

1.

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Księgi rachunkowe Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie prowadzone są w siedzibie Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie przy ulicy Marka Sobieskiego 3.

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się m.in.:

- deklaracje ZUS,
- deklarację VAT-7,
- sprawozdania budżetowe.

Księgi rachunkowe prowadzone są w formie elektronicznej.

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Dzienniki częściowe prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń:

- Starostwo - Dochody,
- Starostwo - Wydatki,
- Starostwo - Ewidencja rozrachunków z tytułu VAT,
- Starostwo - Inne rachunki bankowe -wadia, zabezpieczenia,
- Starostwo - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- Starostwo - Wydatki - Projekty z udziałem środków zewnętrznych i pomocowych,
- Organ - Projekty z udziałem środków zewnętrznych i pomocowych,
- Jst (Organ),
- Starostwo - PFRON (poza budżetem),
- Starostwo - Dochody Skarbu Państwa (poza budżetem).

Starostwo posiada wydzielone rachunki bankowe m.in. dla:

- Dochodów Skarbu Państwa,
- ZFŚS,
- PFRON,
- ewidencji kaucji, wadium i zabezpieczeń,
- ewidencji rozrachunków z tytułu VAT,
- projektów z udziałem środków zewnętrznych i pomocowych,
- Dochodów, Wydatków i Organu (rachunek podstawowy),
- rozliczeń podatku od osób fizycznych i składek ubezpieczeń społecznych,
- wydatków niewygasających.

Dla Starostwa (Rejestr Dochodów, Wydatków) i Organu funkcjonuje jeden wspólny rachunek bankowy. Przy wyciągach bankowych zawierających różnorodne dowody, dowody te grupuje się w jednorodne zbiory (wskazując wszystkie dowody) i dokonuje zapisu jedną kwotą.

Na potrzeby rozliczania się Starostwa z ZUS i Urzędem Skarbowym (podatek od osób fizycznych) zostało wydzielone subkonto. Posiadaczem wspólnego rachunku bankowego dla Organu i Starostwa jest Powiat Krasnostawski, natomiast posiadaczem subkonta jest Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie. Oryginał wyciągu bankowego subkonta księgowany jest w Organie, jednostka (urząd) księguje przelewy ZUS i US z wyciągu bankowego wspólnego dla Organu i Starostwa. Wspólny rachunek bankowy zasila subkonto w kwotach przelewów składek ZUS i podatku wg miesięcznych potrzeb.

Na potrzeby rozliczania podatku VAT zostało wydzielone subkonto. Subkonto służy do ewidencji rozrachunków z tytułu VAT Powiatu w wydzielonym dzienniku częściowym. W dziennikach częściowych Dochody i Wydatki księguje się VAT z wyciągu bankowego wspólnego dla Organu i Starostwa.

Sumy ze sprawozdań miesięcznych wszystkich typów i wszystkich jednostek organizacyjnych nanoszone są na dowody zastępcze PK - polecenie księgowania, a oryginały sprawozdań przechowywane są ze względu na ich obszerność poza wyciągiem bankowym i PK w trwale oznakowanym i chronionym miejscu.

Realizacja umów i projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pomocowych lub zewnętrznych, podlega zapisom w wydzielonych rejestrach, pozwalających na dokładną analizę ich wykorzystania. Każda nowo podpisana umowa związana z realizacją projektów z udziałem środków pomocowych lub zewnętrznych, skutkuje utworzeniem nowego rejestru bez odrębnego zarządzenia Starosty.

Nowe rejestry bez odrębnego zarządzenia Starosty tworzy się również na potrzeby umów o charakterze dotacyjnym wg wskazań szczegółowych.

Ujmowanie dowodów

1) Przyjmuje się, że do ksiąg rachunkowych danego miesiąca ujmuje się dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w tym miesiącu, które wpłyną po opisie merytorycznym, do 5 dnia miesiąca następnego. Dowody księgowe, które wpłyną po tym terminie ujmowane są w księgach rachunkowych miesiąca następnego (za wyjątkiem miesiąca grudnia).

2) Za opis i sprawdzenie pod względem merytorycznym faktury sprzedaży wystawionej przez Wydział Finansowy uważa się opis i sprawdzenie na fakturze-matce (dokumencie źródłowym na podstawie, którego została wystawiona faktura sprzedaży).

3) Sprawdzenie pod względem merytorycznym not księgowych i faktur sprzedaży wynikających z umów zawarte jest na oryginale umowy.

4) Dekretacja dowodów księgowych ujmowanych w księgach rachunkowych jest umieszczana bezpośrednio na dowodach księgowych lub dołączana w formie wydruku lub luźnej karty. Dołączona informacja jest złączona z dowodem księgowym bądź jest jednoznacznie przypisana do ww. dowodu.

