

INFORMACJA DODATKOWA

<b>I.</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	
1.1	nazwę jednostki
	<b><i>STAROSTWO POWIATOWE W RADZIEJOWIE</i></b>
1.2	siedzibę jednostki
	<b><i>ul. Kościuszki 17, 88-200 Radziejów</i></b>
1.3	adres jednostki
	<b><i>ul. Kościuszki 17, 88-200 Radziejów</i></b>
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	<b><i>wykonywaniu zadań Powiatu określonych ustawą</i></b>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	<b><i>01.01.-31.12.2018 rok</i></b>
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	<b><i>Nie dotyczy</i></b>
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

<p>Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, trwający od 1 stycznia do 31 grudnia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego następnego roku obrotowego.</li> <li>2. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego wykonania budżetu przez radę powiatu za dany rok obrotowy.</li> </ol> <p>§ 1.1. Sprawozdania miesięczne sporządza się za każdy kolejny miesiąc kalendarzowy.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Sprawozdania kwartalne sporządza się za każdy kolejny kwartał roku budżetowego.</li> <li>3. Sprawozdanie półroczne sporządza się za pierwsze półrocze roku budżetowego.</li> <li>4. Sprawozdanie roczne sporządza się za rok budżetowy, zgodnie z rozdz. 5 w zakresie sprawozdawczości finansowej Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku</li> <li>5. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie i zostało udokumentowane dowodami księgowymi do 7 dnia następnego miesiąca, a za rok obrachunkowy do 20 lutego następnego roku. Oznacza to, że w księgach Starostwa muszą być ujęte wszelkie osiągnięte przychody i poniesione koszty dotyczące danego roku obrotowego niezależnie od terminu wpływu i zapłaty, za pewnymi wyjątkami:</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w ciągu roku budżetowego ze względu na określone terminy sprawozdawcze, przyjmuje się zasadę, zgodnie z którą wartość zafakturowanych zakupów, materiałów, towarów i usług obciążających koszty, ewidencjonuje się w miesiącu, w którym koszty powstały o ile faktury, rachunki od dostawców wpłyną do księgowości w terminie do dnia 7 po zakończeniu miesiąca którego koszty dotyczą, dla sprawozdań rocznych do 31 stycznia następnego roku. Po tym terminie wartość zafakturowanych zakupów materiałów, towarów i usług ewidencjonuje się w miesiącu otrzymania faktury, rachunku itp.,</li> <li>2) ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te ujmuje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek,</li> <li>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: dowody księgowe za pełny okres rozliczeniowy i abonament zaliczane są do kosztów danego roku, w którym przypada okres rozliczeniowy, dowody księgowe za okres rozliczeniowy przypadający w dwóch różnych, rocznych okresach sprawozdawczych są ujmowane w kosztach wg miesiąca sprzedaży wskazanego na dokumencie rozliczeniowym,</li> <li>4. Starostwo Powiatowe sporządza na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), tj. dzień 31 grudnia sprawozdanie finansowe obejmujące bilans jednostki budżetowej wg załącznika nr 5 , rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) wg załącznika nr 10, zestawienie zmian w funduszu jednostki wg załącznika nr 11 oraz informację dodatkową wg załącznika nr 12</li> <li>5. Księgi rachunkowe są zgodnie uor prowadzone: rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie, na bieżąco.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO</b></p> <p>§ 2 Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości, po aktualizacji wyceny środków trwałych, pomniejszych od odpisy umorzeniowe, jak również o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;</li> <li>2) środki trwałe w budowie, inwestycje rozpoczęte wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszych od odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;</li> <li>3) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji, ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości określonej w decyzji;</li> <li>4) długoterminowe aktywa finansowe – to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe) obejmują w szczególności:       <ul style="list-style-type: none"> <li>- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,</li> <li>- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe na dzień przyjęcia do ewidencji, wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych;</li> </ul> </li> <li>5) materiały, towary i środki trwałe otrzymane w formie darowizny wycenia się według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego składnika majątkowego;</li> <li>6) rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się według cen nabycia (zakupu) lub kosztów wytworzenia, nie wyższych od ceny sprzedaży netto;</li> <li>7) należności i zobowiązania powstałe w ciągu roku ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej określonej przy ich powstaniu. Należności wycenia się na koniec roku w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem ostrożności;</li> <li>8) zobowiązania wycenia się na koniec roku w kwocie wymagającej zapłaty (zobowiązania finansowe w wartości godziwej); czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów</li> <li>9) środki pieniężne (złote polskie) oraz fundusze wycenia się według ich w wartości nominalnej. Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się wg 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, lub wg kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu;</li> <li>10) rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej;</li> <li>11) rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów- w Starostwie nie tworzy się rezerw na świadczenia pracownicze z tyt. nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych.</li> <li>12) zobowiązania warunkowe to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych, ale nie powiększają zobowiązań bilansowych, ponieważ nie nastąpiło spełnienie warunków ich realizacji i nie jest znana dokładna ich wartość oraz moment wypływu środków pieniężnych. Zobowiązania warunkowe tworzy się w jednostce w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonej gwarancji i poręczenia;</li> <li>13) zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień które spowodują wykonanie:       <ul style="list-style-type: none"> <li>- wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,</li> <li>- wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnym lat,</li> <li>- środków funduszy pomocowych, a szczególnie pochodzących z UE niezależnie od roku ich wydatkowania.</li> </ul> </li> </ol>
--

