

Uchwała Nr 79/2019
Zarządu Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego
z dnia 13 czerwca 2019 roku

***w sprawie:** wprowadzenia jednolitych zasad do sporządzania sprawozdania finansowego przez jednostki organizacyjne oraz sprawozdania finansowego Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego*

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o **samorządzie powiatowym** (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 511), art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869) oraz rozdziału 5 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, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911 ze zm.), Zarząd Powiatu uchwała co następuje:

§ 1. Uchwała określa wytyczne w celu ujednoczenia sposobu wykazywania danych w informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego, jednolitych zasad wyceny aktywów i pasywów dla wszystkich jednostek organizacyjnych Powiatu oraz wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami przy sporządzaniu łącznych sprawozdań finansowych.

§ 2. Jednostkami organizacyjnymi Powiatu są:

- 1) **Starostwo Powiatowe**,
- 2) samorządowe jednostki budżetowe utworzone przez Powiat („**Jednostki budżetowe**”), zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3. Ustala się zakres danych do sporządzania informacji dodatkowej, jako składowej sprawozdania finansowego, w części „Wprowadzenie do sprawozdania finansowego - omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)”, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 4. Ustala się jednolite zasady wyceny aktywów i pasywów jednostek organizacyjnych Powiatu.

Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne.

1. Środki trwale w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
 - 1) w przypadku zakupu - według ceny nabycia,
 - 2) 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,
 - 3) 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,
 - 4) w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny - według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
 - 5) wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej - według wartości netto wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki organizacyjnej.
2. Wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, otrzymane nieodpłatnie na podstawie dokumentu przekazania - według wartości określonej w tym dokumencie, a otrzymane na podstawie darowizny - według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie darowizny. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
3. Programy komputerowe, licencje, prawa autorskie nie stanowią wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli były zakupione wraz z komputerem i stanowią jego integralną część, bez których komputer nie byłby zdolny do użytku. Powiększają one wartość środka trwałego albo pozostałego środka trwałego.
4. Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje) wg stawek określonych w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz.U. z 2019r., poz. 865).
5. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:
 - 1) książki i inne zbiory biblioteczne,
 - 2) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
 - 3) odzież i umundurowanie (o normatywnym okresie używania dłuższym niż rok),

- 4) meble i dywany,
- 5) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.
6. Środki trwałe podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w podziale na:
 - 1) podstawowe środki trwałe tj. środki trwałe o wartości początkowej przekraczającej kwotę ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych,
 - 2) pozostałe środki trwałe tj. składniki majątku o wartości początkowej przewyższającej kwotę 1.000 zł i nieprzekraczającej kwoty 10.000 zł, z zastrzeżeniem pkt 7.
7. 1) Bez względu na wartość, podlegają ewidencji ilościowo - wartościowej pozostałych środków trwałych:
 - a) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych;
 - b) odzież i umundurowanie (o normatywnym okresie używania dłuższym niż rok);
 - c) meble i dywany;
- 2) W przypadku nieistotnej wartości początkowej pozostałych składników majątku o wartości poniżej 1.000 zł, spełniających warunki uznania za pozostałe środki trwałe, Kierownik jednostki organizacyjnej ustala w polityce rachunkowości, które składniki majątkowe zostają ujęte do ewidencji pozabilansowej ilościowej lub ilościowo-wartościowej, a które podlegają bezpośrednio odpisaniu w ciężar kosztów zużycia materiałów pod datą oddania do użytkowania. Dokonując kwalifikacji danego składnika majątkowego o wartości nieprzekraczającej kwoty 1.000 zł do wprowadzenia do ewidencji pozabilansowej, należy oprócz ceny jednostkowej wziąć pod uwagę trwałość (stopień eksploatacji) i użyteczność (przeznaczenie) zgodnie z zasadą gospodarności i racjonalności.
8. Prawo wieczystego użytkowania gruntów umarza się i amortyzuje roczną stawką w wysokości 5%.
9. Odpisom amortyzacyjnym (umorzeniowym) w czasie podlegają środki trwałe i wartości niematerialne i prawne.
10. Pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu). Odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt działalności operacyjnej w całości ich wartości i są umarzone w całości w momencie oddania do używania.

11. Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nalicza się od miesiąca następnego po miesiącu, w którym nastąpiło przyjęcie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.
12. Dla umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się metodę liniową.
13. Okres umorzenia wartości niematerialnych i prawnych wynosi 24 miesiące.
14. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku.
15. W przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu, itp. odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się do końca miesiąca, w którym był użytkowany.
16. Jeżeli nakłady poniesione na ulepszenie danego obiektu są w skali roku niższe od istotnej wartości początkowej środka trwałego, wówczas uznaje się je za koszty bieżącej działalności.

