

**Zarządzenie Nr WAO.0050.160.2019**  
**Burmistrza Łomianek**  
**z dnia 09 lipca 2019 roku**

w sprawie zmiany zarządzenia Nr RKA.0050.76.2016 Burmistrza Łomianek z dnia 31 maja 2016 roku, w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506) oraz art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351) w związku z art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869) oraz rozporządzeniem 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. z 2017 r., poz. 1911, ze zm.),

zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W zarządzeniu Nr RKA.0050.76.2016 z dnia 31 maja 2016 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, zmienionego zarządzeniem Nr RKA.0050.111.2017 z dnia 29 czerwca 2017 r., zarządzeniem RKA.0050.13.2018 z dnia 29 stycznia 2018 r., oraz zarządzeniem Nr RKA.0050.143.2018 z dnia 7 września 2018 r., dokonuje się następujących zmian:

1. Załącznik Nr 2 „Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego”, otrzymuje nowe brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

W pozostałym zakresie zarządzenie Nr RKA.0050.76.2016 z dnia 31 maja 2016 roku, w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, zmienione zarządzeniem Nr RKA.0050.111.2017 z 29 czerwca 2017 r., zarządzeniem RKA.0050.13.2018 z dnia 29 stycznia 2018 r., oraz zarządzeniem Nr RKA.0050.143.2018 z dnia 7 września 2018 r., pozostaje bez zmian.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019 roku.

**BURMISTRZ**  
  
**Małgorzata Żebrowska-Piotrak**

## II. Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz.351),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019, poz. 869),
- 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 900),
- 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. z 2017, poz. 1911, ze zm.),
- 5) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375),
- 6) 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. z 2014, poz.1053 ze zm.).

### 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 trwałe oraz wartości niematerialne i prawne stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wyceniane w wartości określonej w tej decyzji. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje) oraz aktualizuje ich wartość, odnosząc różnice na fundusz jednostki..

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu przyjmuje się do ewidencji według wartości księgowej z poprzedniego miejsca użytkowania, 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 od osób prawnych, podlegają umorzeniu wg stawki ustalonej przez burmistrza w wysokości 30%, z uwzględnieniem zasad 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 od osób prawnych, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest oddzielenie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych. W tym celu zakłada się dwa konta analityczne : jedno dla umarzanych sukcesywnie zgodnie z planem amortyzacji 020-1 „Podstawowe wartości niematerialne i prawne”, drugie 020-2 „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”, które są odpisywane w 100% wartości początkowej w koszty operacyjne w momencie przyjęcia ich do użytkowania. Ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest systemie komputerowym – program STOCK firmy SMART MEDIA.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

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

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, w tym: środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania (otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki).

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- nieruchomości, w tym: grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budynki i budowle oraz grunty oddane w użytkowanie wieczyste,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia,
- 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 w przypadku jej braku - według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub 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 trwałego 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 o wartości powyżej 1.000,00 zł ( słownie: jeden tysiąc złotych) na koncie 013 ”Pozostałe środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe o wartości od kwoty 500,00 zł do 1.000,00 zł ujmuje się w ewidencji ilościowej pozabilansowej.

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, 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 amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania, aż do zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia niedoboru.

Ujawnione nadwyżki lub niedobory środków trwałych wprowadza się do ewidencji pod datą inwentaryzacji.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”, amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”. Umorzenie naliczane jest jednorazowo 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 w zakresie aktywów trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 7 ust. 2 rozporządzenia, które finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansuje się ze środków na inwestycje).

Pozostałe środki trwałe o wartości powyżej 1.000,00 złotych obejmują:

- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany,
- środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

Pozostałe środki trwałe o wartości powyżej 1.000,00 złotych 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, a umorzenie to ujmuje się na koncie Ma 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem Wn 401 „Zużycie materiałów i energii”. Pozostałe środki trwałe o wartości od 500,00 zł do 1.000,00 zł na podstawie decyzji kierownika jednostki ujmuje się tylko w pozakiągowej ewidencji pozabilansowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

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

- nie podlegający 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 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,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- sprzątnięcia przed oddaniem do użytkowania,
- transportu, załadunku, wyładunku i montażu,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru inwestorskiego i autorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- poniesione w obcych środkach trwałych,
- ulepszenia już istniejących środków trwałych,
- wyposażenia,
- oraz inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

Środki trwałe w budowie (inwestycje) ujmuje się na koncie 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”.

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Należności długoterminowe wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc

łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące wartość należności według zapisów art. 35 b ust. 1 ustawy o rachunkowości. Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się w właściwej pozycji B.II aktywów (należności krótkoterminowe), zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III (należności długoterminowe) bilansu jednostki.

Należności długoterminowe ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe” w korespondencji z kontem 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”.

Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe, które obejmują:

- 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.

Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach wyceniane są w cenie nabycia pomniejszonej o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub w wartości godziwej.

