

Polityka rachunkowości

- 1)** Ewidencja na kontach budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz w jednostce budżetowej uwzględnia zasady określone w art. 40 ustawy o finansach publicznych:
- dochody i wydatki budżetowe ujmuje się w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
 - ujmuje się wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów – także zaangażowanie środków,
 - odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału,
 - wyceny składników aktywów i pasywów wyrażona w walutach obcych dokonuje się nie później niż na koniec kwartału.

Dla celów miesięcznych okresów sprawozdawczych koszty danego miesiąca będą ujmowane na podstawie dowodów księgowych w terminie do 10 dnia następnego miesiąca (przekazanych do Wydziału Skarbu i Budżetu lub komórki księgowości z datą wpływu do 5 dnia następnego miesiąca).

Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje się w sprawozdaniu finansowym zgodnie z treścią ekonomiczną.

2) Ustalenie nadwyżki lub deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

W celu ustalenia nadwyżki lub deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego operacje dotyczące ich dochodów i wydatków są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznie (kasowo) zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetu oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków jednostki budżetowej, z wyjątkiem operacji szczególnych określonych w odrębnych przepisach.

3) Ewidencja dochodów i wydatków, przychodów i kosztów

- Do przychodów Urzędu Miejskiego w Łomży zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego tj. Miasta Łomża nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.
- Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości z zastrzeżeniem:
 - odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach finansowych,
 - odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze,
 - odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.
- Rejestr przypisów i odpisów w roku obrotowym dla poszczególnych podatków i opłat lokalnych jest prowadzony w systemie komputerowym Fiskus.

4. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, 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.

5. Materiały i towary zakupione na bieżące potrzeby administracyjno – gospodarcze oraz paliwo przekazywane są do bezpośredniego zużycia i odpisywane są w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z faktur (rachunków) pod datą zakupu.

6. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcie dostawy lub wykonania usługi wystawionego przez uprawnioną osobę, sprawdzonego i podpisanego przez kierownika właściwego działu oraz akceptowanego przez kierownika jednostki.

7. Wartość środków trwałych obejmują:

- koszty pozostające w bezpośrednim związku z budową, montażem, ulepszeniem środka trwałego oraz dostosowaniem budowlanego, montowanego, ulepszanego środka trwałego wytworzenia, głównie wartości zużytych materiałów bezpośrednich, usług bezpośrednich oraz uzasadnioną częścią kosztów pośrednich związanych z tymi robotami poniesionych do dnia przyjęcia do użytkownika lub do dnia bilansu.

8. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub Jednostki Samorządu Terytorialnego otrzymane nieodpłatnie są wyceniane w wartości określonej w decyzji właściwego organu. W przypadku przyjęcia środków trwałych w grupie 2 – stanowiących infrastrukturę techniczną (dróg powiatowych, wojewódzkich i krajowych) wartości szacunkowe uwzględniające rodzaj nawierzchni ustala się według opracowań własnych Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego.

9. Amortyzacji i umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku.

10. Środki trwałe i pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 3500 zł są amortyzowane metodą liniową wg zasad i stawek odpisów amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

11. Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej do 3.500 złotych odpisuje się jednorazowo w pełnej ich wysokości w koszty.

12. Umorzeniu w pełnej wartości, poprzez spisanie w koszty, w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania podlegają:

- a) książki i zbiory biblioteczne,
- b) środki dydaktyczne,
- c) odzież i umundurowanie,
- d) meble i dywany.

13. Nie umarza się gruntów i dóbr kultury.

14. Przedmioty o okresie użytkowania dłuższym niż rok, o wartości początkowej nie przekraczającej jednostkowo kwoty 2.000 zł odpisuje się w koszty pod datą przekazania do użytkowania w pełnej wartości początkowej, jako zużycie materiałów. Ewidencję ilościową tych przedmiotów i kontrolę – według miejsc użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych prowadzi komórka administracyjno – gospodarcza.

Przedmioty te podlegają okresowej (raz w ciągu 4 lat) inwentaryzacji w drodze spisu z natury. W przypadku stwierdzenia braku przedmiotów w wyniku rozliczenia inwentaryzacyjnego osoby, którym powierzono ten przedmiot będą obciążone wg aktualnych wartości zakupu tych przedmiotów.

15. Przedmioty o wartości jednostkowej powyżej 2.000 zł do 3.500 zł wprowadza się do ewidencji ilościowo – wartościowej jako „Pozostałe środki trwałe” i umarza się jednorazowo w momencie przekazania do użytku.

Ewidencję ilościową i wartościową tych przedmiotów i kontrolę – według miejsc użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych prowadzi komórka administracyjno – gospodarcza, w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsc ich użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych oraz Wydział Skarbu i Budżetu – w zakresie ewidencji księgowej.

Przedmioty te podlegają okresowej (raz w ciągu 4 lat) inwentaryzacji w drodze spisu z natury. W przypadku stwierdzenia braków, osoby którym powierzono przedmiot będą obciążone wg aktualnych wartości zakupu.

