Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 267/2006
Wójta Gminy Moszczenica
z dnia 30 października 2006 roku

§ 1

Zakładowy plan kont opracowano na podstawie:

1. Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tj. z 2002 r. Dz. U. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 z 2005 r., poz. 2104 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 15lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. Nr 54 z 2000 r., poz. 654 z późn. zm.).
4. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie stosowania Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 112 z 1999 r., poz.1317 z późn. zm.).
5. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142 z 2006 r., poz. 1020).
6. Komunikatu Nr 1 Ministra Finansów z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych" (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 3, poz. 13).

§ 2

1. Realizując postanowienia ustawy o rachunkowości plan kont zawiera:
   - wykaz kont księgi głównej (syntetyka) oznaczony 3 cyfrowym symbolem kont,
   - charakterystykę treści ekonomicznej poszczególnych kont syntetycznych, oraz zasady ich działania oraz zakres i zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych poprzez stosowanie kont analitycznych,
   - ustalenia w sprawie zasad stosowania ustawy o rachunkowości w Urzędzie Gminy w Moszczenicy
2. Do ewidencji przychodów, dochodów, wydatków i rozchodów budżetu Gminy Moszczenica wprowadzam „Zakładowy plan kont dla budżetu Gminy Moszczenica" stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wykaz aktualnych kont analitycznych wykorzystywanych w ewidencji księgowej, o którym mowa w § 2 ust 2. został dostosowany do potrzeb obowiązującej sprawozdawczości budżetowej oraz zasad prowadzenia rozliczeń i kontroli wykonywania budżetu jednostki.

§ 3

1. Urząd Gminy w Moszczenicy prowadzi księgi rachunkowe w swojej siedzibie w języku polskim i w walucie poleskiej według systemu komputerowego pod nazwą Księgowość budżetowa autor: *Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.c.* 05-120 Legionowo, Piłsudskiego 31/240
2. Księgi rachunkowe Gminy Moszczenica – jednostki samorządu terytorialnego prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Moszczenicy, ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica.

3. Pozostałe programy firmy Usługi Informatyczne INFO-System Tadeusz i Roman Groszek:
   a) Płace – wersja DOS
4. Ewidencja podatków, opłat i niepodatkowych należności prowadzona jest za pomocą programu pod nazwą PODATKI autor: *ROMAD S.C.*, Al. Gen. Władysława Sikorskiego, 10-088 Olsztyn.

§ 4

1. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości .
2. Opisy przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez autora programu.

§ 5

1. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r., w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142 z 2006 roku, poz. 1020).
   Z wyłączeniem kont zespołu 5 – „Koszty wg działalności i ich rozliczenie" oraz kont zespołu 6 -„Produkty" należy traktować jako minimalną liczbę kont syntetycznych. Może być on ograniczony jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych, nie występujących w jednostce lub uzupełniony o konta niezbędne, zgodne co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami syntetycznymi wykazu kont.
2. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu służy także wykaz kont analitycznych od pierwszego stopnia szczegółowości o treści spełniającej wymogi w zakresie informacji wyżej wymienionych. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont.
3. Każdy kolejny znak jedno lub wielocyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów, lecz również według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej. Wykaz kont może być uzupełniany w miarę potrzeby o właściwe konta obowiązujące w jednostkach budżetowych i gminnych funduszach celowych.

§ 6

1. Ewidencja księgowa w jednostce prowadzona jest techniką komputerową.
2. System przetwarzania danych jest pakietem programów wymienionych w § 3. Zapewnia on kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając m.in.:

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- wykonanie analizy rozrachunkowej kont.

W księgowości budżetowej ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.

3. Zakładowy plan kont ustala konta syntetyczne, analityczne oraz konta pozabilansowe. Konta analityczne zapewniają m.in.:
- ujęcie operacji gospodarczych wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- dostarczenie niezbędnych danych dla obowiązującej sprawozdawczości,
- niezbędne dane dla sporządzenia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami.