5) Należności z tytułu wydatków niewyegzekwowane do końca roku budżetowego i będące należnościami z tytułu dochodów roku następnego podlegają przeksięgowaniu na konto 221- Należności z tytułu dochodów budżetowych pod datą 31 grudnia.

6) Koszty należy ujmować do okresu, w którym następuje zdarzenie gospodarcze.

7) Dowody księgowe opisujące operacje gospodarcze dwóch rocznych okresów sprawozdawczych są ujmowane w okresie, w którym dokonuje się zapłaty.

8) Jednostka nie prowadzi rozliczeń międzyokresowych. Ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający rok budżetowy ujmuje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek.

Kompensaty - w Starostwie nie dokonuje się kompensat. Konta rozrachunkowe nie są zamykane per saldem. Wyjątek może stanowić faktura i korekta tej samej faktury lub ten sam tytuł rozliczenia oraz rozliczenia z tytułu dotacji otrzymanych z LUW w nawiązaniu do rozliczania kar umownych.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriału,
- ewidencja przychodów urzędu j.s.t. stanowiących dochody budżetu j.s.t., nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, które wpłacone zostały bezpośrednio na rachunek budżetu, dokonywana jest na bieżąco. Dochody na wydatki finansowane lub współfinansowane z budżetu Unii Europejskiej lub innych źródeł zewnętrznych księguje się w okresach miesięcznych na PK wystawionym na podstawie wydruku z rejestru Organu.

Księgi pomocnicze stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Księgi pomocnicze do kont 011, 013 i 020 oraz 072 prowadzone są na podstawie dowodów księgowych - faktur, decyzji, aktów notarialnych, uchwał, protokołów. Do ewidencji ksiąg pomocniczych załączane są kopie dowodów źródłowych opisane nr pozycji księgowej. Na indywidualnych elektronicznych kartach dokonuje się wskazania nr pozycji księgowej dziennika częściowego poprzez wpisanie jej symbolu w charakterystyce (dokument OT, PK+, PT+). Natomiast na indywidualnej elektronicznej karcie - dokument PNU- dokonuje się wskazania nr pozycji księgowej dziennika częściowego poprzez wpisanie jej symbolu w podstawie dokumentu przyjęcia.

Dokument LT- wystawiany jest w programie środków trwałych na podstawie protokołu likwidacji i przekazywany do księgowania wraz z protokołem likwidacji oraz protokołem z przeprowadzonej oceny składników majątku ruchomego. W programie finansowo-księgowym wpisywany jest nr dokumentu LT. Po zaksięgowaniu kopia dokumentu księgowego wraz z nr pozycji księgowej jest załączana do dokumentu LT.

Dokument LN- wystawiany jest na podstawie protokołu zniszczenia składników majątku ruchomego oraz protokołu przekazania środków trwałych/pozostałych środków trwałych i przekazywany jest do zaksięgowania wraz z w/w protokołem.

W programie finansowo-księgowym wpisywany jest nr dokumentu LN. Po zaksięgowaniu kopia dokumentu księgowego wraz z nr pozycji księgowej jest załączana do dokumentu LN.

W księgach pomocniczych prowadzi się ewidencję amortyzacji i umorzenia. Po naliczeniu umorzenia lub amortyzacji i wystawieniu stosownego dokumentu PK, dokument ten jest księgowany w dzienniku częściowym i zostaje mu nadany nr pozycji księgowej. Dokument PK opisany nr pozycji księgowej zostaje przekazany do ksiąg pomocniczych.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani z innym urządzeniem ewidencyjnym.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa, z ZUS oraz innymi podmiotami.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy firmy MIKROBIT Sp. z o.o. Lublin. W programie tym prowadzone są również kadry i płace oraz środki trwałe i wyposażenie.

Do prowadzenia ewidencji VAT wykorzystywany jest program komputerowy firmy Wolters Kluwer Polska SA.

Aktualizacje stosowanych programów przyjmowane są do użytkowania na podstawie protokołu przekazania oprogramowania podpisywanego przez pracowników firmy MIKROBIT oraz Starostę i Skarbnika Powiatu.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w Załączniku nr 3g.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca (w wersji elektronicznej). Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty zestawienia są zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest dla:

- wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego,
- składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

(Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 32/2020
Starosty Krasnostawskiego
z dnia 16 czerwca 2020 r.)

2.

OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez Starostwo zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa,
- 4) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 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,
- 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.

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.

Nowo zakupiony środek trwały, jak i używany wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia tj. w cenie zakupu powiększonej o cło, opłaty notarialne, koszty transportu, montażu itp.