4) Wycena aktywów i pasywów

1. Aktywa i pasywa wycenia się rzadziej niż na dzień bilansowy w następujący sposób:

- materiały i towary w cenach zakupu.
- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia, kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Na wycenę wartości początkowej zakupionego gotowego środka trwałego niewymagającego montażu składa się: cena zakupu wynikająca z faktury zakupu (po uwzględnieniu zastosowanych rabatów, opusów, innych zmniejszeń ceny), niepodlegający odliczeniu podatek VAT i podatek akcyzowy, a w przypadku importu również obciążenia o charakterze cywilnoprawnym, koszty bezpośrednio związane z zakupem: koszty transportu, załadunku i wyładunku, ewentualnego składowania, związany z zakupem podatek od czynności cywilnoprawnych i opłaty notarialnej.

2. Środki trwałe w budowie – wycenia się w wysokości ogółem kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszone o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, obejmuje ogół dotyczących danej inwestycji kosztów poniesionych od dnia rozpoczęcia budowy do dnia przyjęcia do używania powstałych środków trwałych.

3. Udziały w innych jednostkach – wg cen nabycia, pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej: wartość w cenie nabycia można przeszacować do wartości w cenie rynkowej, a różnicę z przeszacowania rozliczyć zgodnie z art. 35 ust 4 ustawy o rachunkowości.

4. Udziały w jednostkach podporządkowanych – udziały zaliczane do aktywów trwałych będą wyceniane metodą praw własności z uwzględnieniem zasad wyceny określonych w art. 63 ustawy o rachunkowości.

5. Odpisy aktualizujące wartości należności będą dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

6. 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.

7. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według cen nabycia lub kosztów wytwarzania nie wyższych od cen sprzedaży netto na dzień bilansowy (art. 28 ust 1 pkt. 6 ustawy o rachunkowości).

8. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów budżetowych.

Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz przy uwzględnieniu zapisów § 8 rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości.

9. Dokonuje się odpisów aktualizujących należności realizowanych na rzecz innych jednostek lub budżetów, wartość odpisu obciąża zobowiązania wobec tych jednostek lub budżetów.

10. Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy pozabudżetowych obciążają te fundusze.

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

11. Do bilansu wartość środków trwałych przyjmuje się wartość netto tj. po pomniejszeniu o wartość umorzenia obliczonego za cały okres od początku użytkowania środka trwałego do dnia sporządzenia bilansu.

12. Krajowe środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej. Lokaty bankowe wycenia się na dzień bilansowy, w wartości nominalnej łącznie z zarachowanymi odsetkami.

13. Środki pieniężne w walutach obcych wykazuje się na bieżąco w księgach rachunkowych w wartości nominalnej przeliczonej przez bank na złote polskie według średniego kursu kupna lub sprzedaży stosowanego przez bank, z którego usług korzysta jednostka.

Na koniec kwartału środki pieniężne w walutach obcych wycenia się po kursie kupna stosownym w tym dniu przez bank prowadzący rachunek,

14. Należności i zobowiązania powstałe w ciągu roku przyjmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej określonej przy ich powstaniu (art. 28 ust 11 ustawy o rachunkowości).

a) należność wycenia się na koniec roku w kwocie wymagającej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny,

b) zobowiązania wycenia się na koniec roku w kwocie wymagającej zapłaty,

c) należności i zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, wg zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

d) stwierdzenie „ w kwocie wymagalnej zapłaty” i „ w kwocie wymagającej zapłaty” oznaczają, że w cenie uwzględnia się należne na dzień bilansowy odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie, jeżeli jedna ze stron nie rezygnuje z ich dochodzenia, co oznacza w przypadku zobowiązań potwierdzenia naliczenia odsetek przez kontrahenta w formie wystawienia przez niego noty odsetkowej,

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

W okresach kwartalnych narastająco wyksięgowuje się należne odsetki na koniec poprzedniego kwartału i księguje się wysokość odsetek należnych na koniec kwartału sprawozdawczego.

5) Zasady ustalania wyniku finansowego

1. Wynik finansowy jednostki stanowi różnicę pomiędzy sumą otrzymanych środków budżetowych własnych dochodów, a poniesionymi kosztami i odprowadzonymi dochodami do budżetu z uwzględnieniem innych zjawisk towarzyszących, związanych ze stratami lub zyskami nadzwyczajnymi.

2. Wynik finansowy jednostki ustalany jest na koniec roku obrotowego.

3. Na wynik finansowy brutto składają się:

a) wynik na działalności operacyjnej,

- b) wynik na operacjach finansowych,
 - c) wynik na operacjach nadzwyczajnych (zyski nadzwyczajne , straty nadzwyczajne)
4. W jednostce wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.

