

## METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 61, 245, 791 i 1089),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 201, 648, 768, 935, 1428, 1537),
- 4) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (Dz. U. poz. 1911),
- 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).

### § 1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

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 i amortyzuje oraz aktualizuje ich wartość, odnosząc różnice na fundusz jednostki. Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

**1. Środki trwale w budowie (inwestycje)** wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem (ogół kosztów poniesionych w okresie budowy, opłaty notarialne, sądowe itp., odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy, koszty montażu, przystosowania i ulepszenia 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, sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania, inne koszty bezpośrednio związane z budową do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania) pomniejszonych na dzień bilansowy o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

**2. Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, 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 od 3.500,00 zł nabyte do 31 grudnia 2017 r. oraz wartości powyżej 10.000,00 nabyte po 31 grudnia 2017 r. podlegają umorzeniu i amortyzacji w czasie. Umorzenie i amortyzację wartości niematerialnych i prawnych tych wartościach ewidencjonuje się na koniec roku jednorazowo uwzględniając przepisy ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Ustala się następujące stawki amortyzacyjne dla wartości niematerialnych i prawnych:

- 1) od licencji na programy komputerowe oraz od praw autorskich - 50%
- 2) od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – 20% .

Rozpoczęcie amortyzacji następuje od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia do użytkowania, a zakończenie z chwilą zrównania odpisów z wartością lub likwidacją.

Prowadzona jest ewidencja ilościowo – wartościowa tych środków

### **Rzeczowe aktywa trwale obejmują**

- środki trwale
- pozostałe środki trwale
- środki trwale w budowie (inwestycje)
- dobra kultury

**3. Środki trwale** to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwale stanowiące własność:

- Skarbu Państwa lub
- jednostki samorządu terytorialnego – Starostwa Powiatu Grójeckiego

otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Środki trwale 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.

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 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 wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe o wartości początkowej od 3.500 zł przyjęte do używania do 31 grudnia 2017 r. oraz o wartości początkowej od 10.000 zł przyjęte do używania po 31 grudnia 2017r. – za wyjątkiem:

- 1) książek i zbiorów bibliotecznych,
- 2) środków dydaktycznych
- 3) odzieży i umundurowania
- 4) mebli i dywanów

podlegają umorzeniu i amortyzacji **metodą liniową zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach wydanych na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.**

Dokonuje się odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych prawa wieczystego użytkowania gruntów. Ustala się stawkę amortyzacyjną w wysokości 5% dla prawa wieczystego użytkowania (dotyczy powiatów, które posiadają prawo wieczystego użytkowania gruntów).

**Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.**

Odpisy umorzeniowe naliczane są miesięcznie w ewidencji analitycznej środków trwałych, natomiast w ewidencji syntetycznej ewidencjonuje się odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne jednorazowo na koniec roku obrotowego na podstawie danych zawartych w ewidencji analitycznej środków trwałych. Rozpoczęcie amortyzacji środków trwałych następuje od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia do używania środka trwałego, a zakończenie z chwilą zrównania odpisów z wartością środka, jego sprzedażą lub likwidacją, lub stwierdzeniem niedoboru.

Jednorazowo poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania są umarzane:

- 1) książki i zbiory biblioteczne,
- 2) środki dydaktyczne
- 3) odzież i umundurowanie

4) meble i dywany.

Traktuje się je jako pozostałe środki trwałe.

Środki trwałe o wartości 9.999,99 zł (lub 3.499,99 zł dla przyjętych do używania przed 31 grudnia 2017 r.) i niższej, a powyżej 1.499,99 zł umarza się w pełnej wysokości poprzez spisanie w koszty w momencie oddania ich do używania. Dla środków tych, a także innych istotnych składników majątku (bez względu na wartość) prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową.

Ewidencją pozabilansową ilościową obejmuje się składniki majątkowe do wartości 1499,99

W sytuacjach, gdy dany składnik majątku ma istotne znaczenie bez względu na jego wartość, decyzje o zakwalifikowaniu zakupionych składników do ewidencji ilościowo – wartościowej lub ilościowej podejmuje kierownik jednostki.

Dokumentami ewidencjonującymi stan i ruch środków trwałych są:

- dowody OT – przyjęcie środka trwałego,
- dowody PT – przekazanie środka trwałego,
- dowody LT – likwidacja środka trwałego.

