

**Załącznik nr 2 do
Zarządzenia Wójta Gminy nr 44/2010
z dnia 31.12.2010 r.**

w sprawie określenia roku obrotowego i okresów sprawozdawczych, metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

§ 1

1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy. Okresem sprawozdawczym jest kalendarzowy miesiąc.

Dniem bilansowym jest dzień 31 grudnia każdego roku obrotowego.

1. W celu umożliwienia sporządzenia jednostkowych sprawozdań budżetowych (jednostki i organu) w obowiązującym terminie, zewnętrzne dokumenty księgowe (faktury, rachunki) wpływające do Urzędu (jednostki) do 8 dnia następnego miesiąca ujmuje się w ewidencji księgowej miesiąca, którego dotyczą, natomiast wpływające po tym terminie ujmowane są w ciężar kosztów miesiąca otrzymania.

§ 2

Ustalam następujące metody wyceny aktywów i pasywów Urzędu Gminy Sitno.

1. Inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie) – wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia.
2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne:
 - pochodzące z zakupu – według cen nabycia (cena nabycia jest ceną z podatkiem od towarów i usług, gdy podatek nie podlega odliczeniu lub bez podatku od towarów i usług, w sytuacji, gdy podatek podlega odliczeniu)
 - wytworzone w drodze inwestycji – według kosztów wytworzenia nieodpłatnie otrzymane :
 - a) na podstawie decyzji właściwego organu – w wartości określonej w tej decyzji,

- b) w przypadku braku wartości w decyzji lub otrzymanego w drodze darowizny przyjmuje się do wyceny cenę sprzedaży takiego samego lub podobnego środka trwałego.

Aktualizacja wartości środków trwałych następuje na podstawie wydanych rozporządzeń przez Ministra Finansów.

Środki trwałe po aktualizacji wyceny ewidencjonuje się w wartości wynikającej z przeszacowania.

Na dzień bilansowy wartość, w jakiej środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne zostały przyjęte pomniejszają odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe.

3. Aktywa pieniężne (aktywa w formie krajowych środków płatniczych, walut obcych i dewiz) – w wartości nominalnej.

4. Rzeczowe składniki majątku obrotowego – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy.

5. Należności i zobowiązania w walucie krajowej - w wartości nominalnej, w kwocie wymagającej zapłaty. Na dzień bilansowy wartość należności wycenia się uwzględniając odpisy aktualizujące.

Wartość należności aktualizuje się zgodnie z art. 35b ust.1 ustawy o rachunkowości uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego.

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

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

§ 3

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 3.500 zł (cena netto łącznie z podatkiem od towarów i usług nie podlegającym odliczeniu) – **za wyjątkiem wymienionych w § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów 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 podlegają umorzeniu i amortyzacji metodą liniową zgodnie ze stawkami określonymi w**

przepisach wydanych na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

2. Odpisów umorzeniowych i amortyzacyjnych dokonuje się jednorazowo na koniec roku obrotowego na podstawie danych zawartych w ewidencji ręcznej 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.
3. Umorzenie i amortyzację wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 3.500 zł nalicza się na koniec roku jednorazowo w wysokościach określonych aktualnymi przepisami – ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych. Rozpoczęcie amortyzacji następuje od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia do używania, a zakończenie z chwilą zrównania odpisów z wartością lub likwidacją.
4. Środki trwałe o wartości 3.500 zł i niższej, traktować należy jako pozostałe środki trwałe i umarzać 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.
5. Wartości niematerialne i prawne o wartości 3.500 zł i niższej umarzone są w pełnej wysokości poprzez spisanie w koszty w momencie oddania ich do używania. Prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa tych wartości.
6. 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 Wójt Gminy w konsultacji ze Skarbnikiem Gminy.

§ 4

1. Materiały biurowe zakupione na bieżące potrzeby jednostki nie podlegają ewidencji ilościowej ani ilościowo - wartościowej, ich wartość bezpośrednio po zakupie odnoszona jest w ciężar kosztów jednostki. Na koniec roku budżetowego nie sporządza się inwentaryzacji materiałów biurowych.
2. Paliwo zakupione do samochodów wykorzystywanych przez ochotnicze straże pożarne i samochodu dostawczego objęte jest ewidencją w kontrolce zakupu paliwa. Rozliczane jest miesięcznie poprzez sporządzanie miesięcznych kart

eksploatacyjnych. Stan paliwa na koniec roku podlega inwentaryzacji oraz wycenie i ujęciu w ewidencji księgowej. , wycenia wg cen nabycia i koryguje koszty.

§ 5

Wynik finansowy ustala się na dzień bilansowy zgodnie z zasadami funkcjonowania konta 860 „Wynik finansowy” określonymi w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości. Dokonuje się przeksięgowania na stronę WN konta 860 wszystkich poniesionych w danym roku kosztów i strat nadzwyczajnych , na stronę MA wszystkich osiągniętych w danym roku przychodów jednostki i zysków nadzwyczajnych.

§ 6

Uproszczenia w stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości .

1. Prenumeraty, ubezpieczenia i inne cykliczne koszty ponoszone każdego roku, a dotyczące przyszłych okresów nie podlegają międzyokresowemu rozliczeniu kosztów, są odnoszone w ciężar kosztów danego roku.
2. Uregulowania dotyczące dokonywania storn i korekt na kontach bilansowych:
 - 1) dokumentem stanowiącym podstawę dokonania zapisu korekty jest polecenie księgowania PK sporządzane przez pracowników księgowości .
 - 2) Storno ujemne stosowane jest przy:
 - a) poprawianiu błędnej klasyfikacji lub zmianie klasyfikacji budżetowej zaksięgowanych dochodów lub wydatków (przychodów lub kosztów) – storno ujemne zmniejszające wartość ujętą w błędnej klasyfikację, dodatnie zwiększające wartość poprawnej klasyfikacji- zarówno w jednostce jak i organie budżetu,
 - b) zwrocie wydatków i zmniejszeniu wydatków – księgowania zwrotu wydatków mają miejsce, jeżeli dany wydatek i zwrot nastąpił w tym samym roku budżetowym, oraz jest to ten sam rodzaj wydatku, stosowane jest storno ujemne dla zachowania czystości obrotów na kontach wydatków, jeżeli zwrot wydatków dotyczy zmniejszenia kosztów – stosuje się storno konta kosztów .