

Szczególne zasady (polityki) rachunkowości uwzględniające specyfikę prowadzonej ewidencji z metodami wyceny aktywów i pasywów, w tym wykaz sporządzanych sprawozdań oraz sposób ustalania wyniku finansowego

### **Część I. Ogólne i szczególne zasady rachunkowości przyjęte przez jednostkę**

1. Miejscem prowadzenia ksiąg rachunkowych jest siedziba Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn ul. Suchedniowska 3, Bodzentyn.
2. Rokiem obrotowym jednostki jest rok budżetowy rozpoczynający się 1 stycznia, a kończący 31 grudnia.
3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
4. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego okresu obrotowego, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy.
5. Ostatecznego zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych dokonuje się w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego za rok budżetowy.
6. Księgi rachunkowe prowadzi się w taki sposób aby umożliwić sporządzenie:
  - a. miesięcznych deklaracji wysyłanych do ZUS-u oraz deklaracji dotyczących VAT,
  - b. rocznej deklaracji o podatku dochodowym od osób fizycznych,
  - c. sprawozdań budżetowych: Rb-28S, Rb-28NWS, Rb-27S, Rb –N, Rb-Z, Rb –UN, Rb-UZ, Rb- NDS, Rb- 30S, Rb-ST, Rb-50, Rb-27ZZ, Rb-ZN, Rb-ST, Rb-PDP,
  - d. sprawozdań statystycznych przekazywanych do GUS,
  - e. sprawozdań finansowych obejmujących:
    - bilans jednostki budżetowej,
    - rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy),
    - zestawienie zmian w funduszu jednostki,
    - informację dodatkową,
  - f. sprawozdania finansowego budżetu gminy (organu) które składa się z:
    - bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
    - łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych,
    - łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych,
    - łącznego zestawienia zmian w funduszu jednostki,
    - informacji dodatkowej obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych,
  - g. skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego
7. Jednostka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.
8. Zbiory zapisów księgowych w księgach rachunkowych Urzędu obejmują ewidencję jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy oraz budżetu Gminy Bodzentyn.
9. Przy dokonaniu wyboru zasad i metod oraz sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych spośród dopuszczonych ustawą, dostosowując je do potrzeb jednostki, zachowano:
  - zasadę rzetelnego, kompletnego i wiernego obrazu sytuacji gospodarczej jednostki, przez ewidencjonowanie dokumentów, zgodnie z ich treścią ekonomiczną, art. 4,
  - zasadę przewagi treści nad formą, która stanowi, że każde zdarzenie w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną,
  - zasadę ciągłości- porównywalności, zawartą w art. 5 ust.1, która stanowi, że przyjęte zasady

rachunkowości należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, ustaleniu wyniku finansowego i sporządzenia sprawozdań. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmowane są w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych.

- zasadę istotności, wyrażoną w art. 4 ust 4 zapewniającą jednostce stosowanie pewnych uproszczeń, jeżeli nie wywiera to ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, przy zachowaniu zasady ostrożności( art. 8 ust 1),
- zasadę kompensat, tzn., że wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie. Nie można kompensować ze sobą różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych,
- zasadę ostrożności, zgodnie z zasadą ostrożnej wyceny, należności i przychody nie powinny być zawyżone a zobowiązania i koszty zaniżone. Stosowanie tej zasady powoduje urealnienie wartości, która jest porównywalna z korzyściami ekonomicznymi, jakie może przynieść dany składnik aktywów w przyszłości.
- zasadę memoriału, określoną w art. 6 ust 1, z której wynika, że w księgach rachunkowych należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty wraz z uwzględnieniem zasady współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów ( art. 6 ust 2).
- zasadę kompletności, określoną w art. 20 ust 1 i polegającą na wprowadzeniu do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego , w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.
- zasadę kasowego wykonania budżetu, operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków ujmowane są w księgach rachunkowych w zakresie faktycznych, kasowo zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach.
- od zasady kasowego wykonania budżetu obowiązują wyjątki nazwane operacjami szczególnymi, określonymi w odrębnych przepisach. Do operacji szczególnych stanowiących wyjątek przy ustalaniu wyniku budżetu na podstawie kasowo zrealizowanych w danym roku wpływów i wydatków zaliczane są operacje wykazane w sprawozdaniach sporządzanych przez urzędy skarbowe oraz Ministerstwo Finansów w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych i osób fizycznych. Dochody z tytułu udziałów we wpływach budżetu państwa za grudzień, które wpływają w styczniu następnego roku budżetowego zaliczane są do dochodów wykonanych danego roku budżetowego. Dochody z tytułu części oświatowej subwencji ogólnej, które wpłynęły na rachunek budżetu w grudniu danego roku budżetowego stanowią dochody następnego roku.
- dotacje z budżetu państwa podlegające zwrotowi do końca stycznia następnego roku stanowią zmniejszenie dochodów tego roku, w którym otrzymano dotację. Zwrot dotacji w latach następnych traktowany jest jako wydatek budżetowy ujmowany w planie finansowym wydatków jednostki.
- do dochodów budżetu zalicza się dotacje celowe z budżetu państwa w tym na współfinansowanie w ramach programów operacyjnych a także środki europejskie niepodlegające zwrotowi na realizację projektów.
- Do przychodów urzędu zalicza się dochody budżetu, nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych. Dochody budżetu stanowiące przychody Urzędu, ujmowane są w księgach rachunkowych jednostki na podstawie ewidencji prowadzonej w budżecie do konta

