dnia 3 sierpnia 2010 r.**

**Zasady i metody wyceny aktywów i pasywów.**

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm., ostatnia zmiana: Dz.U. z 2010 r. Nr 47, poz. 278),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm., ostatnia zmiana: Dz.U. z 2010 r. Nr 40, poz. 230),
- 4) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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 (Dz.U. Nr 128, poz. 861),
- 5) 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),
- 6) rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283).

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Środki trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

**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., t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.)

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

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 oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

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 „Podstawowe wartości niematerialne i prawne”, drugie dla odpisywanych w 100% wartości początkowej w koszty operacyjne w momencie przyjęcia ich do używania „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”.

**Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują:

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- inwestycje (środki trwałe w budowie)
- zbiory biblioteczne (*w bibliotekach*)

**Środki trwałe** to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego

otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- inwentarz żywy.

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający” (w zakresie leasingu finansowego).

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

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. Nr 38, poz. 207), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 120, poz. 831). 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.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

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 (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują :

- książki i inne zbiory biblioteczne
- środki dydaktyczne służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych
- odzież i umundurowanie
- meble i dywany
- inwentarz żywy
- środki trwałe o wartości początkowej 100 zł i 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.

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 oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

**Inwestycje (środki trwałe w budowie)** to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu
- 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
- sprzętania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

**Zbiory biblioteczne** to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne (ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, Dz.U. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.). Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

Ewidencja zbiorów bibliotecznych prowadzona jest według zasad określonych rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283).

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu.

Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika biblioteki. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarżane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”.

**Dobra kultury** to każdy przedmiot ruchomy i nieruchomy, dawny lub współczesny, mający znaczenie dla dziedzictwa i rozwoju kulturalnego ze względu na jego wartość historyczną, naukową lub artystyczną.

Przyjmowane są do ewidencji:

- w przypadku zakupu w cenach nabycia/zakupu,
- w przypadku darowizny lub ujawnienia jako nadwyżki w wartości godziwej,
- w przypadku nieodpłatnego otrzymania od innych jednostek w wartości określonej w dokumencie o przekazaniu.

Rozchody dóbr kultury wycenia się w cenach ewidencyjnych. Dobra kultury nie podlegają umarżaniu.

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

Zgodnie z § 8 ust. 5 i 6 „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, przy czym (§ 8 ust. 2 i 3 „rozporządzenia”):

- (w *organie finansowym*) odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych,
- odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

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

Na dzień bilansowy **należności i udzielone pożyczki długoterminowe** wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty.

**Długoterminowe aktywa finansowe** to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

**Mienie zlikwidowanych jednostek** to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jst o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:

- decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
- decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
- dokumencie sprzedaży,
- dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

**Zapasy** obejmują materiały, towary.

Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W jednostce wycenia się je w cenach zakupu lub nabycia.

Towary wycenia się w cenach ewidencyjnych równym cenom zakupu lub nabycia.

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość nieużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności.

Jednostka prowadzi ewidencję materiałów ilościowo-wartościową.

Przyjęcie materiałów do magazynu następuje w:

- rzeczywistych cenach zakupu,
- rzeczywistych cenach nabycia.

Rozchód materiałów z magazynu w przypadku prowadzenia ewidencji według rzeczywistych cen nabycia/zakupu wycenia się metodą szczegółowej identyfikacji cen.

W bilansie rzeczowe składniki aktywów obrotowych wyceniane są w cenach nabycia lub koszcie wytworzenia z uwzględnieniem zasady ostrożnej wyceny, która w tym przypadku oznacza, że cena nabycia/zakupu lub koszt wytworzenia nie mogą być wyższe od ich ceny sprzedaży netto (określonej w art. 28 ust. 5 ustawy o rachunkowości) w dniu bilansowym.

Na dzień bilansowy składniki zapasów nabyte przez jednostkę wycenia się według ceny ich zakupu/nabycia.

**Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, 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).

**Należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe** zaliczane do aktywów finansowych wycenia się według skorygowanej ceny nabycia, natomiast te, które przeznaczone są do zbycia w terminie 3 miesięcy, w wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.

Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem:

➤ (w urzędzie *jest*) odpisów aktualizujących wartość należności z tytułu rozchodów budżetu, które zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach niekasowych.

Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

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.

Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny są umarzane w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w art. 59 ufp.

Niewielkie salda należności w kwocie *nieprzekraczającą kosztów wysłania upomnienia* podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych nieprzekraczających trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółkę Akcyjną” za polecenie przesyłki listowej (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji).

**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 ujmują 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.

**Krótkoterminowe papiery wartościowe** 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.

**Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne nie występują.

**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).

**Zobowiązania bilansowe** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

**Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych** wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty.

**Zobowiązania wyrażone w walucie obcej** 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.

**Odsetki od zobowiązań wymagalnych**, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

**Rozliczenia międzyokresowe bierne** to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują

Przychody urzędu jst obejmują dochody budżetu jst nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

**Zaangażowanie** to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

**Wójt Gminy Żaluski**  
**Romuald Woźniak**



**Zasady ustalania wyniku finansowego.**

***W jednostce budżetowej:***

1. Wynik finansowy jednostki stanowi różnicę pomiędzy sumą otrzymanych środków budżetowych i własnych dochodów( przychodów) a poniesionymi kosztami i odprowadzonymi dochodami do budżetu z uwzględnieniem innych zjawisk towarzyszących, związanych ze stratami i zyskami nadzwyczajnymi.

2. Przychody i koszty są liczone według zasady memoriałowej. Zgodnie z tą zasadą w księgach rachunkowych należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na rzecz jednostki przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu jej zapłaty .

3. Wynik finansowy jednostki ustalany jest na koniec roku obrotowego na koncie 860 „**Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy**”. Saldo Wn oznacza stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania na konto 800 „**Fundusz jednostki**”.

4. Dla ustalenia wyniku finansowego pod datą 31 grudnia księguje się:

a) na stronie Wn konta 860 *Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy* :

- sumy poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400 – Koszty według rodzajów,
- sumy poniesionych kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 401 – Amortyzacja,
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 750 – Przychody i koszty finansowe,
- pozostałych przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 740 – Dotacje i środki na inwestycje,
- pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 760 - Pozostałe przychody i koszty,

b) na stronie Ma konta 860 – *Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy* :

- sumy uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- pokrycie kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 761 – Pokrycie amortyzacji.

5. Na wynik finansowy składają się :

- wynik na działalności operacyjnej,
- wynik na operacjach finansowych,
- wynik na operacjach nadzwyczajnych.

6. Wynik finansowy brutto pomniejszony o obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego stanowi wynik finansowy netto.

7. W bilansie wykazuje się wynik finansowy netto. Ponieważ jednostka nie płaci podatku dochodowego od osób prawnych, wynik finansowy netto jest równy wynikowi finansowemu brutto.

### ***W organie finansowym (gminie)***

1. Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu), wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” 903 „Niewykonane wydatki” oraz 904 „Niewygasające wydatki”, z wyjątkiem operacji dotyczących rozliczeń z budżetem UE oraz operacji szczególnych .

2. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe: np. umorzenia pożyczek), 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 budżetowego przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przenosi się na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu” .

3. Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej . Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt jst obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego tj. z uwzględnieniem środków funduszy pomocowych .

**Wójt Gminy Żaluski**  
**Romuald Woźniak**