Odpisów **umorzeniowo-amortyzacyjnych** dokonuje się, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

**4. Pozostałe środki trwałe** to środki trwałe wymienione w § 7 ust. 2 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

- 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.

Pozostałe środki trwałe - ujmują się w ewidencji ilościowo-wartościowej.

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

Zgodnie z § 11 i 12 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. 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 (§ 10 rozporządzenia):

- odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach nie kasowych,
- 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

**6. Długoterminowe aktywa finansowe** to aktywa finansowe stanowiące w myśl ustawy o rachunkowości 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 w cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy **udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje** długoterminowe wyceniane są w:

- cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości

**7. Udziały w jednostkach podporządkowanych** wycenia się według zasad dla udziałów w innych jednostkach lub metodą praw własności (dla aktywów trwałych).

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

**8. 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.

**9. Ewidencji księgowej w jednostce podlegają następujące aktywa:**

- należności długoterminowe,
- długoterminowe aktywa finansowe,
- aktywa obrotowe,
- należności krótkoterminowe,
- środki pieniężne,
- krótkoterminowe papiery wartościowe,
- rozliczenia okresowe,

**10. 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).

**11. 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:

- odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze,
- w Starostwie Powiatowym w Grójcu odpisów aktualizujących wartość należności z tytułu rozchodów budżetu, które zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach nie kasowych.

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. Wartość należności jest objęta odpisem należności przeterminowanych indywidualnie każdego dłużnika i aktualizuje się zgodnie z art. 35b ust.1 ustawy o rachunkowości uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego. Odpis szacowany jest przez pracowników merytorycznych Wydziału Finansowego, biorących pod uwagę indywidualnie sytuację każdego dłużnika na koniec każdego roku, oceniając, że zapłata należności przez tych dłużników jest wątpliwa.

Odpisy aktualizujące należności są dokonywane na dzień bilansowy.

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 umarzone w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w art. 59 ustawy o finansach publicznych.

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

Nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych nieprzekraczających trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej (art. 54 § 1 pkt. 5 Ordynacji podatkowej).

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

**13. Krótkoterminowe aktywa finansowe** to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub

których termin wykupu jest krótszy od 1 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 (wartości) rynkowej

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

Przedmiotem rozliczeń kosztów czynnych są :

- koszty czynszów i dzierżawy płaconych z góry
- koszty energii opłaconej z góry
- koszty opłat za wieczyste użytkowanie gruntów
- podatek od nieruchomości
- inne koszty

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),

**15. Zobowiązania** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z doliczeniem odsetek.

Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych nalicza się i ewidencjonuje na koniec każdego kwartału, zapłacone ewidencjonuje się w momencie zapłaty.

**16. Przychody przyszłych okresów** to przychody, które występują w jednostce budżetowej z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

**18. Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa** – według wartości nominalnej

## **§ 2. Zasady ustalania wyniku finansowego**

### **W Starostwie Powiatowym w Grójcu**

1. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.
2. Przychody ujmują się na kontach zespołu 7 ewidencjonowane zgodnie z zarządzeniem w sprawie zakładowego planu kont.
3. Koszty ujmują się na kontach zespołu 4 i zespołu 7. Ewidencję kosztów określa zarządzenie w sprawie zakładowego planu kont.
4. Na ostatni dzień roku obrotowego przychody i koszty przenosi się na konto wyniku finansowego.

### **W organie finansowym – Powiecie**

wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu 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”.

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 z wykonania budżetu przez organ stanowiący, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

## **UPROSZCZENIA**

### **§ 1. Przyjęte uproszczenia w rachunkowości oraz zasady ich rozliczeń.**

W rachunkowości stosowane są uproszczenia zgodne z przepisami ustawy o rachunkowości, w zakresie kosztów :

- 1). ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest na kontach zespołu „4 – koszty według rodzajów i ich rozliczenie” w szczególności podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,
- 2). za miejsce powstawania kosztów uznaje się rozdziały klasyfikacji budżetowej,
- 3). rozliczanie kosztów związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych odbywa się jak delegacje służbowe,
- 4). koszty zużycia materiałów obciążają koszty w podziale klasyfikacji budżetowej, z której finansowane są wydatki rzeczowe komórek organizacyjnych urzędu, która pobrała materiały oraz okresu sprawozdawczego którego dotyczą,



- 5). na dzień bilansowy nie dokonuje się korekty zapisów na koncie „401 Zużycie materiałów i energii”, o wartość niezużytych na ten dzień materiałów i paliwa, jeżeli wartość ustalonych zapasów w zakresie jednego asortymentu nie przekracza kwoty 1.000,00 zł,
- 6). w przypadku, gdy koszty dotyczą przełomu dwóch lat i są nieistotne, ewidencjonowane są w roku, w którym wystawiono dokument (fakturę, rachunek) i w którym poniesiono wydatek.

