

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miasto Gliwice ul.Zwycięstwa 21 44-100 GLIWICE	BILANS z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego Miasto Gliwice sporządzony na dzień 31-12-2018 r.	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach
		Wysłać bez pisma przewodniego DFDD9F85B2142E63 
Numer identyfikacyjny REGON 276255335		

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
I Środki pieniężne	96 261 355,95	105 501 026,28	I Zobowiązania	274 640 050,93	332 737 808,76
I.1 Środki pieniężne	96 261 355,95	105 501 026,28	I.1 Zobowiązania finansowe	269 460 311,89	324 549 374,61
I.1.1 Środki pieniężne budżetu	96 249 822,96	105 499 000,05	I.1.1 Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)	21 106 195,72	26 518 221,65
I.1.2 Pozostałe środki pieniężne	11 532,99	2 026,23	I.1.2 Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)	248 354 116,17	298 031 152,96
II Należności i rozliczenia	16 205 403,24	40 249 423,76	I.2 Zobowiązania wobec budżetów	702 606,02	1 111 717,60
II.1 Należności finansowe	5 000 000,00	24 800 000,00	I.3 Pozostałe zobowiązania	4 477 133,02	7 076 716,55
II.1.1 Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)	0,00	0,00	II Aktywa netto budżetu	-177 449 543,70	-204 280 497,33
II.1.2 Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)	5 000 000,00	24 800 000,00	II.1 Wynik wykonania budżetu (+,-)	29 603 835,44	-27 326 576,63
II.2 Należności od budżetów	6 544 767,45	8 132 753,81	II.1.1 Nadwyżka budżetu (+)	29 603 835,44	0,00
II.3 Pozostałe należności i rozliczenia	4 660 635,79	7 316 669,95	II.1.2 Deficyt budżetu (-)	0,00	-26 830 953,63
III Rozliczenia międzyokresowe	917 112,04	624 305,39	II.1.3 Niewykonane wydatki (-)	0,00	-495 623,00
			II.2 Wynik na operacjach niekasowych (+,-)	0,00	0,00
			II.3 Rezerwa na niewygasające wydatki	0,00	495 623,00
			II.4 Środki z prywatyzacji	0,00	0,00
			II.5 Skumulowany wynik budżetu (+,-)	-207 053 379,14	-177 449 543,70
			III Rozliczenia międzyokresowe	16 193 364,00	17 917 444,00
Suma aktywów	113 383 871,23	146 374 755,43	Suma pasywów	113 383 871,23	146 374 755,43

Ryszard Reszke
skarbnik

2018-12-31
rok, miesiąc, dzień

Zygmunt Frankiewicz
zarząd

BeSTia

DFDD9F85B2142E63

Strona 1 z 2

Ryszard Reszke
skarbnik

2018-12-31
rok, miesiąc, dzień

Zygmunt Frankiewicz
zarząd

BeSTia

DFDD9F85B2142E63

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miasto Gliwice ul. Zwycięstwa 21 44-100 GLIWICE	BILANS jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach
		Wysłać bez pisma przewodniego 57FE01B8DE9668AC 
Numer identyfikacyjny REGON 276255335	sporządzony na dzień 31-12-2018 r.	

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A Aktywa trwałe	5 601 520 513,83	6 105 454 250,55	A Fundusz	5 764 967 079,24	6 299 936 002,92
A.I Wartości niematerialne i prawne	4 245 639,90	4 098 379,01	A.I Fundusz jednostki	5 537 985 919,38	6 060 933 329,62
A.II Rzeczowe aktywa trwałe	4 838 581 908,44	5 303 172 545,09	A.II Wynik finansowy netto (+,-)	226 981 896,97	239 002 673,30
A.II.1 Środki trwałe	4 445 791 659,63	5 128 551 919,10	A.II.1 Zysk netto (+)	226 981 896,97	239 002 673,30
A.II.1.1 Grunty	969 745 217,30	1 401 293 298,84	A.II.2 Strata netto (-)	0,00	0,00
A.II.1.1.1 Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	412 737 157,18	A.III Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)	-737,11	0,00
A.II.1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	3 428 108 926,09	3 631 766 281,41	A.IV Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00
A.II.1.3 Urządzenia techniczne i maszyny	23 766 614,21	61 245 410,82	B Fundusze placówek	0,00	0,00
A.II.1.4 Środki transportu	2 166 656,49	3 957 602,03	C Państwowe fundusze celowe	2 736 934,47	2 312 884,48
A.II.1.5 Inne środki trwałe	22 004 245,54	30 289 326,00	D Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	83 408 740,72	88 709 786,59
A.II.2 Środki trwałe w budowie (inwestycje)	392 790 248,81	174 620 625,99	D.I Zobowiązania długoterminowe	1 948 574,44	1 766 406,18
A.II.3 Zaliczka na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	D.II Zobowiązania krótkoterminowe	62 352 745,72	69 019 093,26
A.III Należności długoterminowe	24 400 260,49	21 952 496,45	D.II.1 Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	13 316 693,17	16 288 927,34
A.IV Długoterminowe aktywa finansowe	734 292 705,00	776 230 830,00	D.II.2 Zobowiązania wobec budżetów	3 813 019,34	4 575 433,65
A.IV.1 Akcje i udziały	734 292 705,00	776 230 830,00	D.II.3 Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	11 384 433,18	12 383 374,68
A.IV.2 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00	D.II.4 Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	17 913 058,45	19 387 251,77

Ryszard Reszke
(główny księgowy)

BeSTia

2019-04-18

(rok, miesiąc, dzień)

57FE01B8DE9668AC

Zygmunt Frankiewicz
(kierownik jednostki)