- 901 na podstawie dowodu PK- polecenie księgowania.
10. w zakresie stosowanych uproszczeń dopuszczonych przepisami, które opisane są w różnych częściach przyjętej dokumentacji, przy czym w jednostce nie stosuje się rozliczeń międzyokresowych (zarówno czynnych, jak i biernych) kosztów wynikających z art. 39 ustawy o rachunkowości, ponieważ nie jest możliwe zachowanie w pełni zasady współmierności z powodu ograniczenia stosowania biernych kosztów międzyokresowych wynikającego z § 14 Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów 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 z dnia 13 września 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911) co nie wpływa negatywnie na jakość sprawozdania finansowego ze względu na sposób finansowania jednostki z budżetu gminy, a koszty są ujmowane w okresach ich ponoszenia.
  11. zasadę tego samego sposobu ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne,
  12. zasadę gospodarki finansowej:
    - rozdzieleniu różnym pracownikom obowiązków i odpowiedzialności w zakresie sporządzania dokumentów, ich sprawdzania (zgodnie z przyjętymi procedurami) oraz zatwierdzania, a po wykonaniu poszczególnych czynności składanie czytelnych podpisów lub parafek z pieczętą imienną oraz odnotowania daty dokonanych czynności,
    - zasadzie ujmowania odpowiednich zapisów księgowych z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej – dział, rozdział, paragraf, symbol pochodzenia środków,
    - ujmowania dochodów i wydatków w terminie ich zapłaty (w tym operacji gotówkowych)
    - dokonywania zapisów dotyczących wszystkich etapów poprzedzających płatność (zobowiązania, należności, potrącenia), zarówno dotyczących dochodów, jak i wydatków, w tym zaangażowania środków,
    - odsetki od nieterminowych płatności ewidencjonowane są w dacie zapłaty, a ponadto naliczone i ujęte w księgach najpóźniej na koniec każdego kwartału,
    - należności i zobowiązania nominowane w walutach obcych będą wycenione również według bieżących kursów walutowych,
    - zasadzie planowania dochodów oraz planowania wydatków, w tym w ramach zadań zleconych,
    - zasadzie kontrolowania procesów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, w tym ich prawidłowego udokumentowania, w formie odrębnych dokumentów lub odpowiednich adnotacji na dokumentach.
  13. W nieuregulowanych przepisami oraz w niniejszym zarządzeniu przyjmuje się krajowe standardy rachunkowości.
  14. W związku z brakiem legalnych definicji, przyjmuje się, że:
    - *rekonstrukcja* to odtworzenie środka trwałego do stanu pierwotnego na podstawie historycznych zdjęć i innych dokumentów (przywrócenie do innego stanu, niż w dniu przyjęcia do użytkowania)
    - *modernizacja* to unowocześnienie środka trwałego z jednoczesną zmianą cech użytkowych (np. dodatkowe funkcje)
    - *za teren strzeżony* na potrzeby ustalenia częstotliwości spisu z natury środków trwałych przyjmuje się pomieszczenia objęte monitoringiem.
    - *odpis* na potrzeby sporządzenia Rb-27S (kol. należności) obejmuje zmniejszenia należności m.in. z tytułu umorzenia, potrącenia (np. opłaty komorniczej) – to pojęcie nie obejmuje odpisów aktualizujących należność.

