

**Jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek
organizacyjnych Gminy Wiśniew**

§1.

Ilekoć w instrukcji jest mowa o:

1. ustawie o rachunkowości - rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351);
2. rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911);
3. rozporządzeniu zmieniającym – rozumie się:
 - rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27 grudnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2471),
 - rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 23 marca 2019 r. w sprawie zmiany rozporządzenia zmieniającego rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 589);
4. jednostkach - rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe Gminy Wiśniew;
5. j.s.t. - rozumie się przez to jednostkę samorządu terytorialnego, tj. Gminy Wiśniew.

§ 2.

Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek budżetowych Gminy Wiśniew sporządzających sprawozdanie na dzień 31.12 każdego roku.

§ 3.

1. Sprawozdanie finansowe powinno być sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane rzetelnymi, kompletnymi i poprawnie zakwalifikowanymi do zaksięgowania dowodami księgowymi.
2. Przed sporządzeniem sprawozdania finansowego jednostki, powinny:
 - a) przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości,
 - b) jeżeli przeprowadzenie spisu z natury składników majątku lub uzgodnienie sald w drodze ich potwierdzenia przez kontrahentów z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe - prawidłowy stan aktywów i pasywów należy ustalić drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, stanowiącymi podstawę zapisów na danym koncie i weryfikacji wartości tych składników,
 - c) wycenić składniki aktywów i pasywów według wartości bilansowej tj. z uwzględnieniem wszelkich korekt wartości użytkowej i handlowej aktywów zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości,
 - d) ustalić wynik finansowy netto w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat na który składa się: wynik działalności operacyjnej, wynik operacji finansowych oraz obowiązkowe obciążenia wyniku.
3. Sprawozdanie finansowe zgodnie z rozporządzeniem powinno składać się z bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienia zmian w funduszu jednostki oraz informacji dodatkowej sporządzone na obowiązujących formularzach.
4. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno zostać złożone elektronicznie do dnia 31 marca roku i opatrzone podpisem kwalifikowanym.
5. Sprawozdanie finansowe powinno obejmować okres od 1 stycznia do 31 grudnia okresu sprawozdawczego, oraz porównywalne dane finansowe za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedniego.
6. W przypadku gdy w okresie sprawozdawczym nastąpiła zmiana zasad rachunkowości obowiązujących w poprzednim okresie sprawozdawczym, dane finansowe przedstawiane za poprzedni okres sprawozdawczy powinny zostać dostosowane do zasad rachunkowości obowiązujących w danym okresie sprawozdawczym.

7. Sprawozdanie finansowe powinno przedstawiać rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.
8. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.
9. Sprawozdanie finansowe winno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych podpisane przez głównego księgowego oraz kierownika (dyrektora) jednostki.

§ 4.

1. Bilans jednostki powinien być sporządzony na podstawie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, w uzupełnieniu o zestawienia sald kont analitycznych.
2. Dane wykazane w kolumnach stan na początek roku powinny być zgodne z danymi, które są wykazane w kolumnach stan na koniec roku w bilansie za rok poprzedzający rok sprawozdawczy.
3. Bilans należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia.
4. Sporządzając bilans jednostka powinna stosować się do prowadzonej polityki rachunkowości jednostki oraz obowiązujących przepisów.

§ 5.

1. Jednostki sporządzają rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia.
2. Dane wykazane w kolumnie stan na koniec roku poprzedniego powinny być zgodne ze stanem końcowym wykazanym w rachunku zysków i strat roku poprzedzającego rok sprawozdawczy.
3. Sporządzając rachunek zysków i strat, pojęcie zysków i przychodów oraz strat i kosztów należy stosować zgodnie z definicją zawartą w ustawie o rachunkowości.

§ 6.

1. Jednostki budżetowe sporządzają zestawienie zmian w funduszu jednostki według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia.
2. Dane wykazane w kolumnie stan na koniec roku poprzedniego powinny być zgodne ze stanem końcowym wykazanym w zestawieniu zmian w funduszu jednostki za poprzedni rok sprawozdawczy.

§ 7.

Sporządzając sprawozdanie finansowe należy mieć na względzie, iż niniejsza instrukcja ma na celu ujednolicenie wykazywania poszczególnych pozycji sprawozdania finansowego przez jednostki. W przypadku rozbieżności pomiędzy sposobem księgowania i prowadzenia

polityki rachunkowości w jednostce i niniejszą instrukcją należy dołączyć odpowiednią informację w celu wskazania różnic.

§ 8.

