

## **ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO**

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.

**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 według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

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 użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401.
- ujmuje się tylko w pozakiągowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

**Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują:

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- inwestycje (środki trwałe w budowie)

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

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

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”

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 – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,

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 w użytkowaniu”.

**Podstawowe środki trwałe finansuje** się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych a umarzone są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

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.

Dla zadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

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

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

### **Pozostałe środki trwałe**

Zaliczają się do nich takie środki, które nie podlegają ewidencji na kontach 011,014,016,017.

Środki te po wydaniu do użytkowania na potrzeby działalności jednostki są umarzone jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania na koncie 072. PŚT finansuje się ze środków na wydatki bieżące – z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które finansuje się tak jak koszty budowy tj. ze środków na inwestycję.

Pozostałe Środki Trwałe bez względu na wartość początkową 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 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 użytkowania.

Pozostałe Środki Trwałe w użytkowaniu objęte ewidencją księgową ilościowo-wartościową ujmuje się na koncie 013 w wartości początkowej, na którą składa się cena nabycia lub koszt wytworzenia (w tym niepodlegający odliczeniu od towarów i usług).

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, jeżeli ich wartość jest równa lub wyższa niż 500,00 zł, a umorzenie to ujmuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii” spisując w koszty pod datą zakupu.

Na podstawie decyzji Kierownika jednostki nie podlegają ewidencji drobne przedmioty majątkowe, o wartości poniżej 500,00 zł oraz takie jak m.in.: wieszaki, firany, zasłony, żaluzje, wykładziny, lustra, godła, zegary ścienne, kwietniki, kosze na śmieci, przedłużacze, tablice, wycieraczki, drobne narzędzia, lampy, żyrandole, drabiny, telefony, kalkulatory oraz przedmioty typu: szklanki, talerzyki, dzbanki, czajniki, itp. traktowane są jak materiały i w chwili wydania do użytku księgowane są w koszt pod data zakupu.

Wyłączeniu z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej podlegają środki, które są objęte, ilościową ewidencją imienną (np. wydawane do użytkowania narzędzia, odzież).

### **Odpisy aktualizacyjne długoterminowych aktywów finansowych**

Konto 073 służy do ewidencji odpisów z tytułu trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych ujmowanych w ewidencji Ministerstwa Skarbu Państwa lub urzędach jednostek samorządu terytorialnego.

Odpisów z tytułu trwałej utraty wartości dokonuje się nie później niż na koniec okresu sprawozdawczego (art. 35 ust. 2 „ustawy”).

**Środki trwałe w budowie (inwestycje)** 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
- prac geodezyjnych oraz 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
- sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania
- inne koszty bezpośrednio związane z budową

**Zbiory biblioteczne** bez względu na wartość umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401.

**Mienie zlikwidowanych jednostek** ewidencjonuje się na koncie 015, które służy do ewidencji stanu wartości mienia przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, np. samorządowym zakładzie budżetowym.

Ewidencję prowadzi się w zależności od potrzeb i rodzaju przyjętego mienia. Za ewidencje szczegółowa można przyjąć specyfikację majątku ujętego w bilansie likwidowanych przedsiębiorstw lub jednostek z uwzględnieniem wykazów ilościowo-wartościowych składników rozchodowanych ze stanu przejętego od likwidowanych jednostek.

Inwentaryzację mienia zlikwidowanych jednostek przeprowadza się drogą porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami według stanu na dzień bilansowy.

**Dobra kultury** ewidencjonuje się na koncie 016 służy do ujmowania stanu zwiększenia i zmniejszenia wartości dóbr kultury, którymi są przedmioty ruchome lub nieruchome, dawne lub współczesne, mające znaczenie dla dziedzictwa i rozwoju kulturowego ze względu na wartość historyczną lub artystyczną.

Przychody dóbr kultury z zakupu ewidencjonuje się w cenie nabycia a z nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Rozchody ujmuje się w cenach ewidencyjnych. Dobra kultury nie podlegają amortyzacji ani jednorazowej, ani okresowej.

**Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

**Długoterminowe aktywa finansowe** stanowiące w myśl ustawy o rachunkowości inwestycje finansowe obejmują:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok od daty ich wystawienia lub nabycia (nabyte w celu uzyskania przychodów w formie odsetek, dywidend i innych pożytków).

Nabyte aktywa finansowe ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przyjęcia w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeśli koszty przeprowadzenia i rozliczenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy długoterminowe aktywa finansowe w tym udziały w innych jednostkach, wyceniane są w:

- cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- wartości godziwej,
- cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

**Zapasy** obejmują materiały w Urzędzie Gminy wycenia się je w cenach zakupu

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności.

**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.

W jednostkach budżetowych należności z tytułu dochodów budżetowych ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania wobec tych jednostek.