- *należności uboczne* obejmują odsetki za zwłokę, opłatę prolongacyjną, koszty upomnień i nie są wykazywane w Rb-N.
- 15. Koszty działalności podstawowej ujmuje się na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”, natomiast pozostałe koszty operacyjne i koszty finansowe na kontach zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty”.
- 16. Wprowadzone do ksiąg błędne zapisy podlegają skorygowaniu. Stwierdzone błędy poprawia się poprzez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi. W ten sposób dokonuje się korekty błędnych zapisów po zamknięciu danego miesiąca.
- 17. Jednostka koryguje wszelkie wykryte błędy bez względu na to, czy były popełnione w bieżącym roku obrotowym czy w poprzednich latach obrotowych, przy czym przyjmuje się, że nie stanowią korekty błędów:
  - zmiany wartości szacunkowych, które z natury rzeczy są pewnymi przybliżeniami i wymagają aktualizacji po uzyskaniu dodatkowych informacji - m. in.:
    - zwiększenia lub zmniejszenia kwoty rezerwy na zobowiązania wynikające ze zmiany prawdopodobieństwa niekorzystnego wyroku kończącego proces sądowy przeciwko jednostce,
    - zmiana stawek amortyzacyjnych środków trwałych na skutek zmiany uprzednio ustalonego okresu użytkowania,
    - zmiana wysokości odpisów aktualizujących wartość składnika aktywów na skutek pojawienia się nowych informacji,
  - skutki zmiany przyjętej zasady (polityki) rachunkowości, spowodowanej zmianą przepisów o rachunkowości dotyczących samorządowych jednostek budżetowych
  - skutki zdarzeń, o których jednostka nie mogła wiedzieć, mimo zachowania należytej staranności, i w związku z tym nie miała możliwości uwzględnienia ich w poprzednich sprawozdaniach finansowych (np. korzystne lub niekorzystne dla niej wyroki sądowe, zmiana orzecznictwa sądowego w bieżącym okresie w odniesieniu do interpretacji przepisów stosowanej przez jednostkę w poprzednich okresach).
- 18. **W zakresie podatku VAT przyjmuje się następujące uregulowania:**
  - wprowadza się konto 271 służące do rozliczeń z jednostkami i konto 272 służące do rozliczeń z Urzędem Skarbowym w związku z centralizacją,
  - dochody ujmuje się w wartościach netto-bez podatku od towarów i usług-VAT
  - należny podatek VAT na koniec każdego okresu sprawozdawczego ujmowany jest jako zmniejszenie dochodów wg poszczególnych podziałek klasyfikacji dochodów. Pomniejszana jest kwota dochodów, w których sklasyfikowana jest należność, również w przypadku niezapłaconych faktur, nawet gdyby wystąpiła wartość ujemna,
  - podatek VAT należny za dany miesiąc przelewany jest z konta dochodów na wyodrębniony rachunek bankowy otwarty na potrzeby rozliczania podatku VAT w związku z centralizacją,
  - w trakcie roku budżetowego dokonuje się korekty wydatków o kwotę podatku naliczonego podlegającego odliczeniu w dacie przekazania środków na rachunek wydatków po sporządzeniu zbiorczej deklaracji za dany okres,
  - zaokrąglenia z tytułu VAT in plus i in minus ujmuje się na odpowiedniej stronie konta 962(Budżet),
  - zwrot podatku VAT z Urzędu Skarbowego wynikający z rozliczeń w roku budżetowym traktowany jest jako zmniejszenie wydatków budżetowych za wyjątkiem związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków europejskich i innych środków zagranicznych. W przypadku zwrotu podatku VAT z Urzędu Skarbowego wynikającego z rozliczeń w roku budżetowym projektów współfinansowanych ze środków europejskich

- i innych środków zagranicznych, środki stanowią dochody budżetu Gminy w § 0970. Uzyskany zwrot podatku VAT z roku poprzedniego stanowi dochód budżetu Gminy w § 0940.
19. Potrącenie kar umownych, potrącenie wynagrodzenia płatnika wykazuje się w księgach rachunkowych jako dochód. Przypisu dokonuje się na podstawie przelewu środków z rachunku wydatków.
  20. Wpływ refundacji wynagrodzenia z Powiatowego Urzędu Pracy księguje się jako dochód danego roku w § 0970, wpływ z roku poprzedniego w § 0940.
  21. Należności z tytułu dochodów ujmowane są w księgach w dacie ich ustalenia tj. w dacie wystawienia dowodu księgowego na odpowiednim koncie zespołu „2”, przy czym niepodatkowe należności o charakterze publicznoprawnym (do których stosuje się Kodeks postępowania administracyjnego) ujmuje się pod datą uprawomocnienia się decyzji administracyjnej ustalającej ich wysokość.
  22. Ewidencja księgowa operacji gospodarczych prowadzona jest na podstawie dowodów księgowych. Do ksiąg rachunkowych danego okresu należy wprowadzić każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie. Podstawą dokonania zapisu są dowody księgowe. Przyjmuje się, że do ksiąg danego miesiąca ujmuje się dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w tym miesiącu, które wpłyną do Referatu Finansów i Rachunkowości, po przeprowadzeniu kontroli merytorycznej do 7 dnia miesiąca następnego, a jeżeli dzień przypada na dzień wolny od pracy (w sobotę) – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Dowody księgowe, które wpłyną po tym terminie ujmowane są w księgach rachunkowych miesiąca następnego, z zastrzeżeniem zamknięcia roku (miesiąca grudnia).
  23. Przewiduje się stosowanie uproszczenia polegającego na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzonych w jednym dniu, na podstawie zestawienia zbiorczego.
  24. Uproszczenia przyjęte w Urzędzie Miasta i Gminy Bodzentyn obejmują:
    - zaniechanie zamieszczenia na dowodzie księgowym podpisu wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów – co wynika dla faktur VAT (również w formie elektronicznej) z przepisów ustawy o podatku od towarów i usług,
    - sposób kontroli dowodów księgowych: wyciągów bankowych, raportów kasowych, zestawień zbiorczych, które nie wymagają kontroli merytorycznej, jeśli dowód zbiorczy obejmuje tylko wcześniej sprawdzone i zatwierdzone dowody księgowe to na dowodzie zbiorczym umieszcza się jedynie informację o osobie sporządzającej, która jednocześnie potwierdza kompletność i identyczność zapisów,
  25. Przy zapisach w księgach oraz na dokumentach, w celu powiązania w kompletny system dokumentacyjny, stosuje się skróty i kody tworzone w miarę potrzeb nawiązujące do nazw dokumentów.
  26. W przypadku braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi, wystawionego przez uprawnioną osobę, sprawdzonego i podpisanego przez Skarbnika Gminy oraz zatwierdzonego przez Burmistrza.
  27. Przewiduje się stosowanie w udokumentowaniu operacji gospodarczych dowodów zastępczych takich jak:
    - wypłaty za akcje strażaków,
    - asygnaty zastępcze Poczty Polskiej,
    - potwierdzenia opłaty skarbowej,
    - potwierdzenia opłat sądowych,
    - wypłata ekwiwalentu za odzież,
    - wypłata dodatku za pracę w godzinach nocnych,
    - wypłata dodatku za godziny nadliczbowe,
    - inne, wystawiane w miarę potrzeb.