§ 7

1. Podstawą zapisów księgowych jest oryginał dokumentu finansowego, niemniej dopuszcza się uznanie za taką podstawę również dokumenty wymienione w „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych".

2. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla budżetu Gminy Moszczenica zawiera Załącznik Nr 2.

3. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla Urzędu Gminy w Moszczenicy zawiera Załącznik Nr 3

4. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moszczenicy zawiera Załącznik Nr 4

5. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla placówek oświatowych zawiera Załącznik Nr 5

§ 8

1. Wykaz aktualnych kont analitycznych wykorzystywanych w ewidencji księgowej, o których mowa w § 7 został dostosowany do potrzeb obowiązującej sprawozdawczości budżetowej oraz zasad prowadzenia rozliczeń i kontroli wykonywania budżetu jednostki.

2. Szczegółowy wykaz wszystkich kont prowadzony jest komputerowo.

§ 9

1. Z ewidencji księgowej wyłącza się materiały biurowe, środki czystości, paliwo i opał. Wydatki na ich nabycie księguje się w koszty na konto 400 w momencie nabycia. Materiały te podlegają ewidencji pozaksięgowej, a sposób prowadzenia ewidencji pozwalający na rozliczenie tych materiałów, określony został w „Instrukcji obiegu dokumentów".

2. Do ewidencji i rozliczenia kosztów stosuje się konta zespołu „4" w/g podziałek klasyfikacji budżetowej. Natomiast do ewidencji materiałów i towarów stosuje się konta zespołu „3". Zakup paliwa następuje w/g indywidualnego tankowania do pojazdów

ściśle określonych, którego zużycie regulują normy. Rozliczanie paliwa dokonywane jest miesięcznie. Zarachowanie w koszty następuje w momencie zakupu. Natomiast na koniec roku obrotowego należy sporządzić inwentaryzację paliwa w bakach zaprzychodować na stan, jednocześnie korygując koszty z tytułu zużycia paliwa. Wszystkie niezapłacone faktury i rachunki dotyczące okresów sprawozdawczych, które wpłynęły do jednostek do dnia 5 następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym, a w miesiącu grudniu do dnia 10 stycznia następnego roku księguje się we właściwe koszty okresu sprawozdawczego.

3. Na zwrot wydatków przyjmuje się refundację prac interwencyjnych dokonywane przez Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim

§ 10

1. Środki trwałe (konto 011) –na tym koncie podlegają ewidencji środki trwałe o wartości określonej w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.), w księdze inwentarzowej.
2. Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się w postaci tabel amortyzacyjnych. Środki trwałe umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ww. ustawy .
3. Umorzenie środków trwałych księgowane jest na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych" oraz na kontach 401 – „Amortyzacja" i 761 – „Pokrycie amortyzacji" i odpisuje się drugostronnie w ciężar funduszu jednostki na koncie 800 – „Fundusz jednostki", a w ewidencji analitycznej „Fundusz środków trwałych" jednorazowo za cały rok na koniec roku obrotowego.

§ 11

1. Pozostałe środki trwałe o wartości wyższej od 750 zł (dolna granica) ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej i księguje na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe". Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty – konto 400 – „Koszty według rodzajów" i konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych".
2. Pozostałe środki trwałe jak drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 750 zł oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji wartościowej, prowadzona jest dla nich tylko ewidencja ilościowa, a osoba otrzymująca dany przedmiot osobiście kwituje jego odbiór.
3. Nabywane wartości niematerialne i prawne ewidencjonowane są na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne".
4. Bez względu na wartość, księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych:
    a) meble,
    b) maszyny do pisania,
    c) elektronarzędzia,
    d) sprzęt AGD-RTV
    e) sprzęt elektroniczny