1. W organie – budżecie miasta wynik z wykonania budżetu (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych

6) Odpisy aktualizujące należności

Należności nieściągalne na dzień bilansowy wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty (łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszone o odpisy aktualizujące należności). W świetle ustawy o rachunkowości do aktywów w bilansie nie zalicza się należności nieściągalnych, umorzonych oraz przedawnionych.

Przy ustalaniu kwoty z odpisów aktualizujących ujmuje się czynniki m.in.:

- przyczyny zwłoki w zapłacie należności,
- czas zalegania z zapłatą,
- wyniki monitów,
- sytuacje płatniczą dłużnika.

Wyliczone odpisy aktualizujące wartości należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizujący

7) Zasady ujmowania przychodów w ewidencji Urzędu Miejskiego

Do przychodów Urzędu zalicza się dochody budżetu JST nie ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych tj. z tytułu subwencji, udziałów w podatkach osób fizycznych, dotacji, dochodów realizowanych przez Urząd Skarbowy. Przepis należności tj. subwencji, dotacji z budżetu państwa – dowód wewnętrzny PK na podstawie pisma lub decyzji przez organ przyznający lub planu dochodów budżetowych. Dotacje z porozumień pomiędzy jednostkami samorządowymi dotyczącymi utrzymania dziecka w rodzinie zastępczej, dziecka w placówce opiekuńczo - wychowawczej na podstawie decyzji i zawartego porozumienia.

8) Przepisane należności z tytułu świadczenia nienależnie pobranego – za rok ubiegły dokonywane jest na podstawie kserokopii decyzji administracyjnej przekazanej przez Biuro Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych (podpisanych za zgodność z oryginałem) i dowodu wewnętrznego PK.

9) Ewidencja, materiały piśmienne i biurowe w Biurze Obsługi

Zakupione materiały przekazywane są do bezpośredniego zużycia i ujmowane w koszty w pełnej wysokości pod datą zakupu.

10) Ewidencja materiałów promocyjnych w Biurze Promocji Miasta

Zakupione materiały promocyjne przekazywane są do bezpośredniego zużycia i ujmowane w koszty w pełnej wysokości pod datą zakupu. Materiały promocyjne zakupione w ilościach

znacznie przekraczających potrzeby roku bieżącego oraz towary o cenie jednostkowej powyżej 100,00 zł. ewidencjonowane są w magazynie materiałów promocyjnych.

11) Rozliczanie należności pieniężnych z tytułu podróży służbowej

Rozliczanie należności pieniężnych z tytułu podróży służbowej dokonywane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku gdy koszty podróży służbowej przekraczają kwotę 200,00 zł., na wniosek pracownika, może zostać wypłacona zaliczka na poczet kosztów podróży służbowej.

12) Wycena kosztów podróży w walucie obcej – koszty podróży zagranicznej poniesione w walutach obcych przelicza się na złote według kursu sprzedaży z dnia pobrania zaliczki z własnego rachunku bieżącego lub rachunku prowadzonego dla projektów finansowanych ze środków funduszy pomocowych.

W świetle powyższego:

- a) środki pobrane z banku na zaliczkę dla pracownika udającego się w podróż za granicę wycenia się wg kursu sprzedaży danej waluty obcej w banku, z którego usług jednostka korzysta w dniu zakupu walut,
- b) rozliczenie kosztów następuje według kursu sprzedaży banku z dnia pobrania zaliczki z własnego rachunku bankowego
- c) zwrot niewykorzystanej zaliczki do banku wycenia się według kursu historycznego, tj. kursu sprzedaży banku, w którym zostały zakupione dewizy na zaliczkę na podróż służbową, z którego usług urząd korzysta,
- d) rozliczenie delegacji bez pobrania zaliczki w walucie obcej następuje według kursu średniego ogłaszanego dla danej waluty przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień rozliczenia kosztów podróży służbowej.
- e) powstałe różnice odnosi się do przychodów lub kosztów finansowych.

13) Pozostałe składniki aktywów i pasywów opiewające w walutach obcych wycenia się na bieżąco w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie według kursu średniego NBP ogłoszonego dla danej waluty z dnia poprzedzającego dzień dokonania operacji.

14) Rozliczenie należności pracowników za korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych

Zobowiązania za korzystanie z pojazdu prywatnego do celów służbowych wynikają z zawartej umowy cywilno – prawnej. Zwrot kosztów używania pojazdu do celów służbowych następuje w formie miesięcznego ryczałtu zgodnie z odrębnymi przepisami.

15) Rozliczenie należności pracowników za korzystanie z telefonu komórkowego, prywatnego do celów służbowych.

Zobowiązania za korzystanie z telefonu prywatnego do celów służbowych wynikają z zawartej umowy cywilno – prawnej. Zwrot kosztów używania komórkowego telefonu prywatnego do celów służbowych następuje w formie miesięcznego ryczałtu.

16) Jednostka nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.

17) Dodatkowe wynagrodzenie roczne ujmuje się w księgach na 31 grudnia danego roku obrotowego.

18) Ustala się próg istotności dla jednostki na poziomie 0,5 % sumy bilansowej.