28. Dowód zastępczy powinien posiadać: datę dokonania operacji gospodarczej, miejsce i datę wystawienia dowodu, przedmiot, cenę i wartość dokonanego zakupu, nazwisko oraz imię i podpis osoby uczestniczącej bezpośrednio w transakcji, określenie osoby zlecającej zakup i jego przeznaczenie.
29. Wartość zaangażowania wynikająca z podpisanych umów, zamówień, porozumień, oraz ich korekty księguje się na odpowiednich kontach pozabilansowych. Zaangażowanie ujmuje się na bieżąco.
30. Zaangażowanie wydatków, do których nie zawarto umów itp., księguje się z datą księgowania w koszty, na tych dowodach księgowych wpisuje się dekret odpowiedniego konta pozabilansowego.
31. Operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach dla: Budżetu i Urzędu (w zakresie zrealizowanych dochodów), wydatków Urzędu, wyodrębnionego rachunku dla odpadów komunalnych, dla poszczególnych projektów, rachunek VAT (podzielona płatność) oraz do rozliczeń VAT w zakresie centralizacji. Dochody Urzędu ewidencjonowane są na podstawie powtórnego zapisu do rachunku Budżetu na podstawie PK.
32. Pod pojęciem środków trwałych - rozumie się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi . niezakwalifikowane do inwestycji, o wartości początkowej większej od 3 500,00 zł, finansowane ze środków na inwestycje o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok, kompletne , zdadne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych.
33. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji lub modernizacji, wartość początkową tych środków powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 3 500,00 zł. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na ich przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, lub modernizację w danym roku przekracza 3 500,00 zł i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania. Jeżeli nakłady poniesione na ulepszenie danego obiektu są w skali roku niższe lub równe kwocie 3 500,00 zł, wówczas uznaje się je za koszty bieżącej działalności.
34. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza 3 500,00 zł, finansowane ze środków na inwestycje umarzone są stopniowo przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenia dokonuje się jednorazowo za okres całego roku metodą liniową począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.
35. Kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona może nieodpłatnie przekazać składnik majątku innej jednostce na czas oznaczony, nieoznaczony albo bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych.
36. Kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona może dokonać darowizny, składnika majątku ruchomego zakładom opieki zdrowotnej, jednostkom organizacyjnym, klubom sportowym, stowarzyszeniom, jednostkom samorządu terytorialnego, itp. jeżeli może być przez te podmioty wykorzystywany przy realizacji ich zadań statutowych.
37. Wartość składnika majątku przekazanego w trybie pkt 35 i 36 określa się według wartości księgowej.
38. Pozostałe środki trwałe o wartości jednostkowej wyższej niż 500,00 zł a nie przekraczającej 3 500,00 objęte są ewidencją ilościowo-wartościową, natomiast przedmioty o niskiej wartości nieprzekraczającej 500,00 zł podlegają ewidencji ilościowej.
39. Przyjmuje się zasadę jednorazowego spisania w koszty w miesiącu przyjęcia do używania