§ 12

1. Urząd Gminy w Moszczenicy prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki według własnego systemu komputerowego.
2. Księgi rachunkowe obejmują:
   - dziennik
   - konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
   - konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
   - wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz),
   - zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie kont ksiąg pomocniczych.
3. Księgi rachunkowe powinny być:
   - trwale oznaczone nazwą jednostki,
   - wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego,
   - przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
4. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej w sposób trwały, ręcznie lub maszynowo, bez pozostawienia miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.
5. Wydruki komputerowe składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz zsumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym i oznaczone nazwą programu.
6. Zapisy księgowe zawierają co najmniej:
   - datę dokonania operacji,
   - określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu księgowego oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że stosowanie skrótów lub kodów uwarunkowane jest posiadaniem pisemnego objaśnienia ich treści,
   - zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych muszą być powiązane z zapisami chronologicznymi, w sposób wynikający ze stosowanej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych,
   - zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym, dzień po dniu sukcesywnie. Zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.

§ 13

1. Dziennik powinien zawierać:
   - kolejną numerację dziennika,
   - obroty dziennika miesięcznie oraz narastająco w miesiącach i w roku obrotowym. Jeżeli prowadzonych jest kilka dzienników, wówczas należy sporządzić zestawienie zawierające obroty poszczególnych dzienników oraz ich łączne obroty miesięczne i narastające.

2. Zbiór danych kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) stanowi zbiór zapisów w porządku systematycznym z zachowaniem chronologii, na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont. Zapisy na kontach księgi głównej winny być uprzednio lub równolegle dokonane w zapisach w dzienniku. Konta księgi głównej winny być wyróżnione w zakładowym planie kont ze szczegółowością, z jaką dane ksiąg rachunkowych wykazane są w sprawozdawczości. Zbiór danych kont księgi głównej uzgadnia się z zapisami dziennika, obroty wszystkich kont winny być zgodne z obrotami dziennika. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządzane są nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca, za ostatni miesiąc roku obrotowego – nie później niż do 85 dnia po dniu bilansu.

§ 14

1. Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) winny być prowadzone co najmniej dla:
- środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych, których ewidencja prowadzona jest w księdze inwentarzowej,
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami,
- kosztów, dochodów i innych istotnych dla jednostki składników majątku.

Sumy sald kont pomocniczych winny być zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej.

2. Konta ksiąg pomocniczych, służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej, prowadzi się w porządku chronologicznym, jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont księgi głównej, wówczas suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej.

3. Przy prowadzeniu księgi systemem komputerowym, wydruki komputerowe powinny być:
- trwale oznakowane nazwą jednostki, której dotyczą i zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,
- wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i daty sporządzenia,
- powinny mieć automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz sumowanie w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym, oznaczone nazwą programu przetwarzania.

§ 15

1. Zapisy w księgach powinny być wydrukowane lub przeniesione na inny nośnik danych, a na koniec każdego miesiąca sporządzone wydruki:

1) zbiorów dziennika, które powinny zawierać:
- sumę obrotów za miesiąc oraz narastająco od początku roku,
- kolejną numerację stron i poszczególnych pozycji,
- miesiąc, którego operacje dotyczą i datę sporządzenia wydruku,

2) zestawienie obrotów dziennych cząstkowych, zawierające oznaczenie każdego dziennika, kolejną numerację stron, sumę obrotów za miesiąc i narastająco od początku roku,

3) zestawienie obrotów i sald sporządzone na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej, które powinno zawierać:

- symbole lub nazwy poszczególnych kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych i sumę sald,
- obroty Wn i Ma miesięczne oraz sumę obrotów,
- obroty Wn i Ma narastająco od początku roku obrotowego oraz ich sumę,
- salda kont na koniec miesiąca i łączną sumę sald.

2. Obroty ww. zestawienia (narastająco od początku roku), powinny być zgodne z narastającymi od początku roku obrotowego obrotami dziennika:

1) nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego należy sporządzić wydruki:

- kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej),
- kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),

2) na dzień zamknięcia ksiąg należy sporządzić zestawienie sald wszystkich kont pomocniczych, zawierających obok danych wymienionych wyżej, również:

- symbole lub nazwy kont pomocniczych,
- symbole lub nazwy konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej), której dotyczą poszczególne konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
- salda kont oraz ich łączne sumy.