A.IV.3 Inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	D.II.5 Pozostałe zobowiązania	2 169 847,70	3 255 620,75
A.V Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00	D.II.6 Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	7 870 994,37	7 460 528,54
B Aktywa obrotowe	249 592 240,60	285 504 423,44	D.II.7 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	282 504,19	287 223,26
B.I Zapasy	1 249 149,96	1 538 598,49	D.II.8 Fundusze specjalne	5 602 195,32	5 380 733,27
B.I.1 Materiały	1 196 305,41	1 492 937,10	D.II.8.1 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	5 418 565,67	5 111 355,88
B.I.2 Półprodukty i produkty w toku	0,00	0,00	D.II.8.2 Inne fundusze	183 629,65	269 377,39
B.I.3 Produkty gotowe	0,00	0,00	D.III Rezerwy na zobowiązania	1 882 849,06	1 545 343,35
B.I.4 Towary	52 844,55	45 661,39	D.IV Rozliczenia międzyokresowe	17 224 571,50	16 378 943,80
B.II Należności krótkoterminowe	235 374 149,76	271 804 773,54			
B.II.1 Należności z tytułu dostaw i usług	66 219 779,68	84 144 665,31			
B.II.2 Należności od budżetów	1 510 589,23	4 990 903,65			
B.II.3 Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	37 371,58	58 801,54			
B.II.4 Pozostałe należności	167 600 051,04	182 609 546,27			
B.II.5 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	6 358,23	856,77			
B.III Krótkoterminowe aktywa finansowe	12 419 969,07	11 173 074,42			
B.III.1 Środki pieniężne w kasie	25 078,31	39 732,26			
B.III.2 Środki pieniężne na rachunkach bankowych	9 911 183,87	9 300 122,96			
B.III.3 Środki pieniężne państwowego funduszu celowego	2 472 333,96	1 823 940,92			
B.III.4 Inne środki pieniężne	11 372,93	9 278,28			
B.III.5 Akcje lub udziały	0,00	0,00			
B.III.6 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00			
B.III.7 Inne krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00			

Ryszard Reszke
(główny księgowy)

2019-04-18
(rok, miesiąc, dzień)

Zygmunt Frankiewicz
(kierownik jednostki)

BeSTia

57FE01B8DE9668AC

Strona 2 z 4

B.IV Rozliczenia międzyokresowe	548 971,81	987 976,99			
Suma aktywów	5 851 112 754,43	6 390 958 673,99	Suma pasywów	5 851 112 754,43	6 390 958 673,99

Ryszard Reszke
(główny księgowy)

BeSTia

2019-04-18
(rok, miesiąc, dzień)

57FE01B8DE9668AC

Zygmunt Frankiewicz
(kierownik jednostki)


Ryszard Reszke
(główny księgowy)

BeSTia

2019-04-18
(rok, miesiąc, dzień)

57FE01B8DE9668AC

Zygmunt Frankiewicz
(kierownik jednostki)

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miasto Gliwice ul. Zwycięstwa 21 44-100 GLIWICE	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) sporządzony na na dzień 31-12-2018 r.	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach	
Numer identyfikacyjny REGON 276255335		Wysłać bez pisma przewodniego 7DB72FD9BE6BA3B7 	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej	1 147 478 532,86	1 229 267 514,77	
A.I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	5 571 563,20	6 183 724,66	
A.II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)	28 507,20	12 981,02	
A.III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	0,00	0,00	
A.IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	334 912,17	456 948,07	
A.V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej	0,00	0,00	
A.VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych	1 141 543 550,29	1 222 613 860,39	
B. Koszty działalności operacyjnej	901 008 051,71	980 445 975,21	
B.I. Amortyzacja	138 566 774,05	146 209 640,71	
B.II. Zużycie materiałów i energii	49 602 763,87	52 615 770,62	
B.III. Usługi obce	187 285 504,75	199 947 432,22	
B.IV. Podatki i opłaty	5 410 601,88	6 968 194,50	
B.V. Wynagrodzenia	272 250 955,77	309 930 980,81	
B.VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	64 614 885,53	73 948 439,85	
B.VII. Pozostałe koszty rodzajowe	2 877 738,97	2 825 833,28	
B.VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów	228 245,00	246 194,83	
B.IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu	144 167 655,20	147 231 494,75	
B.X. Pozostałe obciążenia	36 002 926,69	40 521 993,64	
C. Zysk (strata) z działalności podstawowej (A - B)	246 470 481,15	248 821 539,56	
D. Pozostałe przychody operacyjne	57 115 110,31	45 469 439,71	
D.I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych	0,00	4 300,00	
D.II. Dotacje	0,00	0,00	
D.III. Inne przychody operacyjne	57 115 110,31	45 465 139,71	
E. Pozostałe koszty operacyjne	64 310 774,65	52 944 114,06	

Ryszard Reszke
główny księgowy

2019-04-18
rok, miesiąc, dzień

Zygmunt Frankiewicz
kierownik jednostki

E.I.	Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku	649 597,52	729 817,07
E.II.	Pozostałe koszty operacyjne	63 661 177,13	52 214 296,99
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E)	239 274 816,81	241 346 865,21
G.	Przychody finansowe	17 333 106,05	18 014 734,91
G.I.	Dywidendy i udziały w zyskach	4 496 963,25	5 093 891,12
G.II.	Odsetki	12 730 640,35	12 832 620,26
G.III.	Inne	105 502,45	88 223,53
H.	Koszty finansowe	29 626 026,71	20 353 561,95
H.I.	Odsetki	15 569 637,46	18 736 812,09
H.II.	Inne	14 056 389,25	1 616 749,86
I.	Zysk (strata) brutto (F+G-H)	226 981 896,15	239 008 038,17
J.	Podatek dochodowy	0,00	0,00
K.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)	-0,82	5 364,87
L.	Zysk (strata) netto (I-J-K)	226 981 896,97	239 002 673,30