## **§ 2. W zakresie wydatków:**

1). W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu, operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu powiatu ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach bieżących budżetów wszystkich dysponentów środków budżetowych, określonych w obowiązującej sprawozdawczości.

**W pozostałym zakresie ujmuje się w księgach rachunkowych i wyniku finansowym jednostki wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego miesiąca zaliczane będą koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten miesiąc koszty, które jeszcze nie zostały poniesione (rozliczenia międzyokresowe kosztów). Dla potrzeb sporządzanej sprawozdawczości wszystkie zdarzenia, które dotyczą danego miesiąca o istnieniu, których Wydział Finansowy posiadał wiedzę do ostatniego dnia roboczego okresu sprawozdawczego ujmuje się w tym okresie . Pozostałe dowody księgowe ujmowane są w księgach i sprawozdawczości następnego miesiąca, a faktury dotyczące miesiąca grudnia, wszystkie które wpłynęły po zakończeniu roku obrotowego do dnia 31 stycznia następnego roku.**

Nie rozliczane międzyokresowo są finansowane z góry zakupy usług, dostaw, które realizowane będą w czasie, a ich jednostkowa wartość nie przekracza 10.000,00 zł.

Należności realizowane na rzecz innych jednostek (w szczególności związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami) ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek.

2). Zwroty wydatków dokonywane w tym samym roku budżetowym, przyjmowane są na rachunek dochodów.

## **§ 3. W zakresie należności:**

1). pobranie opłaty następuje w dniu wydania wykonanych dokumentów, druków, materiałów, a w szczególności wyrysów i wypisów z zasobów geodezyjnych lub kartograficznych,

2). wpłaty należności nieprzypisanych, na podstawie polecenia księgowego (PK) równoważone są przypisem nie rzadziej niż na koniec okresu sprawozdawczego,

3). odpisy aktualizujące należności na dzień 31 grudnia na podstawie polecenia księgowania (PK), dokonywane są : należności wątpliwe z tytułu pozostałych dochodów budżetowych na podstawie wykazu podmiotów i kwot,

4). wyksięgowuje się na podstawie polecenia księgowego (PK) zatwierdzonego przez Starostę

lub upoważnioną osobę należności umorzone na podstawie odrębnej uchwały w sprawie określenia szczególnych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, określenia warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu lub osób uprawnionych do udzielenia tych ulg,

5). należności w kwocie jednostkowej nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia odpisywane są w koszty na podstawie polecenia księgowego (PK) zatwierdzonego przez Starostę i Skarbnika, w celu uzgodnienia zapisów syntetycznych z analitycznymi, właściwe komórki organizacyjne urzędu zobowiązane są uzgodnić i złożyć do 5 dnia następnego miesiąca wykaz sumaryczny należności przypisanych, odpisanych, wpłat oraz sald końcowych według stanu na ostatni dzień okresu sprawozdawczego według obsługiwanych tytułów windykacji,

6). anulowanie przypisu należności przez właściwe komórki organizacyjne urzędu powoduje, że uchylane są także koszty wezwań i upomnień,

#### **§ 4. Zasady dokonywania odpisów należności i odpisów aktualizujących należności**

##### **1). Odpisy należności**

Na dzień bilansowy ustala się kwoty należności, których uregulowanie nie może być uznane za realne z powodu:

- upływu przewidzianego prawem czasu dochodzenia wierzytelności na drodze powództwa cywilnego (przedawnienie);
- zwolnienia kontrahenta z zobowiązania i rezygnacji ze ściągania należności (umorzenie);
- udokumentowanego braku możliwości wyegzekwowania należności w sposób opłacalny (nieściągalność).