Środki trwałe przyjęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie wytworzenia, to jest, w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów.

Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku – w wysokości uwzględniającej ich wartość godziwą i ewentualne dotychczasowe zużycie.

Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji w wartości określonej w decyzji o przekazaniu lub wycenia się w wartości rynkowej z dnia nabycia, uwzględniając, przy używanych, stopień

dotychczasowego zużycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) oraz wartości niematerialne i prawne umarza się stopniowo. Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r.). W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Stawka amortyzacyjna dla wartości niematerialnych i prawnych wynosi 20%.

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

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.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- 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 stanowiące własność Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

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

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

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania i do końca tego miesiąca, w którym następuje

zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową, lub w którym środki te postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono niedobór.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 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, 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).

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

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 środków trwałych w budowie można również zaliczać koszty dotyczące zakupu gotowych środków trwałych.

Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nabycia gruntów i innych składników majątku związanych z budową,
- badań geologicznych 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,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy.

Nakłady poniesione na ulepszenie środka trwałego uznaje się za koszty bieżącej działalności, jeżeli w skali roku są niższe lub równe kwocie 10 000 zł. Jeżeli są wyższe finansuje się je ze środków inwestycyjnych zwiększając wartość początkową środka trwałego (ulepszenie).

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

Zgodnie z § 11 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości i planów kont z dnia 13 września 2017 r. **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.

Na dzień bilansowy należności długoterminowe wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty.

Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe).

Należności krótkoterminowe obejmują ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów niezaliczonych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy 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).

Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości. Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są kwartalnie, najpóźniej jednak na koniec roku obrotowego.

Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny mogą być umarzane w całości lub w części, a ich spłata może być odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w Uchwale nr XXXII/234/2017 Rady Powiatu w Krasnymstawie z dnia 29 listopada 2017 roku.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Waluty obce

Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia odpowiednio po kursie:

- faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
- średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień.

Dowód księgowy opiewający na waluty obce powinien zawierać przeliczenie ich wartości na walutę polską według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej. Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie.

Zapasy

Jednostka nie prowadzi magazynu materiałów i towarów.

Materiały są w dacie zakupu wydawane do zużycia i ujmowane bezpośrednio w koszty. Materiały biurowe, środki czystości, artykuły spożywcze są odpisywane w koszty w dacie zakupu i wydawane do zużycia. Paliwo zatankowane do zbiorników samochodów służbowych stanowi koszt zużycia materiałów. Wyżej wymienione składniki rzeczowych aktywów obrotowych są kupowane na bieżąco do zużycia i nie podlegają korekcie kosztów na dzień bilansowy.

Towary są zaliczane w koszty w momencie zakupu, ewidencji podlega jedynie zapas tablic rejestracyjnych niezużyty do końca roku. Towary księguje się na podstawie corocznego spisu z natury. Zapas towarów na koniec roku (tablice rejestracyjne) podlega korekcie kosztów na dzień bilansowy, poprzez przeksięgowanie na konto 330 „Towary”.

W bilansie rzeczowe składniki aktywów obrotowych wyceniane są w cenach nabycia lub po koszcie wytworzenia z uwzględnieniem zasady ostrożnej wyceny, która w tym przypadku oznacza, że cena nabycia/zakupu lub koszt wytworzenia nie mogą być wyższe od ich ceny sprzedaży.

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

Starostwo nie prowadzi ewidencji **rozliczeń międzyokresowych czynnych kosztów**.

Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty. Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty.

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

Zobowiązania zaliczane do państwowego długu publicznego i długu Skarbu Państwa oraz wartość zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji, wykazywane w sprawozdaniach Rb, wyceniane są według zasad zawartych w ww. rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Jednostka nie prowadzi rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Rezerwy w jednostce tworzone są na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania (zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości) według wiarygodnie oszacowanej wartości.

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.

Przychody przyszłych okresów to równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych (art. 41 ust. 1 pkt 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) wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

2. Ustalanie wyniku finansowego W Starostwie Powiatowym

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

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

Ustalenie wyniku finansowego polega na:

- 1) przeniesieniu na koniec roku obrotowego na stronę Wn konta 860:
 - poniesionych kosztów działalności (Wn konta 401-405, 409),
 - poniesionych kosztów amortyzacji (Wn konta 400),
 - poniesionych kosztów operacji finansowych (Wn konta 751),
 - poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych (Wn konta 761),
- 2) przeniesieniu na koniec roku obrotowego na stronę Ma konta 860:
 - przychodów z tytułu dochodów budżetowych (Ma konta 720),
 - przychodów finansowych (Ma konta 720),
 - pozostałych przychodów operacyjnych (Ma konta 760).