Wycena należności i zobowiązań

17. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału.
18. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty. Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie odrębnych ustaw obciążają fundusze. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się z uwzględnieniem art. 35b ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz § 10 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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.
 - 1) Do należności wątpliwych w jednostce zalicza się:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan upadłości lub w stan likwidacji do wysokości należności, która nie została ujęta na liście wierzytelności,
 - b) należności od dłużników, wobec których oddalono wnioski o ogłoszenie upadłości bądź umorzono postępowanie upadłościowe, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania w pełnej wysokości należności,
 - c) należności, gdy w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można dochodzić wierzytelności - w pełnej wysokości,

- d) należności, gdy dłużnik - osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych - w pełnej wysokości należności,
 - e) należności dłużnika nieściągniętych w toku zakończonego postępowania upadłościowego - do wysokości należności.
- 2) W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością. Podziały na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia dla należności i przypisane im wartości odpisów aktualizujących są następujące:
- a) do 12 miesięcy - bez odpisu aktualizującego;
 - b) powyżej 12 miesięcy - odpis aktualizujący w 100% należności.
- 3) Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy.
- 4) Wycenę bilansową należności należy zakończyć do ostatniego dnia lutego roku następnego.
- 5) Należności spłacone po dniu bilansowym, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.
- 6) Odpis aktualizacyjny należności nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania tych należności.

Pozostałe aktywa i pasywa

19. Rzeczowe składniki majątku obrotowego (zapasy), na dzień bilansowy wycenia się według rzeczywistych cen zakupu przy zastosowaniu metody FIFO.
20. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
21. Walutę obcą wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka.
22. Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na koniec każdego kwartału.
23. Zobowiązania finansowe wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty tj. wraz z należnymi odsetkami.

24. Fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa - wg wartości nominalnej.

§ 5. Ustala się wytyczne w zakresie rozliczeń międzyokresowych kosztów.

1. Zgodnie z zasadą istotności, stosując uproszczenia, odstępuje się od księgowania czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów, gdyż nie zniekształca to w sposób istotny wyniku finansowego.
2. Ponoszone z góry wydatki, a dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych, składek oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów. Operacje te ujmują się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek.
3. Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii i innych o podobnym charakterze z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są do danego roku w następujący sposób:
 - 1) dowody księgowe za pełny okres rozliczeniowy i abonament są zaliczane do kosztów danego roku, w którym przypada okres rozliczeniowy,
 - 2) dowody księgowe za okres rozliczeniowy przypadający w dwóch różnych, rocznych okresach sprawozdawczych są ujmowane w kosztach następnego roku.

§ 6. Ustala się zasady w zakresie rozliczeń między jednostkami organizacyjnymi Powiatu w sprawozdaniach finansowych.

1. Jednostki organizacyjne Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego są zobowiązane do przedłożenia łącznie ze sprawozdaniem finansowym, arkuszy dotyczących wzajemnych rozliczeń dla:
 - 1) wyłączeń do bilansu (należności i zobowiązań),
 - 2) wyłączeń do rachunku zysków i strat (przychodów i kosztów),
 - 3) wyłączeń do zestawienia zmian w funduszu (pomiędzy jednostkami).
2. Przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego jednostek organizacyjnych należy dokonać korekty i wyłączeń celem wyeliminowania wzajemnych rozliczeń, w szczególności w zakresie rozrachunków dotyczących należności i zobowiązań, a także innych aktywów i pasywów.

3. Nie dokonuje się wzajemnych rozliczeń, jeżeli zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości nie wywierają one istotnego wpływu na przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.
4. Próg istotności ustala się na poziomie kwoty wyższej od 0,5% sumy bilansowej wykazanej w łącznym bilansie Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego w kolumnie stan na koniec roku.

§ 7. Postanowienia regulacji tej uchwały mają charakter ramowy, a szczegółowe regulacje winny znaleźć się w zasadach (polityki) rachunkowości każdej jednostki.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Staroście oraz kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 roku.

Podpisy członków Zarządu

Starosta

Czarnkowsko-Trzcianecki

Feliks Łaszczyński

1. Sławomir Kryger
2. Krzysztof Czarnecki
3. Jan Pertek
4. Waldemar Pawłowski