## **W urzędzie - organie finansowym jst**

Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu jst ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewygasających z końcem roku, ewidencjonowanych na odrębnych kontach odpowiednio: 901 „Dochody budżetu”, 902 „Wydatki budżetu” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji szczególnych określonych w odrębnych przepisach.

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 z wykonania budżetu przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb - NDS ustalany jest wg przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16.01.2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 119 ze zm.). Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt jst obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jst (Dz. U z 2015 r. poz. 513 j.t. ze zm.). tj. z uwzględnieniem środków funduszy pomocowych.

1. Cena nabycia lub koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych, a także wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół kosztów dotyczących, danej inwestycji, od dnia rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia, w tym również niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy oraz koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu finansowania inwestycji oraz związane z nimi różnice kursowe, po odjęciu przychodów z tego tytułu.

2. Cena nabycia lub koszt wytworzenia inwestycji rozpoczętych oraz środków trwałych obejmuje wszystkie koszty dotyczące danej inwestycji poniesione przez w czasie od rozpoczęcia inwestycji do dnia, za który sporządzany jest bilans lub do dnia przyjęcia do użytkowania powstałych w wyniku inwestycji środków trwałych.

3. Cena nabycia składnika majątkowego rozumiana jest jako rzeczywista cena zakupu obejmująca kwotę należną sprzedającemu, powiększoną o koszty bezpośrednio związane z zakupem, tj. z kosztami transportu, załadunku i wyładunku, a pomniejszone o rabaty, upusty, itp.

§ 3.1. Trwała utrata wartości składnika aktywów zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że posiadany przez starostwo składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości przewidywanych korzyści ekonomicznych. Uzasadnia to dokonanie odpisu aktualizującego, doprowadzającego wartość składnika majątkowego, wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku do ustalonej w inny sposób wartości godziwej.

2. Za wartość godziwą przyjmuje się kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej pomiędzy niepowiązаныmi ze sobą stronami.

§ 18. Przez środki trwałe w budowie rozumie się środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół kosztów poniesionych przez starostwo za okres budowy, montażu przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia.

§ 4.1. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymagalnej zapłaty, czyli łącznie z wymaganymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu wartości o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości). Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału wg zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. wg kursu średniego danej waluty ustalonego przez prezesa NBP na ten dzień. Umarzanie należności dokonuje się zgodnie z Uchwałą Nr XXVI/140/2012 Rady Powiatu w Radziejowie z dnia 16 listopada 2012 roku w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny przypadających Powiatowi Radziejowskiemu jak również jednostkom podległym oraz wskazanie organu do tego uprawnionego.

2. W starostwie należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

3. Należności wymagalne są to wszystkie bezsporne należności, których termin płatności dla dłużnika minął, a nie są przedawnione i umorzone. Są to należności wymagalne budżetu powiatu i budżetu starostwa oraz podległych jednostek organizacyjnych. Należności wykazuje się w wartości nominalnej.

4. Zadłużenie długoterminowe to takie zadłużenie, którego pierwotny termin spłaty, czy też wykupu jest dłuższy niż rok.

§ 5.1. Do przychodów starostwa jako jednostki budżetowej zalicza się dochody budżetu nieujęte w planach finansowych powiatowych jednostek organizacyjnych.