Długoterminowe aktywa finansowe ujmowane są na koncie 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”, a ewidencja szczegółowa prowadzona jest odrębnie dla każdego podmiotu, w którym jednostka samorządu terytorialnego posiada udziały lub akcje.

Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez organ założycielski (gminę) po zlikwidowanej jednostce podległej (samorządowym zakładzie budżetowym lub jednostce budżetowej), do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jst o ich przeznaczeniu. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”, według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanej jednostki organizacyjnej 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 odrębnie dla każdej zlikwidowanej jednostki.

#### Zapasy

W Urzędzie Miejskim w Łomiankach nie prowadzi się 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. Wyceny dokonuje się metodą „pierwsze weszło, pierwsze wyszło” (FIFO).

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, po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych. Należności z tytułu dochodów budżetowych ujmuje się na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości.

Dotyczy to w szczególności:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości 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 kwestionowanych przez dłużników, 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,

- należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot do czasu ich otrzymania lub odpisania,
- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa ich nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

Odpisu aktualizującego należności dokonuje się ilekroć ocena sytuacji dłużnika wskazuje możliwość braku zapłaty, niezależnie od długości okresu oczekiwania, a także bez względu na fakt, czy to są należności przeterminowane czy też nie. Indywidualna ocena kwot poszczególnych należności prowadząca do odpisu aktualizującego powinna uwzględniać:

- przyczyny zwłoki w zapłacie,
- czas zalegania z zapłatą,
- sytuację płatniczą kontrahenta,
- rodzaj i wyniki monitów do dłużnika,
- posiadane gwarancje i zabezpieczenia.

Odpisy aktualizujące należności księguje się na koncie Ma 290 „Odpisy aktualizujące należności”.

Odpisy aktualizujące wartość należności obciążają odpowiednio pozostałe koszty operacyjne lub koszty finansowe zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizujący. Odpisy aktualizujące należności wątpliwe z tytułu podatków i opłat lokalnych obciążają konto przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Odpisy aktualizujące od kwoty głównej (w kwocie brutto) oraz od kosztów sądowych obciążają pozostałe koszty operacyjne, natomiast odpisy od odsetek zwiększających stan należności obciążają koszty finansowe. W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego, równowartość części lub całości uprzednio dokonanego odpisu zwiększa wartość należności i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych, przychodów finansowych lub przychodów z tytułu dochodów budżetowych (Wn 290 ; Ma 760,750,720).

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość (Wn290; Ma należności 201,221,240)

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 fundusze.

Odpisów aktualizujących należności dokonuje nie później niż na dzień bilansowy (na koniec każdego roku obrotowego przy szacowaniu wartości należności).

Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów 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.

Umarzanie należności cywilnoprawnych powstałych w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami dokonuje się zgodnie z art.55-58 w związku z art.59 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, natomiast umarzanie należności cywilnoprawnych stanowiące dochody gminy następuje na zasadach określonych w Uchwale Rady Miejskiej w Łomiankach NR LV/422/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności o charakterze cywilnoprawnym oraz określenia warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga będzie stanowić pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg.

Niewielkie salda należności, w przypadku trudności ich ściągnięcia, w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Zgodnie z art.63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r., poz.201 z późn. zm.) należności budżetu z tytułu:

- opłaty skarbowej oraz opłat lokalnych (targowej) – nie podlegają zaokrągleniu,
- podatków lokalnych – są zaokrąglane do pełnych złotych,
- odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych – zaokrąglą się do pełnych złotych.

Nie nalicza się odsetek za zwłokę 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).

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

Gdy wystąpi w jednostce waluta obca, wówczas wycena waluty obcej na dzień bilansowy będzie dokonywana według średniego kursu danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wyceniać się będzie po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającej z obowiązującego jednostkę dokumentu (umowy, memorandum). Do rozliczenia delegacji zagranicznej pracownika stosuje się kurs po jakim została wypłacona zaliczka na delegację.

Kasę Urzędu Miejskiego prowadzi Mazowiecki Bank Spółdzielczy w Łomiankach. Wypłaty gotówkowe dokonywane są bezpośrednio w ciężar rachunku bankowego konta 130 – „Rachunek bieżący jednostki”, konta 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” ZFŚS i konta 139 – „Inne rachunki bankowe” rachunek bankowy depozytu. Wypłaty dokonywane są na podstawie listy wypłat ze wskazaniem z jakiego rachunku bankowego są wypłacane. Lista zawiera tytuł wypłaty, imię i nazwisko oraz numer PESEL i numer dowodu osobistego osoby odbierającej, kwotę podpis osoby odbierającej datę wypłaty, a także podpis pracownika banku, który dokonuje wypłaty należności. Lista ta zatwierdzana jest przez Skarbnika i Burmistrza lub przez osoby je zastępujące. Wypłata dokonywana jest w terminie 3 dni, po czym lista wraca do Urzędu, w przypadku nie odebrania gotówki sporządza się nową listę z dyspozycją wypłaty.

