

Instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki budżetowe Powiatu Średzkiego

§ 1

Ilekcioć w instrukcji jest mowa o:

1. ustawie o rachunkowości – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.),
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. ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 2077 ze zm.),
4. jednostkach - rozumie się przez to wszystkie jednostki organizacyjne Powiatu Średzkiego.

§ 2

Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych Powiatu Średzkiego, sporządzających sprawozdanie na dzień 31 grudnia 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 i ich weryfikacji,
 - 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

5) zasady ewidencji i rozliczania kosztów,
przyjęte uproszczenia w zakresie rozliczania kosztów w czasie

II. Inne informacje

W tej pozycji podaje się inne niewymienione wyżej istotne informacje, które miały istotny wpływ na działalność jednostki, ocenę sytuacji majątkowej, finansowej oraz wynik finansowy, np. informacja, że sprawozdanie obejmuje majątek przejęty w wyniku likwidacji innej jednostki.

III. 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,

Dane wykazane w tej pozycji powinny wynikać w szczególności z kont księgowych:

020 Wartości niematerialne i prawne

011 Środki trwałe

013 Pozostałe środki trwałe

014 Zbiory biblioteczne

071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

IV. Aktualną wartość rynkową środków trwałych na dzień sporządzenia informacji, w tym dóbr kultury, o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

Wypełnienie tej pozycji ma charakter warunkowy, tzn. będzie wypełniona pod warunkiem posiadania dokumentów takich jak: decyzja dotycząca ustalenia opłat za trwały zarząd, z której wynika aktualna wartość rynkowa nieruchomości, ustalona przez rzeczoznawców, aktualna wartość stanowiąca podstawę ubezpieczenia, posiadanie operatu szacunkowego np. w celu sprzedaży środka trwałego.

V. Kwota dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych, odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długotrwałych aktywów finansowych

leasing finansowy lub zwrotny, z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego .

X. Łączną 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

Najczęściej ww. zobowiązania powstają w związku z udzieleniem przez jednostkę samorządu terytorialnego gwarancji lub poręczeń innym podmiotom i nie są przedmiotem ewidencji bilansowej.

XI. Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Pozycja ta wymaga prowadzenia ewidencji pozabilansowej (mogą to być wadia i gwarancje wykonania umowy w formie ubezpieczeń, od osób trzecich.

XII. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

W tej pozycji należy wykazać wypłacone świadczenia: tj. wynagrodzenia osobowe i bezosobowe, pochodne od wynagrodzeń, nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne i rentowe, świadczenia urlopowe, inne świadczenia pracownicze (np. zwrot za okulary korekcyjne, badania lekarskie, szkolenia pracowników, dopłaty do studiów).

XIII. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów należy wykazać według poszczególnych rodzajów zapasów.

XIV. Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

Dane dotyczą pozycji przychodów i kosztów zaliczanych do pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, które do końca 2017 r. były wykazywane w informacjach uzupełniających do rachunku zysków i strat. Wykazać należy straty i zyski powstałe na skutek zdarzeń losowych do przewidzenia, poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.