2. Dochody budżetu stanowiące przychody starostwa jako jednostki budżetowej ujmowane będą w ewidencji starostwa (według podziałek klasyfikacji budżetowej) na podstawie dokumentów źródłowych, zapisem:

Wn 130-5 „Rachunek bieżący”, Ma „, 720-1 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

3. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek.

4. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości z zastrzeżeniem ust. 5-8

5. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.

6. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.

7. Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.

8. 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.

## **ZASADY PROWADZENIA KSIĄG POMOOCNICZYCH ORAZ EWIDENCJA KSIĘGOWA NA KONTACH POZABILANSOWYCH.**

§ 6.1. Księgi pomocnicze prowadzi się w ujęciu systematycznym bez dziennika jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek, komputerowych zbiorów danych uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla:

1) **środków trwałych**, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych- według poszczególnych grup, a w grupach według poszczególnych środków trwałych.

Poszczególne grupy środków trwałych określonych przez GUS w klasyfikacji rodzajowej środków trwałych, oznaczają się:

- grunty - grupa 0
- budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze własnościowe prawo do mieszkaniowego – grupa 1
- obiekty inżynierii lądowej i wodnej – grupa 2
- kotły i maszyny energetyczne - grupa 3
- maszyny i urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania - grupa 4

- urządzenia techniczne - grupa 6
- środki transportu - grupa 7
- narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie gdzie indziej nie sklasyfikowane - grupa 8
- inwentarz żywy - grupa 9.

Na koncie syntetycznym 011 ewidencjonuje się środki trwałe o wartości przekraczającej 10.000,00 zł.

Poza tym należy prowadzić ewidencję, która umożliwi sporządzenie nowego elementu sprawozdania finansowego, czyli „informacji dodatkowej” zarówno dla środków trwałych (ewidencjonowanych na koncie 011) oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej przekraczającej 10.000 zł, które podlegają umorzeniu ewidencjonowanym na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”.

Grunty ewidencjonowane są w księdze inwentarzowej z podaniem nr ewidencyjnego danej działki zapisanego w księdze wieczystej, powierzchnią arealu i wartością ewidencyjną. Grunty inwentaryzowane są każdego roku metodą porównania sald z dokumentami źródłowymi na arkuszu spisu z natury według stanu na dzień 31 grudnia.

2) **rozrachunków z kontrahentami**-konta analityczne rozrachunków prowadzi się w rozbięciu na poszczególnych kontrahentów;

3) **rozrachunków z pracownikami** - jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia. W tym celu prowadzi się tzw. „Karty wynagrodzeń pracowników”;

4) **operacji sprzedaży** w postaci rejestru sprzedaży, który jest niezbędny do celów podatkowych;

5) **istotnych dla starostwa składników aktywów** - za istotne dla starostwa składniki majątkowe uznaje się pozostałe środki trwałe umarżane w 100% w momencie oddania ich do użytkowania, ewidencjonowane na koncie syntetycznym 013 w korespondencji z kontem 072, których wartość początkowa zawiera się w przedziale kwoty od 1.000,00 do 10.000,00 zł. Dla tych składników majątku wydział finansowy prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową w księdze inwentarzowej. Na koniec roku dokonuje się uzgodnień salda konta 013 z wartością wynikającą z podliczenia księgi inwentarzowej prowadzonej dla tych składników majątkowych;

6) przedmioty o wartości do 1.000,00 zł, takie jak np. meble, kalkulatory, krzesła, sprzęt biurowy i gospodarczy, itp.” są ewidencjonowane przez wydział właściwy w sprawach organizacji w księdze inwentarzowej wyłącznie ilościowo - w sposób umożliwiający ich identyfikację;

W uzasadnionych przypadkach dotyczących zakupu wyposażenia biurowego o wartości niższej niż 1.000 zł. ( np. fotele skórzane, meble biurowe) możliwe jest ich ewidencjonowanie w ewidencji ilościowo-wartościowej. Decyzję w tej sprawie podejmuje Skarbnik Powiatu.