Dla opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz podatku od nieruchomości od osób fizycznych bank prowadzi usługę Identyfikację Przychodzących Płatności Masowych tzw. wpłaty masowe, dokonywane przez podatników opłaty. Wpłaty masowe dokonywane są na wyodrębniony w tym celu rachunek Gminy za pośrednictwem indywidualnego, nierzeczywistego numeru rachunku wygenerowanego przez bank, zwanego „rachunkiem wirtualnym”. Rachunek rozliczeniowy Gminy jest automatycznie uznawany wpłatami masowymi, kierowanymi na rachunki wirtualne. W Urzędzie Miejskim w Łomiankach istnieje możliwość dokonania zapłaty podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych, stanowiących dochód budżetu Gminy i innych opłat, które stanowią dochód budżetu Państwa za pomocą kart płatniczych. Zasady dokonywania i rozliczania wpłat za pomocą karty płatniczej zostały uregulowane odrębnym zarządzeniem Burmistrza w sprawie przyjęcia „Instrukcji przyjmowania wpłat bezgotówkowych na wyznaczonych stanowiskach w Urzędzie Miejskim w Łomiankach”.

Krótkoterminowe aktywa finansowe 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 lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

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

Przedmiotem rozliczeń kosztów czynnych są:

- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty opłat za prenumeratę czasopism i prasy,
- odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

W przyszłych okresach rozliczane są koszty w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- w zakresie sprawozdania finansowego jednostki wg art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości (w kwocie wymagającej zapłaty),
- w zakresie sprawozdawczości budżetowej - wg 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 wyrażone w walucie obcej wycenia się nie później niż na koniec kwartału wg zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. wg 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 ujmują się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

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

Zobowiązania finansowe w jednostce występują zobowiązania finansowe.

Z tytułu wyemitowanych instrumentów finansowych (obligacje) - wycena następuje w wartości emisyjnej powiększonej o narosłe oprocentowanie.

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów. W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

Przychody przyszłych okresów to, równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych. Przychody, które występują w jednostce z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych, między innymi z tytułu opłaty za zajęcie pasa drogowego, rozłożone na raty opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego gruntu w prawo własności.

Przychody urzędu jst – do przychodów urzędu zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nie ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, między innymi dotacje, subwencje, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych i inne. Przychody te księguje się w księgach urzędu okresowo, co miesiąc na podstawie dokumentu PK (Polecenie księgowania) zbiorczego na podstawie ewidencji z wykonania budżetu na koncie WN 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” MA 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

Zobowiązania warunkowe, to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych, ale nie powiększają zobowiązań bilansowych, ponieważ nie nastąpiło spełnienie warunków ich realizacji i nie jest znana dokładna ich wartość oraz moment wypływu środków pieniężnych. Zobowiązania warunkowe tworzy się w jednostce w związku z udzielonymi poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonego poręczenia wraz z odsetkami.

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

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki (urzędu) danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających, które mają być realizowane w latach następnych.

Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostki oraz zasadę kasową obowiązującą w sprawozdawczości budżetowej przyjmuje się zasadę, że w księgach danego miesiąca ujmowane są zobowiązania uznane, dotyczące kosztów danego miesiąca z datą wpływu do jednostki do 5 dnia następnego miesiąca kalendarzowego (włącznie). Wynika to z terminu złożenia sprawozdania RB 28S (10 dzień każdego miesiąca), z wyjątkiem miesiąca grudnia. W ewidencji księgowej dotyczącej miesiąca grudnia danego roku należy zaksięgować wszystkie dokumenty dotyczące tego okresu sprawozdawczego niezależnie od terminu ich otrzymania lub zapłaty. W celu terminowego sporządzenia rocznych sprawozdań finansowych dla danego roku sprawozdawczego ujmują się dokumenty otrzymane do ich sporządzenia do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego. Po tym terminie ww. dokumenty podlegają ewidencji w roku ich otrzymania.

Uzyskane zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunki bieżące wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków w tym samym roku budżetowym.

Wpływy z tytułu zwrotu wydatków po upływie roku budżetowego, w którym wydatku dokonano, przyjmuje się na dochody budżetowe.



## 2. Ustalanie wyniku finansowego

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

Ewidencja i rozliczanie kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont „Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie” według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na wynik finansowy netto, zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku nr 10 do rozporządzenia składa się:

- zysk (strata) z działalności podstawowej,
- zysk (strata) z działalności operacyjnej,
- zysk(strata) brutto,
- zysk (strata) netto.

## 3. Wynik w organie finansowym jednostki samorządu terytorialnego

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (deficyt lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu”, według zasady kasowej poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewygasających z końcem roku budżetowego, 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 niekasowe), 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 jednostki samorządu terytorialnego, salda tych kont (961 i 962) przebiegowe jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

BURMISTRZ  
  
Małgorzata Żebrowska-Piotrak