- aktywa rzeczowe, do wartości 500 zł, tj. sprzęt biurowy (np. dziurkacze, nożyczki, zszywacze, kosze na śmieci, lampy, półki na kwiaty, firany, karnisze, drabiny, przedłużacze, wieszaki, gaśnice, żaluzje, lustra itp.), wyposażenie kuchni (talerze, szklanki, czajniki elektryczne, termosy, obrusy itp.), sprzęt gospodarczy do utrzymania czystości pomieszczeń (wiadra, szczotki, miski, wycieraczki, ręczniki, ścierki itp.), materiały promocyjne (gadżety typu smycze, breloczki, kubki, plakaty).
40. Zakupione paliwo zarówno do samochodów służbowych jak i w celach grzewczych odpisywane jest bezpośrednio w koszty jako zużycie danego miesiąca. Na dzień bilansowy paliwo nie podlega rozliczeniu i inwentaryzowaniu.
  41. Przyjmuje się zasadę:
    - nowo zakupiony sprzęt komputerowy, który w tym samym czasie można uznać za zespół wprowadza się pod jednym numerem inwentarzowym i w wartości początkowej łącznej,
    - sprzęt komputerowy współpracujący z kilkoma komputerami, np. drukarka lub skaner sieciowy wykorzystywane jednocześnie przez wiele, nawet rozproszonych zespołów komputerowych zostają zakwalifikowane do podstawowych środków trwałych lub pozostałych środków trwałych jako samodzielna pozycja, a kryterium stanowi ich wartość początkowa.
  42. Uznaje się jako element wymienny: klawiaturę, mysz, dysk wymienny, napęd dyskietek, kartę grafiki, monitor, kartę sieciową, układy pamięci, napędy CD, napędy DVD, nagrywarki.
  43. Przyjmuje się zasadę, że każdą zmianę elementu wymiennego na dowodzie zakupu dokumentuje adnotacja pracownika od obsługi informatycznej uzasadniająca potrzebę wymiany elementu, na skutek uszkodzenia lub zużycia się dotychczasowego. Ponadto należy potwierdzić, że składnik ten przeznaczony jest do likwidacji, ewentualnie został zlikwidowany.
  44. Zakup elementu wymiennego podlega zaewidencjonowaniu bezpośrednio w koszty. Uznaje się jako materiał eksploatacyjny: akumulator do UPS, toner, bęben światłoczuły, płyty CDR, kasety, itp. Zakupy materiałów eksploatacyjnych podlegają zaewidencjonowaniu bezpośrednio w koszty.
  45. Część materiałów nie przekazana do bezpośredniego zużycia do końca roku, podlega inwentaryzacji na ostatni dzień roku i wyceniana jest w cenach zakupu. Wyceniona wartość materiałów, wprowadzona na stan zapasów zmniejsza koszty danego roku. W następnym roku zużytą wartość zapasów odnosi się w ciężar kosztów.
  46. Środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, będą wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
  47. Odpisane w koszty wartości materiałów na dzień ich zakupu lub produktów gotowych w momencie ich wytworzenia, jest związane z ustalaniem stanu tych składników aktywów i jego wyceny oraz korekty kosztów o wartość tego stanu, nie później niż na dzień bilansowy.
  48. Nie umarza się gruntów. Umarza się prawo wieczystego użytkowania gruntu z zastosowaniem 5% rocznej stawki amortyzacyjnej.
  49. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz, uwzględniając również zasady zmiany wartości początkowej w wyniku ulepszenia.
  50. Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości.
  51. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, przy czym odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych, odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze, a odpisy aktualizujące wartość

- należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy, przy czym odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
52. 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.
53. W urzędzie nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów.
54. Wprowadza się zakładowy plan kont jednostki, stanowiący odrębny załącznik do niniejszego zarządzenia, dostosowując go do specyfiki funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn w związku z prowadzeniem ewidencji budżetu oraz ewidencji jednostki budżetowej przy zastosowaniu wspólnego rachunku bankowego w zakresie dochodów oraz odrębnego rachunku bankowego dla jednostki budżetowej (Urzędu) w zakresie wydatków, z wyjątkiem operacji szczególnych określonych w odrębnych przepisach.
55. Przy opracowaniu zakładowego planu kont przyjęto zasadę ograniczenia standardowej liczby kont oraz uzupełnienia o konta zgodne co do treści ekonomicznej, w tym również przy wykorzystaniu symboli kont, które nie mają zastosowania w jednostce oraz w wyniku dzielenia konta księgi głównej (syntetyki) na dwa lub więcej kont syntetycznych z uwzględnieniem ustaleń Burmistrza Miasta i Gminy dotyczących zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla rodzaju działalności, a ponadto zapewniono możliwość sporządzenia:
- a) sprawozdań finansowych dla budżetu oraz urzędu,
  - b) sprawozdań budżetowych,
  - c) sprawozdań z operacji finansowych,
  - d) sprawozdań statystycznych,
  - e) sprawozdań rzeczowo-finansowych,
56. Jeżeli przepisy dotyczące sprawozdań nakładają obowiązek wykazywania w sprawozdaniach obrotów na określonych kontach w sposób niemożliwy do zastosowania przy zasadach sporządzania tych sprawozdań opisuje się stosowaną technikę porównania i powiązania danych z ewidencji księgowej z danymi wykazanymi w sprawozdaniach, zgodnie z uprawnieniami kierownika jednostki wynikającymi z ustawy o rachunkowości w zakresie ustalania polityki rachunkowości.
57. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera należy zachować następujące warunki:
- dowody źródłowe mogą mieć postać dokumentów papierowych lub zapisów elektronicznych; zapisy elektroniczne powinny być zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji księgowej, której dotyczą, i opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia;
  - drukom ścisłego zarachowania automatycznie powinny być nadawane kolejne numery, przy czym nie mogą występować luki w numeracji, a każdy numer musi być niepowtarzalny; numer anulowanego dokumentu nie może być nadany innemu dokumentowi; zamiast numeru można stosować inny niepowtarzalny identyfikator o zdefiniowanej budowie;
  - zapisy w księgach rachunkowych mogą nastąpić za pośrednictwem klawiatury komputerowej, urządzeń czytających dokumenty, urządzeń transmisji danych lub komputerowych nośników danych, pod warunkiem że podczas rejestracji operacji księgowej uzyskują one trwale czytelną postać odpowiadającą treści dowodu księgowego i możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia każdego zapisu;
  - zapisy mogą być przenoszone między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, pod warunkiem że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano



- pierwotnie, a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności;
  - zapewniona jest możliwość wydruku, w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych.
58. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych urzędu sporządzane jest sprawozdanie finansowe składające się z: bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienia zmian w funduszu oraz informacji dodatkowej.
59. Bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu oraz informacja dodatkowa urzędu zawierać będzie informacje w szczególności przewidzianej dla jednostki budżetowej.
60. Z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego sporządza się bilans.
61. Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego składa się na zasadach i sporządza na formularzach przewidzianych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów 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 z dnia 13 września 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911)

## **Część II. Metody wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz ustalenie wyniku finansowego.**

1. Na wycenę księgową aktywów i pasywów składa się wycena początkowa /wstępna/ i bilansowa. Początkowa wycena dokonywana jest w momencie ujęcia składnika aktywów i pasywów w księgach rachunkowych. Na dzień bilansowy wartość ta, zgodnie z zasadą ostrożnej wyceny, podlega korekcie. Efektem tej korekty jest uzyskanie realnej /bieżącej/ wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów. Składniki te wyceniane są według zasad ujętych w art. 28 ustawy o rachunkowości, co najmniej na dzień bilansowy.
2. Podstawowe zasady wyceny poszczególnych składników aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy:
  - a) Środki trwałe:
    - w przypadku zakupu- według ceny nabycia,
    - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie- według kosztu wytworzenia, który obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę od rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania,
    - w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości rynkowej, ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinwentaryzowania,
    - w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny- według wartości rynkowej lub 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 ich przekazaniu.
    - na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej ( po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
  - b) Wartości niematerialne i prawne:
    - w przypadku zakupu- według ceny nabycia,
    - w przypadku nieodpłatnego otrzymania lub darowizny- według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie o przekazaniu. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