W Organie

Wynik wykonania budżetu powiatu (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu j.s.t. 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 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 j.s.t., saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

**Plan kont oraz zasady funkcjonowania kont analitycznych w Starostwie Powiatowym
(Dochody i Wydatki)**

Zespół 0-Aktywa trwale

Konto 013 – Pozostałe środki trwałe

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych o okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki.

Ewidencją ilościowo-wartościową obejmuje się pozostałe środki trwałe o wartości początkowej powyżej 3 000 zł do kwoty 10 000 zł, które umarza się w 100 % jednorazowo, w miesiącu przyjęcia do używania.

Ewidencją ilościową (IKI) obejmuje się pozostałe środki trwałe o wartości powyżej 500 zł (lub o okresie użytkowania dłuższym niż rok) do 3 000 zł.

Pozostałe środki trwałe finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia w takie środki nowego obiektu, które finansuje się jak koszty budowy tj. ze środków na inwestycje).

Szczegółową ewidencję środków trwałych prowadzi się na indywidualnych elektronicznych kartach pozwalających na ustalenie wartości początkowej poszczególnych pozostałych środków trwałych, ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono pozostałe środki trwałe.

Do konta prowadzi się elektroniczną ewidencję analityczną wg środków trwałych:

- 13/01-biurka,
- 13/02- ławy, stoły,
- 13/03- szafy,
- 13/04- wieszaki,
- 13/05- krzesła, fotele,
- 13/06- wersalki, kanapy,
- 13/07- zasłony, firanki,
- 13/08- dywany,
- 13/09- obrazy,
- 13/10-urządzenia RTV,
- 13/11-maszyny i urządzenia,
- 13/12-rowery,
- 13/13-żyrandole,
- 13/14-różne,
- 13/15-aparaty telefoniczne.

Na stronie **Wn** konta księguje się m. in.:

- przyjęcie pozostałego środka trwałego bezpośrednio z zakupu w korespondencji z kontem **Ma 201, Ma 234** (z równoczesnym księgowaniem **Wn 401 i Ma 072**),

- przyjęcie pozostałego środka trwałego z inwestycji w korespondencji z kontem **Ma 080**,
- nieodpłatne otrzymanie pozostałego środka trwałego od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu w korespondencji z kontem **Ma 072**,
- darowizny od pozostałych jednostek w korespondencji z kontem **Ma 760** (zapis dodatkowy **Wn 401 i Ma 072**),
- ujawnienie nadwyżek pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem **Ma 240**.

Na stronie **Ma** konta księguje się m. in.:

- zużycie lub sprzedaż pozostałego środka trwałego w korespondencji z kontem **Wn 072**,
- nieodpłatne przekazanie środka trwałego w korespondencji z kontem **Wn 072**,
- rozchód niedoborów w korespondencji z kontem **Wn 240** (z równoczesnym księgowaniem **Wn 072 i Ma 240**).

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na koncie 020 w ewidencji wartościowo-ilościowej ujmuje się prawa majątkowe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Do konta prowadzi się ewidencję analityczną wg klasyfikacji:

9__ /-wartości niematerialne i prawne.

Do konta 020 prowadzi się elektroniczną ewidencję analityczną, dla każdej wartości niematerialnej i prawnej oddzielnie.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10 000 zł zalicza się do wartości niematerialnych i prawnych finansowanych ze środków inwestycyjnych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 3 000 zł do 10 000 zł zalicza się do pozostałych wartości niematerialnych i prawnych i finansuje się z wydatków bieżących.

Pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 500 zł (lub okresie użytkowania dłuższym niż rok) do 3 000 zł są objęte ewidencją ilościową (IKI), a ich wartość księguje się w koszty działalności operacyjnej na podstawie dowodu zakupu lub otrzymania bezpłatnego.

Zasady funkcjonowania konta są tożsame jak w przypadku konta 011 i 013.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, które umarza się jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie pozostałych środków

trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych księguje się w korespondencji z kontem **Wn 401**.

Na stronie **Wn** konta ujmuje się m. in.:

- wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, wyłączenia z ewidencji ilościowo-wartościowej w korespondencji z kontem **Ma 013, Ma 020**.

Na stronie **Ma** konta ujmuje się m. in.:

- umorzenie pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje, w korespondencji z kontem **Wn 800**,
- umorzenie naliczone od wydanych do działalności operacyjnej pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz od otrzymanych darów i ujawnionych nadwyżek w postaci pozostałych środków trwałych lub pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w używaniu w korespondencji z kontem **Wn 401**,
- umorzenie pozostałych środków trwałych lub pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu w korespondencji z kontem **Wn 013, Wn 020**.

Konto może wykazywać saldo **Ma**, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych.