Ryszard Reszke
główny księgowy


2019-04-18
rok, miesiąc, dzień

Zygmunt Frankiewicz
kierownik jednostki

Ryszard Reszke
główny księgowy

2019-04-18
rok, miesiąc, dzień

Zygmunt Frankiewicz
kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miasto Gliwice ul. Zwycięstwa 21 44-100 GLIWICE	Zestawienie zmian w funduszu jednostki sporządzone na na dzień 31-12-2018 r.	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach	
Numer identyfikacyjny REGON 276255335		Wysłać bez pisma przewodniego 24868E93ED722965 	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)	5 527 999 322,61	5 537 374 636,94	
I.1. Zwiększenie funduszu (z tytułu)	2 264 426 594,88	2 797 360 751,99	
I.1.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły	779 183 620,69	821 486 731,01	
I.1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe	1 073 045 106,05	1 165 409 262,30	
I.1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich	0,00	0,00	
I.1.4. Środki na inwestycje	194 369 208,81	234 502 273,72	
I.1.5. Aktualizacja wyceny środków trwałych	4 616 454,71	2 291 685,24	
I.1.6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne	37 286 519,67	181 733 884,82	
I.1.7. Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	93 900 908,19	20 936 673,06	
I.1.8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00	
I.1.9. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący	0,00	0,00	
I.1.10. Inne zwiększenia	82 024 776,76	371 000 241,84	
I.2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)	2 070 012 777,06	2 273 802 059,31	
I.2.1. Strata za rok ubiegły	577 509 449,70	593 882 606,72	
I.2.2. Zrealizowane dochody budżetowe	1 162 456 883,25	1 248 915 089,88	
I.2.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły	7 512,53	737,11	
I.2.4. Dotacje i środki na inwestycje	236 545 593,52	242 941 466,60	
I.2.5. Aktualizacja środków trwałych	2 619 122,66	0,00	
I.2.6. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych	74 336 490,35	132 279 608,48	
I.2.7. Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	16 537 725,05	6 018 876,79	
I.2.8. Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00	
I.2.9. Inne zmniejszenia	0,00	49 763 673,73	
II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)	5 537 985 919,38	6 060 933 329,62	

Ryszard Reszke
główny księgowy

2019-04-18
rok, miesiąc, dzień

Zygmunt Frankiewicz
kierownik jednostki

III.	Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)	226 981 159,86	239 002 673,30
III.1.	zysk netto (+)	226 981 896,97	239 002 673,30
III.2.	strata netto (-)	0,00	0,00
III.3.	nadwyżka środków obrotowych	-737,11	0,00
IV.	Fundusz (II+,-III)	5 764 967 079,24	6 299 936 002,92

Ryszard Reszke
główny księgowy

2019-04-18
rok, miesiąc, dzień

Zygmunt Frankiewicz
kierownik jednostki

Wyjaśnienia do sprawozdania

Ryszard Reszke
główny księgowy

2019-04-18
rok, miesiąc, dzień

Zygmunt Frankiewicz
kierownik jednostki

Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'

Symbol	Wyszczególnienie	Uwaga JST
--------	------------------	-----------

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

Ryszard Reszke
(główny księgowy)

2019.04.24
rok mies. dzień

Zygmunt Frankiewicz
(kierownik jednostki)

Informacja dodatkowa za 2018 r. – sprawozdanie łączne Miasta Gliwice

I	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki Miasto Gliwice
1.2	siedzibę jednostki 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21
1.3	adres jednostki 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki Miasto Gliwice realizuje zadania publiczne przypisane gminie i powiatowi
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem 01.01.2018 r. – 31.12.2018 r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, tak
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji): – w załączniku nr 1 do informacji dodatkowej omówienie zasad rachunkowości wspólnych dla Miasta Gliwice, – w załączniku nr 2 do informacji omówienie zasad indywidualnych, przyjętych przez miejskie jednostki organizacyjne
5.	inne informacje 1.Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone z założeniem zachowania zasady kontynuowania działalności. 2. Uchwałą nr XLI/912/2018 Rady Miasta Gliwice z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie likwidacji Domu Dziecka nr 4 w Gliwicach, po uzyskaniu zgody Województwa Śląskiego, na wniosek Prezydenta Miasta, Rada Miasta Gliwice uchwaliła, iż z dniem 31.12.2018 r. likwiduje się Dom Dziecka nr 4 w Gliwicach. Należności i zobowiązania likwidowanego Domu Dziecka przejmuje Urząd Miejski w Gliwicach, mienie przejmuje Centrum Pieczy Zastępczej i Wspierania Rodziny w Gliwicach.
II	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
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 – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia

Zmiana wartości początkowej i umorzenia środków trwałych

Grupa rodzajowa KŚT	Wartość początkowa (brutto)- stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia wartości początkowej			ogółem zwiększenie wartości początkowej (3+4+5)	Zmniejszenie wartości początkowej			ogółem zmniejszenie wartości początkowej (7+8+9)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (2+6-10)
		aktualizacja	nabycie	przemieszczenia wewnętrzne		rozchód	przemieszczenia wew.	inne		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
grupa 0	979 174 146,64	0,00	443 653 575,37	30 695 004,49	474 348 579,86	19 103 598,11	22 338 329,95	0,00	41 441 928,06	1 412 080 798,44
grupa 1	3 427 107 553,96	162 662,50	76 024 307,46	327 152 514,36	403 339 484,32	169 133 249,36	17 421 137,41	0,00	186 554 386,77	3 643 892 651,51
grupa 2	1 677 032 068,40	0,00	21 048 334,81	61 923 429,17	82 971 763,98	25 138,37	4 530 047,33	0,00	4 555 185,70	1 755 448 646,68
grupa 3	3 685 738,54	0,00	0,00	0,00	0,00	135 944,40	0,00	0,00	135 944,40	3 549 794,14
grupa 4	43 005 798,14	0,00	4 424 340,36	10 735 405,19	15 159 745,55	1 355 347,34	359 025,40	89 225,09	1 803 597,83	56 361 945,86
grupa 5	4 461 973,50	0,00	563 369,21	43 129,13	606 498,34	60 146,71	25 854,12	3 967,88	89 968,71	4 978 503,13
grupa 6	35 866 382,48	0,00	9 959 545,01	23 583 475,96	33 543 020,97	2 071 013,86	73 276,20	28 817,65	2 173 107,71	67 236 295,74
grupa 7	22 472 227,76	0,00	2 451 345,16	777 780,00	3 229 125,16	643 009,01	0,00	0,00	643 009,01	25 058 343,91
grupa 8	35 645 524,17	0,00	13 056 761,61	657 624,23	13 714 385,84	617 744,86	355 031,78	81 380,37	1 054 157,01	48 305 753,00
grupa 9	0,00	0,00	5 418,53	0,00	5 418,53	0,00	0,00	0,00	0,00	5 418,53
Razem	6 228 451 413,59	162 662,50	571 186 997,52	455 568 362,53	1 026 918 022,55	193 145 192,02	45 102 702,19	203 390,99	238 451 285,20	7 016 918 150,94

Zmiana wartości początkowej i umorzenia środków trwałych c.d.

Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (13+14+15)	Zmniejszenie umorzenia w ciągu roku obrotowego	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (12+16-17)	Wartość netto środków trwałych	
	aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy	inne				stan na początek roku obrotowego (2-12)	stan na koniec roku obrotowego (11-18)
12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
9 428 929,34	0,00	1 451 589,74	68 288,36	1 519 878,10	161 307,84	10 787 499,60	969 745 217,30	1 401 293 298,84
1 249 227 509,51	49 666,14	67 517 588,83	11 275 532,44	78 842 787,41	61 993 722,94	1 266 076 573,98	2 177 880 044,45	2 377 816 077,53
419 391 383,27	0,00	74 700 163,93	792 849,66	75 493 013,59	576 239,11	494 308 157,75	1 257 640 685,13	1 261 140 488,93
2 401 234,63	0,00	152 693,92	0,00	152 693,92	66 428,61	2 487 499,94	1 284 503,91	1 062 294,20
34 888 118,45	0,00	6 556 565,29	682 534,06	7 239 099,35	1 776 458,43	40 350 759,37	8 117 679,69	16 011 186,49
3 348 958,65	0,00	296 934,18	39 155,59	336 089,77	86 643,69	3 598 404,73	1 113 014,85	1 380 098,40
23 735 032,84	0,00	2 609 734,39	188 210,62	2 797 945,01	1 256 203,85	25 276 774,00	12 131 349,64	41 959 521,74
20 301 743,17	0,00	659 749,54	777 780,00	1 437 529,54	643 009,01	21 096 263,70	2 170 484,59	3 962 080,21
22 561 307,61	0,00	4 544 115,28	738 808,97	5 282 924,25	814 916,40	27 029 315,46	13 084 216,56	21 276 437,54
0,00	0,00	361,30	0,00	361,30	0,00	361,30	0,00	5 057,23
1 785 284 217,47	49 666,14	158 489 496,40	14 563 159,70	173 102 322,24	67 374 929,88	1 891 011 609,83	4 443 167 196,12	5 125 906 541,11

Zmiana wartości początkowej i umorzenia pozostałych środków trwałych

Pozostałe środki trwałe	Wartość początkowa (brutto)- stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia wartości początkowej			ogółem zwiększenie wartości początkowej (3+4+5)	Zmniejszenie wartości początkowej			ogółem zmniejszenie wartości początkowej (7+8+9)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (2+6-10)
		aktualizacja	nabycie	przemieszczenia wewnętrzne		rozchód	przemieszczenia wew.	inne		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
	42 286 147,33	22 869,62	3 141 197,07	283 344,11	3 447 410,80	1 702 844,47	295 712,26	415 415,45	2 413 972,18	43 319 585,95
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem	42 286 147,33	22 869,62	3 141 197,07	283 344,11	3 447 410,80	1 702 844,47	295 712,26	415 415,45	2 413 972,18	43 319 585,95

Umorzenie -stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia umorzenia w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenie umorzenia w ciągu roku obrotowego	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (12+13-14)
12.	13.	14.	15.
39 661 683,84	3 432 835,30	2 413 972,18	40 680 546,96
0,00	0,00	0,00	0,00
39 661 683,84	3 432 835,30	2 413 972,18	40 680 546,96

Zmiana wartości początkowej i umorzenia wartości niematerialnych i prawnych

Nazwa wartości niematerialnych i prawnych	Wartość początkowa (brutto)- stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia wartości początkowej			ogółem zwiększenie wartości początkowej (3+4+5)	Zmniejszenie wartości początkowej			ogółem zmniejszenie wartości początkowej (7+8+9)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (2+6-10)
		aktualizacja	nabycie	przemieszczenia wewnętrzne		aktualizacja wartości	rozchód	przemieszczenie wew.		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Licencje na oprogramowanie	21 844 120,46	0,00	1 672 563,09	256 220,15	1 928 783,24	51 088,38	1 229 551,97	24 073,58	1 304 713,93	22 468 189,77
pozostałe	3 926 339,70	0,00	1 296 375,70	132 905,27	1 429 280,97	51 219,13	306 871,27	1 000,00	359 090,40	4 996 530,27
Razem	25 770 460,16	0,00	2 968 938,79	389 125,42	3 358 064,21	102 307,51	1 536 423,24	25 073,58	1 663 804,33	27 464 720,04

	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (13+14+15)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (12+16-17)	Wartość netto wartości niematerialnych i prawnych	
	aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy	inne				stan na początek roku obrotowego (2-12)	stan na koniec roku obrotowego (11-18)
12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
18 863 573,95	0,00	2 185 269,06	130 666,77	2 315 935,83	1 223 732,46	19 955 777,32	2 980 546,51	2 512 412,45
2 661 246,31	0,00	1 103 410,30	1 000,00	1 104 410,30	355 092,90	3 410 563,71	1 265 093,39	1 585 966,56
21 524 820,26	0,00	3 288 679,36	131 666,77	3 420 346,13	1 578 825,36	23 366 341,03	4 245 639,90	4 098 379,01