Wprowadza się następujące tabele, których wzory są dołączone do niniejszego zarządzenia, należy je obligatoryjnie załączać do sprawozdania finansowego:

- Tabela Nr 1 Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych;
- Tabela Nr 2 Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych;
- Tabela Nr 3 Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych;
- Tabela Nr 4 Grunty użytkowane wieczysto;
- Tabela Nr 5 Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych, w tym z tytułu umów leasingu;
- Tabela Nr 6 Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych;
- Tabela Nr 7 Odpisy aktualizujące wartość należności;
- Tabela Nr 8 Informacja o stanie rezerw;
- Tabela Nr 9 Zobowiązania długoterminowe według okresu ich spłaty;
- Tabela Nr 10 Kwota zobowiązania z tytułu leasingu;
- Tabela Nr 11 Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki;
- Tabela Nr 12 Łączna kwota zobowiązań warunkowych (w tym również udzielanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń) na dzień bilansowy;
- Tabela Nr 13 Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe;
- Tabela Nr 14 Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń;
- Tabela Nr 15 Wypłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze;
- Tabela Nr 16 Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów;
- Tabela Nr 17 Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie;
- Tabela Nr 18 Przychody lub koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;

- Tabela Nr 19 Wzajemne należności i zobowiązania oraz inne rozrachunki o podobnym charakterze występujące pomiędzy jednostkami budżetowymi.

§ 9.

Informację dodatkową należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia (załączona do zarządzenia). Jednostki budżetowe przekazują wszystkie tabele wymienione § 8. Prezentują informację dodatkową w formie scalonej z uwzględnieniem § 8 oraz podpisują podpisem kwalifikowanym. Wszystkie materiały przekazują do Skarbnika bądź do Zastępcy Skarbnika w formie papierowej jak i w elektronicznej.

§ 10.

Ustala się jednolite zasady ewidencji księgowej wzajemnych wyłączeń należności i zobowiązań, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu 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. Ewidencja do konta pozabilansowego 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” w jednostkach, winna być prowadzona w podziale na jednostki należące do grupy jednostek wykazanych w załączniku Nr 4 do niniejszego zarządzenia.
 - a) Podstawą zapisu na koncie 976 jest - nota księgowa obciążająca bądź uznaniowa jednostkę budżetową oraz wyciąg bankowy.
 - b) Zapisów na kontach dokonuje się na bieżąco.
 - c) Prowadzona ewidencja podlega uzgodnieniu między jednostkami będącymi stronami, w terminie nie później niż do 31 stycznia po zakończeniu czwartego kwartału.
2. Konto 976 służy jednostkom do ewidencjonowania należności i zobowiązania od jednostek budżetowych Gminy Wiśniew. Ewidencja winna być prowadzona z podziałem na jednostki budżetowe, które umożliwią ustalenie pozycji wzajemnych rozliczeń w bilansie.
 - a) Ewidencja należności - na stronie WN konta ujmuje się należności od jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnej itp. Na stronie MA konta księguje się zapłatę należności. Saldo konta WN na dzień 31.12 będzie oznaczało stan należności podlegającym wyłączeniu w sprawozdaniu łącznym.
 - b) Ewidencja zobowiązań - na stronie MA konta ujmuje się zobowiązanie od jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnej itp. Na stronie WN konta księguje się zapłatę zobowiązań. Saldo konta MA na dzień

31.12 będzie oznaczało stan zobowiązań podlegających wyłączeniu w sprawozdaniu łącznym.

3. Ustala się arkusz wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze występujących między jednostkami budżetowymi Gminy Wiśniew – Bilans – Tabela nr 19 do niniejszego zarządzenia.
4. Ustala się zapisy w informacji dodatkowej w punkcie 5 – inne informacje, że w łącznym Bilansie jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego tj. Gminy Wiśniew dokonano wzajemnych wyłączeń pomiędzy jednostkami budżetowym, gdzie zaprezentowano w przykładowym zapisie na przykład „W łącznym bilansie obejmującym dane wynikające z bilansów jednostek budżetowych Gminy Wiśniew dokonano wyłączenia w:
 - poz. B.II.1. – Należności z tytułu dostaw i usług w kwocie złotych.
 - poz. B.II.2. – Należności od budżetów w kwocie złotych.
 - poz. D.II.1. – Zobowiązania z tytułu dostaw i usług w kwocie złotych.
 - poz. D.II.2. – Zobowiązania wobec budżetów w kwocie złotych.”

WOJT
Krzysztof Kryszczuk