W każdym z powyższych przypadków dokonuje się odpisu należności z ksiąg rachunkowych, obciążając odpowiednio pozostałe koszty operacyjne (należność główna) lub koszty finansowe (odsetki). Należności przedawnione, umorzone lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

##### **2). Odpisy aktualizujące należności**

Na dzień bilansowy ustala się należności wątpliwe, których termin zapłaty już minął i/lub są zagrożone dużym prawdopodobieństwem nieściągalności. Dla takich należności ustala się odpis aktualizujący ich wycenę według poniższych zasad:

1. Dla należności z tytułu opłat geodezyjnych, przypadających od osób fizycznych, księgowanych pod numerem kontrahenta 10000 „Odbiorcy indywidualni” odpis aktualizujący ustala się w zależności od okresu przeterminowania należności:

- nieprzeterminowane i przeterminowane do roku – bez odpisu aktualizującego,
- przeterminowane od roku do 2 lat odpis w wysokości 50%,
- przeterminowane powyżej 2 lat – odpis w wysokości 100%.

2. Dla pozostałych należności odpis aktualizujący ustalany jest w drodze indywidualnej oceny sytuacji każdego dłużnika na podstawie dokumentów źródłowych (np. postanowień sądowych o postawieniu jednostki w stan likwidacji lub upadłości, zgłoszeń do syndyka/likwidatora należności jednostki, pism o ustanowieniu zabezpieczeń należności, pism od dłużników kwestionujących istnienie lub wysokość ich zobowiązania, dokumentacji egzekucyjnej, wysłanych upomnień, potwierdzenia sald itp.) w sposób określony w art. 35 ust. 1 ustawy o rachunkowości tj.:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości - do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- należności kwestionowane przez dłużników oraz z których spłatą 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,
- należności stanowiące równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania.

Oceniając zasadność dokonania odpisu należności lub odpisu aktualizującego należności oraz jego wysokość należy zwrócić szczególną uwagę na: powody zwłoki w spłacie należności, czas zalegania, efekty wysłanych upomnień lub wezwań do zapłaty, informacje od komorników, płynność finansową dłużnika, posiadane zabezpieczenia należności.

Odpisy należności oraz odpisy aktualizujące należności są ustalane na podstawie zestawień imiennych dłużników, sporządzanych przez pracowników prowadzących ewidencję analityczną dla poszczególnych tytułów należności. Zestawienie powinno zawierać: wskazanie dłużnika, kwotę zaległości ogółem, kwotę proponowanego odpisu wraz z krótkim uzasadnieniem (w szczególności z powołaniem stosownych dokumentów). Zestawienia podlegają zatwierdzeniu przez Starostę i Skarbnika.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych z wyjątkiem należności z tytułu administracji zleconej, w części należnej budżetowi państwa, które ujmuje się na koncie „243” Rozrachunki Skarbu Państwa.

#### **§ 5. W zakresie sprawozdawczości:**

1). za błąd istotny powodujący konieczność korekty sprawozdania finansowego uważa się błąd w wysokości różnicy co najmniej 0,3% sumy bilansowej,

Starosta i Skarbnik podpisują zbiorcze sprawozdania finansowe i budżetowe,

#### **§ 6. W zakresie dowodów księgowych:**

1). w przypadku, które nie zostały określone w odrębnych przepisach, do udokumentowania operacji księgowych służą dowody wewnętrzne, w szczególności noty księgowe, polecenia księgowania,

2). zaangażowanie wydatków budżetowych księguje się na podstawie zarejestrowanych w wydziale finansowym umów, zleceń lub innych pisemnych zobowiązań oraz dowodów księgowych, które nie są powiązane z umową, zleceniem, itp.,

3). ewidencja na koncie „245 wpływy do wyjaśnienia” obejmuje w szczególności sumy do wyjaśnienia o nieustalonej klasyfikacji budżetowej,

- 4). Zapisy w ewidencji pozabilansowej dotyczące zaangażowania wydatków dokonuje się zbiorczo nie później niż do 10 dnia miesiąca następnego po każdym kwartale,
- 5). Zapisy w ewidencji pozabilansowej dotyczące planu finansowego wydatków dokonuje się zbiorczo nie później niż do 10 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni,
- 6). Dopuszcza się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzanych w ciągu dnia, dotyczy między innymi przelewów na rachunki osobiste wynagrodzeń pracowników, wypłat dla zleceniobiorców i stypendystów, diet radnych i innych wypłat dla osób fizycznych, weksle in blanko i gwarancje podlegają ewidencji pozaksięgowej.