Na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników.

§ 16

1. Na wycenę księgową aktywów i pasywów składa się wycena początkowa (wstępna) i bilansowa. Początkowa wycena jest dokonywana 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 na dzień bilansowy przedstawia poniższa tabela:

SKŁADNIK AKTYWÓW/PASYWÓW	SPOSÓB WYCENY DO BILANSU
1	**2**
Środki trwałe	Cena nabycia, koszt wytworzenia lub wartość po aktualizacji powiększona o koszty związane z ulepszeniem pomniejszona o dokonane odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
Wartości niematerialne i prawne	Cena nabycia lub koszt wytworzenia pomniejszona o dokonane odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości
Środki trwałe w budowie	Cena nabycia lub koszt wytworzenia pomniejszona o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości
Udziały i akcje oraz inne inwestycje należące do aktywów trwałych	Cena nabycia pomniejszona o odpisy wyrażające trwałą utratę wartości Wartość godziwa
Udzielone długoterminowe pożyczki	Kwota wymagająca zapłaty, pomniejszona o odpisy aktualizujące
Należności (w tym długoterminowe)	Kwota wymagająca zapłaty, pomniejszona o odpisy aktualizujące
Rzeczowe składniki aktywów obrotowych (zapasy)	Cena nabycia Cena zakupu Koszt wytworzenia Wymienione ceny nie mogą być wyższe od cen sprzedaży netto danego składnika zapasów
Inwestycje krótkoterminowe	Cena (wartość rynkowa) Cena nabycia lub cena rynkowa zależnie od tego, która z nich fiest niższa
Zobowiązania, kredyty bankowe	Kwota wymagająca zapłaty
Zobowiązania finansowe regulowane aktywami finansowymi innymi niż środki pieniężne lub w drodze wymiany na instrumenty finansowe	Wartość godziwa
Rezerwy	Wartość uzasadniona, wiarygodnie oszacowana
Środki pieniężne **Kapitały (fundusze)** **Pozostałe aktywa i pasywa**	Wartość nominalna

3. ***Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne*** *wycenia się* nie rzadziej niż na dzień bilansowy według następującego założenia:

CENA NABYCIA	KOSZT WYTWORZENIA	WARTOŚĆ PRZESZACOWANA

—

ODPISY AMORTYZACYJNE (UMORZENIE)

—

ODPISY Z TYTUŁU TRWAŁEJ UTRATY WARTOŚCI

=

WARTOŚĆ BILANSOWA ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

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, opusty a także podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy z wyjątkiem gdy jednostce nie przysługuje obniżenie kwoty podatku należnego o podatek naliczony albo zwrot różnicy podatku od towarów i usług.

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.

W przypadku importu cena nabycia obejmuje cło i podatek akcyzowy od składników majątkowych sprowadzanych lub nadsyłanych z zagranicy.

Za cenę sprzedaży netto składnika aktywów przyjmuje się możliwą do uzyskania na dzień bilansowy cenę jego sprzedaży, bez podatku od towarów i usług i podatku akcyzowego, pomniejszoną o rabaty, opusty i inne podobne zmniejszenia.

Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych 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 w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszone o przychody z tego tytułu,

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 powiązanymi ze sobą stronami.

Wartość przeszacowana – to wartość środków trwałych uzyskana po aktualizacji ich wyceny *in plus*. Odpisów aktualizujących wartość początkową środków trwałych dokonuje się na mocy przepisów, które koryguje się wartość początkową i umorzenie poszczególnych środków trwałych.