7) pozostałe środki trwałe (drobne wyposażenie), dla których koszty prowadzenia szczegółowej ewidencji i kontroli są niewspółmiernie duże do korzyści uzyskiwanych z ewidencji księgowej, są ewidencjonowane bezpośrednio w koszty i nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej - są to w szczególności:

- a) sprzęt ochrony osobistej tj. odzież robocza i ochronna podlegająca ewidencji na kartach wyposażenia osobistego, za których prowadzenie odpowiada pracownik ds. kadr i bhp
  - b) rękawice robocze wydawane pracownikom przy pracach fizycznych,
  - c) sprzęt gospodarczy do utrzymania czystości pomieszczeń i utrzymania higieny np.: wiadra, szczotki, mopy, miski, wycieraczki, ścierki,
  - d) sprzęt typu kuchennego np.: szklanki, filiżanki, termosy, obrusy, ścierki, serwetki, czajniki,
  - e) inne drobne wyposażenie np.: dziurkacze, zszywacze, mapy, kalkulatory, kwietniki, wieszaki, wykładziny umocowane do podłogi, żaluzje, rolety zamontowane w oknach itp.;
- 8) książki podręczne służące do bieżącej pracy .

2. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienie obrotów i sald wszystkich kont pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych.

§ 7. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innymi urządzeniami ewidencyjnymi.

#### **WYKAZ PRZYJĘTYCH UPROSZCZEŃ.**

§ 8.1. Materiały kupowane w niewielkich ilościach, przeznaczone bezpośrednio do zużycia podlegają zaliczeniu do kosztów bezpośrednio po zakupie i nie podlegają ewidencji na kartach zapasów. Zakupu materiałów dokonuje wydział właściwy w sprawach organizacji, który zakupione materiały rozchoduje na poszczególne komórki i wydziały (wydział prowadzi ewidencję ilościową wydanych materiałów).

2. Na koniec roku dokonuje się spisu z natury wszystkich nie zużytych materiałów np. materiały biurowe, paliwa, druków i tablic rejestracyjnych zakupionych dla wydziału właściwego w sprawach komunikacji, itp., dokonuje się ich wyceny i wyksięguje się je z kosztów, a przyjmuje na stan na koncie 310 „Materiały”, według ceny zakupu. Jednakże zapas materiałów do wartości 400 zł na koniec roku nie podlega przeniesieniu na konto 310 „Materiały” i nie podlega inwentaryzacji, gdyż uznaje się go za nieistotny i nie mający istotnego wpływu na wynik finansowy.

Na koniec roku dokonuje się spisu z natury wszystkich nie zużytych materiałów np. środków czystości, mat. biurowych, druków i tablic rejestracyjnych zakupionych dla wydziału właściwego w sprawach komunikacji, itp.- dokonuje się ich wyceny i wyksięguje się z kosztów, a przyjmuje na stan na koncie 310 „Materiały”, według ceny zakupu. Spisowi podlegają całe rzyzy papieru, pełne pojemniki będące na stanie magazynu. Nie spisuje się niepełnych opakowań, pojemników, butelek , ryz papieru, teczek i innych materiałów pobranych przez poszczególne Wydziały. Nie inwentaryzuje się również paliwa w samochodzie służbowym, z uwagi na trudności z dokonaniem pomiaru nie zużytego na dzień inwentaryzacji paliwa. Nie ma obowiązku obejmować spisem z natury wyposażenia zakwalifikowanego do Dz. IV- tj. przedmiotów niskocennych zaewidencjonowanych w księdze inwentarzowej tylko ilościowo.

3. Salda kont rozrachunkowych, o wartości do 50 zł, których egzekucja wymagałaby zaangażowania środków przewyższających je, mogą być wyksięgowane w ciężar kosztów jednostki.

#### **WYKAZ OPERACJI DOKUMENTOWANYCH DOWODAMI ZASTĘPCZYMI.**

§ 9.1. Udokumentowanie operacji gospodarczej dowodami zastępczymi (w przypadku braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych) może dotyczyć:

- 1) opłat abonamentu radiowo- telewizyjnego;
- 2) zakupu znaków sądowych, skarbowych;
- 3) zakupów dokonanych w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń np. części do samochodu w przypadku awarii w czasie jazdy nocnej itp.;
- 4) pokwitowania za parking.