Na podstawie ustawy o rachunkowości, należności wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty (tj. wraz z odsetkami, z uwzględnieniem odpisów aktualizacyjnych należności wątpliwych), a wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

1. należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości oraz w stosunku do których zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne lub został złożony wniosek o zatwierdzenie układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu-komisarzowi w postępowaniu upadłościowym lub umieszczonej w spisie wierzytelności w postępowaniu restrukturyzacyjnym;
2. należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza lub jedynie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
3. należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;
4. należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
5. należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

**Odpisy aktualizujące należności** można ustalać indywidualnie dla poszczególnych należności i kontrahentów na podstawie przeprowadzonej analizy sytuacji poszczególnych kontrahentów, która powinna uwzględnić przyczyny zwłoki, ewentualne problemy finansowe dłużnika, dotychczasową i obecną współpracę, posiadane zabezpieczenie

W pkt.5 przyjmuje się za wysoki stopień prawdopodobieństwa nieściągalności należności w przypadku negatywnego wyniku postępowania egzekwującego w stosunku do całości lub części należności.

Dopuszcza się również stosowanie odpisów aktualizujących należności metodą wiekowania do należności masowych, a więc m.in. do należności z tytułu:

- świadczonych dostaw i usług na rzecz indywidualnych odbiorców (np. czynsze najmu i dzierżawy komunalnych lokali mieszkalnych i użytkowych, opłaty za wodę i ścieki, opłaty za wywóz nieczystości płynnych i stałych),
- dochodów budżetowych o charakterze cywilnoprawnym (np. ze sprzedaży, najmu i dzierżawy nieruchomości, sprzedaży składników mienia ruchomego),

- dochodów budżetowych z tytułu podatkowych i niepodatkowych dochodów publicznoprawnych (np. różnego rodzaju podatki i opłaty należne budżetowi państwa i budżetom JST).

Stosuje się metodę wiekowania należności, która wielkość odpisu aktualizującego należności uzależnia od okresu ich przeterminowania, a więc przyjmuje się, że im starsza jest należność, tym większe istnieje prawdopodobieństwo, że nie zostanie ona ściągnięta przez jednostkę i tak do należności:

- wątpliwych i przeterminowanych od 1 miesiąca do roku – odpis w wysokości 25%,
- przeterminowane od roku do 2 lat – odpis w wysokości 50%,
- przeterminowane powyżej 2 lat – odpis w wysokości 100%.

Zasad wiekowania odpisów aktualizujących należności nie stosuje się do należności od dłużników w stanie likwidacji lub upadłości oraz należności spornych dochodzonych na drodze sądowej dokonuje się odpisu należności w wysokości 100%.

Odpisowi należności nie podlegają należności zabezpieczone hipoteką lub zastawem skarbowym.

Odpisy aktualizujące należności wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, obciążają te fundusze,

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

Odpisy aktualizujące należności z tytułu rozchodów budżetu, które zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach nie kasowych.

Podstawą ujęcia odpisu aktualizującego w księgach rachunkowych jest sporządzenie dokumentu PK – „Polecenie księgowania” z ogólną kwotą odpisu wraz z załączonymi do niego zestawieniami szczegółowymi odpisów wyliczonych dla poszczególnych kategorii należności.

Odpisy aktualizujące należności dokonywane są najpóźniej na dzień bilansowy.

Odpisy aktualizujące należności danego roku obrotowego na dzień 31 grudnia każdego roku dokonuje się w terminie do końca miesiąca lutego roku następnego. Zachowując zasadę ostrożnej wyceny przy dokonywaniu odpisów należności należy uwzględnić przyczyny, które wystąpiły po dniu bilansowym, a zostały ujawnione do dnia sporządzenia bilansu np. zgon kontrahenta, postanowienie o upadłości.

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

W jednostce **rozliczenia międzyokresowe** mają nieistotną wartość ich suma jest niższa niż poziom istotności dla jednostki, dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

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

**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, weksle i inne o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy,

a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

**Zobowiązania z tytułu dostaw** wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

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

Zobowiązania finansowe wycenia się według zasad określonych w RMF w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji

**Zobowiązania finansowe** wycenia się w wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania.

**Rezerwy** w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości.

**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) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie,
- d) środków funduszy pomocowych, a szczególnie pochodzących z UE, niezależnie od roku ich wydatkowania.

## **USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO**

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

Wynik finansowy ustala się na zasadach ogólnych.

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

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 7 do „rozporządzenia” składa się:

- 1) wynik ze sprzedaży,
- 2) wynik z działalności operacyjnej,
- 3) wynik z działalności gospodarczej,
- 4) wynik brutto.

Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu jst ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewygasających z

końcem roku, ewidencjonowanych na odrębnych kontach odpowiednio: 901 „Dochody budżetu”, 902 „Wydatki budżetu” oraz 903 „Niewykonane wydatki”.