Aktualizacja wartości początkowej może prowadzić też do jej pomniejszenia. Wartość początkową pomniejszają odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe stanowią zmniejszenie wartości środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej na skutek ich używania lub upływu czasu. Dokonywane są przez systematyczne, planowane rozłożenie w czasie wartości początkowej tych środków, zgodnie z przewidywanym okresem ich ekonomicznej użyteczności.

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.

4. ***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.

5. ***Udziału w innych jednostkach i inne inwestycje zaliczane do aktywów trwałych*** wycenia się na dzień bilansowy według:
   - ceny nabycia pomniejszonej o odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości,
   - wartości godziwej,
   - ceny nabycia przeszacowanej do poziomu ceny rynkowej.
6. ***Udziały i pozostałe inwestycje długoterminowe na dzień bilansowy można również 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.
7. ***Długoterminowe instrumenty finansowe, w postaci dłużnych papierów wartościowych, pożyczek i kredytów udzielonych przez jednostkę, pozostałych aktywów finansowych utrzymywanych do terminy 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.
8. ***Zasady wyceny inwestycji krótkoterminowych na dzień bilansowy***. Sposób wyceny bilansowej krótkoterminowych inwestycji jest uwarunkowany ich wstępną (bieżącą) wyceną a także faktem występowania aktywnego rynku na dany składnik aktywów finansowych. Jeżeli do wyceny krótkoterminowych inwestycji 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.
9. ***Należności i udzielone pożyczki*** na dzień bilansowy powiększa się o należne odsetki na ten dzień. Należności i pożyczki wyrażone w walutach obcych koryguje się o różnice kursowe – po przeliczeniu waluty na złote polskie według kursu kupna stosowanego w tym dniu przez bank, z którego usług jednostka korzysta, jednak nie wyższego od średniego kursu NBP dla dane waluty.

10. ***Rzeczowe składniki aktywów obrotowych*** wycenia się według cen nabycia.
11. ***Zobowiązania wycenia się*** w kwocie wymaganej zapłaty, czyli wartości nominalnej powiększonej o należne odsetki.
12. **Kapitały własne, środki pieniężne oraz pozostałe aktywa i pasywa** wycenia się na dzień bilansowy według wartości nominalnej. Dla kapitałów wartość ta wynika ze statutu. Wartość nominalna środków pieniężnych: gotówki, czeków, wyemitowanych przez jednostkę papierów wartościowych jest na nich uwidoczniona.
13. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji i w całości :
    - książki i zbiory
    - środki dydaktyczne, w tym także środki transportu służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych,
    - odzież i umundurowanie,
    - meble i dywany,
    - pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.
14. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 *„Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”*. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków. Wynik finansowy netto składa się z:
    - wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
    - wyniku z operacji finansowych,
    - wyniku z operacji nadzwyczajnych,
15. Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 *„Niedobór lub nadwyżka budżetu”* według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 *„Dochody budżetowe”*, 902 *„Wydatki budżetowe”* oraz 903 *„Niewykonane wydatki”*, z wyjątkiem operacji dotyczących rozliczeń z budżetem UE oraz operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.
16. 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 operacjach niekasowych”*. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu”.

17. Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. nr 249, poz. 2104).. Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt jst obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203, poz. 1966), tj. z uwzględnieniem środków funduszy pomocowych.

§ 17

1. Wprowadzenie bilansu otwarcia w pierwszym roku stosowania programu komputerowego następuje wyłącznie „ręcznie" i również w tym przypadku należy sporządzić wydruk zestawienia obrotów i sald wprowadzonego bilansu otwarcia, jako sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów z zestawieniem obrotów i sald bilansu zamknięcia.

2. Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego, sald kont figurujących na koniec roku obrotowego pod warunkiem, że jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych z roku ubiegłego, a obowiązujący program zapewnia sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych i kompletności zapisów.

3. Obowiązujące wydruki powinny zawierać zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów sald bilansu otwarcia.

§ 18

Skarbnik Gminy zobowiązany jest do prowadzenia i bieżącego aktualizowania wykazu kont analitycznych do ustalonych planów kont syntetycznych.