- na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości netto t.j. pomniejszonej o dotychczasowe odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
- c) Środki trwałe w budowie:
  - na dzień bilansowy wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
  - d) Udziały i akcje oraz inne inwestycje należące do aktywów trwałych – cena nabycia pomniejszona o odpisy wyrażające trwałą utratę wartości, w wartości godziwej.
  - e) Udzielone długoterminowe pożyczki – kwota wymagająca zapłaty, pomniejszona o odpisy aktualizujące.
  - f) Należności /w tym długoterminowe/ - kwota wymagająca zapłaty, pomniejszona o odpisy aktualizujące.
  - g) Rzeczowe składniki aktywów obrotowych - cena nabycia, cena zakupu, koszt wytworzenia, w tym materiały w cenie zakupu
  - h) Inwestycje krótkoterminowe – cena / wartość rynkowa cena nabycia lub cena rynkowa zależnie od tego, która z nich jest niższa.
  - i) Zobowiązania, kredyty bankowe – kwota wymagająca zapłaty.
  - j) Zobowiązania finansowe regulowane aktywami finansowymi innymi niż środki pieniężne lub w drodze wymiany na instrumenty finansowe - wartość godziwa.
  - k) Rezerwy – wartość uzasadniona, wiarygodnie oszacowana.
  - l) Środki pieniężne, kapitały /fundusze/, pozostałe aktywa i pasywa – wartość nominalna.
- 3. Cena nabycia to cena zakupu składnika aktywów obejmująca kwotę należną sprzedającemu, powiększoną o koszty związane z zakupem, naliczone do dnia przekazania środka trwałego do używania, a w szczególności: koszty transportu, załadunku i wyładunku, montażu, ubezpieczenia w drodze, odsetek, prowizji, opłat notarialnych, skarbowych i innych, oraz pomniejszoną o udzielone przez dostawcę rabaty, upusty a także podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy z wyjątkiem gdy jednostce nie przysługuje obniżenie kwoty podatku należnego o podatek naliczony albo różnicy podatku od towarów i usług.
- 4. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, w szczególności przyjętego nieodpłatnie lub z darowizny – jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu albo na podstawie wyceny rzeczoznawcy.
- 5. Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania.
- 6. Za wartość godziwą przyjmuje się kwotę za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, nie powiązаныmi ze sobą stronami.
- 7. Wartość przeszacowana – wartość środków trwałych uzyskana po aktualizacji ich wyceny. Odpisów aktualizujących wartość początkową środków trwałych dokonuje się na mocy przepisów, które koryguje się wartość początkową i umorzenie poszczególnych środków trwałych.
- 8. Aktualizacja wartości początkowej może prowadzić też do jej pomniejszenia. Wartość początkową pomniejszają odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
- 9. Odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe stanowią zmniejszenie wartości środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej na skutek ich używania lub upływu czasu.
- 10. Oprócz odpisów amortyzacyjnych / umorzeniowych/, mogą być również dokonywane odpisy z tytułu trwałej utraty wartości przez środki trwałe bądź wartości niematerialne i prawne. Trwała utrata wartości następuje wówczas, jeżeli zakłada się, że w przyszłości dany składnik

aktywów nie przyniesie oczekiwanych korzyści ekonomicznych. Przyczynami trwałej utraty wartości może być, przeznaczenie do likwidacji, wycofanie z użytkowania lub inne powody utraty przydatności gospodarczej.

11. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy według następującego założenia: cenę nabycia lub koszt wytworzenia lub wartość przeszacowaną odejmujemy odpisy umorzeniowe, odejmujemy odpisy z tytułu trwałej utraty wartości otrzymujemy wartość bilansową środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
12. Środki trwałe w budowie wycenia się na dzień bilansowy według ceny nabycia lub kosztów bezpośrednich i uzasadnionej części kosztów pośrednich powstałych w związku z budową, montażem lub ulepszeniem środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji. Koszt nabycia wytworzenia/ pomniejszają odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
13. Udziały w innych jednostkach i inne zaliczane do aktywów trwałych wycenia się na dzień bilansowy według: ceny nabycia pomniejszonej o odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości lub wartości godziwej lub ceny nabycia przeszacowanej do poziomu ceny rynkowej.
14. Udziały i pozostałe inwestycje długoterminowe na dzień bilansowy można wyceniać według wartości godziwej. Wartość godziwą aktywów finansowych, dla których istnieje aktywny rynek, stanowi ich cena rynkowa pomniejszona o koszty związane z przeprowadzeniem transakcji, gdy ich wartość jest znacząca. Wartość godziwa aktywów i zobowiązań finansowych może być określona na podstawie: notowań giełdowych, analizy zdyskontowanych przepływów pieniężnych, wyceny dokonanej przez niezależnych specjalistów.
15. Długoterminowe instrumenty finansowe, w postaci dłużnych papierów wartościowych, pożyczek i kredytów udzielonych przez jednostkę, pozostałych aktywów finansowych utrzymywanych do terminu wymagalności oraz aktywów finansowych, dla których nie można ustalić wartości godziwej – wyceniane są według skorygowanej ceny nabycia /zamortyzowanego kosztu /. Skorygowana cena nabycia obejmuje cenę nabycia /wartość początkową/ pomniejszoną o spłatę wartości nominalnej /kapitału podstawowego/ odpowiednio skorygowaną o skumulowaną kwotę zdyskontowanej różnicy między wartością początkową składnika i jego wartością w terminie wymagalności, obliczoną za pomocą efektywnej stopy procentowej, a także pomniejszoną o odpisy aktualizujące wartość.
16. Zasady wyceny inwestycji krótkoterminowych na dzień bilansowy. Do wyceny inwestycji krótkoterminowych stosuje się cenę nabycia /zakupu/, to na dzień bilansowy wycenia się je według ceny rynkowej lub ceny nabycia, w zależności od tego która z nich jest niższa. W sytuacji gdy na bieżąco wycenia się krótkoterminowe inwestycje po cenach rynkowych, to do wyceny bilansowej stosuje się również cenę rynkową.
17. Należności i udzielone pożyczki na dzień bilansowy powiększa się o należne odsetki na ten dzień.
18. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się według cen nabycia.
19. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, czyli wartości nominalnej powiększonej o należne odsetki.
20. Fundusz, środki pieniężne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się na dzień bilansowy według wartości nominalnej.