Udziały w podatku od osób fizycznych i dochody zrealizowane przez urzędy skarbowe przekazane za grudzień w styczniu roku następnego ujmowane są w dochodach grudniowych memoriałowo.

W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany jest w sprawozdaniu budżetowym Rb- NDS.

Przyjęte zasady rachunkowości w jednostce stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednostki grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne.

Wykazane w księgach rachunkowych na dzień i ich zamknięcia stany aktywów i pasywów należy ująć w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych.

W księgach rachunkowych jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.

### **Pozostałe ustalenia szczególne**

1. Uzyskane przez Urząd Gminy oraz jednostki organizacyjne gminy zwroty wydatków (także refundacji wynagrodzeń) w tym samym roku obrotowym będą przyjmowane na zmniejszenie wydatków, a dokonane po zamknięciu roku, którego dotyczą na dochody budżetu roku następnego.
2. Spłata należności dokonana po terminie niepokrywająca kwoty zaległości wraz z odsetkami za zwłokę, jest zaliczana:
  - proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku w jakim w dniu wpłaty pozostaje kwota zaległości do kwoty odsetek, dla należności do których stosuje się przepisy ordynacji podatkowej lub według zasad wynikających z kodeksu cywilnego dla pozostałych należności.
3. Wydane do użytku służbowego materiały pracownikom Urzędu Gminy odnosi się bezpośrednio w koszty pod data zakupu i nie trzeba dokonywać ich inwentaryzacji. Zakup te podlegają zarachowaniu w ciężar kosztów bezpośrednio po zakupie.
4. Środki na wydatki budżetowe przekazywane są jednostkom budżetowym na podstawie informacji przekazywanych pisemnie, e-mailem bądź telefonicznie o wysokości środków niezbędnych na realizację planowanych wydatków budżetowych jednostek organizacyjnych Gminy.
5. Zapasy obejmują 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. W ewidencji księgowej (syntetycznej) obrót materiałów prowadzony jest zapisami syntetycznymi na podstawie zbiorczych zestawień wartościowych przychodów i rozchodów sporządzanych na koniec okresu, w którym nastąpiła zmiana stanu. Nie prowadzi się ewidencji materiałowej dla materiałów biurowych, książek, różnego rodzaju publikacji, paliwa, części zamiennych do samochodów. Zakup wyżej wymienionych pozycji podlega zarachowaniu w ciężar kosztów bezpośrednio po zakupie.
6. Na podstawie art. 4 ust.4 ustawy o rachunkowości, w ramach stosowanych w jednostce uproszczeń przyjmuje się, iż opłacone prenumeraty, abonamenty, ubezpieczenia majątkowe i inne koszty dotyczące przyszłych okresów



sprawozdawczych, nie są rozliczanie w czasie (rozliczenia międzyokresowe kosztów) – obciążają natomiast okres sprawozdawczy, w którym zostały dokonane. Jednostka nie stosuje rozliczenia międzyokresowego kosztów, jeśli dotyczy to kosztów małoistotnych, co do znaczenia lub kosztów przechodzących z roku na rok w przybliżonej wysokości i tego samego rodzaju. Rozliczenia międzyokresowe – dopuszcza się ujmowanie ich w księgach roku poniesienia wydatku, z zachowaniem zasady ciągłości i istotności.

7. Skutki rocznej korekty vat za rok poprzedni ujmowane są na pozostałe przychody lub koszty operacyjne w księgach roku, w którym roczna korekta vat może zostać rozliczona w deklaracji podatkowej pod warunkiem, że kwota korekty jest małoistotna i nie wywiera ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.
8. Na kontach wynikowych tj. zespołu 4 i zespołu 7 dopuszcza się stosowanie zasady „czystości obrotów”, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów, nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny (po obydwu stronach konta). Zapis ten powoduje zmniejszenie uprzednio ujętych kosztów lub przychodów. Ujemny zapis techniczny, zmniejszając obroty na koncie wynikowym, nie wpływa na saldo tego konta. Stosowanie zasady „czystości obrotów” dopuszcza się także przy operacjach korygowania obrotów na kontach rozrachunkowych.
9. Dopuszcza się niedokonywania przypisów należności m.in. z tytułu: zezwoleń na sprzedaż alkoholu, opłat skarbowych, zajęcia pasa drogowego, dochodów własnych z tyt. realizacji zadań z zakresu administracji rządowej m.in. za udostępnienie danych osobowych, oprocentowania własnych środków na rachunkach bankowych, darowizn i z innych tytułów, które nie wymagają przypisu. Wpłaty do kasy lub banku przychodów z powyższych tytułów (tj. nieprzypisanych uprzednio na koncie 221) ujmuje się bezpośrednio na konta zespołu 7.