1.2.	aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami																																																																	
	wartość rynkowa środków trwałych: 5 511 912 881,89 zł - dotyczy 5 771 działek w tym dóbr kultury: 183 000,00 zł																																																																	
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych																																																																	
	długoterminowe:		kwota dokonanych odpisów aktualizujących:																																																															
	aktywa niefinansowe		0,00																																																															
	aktywa finansowe		0,00																																																															
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto (przez jednostkę)																																																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">stan na początek roku</th> <th colspan="2">zmiany stanu w trakcie roku obrotowego</th> <th rowspan="2">stan na koniec roku obrotowego (1+2-3)</th> </tr> <tr> <th>zwiększenia</th> <th>zmniejszenia</th> </tr> <tr> <th>1.</th> <th>2.</th> <th>3.</th> <th>4.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 573 557,99</td> <td>61 562 741,30</td> <td>3 629 495,05</td> <td>59 506 804,24</td> </tr> </tbody> </table>				stan na początek roku	zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		stan na koniec roku obrotowego (1+2-3)	zwiększenia	zmniejszenia	1.	2.	3.	4.	1 573 557,99	61 562 741,30	3 629 495,05	59 506 804,24																																																
stan na początek roku	zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		stan na koniec roku obrotowego (1+2-3)																																																															
	zwiększenia	zmniejszenia																																																																
1.	2.	3.	4.																																																															
1 573 557,99	61 562 741,30	3 629 495,05	59 506 804,24																																																															
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																																																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">grupa według KŚT</th> <th rowspan="2">stan na początek roku obrotowego</th> <th colspan="2">zmiany w trakcie roku obrotowego</th> <th rowspan="2">stan na koniec roku obrotowego (2+3-4)</th> </tr> <tr> <th>zwiększenia</th> <th>zmniejszenia</th> </tr> <tr> <th>1.</th> <th>2.</th> <th>3.</th> <th>4.</th> <th>5.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>78 840,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>78 840,00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1 923 992,32</td> <td>75 859,49</td> <td>61 500,00</td> <td>1 938 351,81</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>1 619,35</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>1 619,35</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>579 661,81</td> <td>15 200,00</td> <td>21 274,00</td> <td>573 587,81</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>7 493 390,91</td> <td>1 675 770,00</td> <td>0,00</td> <td>9 169 160,91</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>528 398,59</td> <td>39 871,68</td> <td>28 882,08</td> <td>539 388,19</td> </tr> <tr> <td>013</td> <td>29 921,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>29 921,00</td> </tr> <tr> <td>Razem</td> <td>10 635 823,98</td> <td>1 806 701,17</td> <td>111 656,08</td> <td>12 330 869,07</td> </tr> </tbody> </table>				grupa według KŚT	stan na początek roku obrotowego	zmiany w trakcie roku obrotowego		stan na koniec roku obrotowego (2+3-4)	zwiększenia	zmniejszenia	1.	2.	3.	4.	5.	1	0,00	0,00	0,00	0,00	2	0,00	0,00	0,00	0,00	3	78 840,00	0,00	0,00	78 840,00	4	1 923 992,32	75 859,49	61 500,00	1 938 351,81	5	1 619,35	0,00	0,00	1 619,35	6	579 661,81	15 200,00	21 274,00	573 587,81	7	7 493 390,91	1 675 770,00	0,00	9 169 160,91	8	528 398,59	39 871,68	28 882,08	539 388,19	013	29 921,00	0,00	0,00	29 921,00	Razem	10 635 823,98	1 806 701,17	111 656,08	12 330 869,07
grupa według KŚT	stan na początek roku obrotowego	zmiany w trakcie roku obrotowego		stan na koniec roku obrotowego (2+3-4)																																																														
		zwiększenia	zmniejszenia																																																															
1.	2.	3.	4.	5.																																																														
1	0,00	0,00	0,00	0,00																																																														
2	0,00	0,00	0,00	0,00																																																														
3	78 840,00	0,00	0,00	78 840,00																																																														
4	1 923 992,32	75 859,49	61 500,00	1 938 351,81																																																														
5	1 619,35	0,00	0,00	1 619,35																																																														
6	579 661,81	15 200,00	21 274,00	573 587,81																																																														
7	7 493 390,91	1 675 770,00	0,00	9 169 160,91																																																														
8	528 398,59	39 871,68	28 882,08	539 388,19																																																														
013	29 921,00	0,00	0,00	29 921,00																																																														
Razem	10 635 823,98	1 806 701,17	111 656,08	12 330 869,07																																																														