2. Dowód zastępczy sporządza osoba dokonująca zakupu- według poniższego wzoru:

„Księgowy dowód zastępczy nr

Pieczętka

(pokwitowanie, dowód )

Sprzedawca:

Przedmiot operacji:

Wartość operacji:

Data sporządzenia dowodu zastępczego

Podpis wystawcy dowodu zastępczego:

(osoba odpowiedzialna za wystawienie ww. dowodu),”

pozostawiając wolne miejsce na dekretację, weryfikację merytoryczną i formalno- rachunkową oraz zatwierdzenie do wypłaty.

3. Udokumentowanie operacji gospodarczej dowodami zastępczymi nie może dotyczyć zakupów opodatkowanych podatkiem VAT.

#### **OPIS ZASADY DOKONYWANIA ODPISÓW UMORZENIOWYCH.**

§ 10.1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości zakupu ponad 10.000,00 zł umarza się i amortyzuje wg stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych z zastrzeżeniem § 25.

Wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych będących na wyposażeniu w Starostwie Powiatowym w Radziejowie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. 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.

3. W przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu, itp., odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się w ostatnim miesiącu, w którym był użytkowany.

2. Na koncie 020 "Wartości niematerialne i prawne" ewidencjonuje się zarówno wartości niematerialne i prawne, które podlegają odpisom amortyzacyjnym lub umorzeniowym według określonych stawek oraz te, które podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

3. Odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe od licencji na programy komputerowe, których cena jednostkowa zakupu przekracza kwotę 10.000,00 zł, dokonuje się w wysokości 50% rocznie, a przy cenie jednostkowej poniżej 10.000,00 zł amortyzuje się lub umarza jednorazowo.

§ 11. Jednorazowo, niezależnie od wartości, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się:

1) książki;

2) odzież i umundurowanie;

3) meble i dywany.

4) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości od kwoty 1.001,00 zł do kwoty ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

§ 12. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

§ 13. Umorzenia i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowanych na kontach 011, 020- dokonuje się jednorazowo za okres całego roku.

§ 14. 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.

§ 15. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.

#### **OPIS PRZYJĘTYCH ZASAD EWIDENCJI I ROZLICZANIA KOSZTÓW.**

§ 16.1. Ewidencji kosztów dokonuje się na kontach syntetycznych zespołu 4 - „Koszty wg rodzaju i ich rozliczenie” według podziałek klasyfikacji budżetowej, ustalonej dla wydatków.

uwzględniając jednocześnie podział na koszty działalności operacyjnej wyodrębnione w sprawozdaniu finansowym „Rachunek zysków i strat” ,celem jego prawidłowego sporządzenia, tj. koszty:

- amortyzacji ,

- zużycia materiałów i energii,

- usług obcych,

- podatków i opłat,

- wynagrodzeń,

- ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń,

- pozostałych kosztów rodzajowych.

2. Ewidencja kosztów dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych ( rozliczeń międzyokresowych czynnych) oraz zobowiązań przypadających na działalność okresu bieżącego , a dotyczących wykonania przyszłych świadczeń związanych z bieżącą działalnością , jeżeli kwoty można oszacować wiarygodnie ( rozliczeń okresowych biernych), dokonuje się na koncie „640” tylko wówczas , gdy kwota kosztów występujących z tego samego tytułu jest istotna i wynosi powyżej 5.000 zł..

Zasadę tę stosuje się uwzględniając zasadę istotności oraz fakt, że jednostki budżetowe nie są podatnikami podatku dochodowego od osób prawnych.

3. Koszty ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji środka trwałego do kwoty 10.000,00 zł w stosunku do jednego składnika, nie podwyższają wartości środka lecz stanowią wydatek bieżący.

4. Zwrot wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych w tym samym roku budżetowym ewidencjonuje się jako zwrot wydatków.

5. Zaliczki udzielane są na podstawie wniosku o zaliczkę. Rozliczenie zaliczki następuje niezwłocznie po zrealizowaniu określonych zakupów, bądź zakończeniu podróży służbowej, najpóźniej w terminie 7 dni po zrealizowaniu zadania, nie później jednak niż do 31 grudnia danego roku budżetowego.