#### **§ 7. W zakresie gospodarki materiałowej i gospodarowania majątkiem:**

- 1). dopuszcza się prowadzenie wyłącznie wewnętrznej ilościowej ewidencji zakupu i rozchodu materiałów przez właściwą komórkę urzędu w szczególności dla materiałów do bieżących napraw, środków czystości oraz środków bhp, w tym wody, materiałów promocyjnych,
- 2). materiały, o których mowa w pkt. 1 są ewidencjonowane bezpośrednio w koszty.

#### **§ 7. W zakresie ewidencji projektów współfinansowanych środkami zewnętrznymi, w szczególności z Unii Europejskiej:**

- 1). ewidencja księgowa projektów objętych dofinansowaniem jest prowadzona na podstawie przepisów wewnętrznych ewidencji księgowej w organie oraz w jednostce,
- 2). zarówno w jednostce jak i w organie do ewidencji operacji dofinansowanych z budżetu Unii Europejskiej wykorzystywane są konta bilansowe i pozabilansowe,
- 3). po zakończeniu prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla danego projektu w związku z zakończeniem jego realizacji, salda z zamknięcia ksiąg rachunkowych projektu przenosi się na odpowiednie konta syntetyczne, prowadzone dla pozostałej działalności organu,
- 4). dowody księgowe dotyczące realizacji projektów, przechowywane są co najmniej przez czas wynikający z zawartych umów o dofinansowanie ze środków pomocowych, w oddzielnych zbiorach archiwalnych.

#### **§ 8. W zakresie podatku VAT:**

- 1). Podatek VAT rozliczany jest miesięcznie, pomniejszenia dochodów wykonanych o VAT należny ujęty na koncie 220 – „Rozrachunki budżetu” dokonuje się na koniec każdego miesiąca, pomniejszenia wydatków o VAT naliczony dokonuje się za poprzedni miesiąc w terminie składania deklaracji podatkowej VAT lub w dacie wpływu środków z podatku VAT naliczonego. Podatek naliczony otrzymany w roku następnym po dokonaniu wydatku jest dochodem budżetowym.

#### **§ 9. Inne uregulowania dotyczące polityki rachunkowości:**

- 1). Udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych, dochody zbierane przez organy podatkowe inne niż Starostwo, dotacje oraz subwencje wpływają na konto budżetu (organu)

i mają odzwierciedlenie w ewidencji dochodów wykonanych budżetu.

2). W celu ewidencji przychodów z powyższych tytułów i ujęcia w sprawozdaniu jednostkowym (jednostki budżetowej i organu) z wykonania planu dochodów, w jednostce - Starostwie Powiatowym w Grójcu założono konto ewidencyjne 130-1, na którym odzwierciedlone są dochody wykonane z powyższych tytułów zgodnie z dochodami wykonanymi budżetu.

Szczegółowe uregulowania dotyczące ewidencji zostały zawarte w załączniku nr 3 dotyczącym zakładowego planu kont.

3). Dochody wykonane należne powiatowi Grójeckiemu jako jednostce samorządu terytorialnego z tytułu realizacji zadań zleconych realizowane przez Starostwo Powiatowe w Grójcu, jak również przez inne jednostki organizacyjne Powiatu Grójeckiego ujmuje się w organie na koncie 901-01 i 901-02 - Dochody budżetowe Paragraf 2360. Dochody z tego tytułu wykazywane są w sprawozdaniu jednostkowym z wykonania dochodów budżetowych (jednostki budżetowej Starostwa Powiatowego w Grójcu i organu). W sprawozdaniu tym do dochodów wykonanych ujętych na kontach 130-1 Jednostki (Starostwo Powiatowe w Grójcu) dodaje się dochody ujęte w tym paragrafie na kontach organu w symbolu 901-01 i 901-02

4). Informacje, sprawozdania z udzielonych dotacji zatwierdza Starosta lub inny członek Zarządu. Sprawozdania z udzielonych dotacji : instytucjom kultury, podmiotom według przepisów ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, podmiotom według przepisów ustawy o systemie oświaty, zatwierdzone są najpóźniej do dnia sporządzenia sprawozdań finansowych. Informacje i sprawozdania o rozliczeniu udzielonych dotacji sprawdzane są przez Naczelników merytorycznych wydziałów, a następnie zatwierdzone przez Starostę lub członka Zarządu. Kopie tych dokumentów w celu ich ewidencji księgowej są przekazywane do pracowników księgowości Wydziału Finansowego.