1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych																																											
	liczba papierów wartościowych:		wartość papierów wartościowych:																																									
	95 652 802		776 330 830,00																																									
	w tym akcje i udziały:																																											
	95 652 802		776 330 830,00																																									
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)																																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">grupa należności</th> <th rowspan="2">stan na początek roku obrotowego</th> <th colspan="3">zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego</th> <th rowspan="2">stan na koniec roku obrotowego</th> </tr> <tr> <th>zwiększenia</th> <th>wykorzystanie</th> <th>rozwiązanie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>należności długoterminowe</td> <td>2 054 409,87</td> <td>468 773,90</td> <td>0</td> <td>461 678,98</td> <td>2 061 504,79</td> </tr> <tr> <td>należności krótkoterminowe</td> <td>216 492 830,10</td> <td>21 705 492,79</td> <td>11 344 790,28</td> <td>16 260 928,99</td> <td>210 592 603,62</td> </tr> <tr> <td>razem</td> <td>218 547 239,97</td> <td>7 411 413,16</td> <td>11 344 790,28</td> <td>16 722 607,97</td> <td>212 654 108,41</td> </tr> </tbody> </table>						grupa należności	stan na początek roku obrotowego	zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			stan na koniec roku obrotowego	zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie	należności długoterminowe	2 054 409,87	468 773,90	0	461 678,98	2 061 504,79	należności krótkoterminowe	216 492 830,10	21 705 492,79	11 344 790,28	16 260 928,99	210 592 603,62	razem	218 547 239,97	7 411 413,16	11 344 790,28	16 722 607,97	212 654 108,41											
grupa należności	stan na początek roku obrotowego	zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			stan na koniec roku obrotowego																																							
		zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie																																								
należności długoterminowe	2 054 409,87	468 773,90	0	461 678,98	2 061 504,79																																							
należności krótkoterminowe	216 492 830,10	21 705 492,79	11 344 790,28	16 260 928,99	210 592 603,62																																							
razem	218 547 239,97	7 411 413,16	11 344 790,28	16 722 607,97	212 654 108,41																																							
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym																																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">wysokość utworzonej rezerwy – stan na początek roku</th> <th rowspan="2">cel utworzenia rezerwy</th> <th rowspan="2">zwiększenia stanu rezerw</th> <th colspan="2">zmniejszenia stanu rezerw:</th> <th rowspan="2">wysokość utworzonej rezerwy – stan na koniec roku (1+3-4-5)</th> </tr> <tr> <th>wykorzystanie (rozliczone z zobowiązaniami)</th> <th>rozwiązanie (uznanie rezerwy za zbędną)</th> </tr> <tr> <th>1.</th> <th>2.</th> <th>3.</th> <th>4.</th> <th>5.</th> <th>6.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 181 652,67</td> <td>Rezerwa na sprawy sądowe</td> <td>266 246,70</td> <td>152 431,15</td> <td>246 967,36</td> <td>1 048 500,86</td> </tr> <tr> <td>363 797,42</td> <td>Rezerwa z tytułu wycinki drzew</td> <td>0</td> <td>9 936,00</td> <td>0</td> <td>353 861,42</td> </tr> <tr> <td>412 703,83</td> <td>Rezerwy na zobowiązania inne</td> <td>56 250,00</td> <td>0,00</td> <td>326 028,11</td> <td>142 925,72</td> </tr> <tr> <td>1 958 153,92</td> <td></td> <td>322 496,70</td> <td>162 367,15</td> <td>572 995,47</td> <td>1 545 288,00</td> </tr> </tbody> </table>						wysokość utworzonej rezerwy – stan na początek roku	cel utworzenia rezerwy	zwiększenia stanu rezerw	zmniejszenia stanu rezerw:		wysokość utworzonej rezerwy – stan na koniec roku (1+3-4-5)	wykorzystanie (rozliczone z zobowiązaniami)	rozwiązanie (uznanie rezerwy za zbędną)	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1 181 652,67	Rezerwa na sprawy sądowe	266 246,70	152 431,15	246 967,36	1 048 500,86	363 797,42	Rezerwa z tytułu wycinki drzew	0	9 936,00	0	353 861,42	412 703,83	Rezerwy na zobowiązania inne	56 250,00	0,00	326 028,11	142 925,72	1 958 153,92		322 496,70	162 367,15	572 995,47	1 545 288,00
wysokość utworzonej rezerwy – stan na początek roku	cel utworzenia rezerwy	zwiększenia stanu rezerw	zmniejszenia stanu rezerw:		wysokość utworzonej rezerwy – stan na koniec roku (1+3-4-5)																																							
			wykorzystanie (rozliczone z zobowiązaniami)	rozwiązanie (uznanie rezerwy za zbędną)																																								
1.	2.	3.	4.	5.	6.																																							
1 181 652,67	Rezerwa na sprawy sądowe	266 246,70	152 431,15	246 967,36	1 048 500,86																																							
363 797,42	Rezerwa z tytułu wycinki drzew	0	9 936,00	0	353 861,42																																							
412 703,83	Rezerwy na zobowiązania inne	56 250,00	0,00	326 028,11	142 925,72																																							
1 958 153,92		322 496,70	162 367,15	572 995,47	1 545 288,00																																							
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																																											
	53 991 399,71																																											

b)	powyżej 3 do 5 lat												
	52 182 923,31												
c)	powyżej 5 lat												
	192 774 512,43												
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.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń – <i>nie dotyczy</i>												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>charakter i forma zabezpieczenia</th> <th>kwota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>razem</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	charakter i forma zabezpieczenia	kwota	1.		2.		razem					
charakter i forma zabezpieczenia	kwota												
1.													
2.													
razem													
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												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">zobowiązania warunkowe, w tym:</th> <th>kwota -</th> </tr> <tr> <th>zabezpieczone na majątku jednostki</th> <th>charakter i forma zabezpieczenia</th> <th>X</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>tak</i></td> <td><i>hipoteka</i></td> <td>46 869 824,93</td> </tr> <tr> <td><i>nie</i></td> <td><i>rezerwa</i></td> <td>55,35</td> </tr> </tbody> </table>	zobowiązania warunkowe, w tym:		kwota -	zabezpieczone na majątku jednostki	charakter i forma zabezpieczenia	X	<i>tak</i>	<i>hipoteka</i>	46 869 824,93	<i>nie</i>	<i>rezerwa</i>	55,35
zobowiązania warunkowe, w tym:		kwota -											
zabezpieczone na majątku jednostki	charakter i forma zabezpieczenia	X											
<i>tak</i>	<i>hipoteka</i>	46 869 824,93											
<i>nie</i>	<i>rezerwa</i>	55,35											
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												

czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów		kwota
1. z tytułu decyzji za zajęcie pasa drogowego		405 663,55
2. koszty energii		90,17
3. inne		115 233,56
razem		520 987,28
w tym:		
krótkoterminowe czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie		0,00
bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów		kwota
1. ubezpieczenie obiektu drogowego oraz koszt prenumeraty		11 693,88
2. inne		32,60
razem		11 726,48
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie	
	<i>kwota – 85 562 278,12</i> – m. ln. zabezpieczenie wekslowe należności oraz gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umów	
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze	
	<i>kwota : 327 772 205,24</i>	
1.16.	inne informacje: W związku ze zmianą formularza bilansu jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego wprowadzoną rozporządzeniem 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. 2017.1911.) z mocą obowiązującą od 01.01.2018 r. - w roku 2018 wartość gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom a stanowiących własność jednostki, z ewidencji pozabilansowej została włączona do ewidencji bilansowej w kwocie 305 885 472,72 zł.	
2.		
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów	