.	inne informacje
	Nie dotyczy
<b>II.</b>	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</b>
1.	
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego
	<b>Załącznik Nr 1</b>
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	<i>Nie dotyczy</i>
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	<i>Nie dotyczy</i>
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	<i>Nie dotyczy</i>
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	<i>Nie dotyczy</i>
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	<i>Nie dotyczy</i>
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
	<i>Nie dotyczy</i>
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	<i>Nie dotyczy</i>
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	<i>Nie dotyczy</i>
b)	powyżej 3 do 5 lat
	<i>Nie dotyczy</i>
c)	powyżej 5 lat
	<b>2.818.582,99</b>
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
	<i>Nie dotyczy</i>
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<i>Nie dotyczy</i>

1.12.	łącną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<b><i>Nie dotyczy</i></b>
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	<b><i>Nie dotyczy</i></b>
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	<b><i>Nie dotyczy</i></b>
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<b><i>Wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia wraz ze składkami 3.126.728,48</i></b> <b><i>Nagrody jubileuszowe 7.644,46</i></b> <b><i>Odprawy z tytułu rent i emerytur 20.293,20</i></b> <b><i>Odpisy na ZFŚS 86.594,03</i></b> <b><i>Inne świadczenia pracownicze 14.954,03</i></b>
1.16.	inne informacje
	<b><i>Nie dotyczy</i></b>
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	<b><i>Nie dotyczy</i></b>
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
	<b><i>92.359,52</i></b>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	<b><i>8.500,00 zł - DAROWIZNY</i></b>
2.4.	informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych
	<b><i>Nie dotyczy</i></b>
2.5.	inne informacje
	<b><i>Nie dotyczy</i></b>
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	<b><i>Nie dotyczy</i></b>

Główne składniki aktywów trwałych

Lp	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów trwałych	Wartość początkowa - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej			Ilem zwiększenie wartości początkowej (4+5+6)	Zmniejszenie wartości początkowej			Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8+9+10)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (14+15+16)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (13+17-18)	Wartość netto składników aktywów	
			Aktualizacja	Przychody	Przemieszczenie		Zbycie	Likwidacja	Inne				aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy	inne				stan na początek roku obrotowego (3-13)	stan na koniec roku obrotowego (12-19)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	183372,37		6448,22		6448,22			4381,82	4381,82	185438,77	183372,37			6448,22	6448,22	4381,82	185438,77	0,00	0,00
2	ŚRODKI TRWAŁE	3449738,44	0,00	1900445,78	0,00	1900445,78	0,00	0,00	1903368,26	1903368,26	3446815,96	1377290,93	0,00	91371,27	6022,90	97394,17	148,27	1474536,83	2072447,51	1972279,13
1)	Grunty	251421,34		594869,76		594869,76			594869,76	594869,76	251421,34					0,00		0,00	251421,34	251421,34
2)	Budynki i lokale	2454172,37				0,00				0,00	2454172,37	830148,12		61354,31		61354,31		891502,43	1624024,25	1562669,94
3)	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	112968,44		1299601,91		1299601,91			1299601,91	1299601,91	112968,44	22242,96		5083,58		5083,58		27326,54	90725,48	85641,90
4)	Kotły i maszyny energetyczne	66108,03				0,00				0,00	66108,03	27672,27		4627,56		4627,56		32299,83	38435,76	33808,20
5)	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	306044,31				0,00				0,00	306044,31	303105,59		1068,62		1068,62		304174,21	2938,72	1870,10
6)	Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	1197,18				0,00				0,00	1197,18	1197,18				0,00		1197,18	0,00	0,00
7)	Urządzenia techniczne	34539,55				0,00			8896,59	8896,59	25642,96	25642,96			148,27	148,27	148,27	25642,96	8896,59	0,00
8)	Środki transportu	70540,50				0,00				0,00	70540,50	28216,20		14108,10		14108,10		42324,30	42324,30	28216,20
9)	Narzędzia, przyrządy, ruchomości wyposażenie, gdzie indziej nieklasyfikowane	152746,72		5974,11		5974,11				0,00	158720,83	139065,65		5129,10	5874,63	11003,73		150069,38	13681,07	8651,45
3.	Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu	823859,97		212295,58		212295,58		13330,39	184848,14	198178,53	837977,02	823859,97		212295,58		212295,58	198178,53	837977,02	0,00	0,00
	<b>RAZEM</b>	4456970,78	0,00	2119189,58	0,00	4019635,36	0,00	13330,39	2092598,22	4009296,87	7917047,71	2384523,27	0,00	303666,85	12471,12	413532,14	202708,62	3972489,45	4144895,02	3944558,26



.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)