

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji).

Przyjęte w jednostce (polityki)) rachunkowości uwzględniają zasady określone w ustawie o rachunkowości, z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych i rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, ze zmianami.

1. Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka urząd gminy przyjęła i stosuje następujące ustalenia :
 - a) Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji w wartości początkowej, którą ustala się następująco:
 - dla nabytych w sposób odpłatny w wysokości ceny nabycia,
 - dla otrzymanych w drodze darowizny w wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny określa inną wartość,
 - dla ujawnionych w trakcie inwentaryzacji jeżeli jest to możliwe w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a jeżeli ich brak w wartości godziwej z uwzględnieniem dotychczasowego umorzenia,
 - dla wytworzonych we własnym zakresie po koszcie wytworzenia,
 - dla otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu, w wartości określonej w tej decyzji.
 - b) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych z dnia 15 lutego 1992 r. (tj. powyżej 10 000 zł) wprowadzane są do ewidencji bilansowej tych aktywów i dokonuje się od nich odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych (z wyłączeniem gruntów). Dla środków trwałych jednostka stosuje stawki określone w wymienionej ustawie, dla wartości niematerialnych i prawnych stawkę 25%, a dla prawa wieczystego użytkowania gruntów 5 %. Dokonywanie odpisów rozpoczyna się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka do użytkowania.
 - c) Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości od 1 000 zł do 10 000 zł ujmowane są w ewidencji ilościowo – wartościowej i umarzane w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania.
 - d) Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości niższej niż 1 000 zł podlegają ewidencji ilościowej. Wartości tych środków zliczane są bezpośrednio w koszty. Nie podlegają ewidencji ilościowej naczynia, sztuce, termosy, drobne sprzęty gospodarcze, drobne wyposażenie biurowe o wartości do 200 zł, firany, dywany, umundurowanie, gaśnice, kwietniki, ogrzewacze wody, urny wyborcze, kosze na śmieci do pomieszczeń, uliczne kosze na śmieci, oprawy oświetleniowe z wyjątkiem wolnostojących, tablice ścienna, tablice informacyjne z wyjątkiem sołeckich.
 - e) Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wycenia się na koniec roku w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia pomniejszonym o odpisy umorzeniowe, tj. w wartości netto.

2. Wycena inwestycji rozpoczętych (środki trwałe w budowie) obejmuje ogół kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, poniesionych w okresie budowy, montażu, przystosowania , ulepszenia i nabycia tzw. pierwszego wyposażenia do dnia zakończenia inwestycji.
3. Co do zasady jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego, zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w momencie zakupu i ujmowane w koszty działalności. Wyjątkiem jest zakupiony przez jednostkę olej opałowy, paliwa. Wyceny tych materiałów dokonuje się na dzień bilansowy w oparciu o spis z natury. Stwierdzone w wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji stany wycenia się w cenie zakupu i ewidencjonuje na koncie 310.
4. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec każdego kwartału.
5. Dokonuje się odpisów aktualizujących od wątpliwych należności przypisanych w kwocie wymagalnej zapłaty i odsetek od należności przypisanych a nie wpłaconych na koniec roku, nie później niż na dzień 31 grudnia, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty.
6. Ewidencja poniesionych kosztów prowadzona jest w zespole 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” i na kontach zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty”, według podziałki klasyfikacyjnej .
7. Jednostka nie stosuje rozliczenia międzyokresowego kosztów, jeśli dotyczy to kosztów mało istotnych co do ich znaczenia i nie mających wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego. Sytuacja ta dotyczy w szczególności: opłacanych z góry prenumerat, abonamentów, ubezpieczeń majątkowych, księguje się je w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.
8. Ewidencja przychodów prowadzona jest na kontach zespołu „7”, gdzie ujmowane są przychody budżetowe, przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne.
9. Należności ujmuje się w księgach rachunkowych według wartości nominalnej co do zasady w dacie ich powstania, nie później niż w dacie ostatniego dnia okresu sprawozdawczego, jakim jest miesiąc.
10. Zobowiązania ujmuje się w księgach rachunkowych według wartości nominalnej co do zasady w dacie ich powstania. W przypadku przedłożenia dowodu księgowego (faktura) później niż w 8 dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym go wystawiono, ze względu na dotrzymanie terminów sprawozdawczych, dowód ujmuje się w miesiącu dostarczenia go do urzędu.
11. Środki pieniężne w kasie i na rachunku bankowym wycenia się w wartości nominalnej.