### **Część III. Metody ustalania wartości odpisów aktualizujących wycenę należności.**

Wycenę bilansową należności przeprowadza się na dzień zakończenia roku obrotowego stosując zasady określone w przepisach art. 35b ust.1 ustawy o rachunkowości. Według tych przepisów wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

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

W sytuacji braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością. Przedziałem czasowym okresów zalegania z płatnością przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności według podanego niżej algorytmu:

Podział na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia dla należności i przypisanie im wartości odpisów aktualizujących są następujące:

- **do 12 miesięcy bez odpisu aktualizującego**

- **powyżej 12 miesięcy - odpis aktualizujący w wysokości 100 % należności**

Wycenę bilansową należności należy zakończyć do końca lutego roku następnego.

Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących nie podlegają aktualizacji wyceny.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

#### **Część IV. Inwentaryzacja aktywów i pasywów**

1. Wycenę na dzień bilansowy poprzedza przeprowadzona inwentaryzacja, która ma na celu zweryfikować stany wynikające z ewidencji księgowej przez ujawnienie ewentualnych różnic między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych.
2. Sposoby, zakres i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji określa art. 26 i art. 27 ustawy o rachunkowości.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji określa instrukcja wprowadzona zarządzeniem kierownika jednostki.

#### **Część V. Ustalenie wyniku finansowego.**

1. Wynik finansowy Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 – „Wynik finansowy”.
2. Pod datą 31 grudnia na stronę Wn konta 860 przenosi się poniesione koszty rodzajowe, koszty operacji finansowych, pozostałych kosztów działalności operacyjnej. Na stronę Ma konta 860

- przenosi się przychody z tytułu dochodów budżetowych, przychody finansowe, pozostałe przychody operacyjne. Na koniec roku obrotowego saldo konta 860 wykazuje wynik finansowy- saldo Wn oznacza stratę netto, saldo Ma- oznacza zysk netto.
3. W następnym roku pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 „Fundusz jednostki”.
  4. Struktura wyniku finansowego jednostki ustalonego na koncie 860 przedstawiana jest w sprawozdaniu finansowym „Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy)” i sporządzany jest na dzień bilansowy, którym jest dzień kończący rok obrotowy to jest 31 grudnia.
  5. Wynik z wykonania budżetu gminy (deficyt lub nadwyżka budżetu) ustala się na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu”. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się na koncie po stronie Wn wydatki budżetowe, a po stronie Ma zrealizowane dochody budżetowe. Różnica między dochodami a wydatkami stanowi:
    - nadwyżkę budżetu- gdy dochody są większe od wydatków,
    - deficyt budżetu- gdy wydatki są większe od dochodów.
  6. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, wynik wykonania budżetu przenosi się na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”
  7. 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 budżetowego przez Radę Miejską, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.
  8. Skumulowany wynik budżetu obejmuje okres od początku roku działalności jednostki samorządu terytorialnego do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Jeżeli skumulowane dochody budżetu i przychody finansowe zaliczane do operacji niekasowych przewyższają zrealizowane w tym okresie wydatki budżetowe i operacje niekasowe dotyczące kosztów finansowych, skumulowany wynik budżetu jest nadwyżką, a w przeciwnym przypadku stanowi deficyt budżetu.
  9. Czynności związane z ustaleniem wyniku finansowego są związane z przygotowaniem do zamknięcia ksiąg rachunkowych, w ramach którego następuje:
    - wprowadzenie wszystkich operacji dotyczących roku sprawozdawczego do ksiąg rachunkowych,
    - sprawdzenie czy ujęto wszystkie operacje, w drodze weryfikacji,
    - zaksięgowanie operacji rozliczeniowych,
    - sporządzenie wstępnego zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
    - sporządzanie wstępnego zestawienia sald kont pomocniczych i uzgodnienie ich z saldami końcowymi odpowiednich kont syntetycznych,
    - przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej na dzień bilansowy,
    - wycena bilansowa,
    - ujęcie zdarzeń, które zostały udokumentowane po dniu bilansowym, a dotyczyły roku poprzedniego,
    - ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych.

## **Część VI. Zaliczki.**

Na realizację bieżących wydatków jednostki można podejmować zaliczkę.

Ustaloną wysokość zaliczki podejmuje się z rachunku wydatków i kwalifikuje wstępnie (gdy brak szczegółowego, z góry określonego przeznaczenia i wartości) do paragrafu 4210 – zakup materiałów i wyposażenia. Zaliczka podlega rozliczeniu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od pobrania,

a w przypadku zaliczki stałej do 31 grudnia. W końcu roku budżetowego zaliczka podlega rozliczeniu najpóźniej na dwa dni robocze przed końcem roku.