	kwota – 0,00																																																																																			
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																																																																																			
	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie - 174 550 366,99 w tym: odsetki - 0,00 różnice kursowe - 24,78																																																																																			
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie –																																																																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie</th> <th>charakter przychodów</th> <th>kwota</th> <th>koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie</th> <th>charakter kosztów</th> <th>kwota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>odszkodowanie zasądzone wyrokiem</td> <td>incydentalny</td> <td>2 148,99</td> <td>Wysięgowanie inwestycji bez efektu gospodarczego</td> <td>incydentalny</td> <td>13 420,00</td> </tr> <tr> <td>Sprzedaż usług</td> <td>Incydentalny</td> <td>568,70</td> <td>Zdarzenia losowe - straty</td> <td>incydentalny</td> <td>38 812,85</td> </tr> <tr> <td>Darowizny pieniężne</td> <td>Incydentalny</td> <td>7 630,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sprzedaż majątku trwałego</td> <td>Incydentalny</td> <td>4 300,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Darowizny rzeczowe</td> <td>Incydentalny</td> <td>3 867,30</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zwrot za media dot. lat ubiegłych</td> <td>incydentalny</td> <td>739,27</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Wynagrodzenie płatnika</td> <td>incydentalny</td> <td>165,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Odszkodowania za wypadki komunikacyjne</td> <td>Incydentalny</td> <td>35 112,85</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Odszkodowanie za zalanie pomieszczeń</td> <td>Incydentalny</td> <td>1 362,43</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zwroty za zgubione lub zniszczone podręczniki</td> <td>Incydentalny</td> <td>386,53</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Odszkodowanie</td> <td>Incydentalny</td> <td>5 672,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>razem</td> <td></td> <td>61 953,07</td> <td>razem</td> <td></td> <td>52 232,85</td> </tr> </tbody> </table>						przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	charakter przychodów	kwota	koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	charakter kosztów	kwota	odszkodowanie zasądzone wyrokiem	incydentalny	2 148,99	Wysięgowanie inwestycji bez efektu gospodarczego	incydentalny	13 420,00	Sprzedaż usług	Incydentalny	568,70	Zdarzenia losowe - straty	incydentalny	38 812,85	Darowizny pieniężne	Incydentalny	7 630,00				Sprzedaż majątku trwałego	Incydentalny	4 300,00				Darowizny rzeczowe	Incydentalny	3 867,30				Zwrot za media dot. lat ubiegłych	incydentalny	739,27				Wynagrodzenie płatnika	incydentalny	165,00				Odszkodowania za wypadki komunikacyjne	Incydentalny	35 112,85				Odszkodowanie za zalanie pomieszczeń	Incydentalny	1 362,43				Zwroty za zgubione lub zniszczone podręczniki	Incydentalny	386,53				Odszkodowanie	Incydentalny	5 672,00				razem		61 953,07	razem		52 232,85
przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	charakter przychodów	kwota	koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	charakter kosztów	kwota																																																																															
odszkodowanie zasądzone wyrokiem	incydentalny	2 148,99	Wysięgowanie inwestycji bez efektu gospodarczego	incydentalny	13 420,00																																																																															
Sprzedaż usług	Incydentalny	568,70	Zdarzenia losowe - straty	incydentalny	38 812,85																																																																															
Darowizny pieniężne	Incydentalny	7 630,00																																																																																		
Sprzedaż majątku trwałego	Incydentalny	4 300,00																																																																																		
Darowizny rzeczowe	Incydentalny	3 867,30																																																																																		
Zwrot za media dot. lat ubiegłych	incydentalny	739,27																																																																																		
Wynagrodzenie płatnika	incydentalny	165,00																																																																																		
Odszkodowania za wypadki komunikacyjne	Incydentalny	35 112,85																																																																																		
Odszkodowanie za zalanie pomieszczeń	Incydentalny	1 362,43																																																																																		
Zwroty za zgubione lub zniszczone podręczniki	Incydentalny	386,53																																																																																		
Odszkodowanie	Incydentalny	5 672,00																																																																																		
razem		61 953,07	razem		52 232,85																																																																															
2.4.	informację o kwocie należności z tytułu realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu w wykonania planu dochodów budżetowych																																																																																			
	8 132 753,81																																																																																			
2.5.	inne informacje																																																																																			

	brak
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	W związku ze zmianą formularza bilansu jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego wprowadzoną rozporządzeniem 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. 2017.1911.) z mocą obowiązującą od 01.01.2018 r. – w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego w Gliwicach w roku 2018 wartość gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom a stanowiących własność jednostki, z ewidencji pozabilansowej została włączona do ewidencji bilansowej w kwocie 305 885 472,72 zł.

.....
data i podpis Skarbnika Miasta

.....
data i podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Miasto Gliwice**

Siedziba jednostki: **44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - wspólnych dla miasta Gliwice:

1. Miasto Gliwice zarządzeniem organizacyjnym nr 132/16 przyjęło od 01.01.2017 r. wspólne - dla jednostek objętych centralizacją podatku VAT - zasady dotyczące ewidencji księgowej, rozliczania podatku VAT oraz ustalenia wysokości prewspółczynnika oraz współczynnika dla Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz miejskich jednostek organizacyjnych.
Ponadto, przyjęto zasadę, że zapłata podatku VAT stanowi dla jednostek wydatek, natomiast zwrot podatku z Urzędu Skarbowego ewidencjonowany jest jako dochód budżetowy.
2. Majątek trwały ewidencjonowany jest w księgach inwentarzowych jednostki organizacyjnej miasta, która zarządza i/lub użytkuje określony składnik majątku.
3. W księgach prowadzonych przez Urząd ewidencjonuje się majątek stanowiący własność miasta Gliwice, użytkowany w Urzędzie i/lub zarządzany przez wydziały Urzędu, majątek stanowiący własność Skarbu Państwa zarządzany przez prezydenta miasta jako reprezentanta Skarbu Państwa w ramach wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej, majątek Skarbu Państwa użytkowany w całości przez miasto, majątek obcy użytkowany przez wydziały Urzędu. W księgach prowadzonych w pozostałych jednostkach organizacyjnych ewidencjonuje się:
 - 1) majątek stanowiący własność miasta Gliwice:
 - grup 0, 1 i 2 według Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), przekazany w trwały zarząd jednostki organizacyjnej, a także zarządzany i/lub użytkowany przez jednostkę organizacyjną w związku z wykonywaniem przez nią jej zadań statutowych,
 - pozostałych grup KŚT, zarządzany i/lub użytkowany przez miejską jednostkę organizacyjną,
 - 2) majątek Skarbu Państwa użytkowany w całości przez miasto, zarządzany przez jednostkę,
 - 3) majątek obcy użytkowany przez miejską jednostkę organizacyjną.Drogi krajowe i wojewódzkie ewidencjonowane są pozabilansowo, przez jednostkę właściwą do zarządzania drogami na terenie miasta, a nakłady inwestycyjne poniesione na te obiekty jednostka, która je poniosła ewidencjonuje bilansowo, jako inwestycje w obcym środku trwałym.
Jednostka wprowadzająca do ewidencji nieruchomości otrzymaną w trwały zarząd, za wartość początkową środka trwałego przyjmuje wartość określoną w dokumentach przekazania (PT). Operat szacunkowy, wykonywany na potrzeby ustanowienia trwałego zarządu, nie stanowi podstawy do zmiany wartości środka trwałego, którego dotyczy.
Do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie '011 – środki trwałe' zalicza się niezależnie od kwoty stanowiącej wartość początkową zespoły komputerowe, meble i dywany oraz składniki majątku zakwalifikowane do grup 0,1 i 2 według KŚT. Dla tych środków umorzenie rozłożone jest w czasie. Do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 – środki trwałe, innych niż wymienione w zdaniu poprzedzającym, zalicza się składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej większej lub równej 500,00 zł z wyłączeniem inwentarza żywego, który ewidencjonuje się na koncie 011- Środki trwałe, jeżeli jego jednostkowa wartość początkowa jest większa lub równa 2 500,00 zł.

Do pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013 – Pozostałe środki trwałe, dla których umorzenie dokonywane jest jednorazowo, zalicza się składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej mniejszej niż 500,00 zł.

Wartości niematerialne i prawne umarza się w czasie niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową.

Odpisów umorzeniowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie „011-Środki trwałe” dokonuje się przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych podanych w wykazie zawartym w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się według stawki 50% w skali roku.

Jednorazowo, przez wpisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się książki i inne zbiory biblioteczne, odzież i umundurowanie, inwentarz żywy o jednostkowej wartości początkowej mniejszej niż 2 500,00 zł oraz składniki majątku zaklasyfikowane do pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie „013- Pozostałe środki trwałe” o wartości mniejszej niż 500,00 zł (inne niż zespoły komputerowe, meble, dywany i środki trwałe należące do grup 0,1 i 2 w KŚT).

Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych podlegają:

- 1) jednorazowemu umorzeniu, jeśli ich jednostkowa wartość początkowa jest mniejsza niż 500,00 zł.
- 2) umorzeniu w czasie (przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych podanych w wykazie stawek amortyzacyjnych zawartych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych) jeśli ich jednostkowa wartość początkowa jest większa lub równa 500,00 zł ale niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową w przypadku zakupu zespołów komputerowych oraz mebli i dywanów.

Wartość początkową składników majątku takich jak zespoły komputerowe, meble, dywany, środki trwałe klasyfikowane w grupach 0,1 i 2 według KŚT, środki trwałe o jednostkowej wartości początkowej większej lub równej 500,00 zł oraz środki dydaktyczne, które podlegają umorzeniu w czasie - powiększają koszty ich ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji:

- 1) niezależnie od wartości ulepszenia w danym roku bilansowym dla zespołów komputerowych, mebli, dywanów i środków trwałych z grup 0,1 i 2 KŚT,
- 2) gdy wartość ulepszenia w danym roku bilansowym jest większa lub równa 500,00 zł dla pozostałych składników majątku podlegających umorzeniu w czasie (z wyłączeniem wartości niematerialnych i prawnych).

4. Z uwagi na wykazywanie w księgach rachunkowych części gruntów i budynków w wartościach historycznych, znacznie niższych niż aktualne wartości rynkowe, co wynika z:

- faktu wprowadzenia do ewidencji wielu składników majątku w wartościach początkowych określonych w decyzjach komunalizacyjnych z lat 90-tych, przy jednoczesnym określaniu wartości tych składników w wartościach rynkowych w przypadkach, w których w decyzjach tych nie było wskazanej wartości,
 - faktu przeprowadzenia ostatniej aktualizacji wyceny środków trwałych, o której mowa w art. 31 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w roku 1995,
 - zmieniających się wartości rynkowych gruntów i budynków
- co skutkuje:
- brakiem spełnienia wymogu rzetelności dla ksiąg rachunkowych w tym zakresie,
 - zniekształceniem informacji o aktywach jednostki, w tym dla celów zaciągania kredytów
- w celu:
- rzetelnej i jasnej prezentacji sytuacji majątkowej oraz wyniku finansowego,

na podstawie art. 4 ust. 1b ustawy o rachunkowości dokonuje się aktualizacji wyceny środków trwałych ewidencjonowanych w grupie 0 – Grunty i 1 – Budynki i lokale.

Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 – „Grunty” i 1 – „Budynki i lokale” dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku, w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji

5. Wprowadzono zasadę dotyczącą obowiązku dokonywania płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, w przypadku płatności dokonywanych na podstawie otrzymanych faktur zakupu (dotyczy to płatności dokonywanych na firmowe rachunki rozliczeniowe wystawców faktur). Niniejsza zasada nie dotyczy jednostek nieobjętych centralizacją podatku VAT.
6. Uzyskane przez jednostki budżetowe miasta Gliwice zwroty wydatków dokonywanych w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym. Natomiast uzyskane przez jednostki budżetowe miasta Gliwice zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych są przyjmowane na dochody w roku, w którym dokonano zwrotu tych wydatków.
7. Wprowadzono zasadę w zakresie obowiązkowych zapisów w zawieranych umowach między innymi w kwestii regulacji dotyczących wynagrodzenia oraz warunków płatności, zakazu obrotu wierzytelnościami bez pisemnej zgody zamawiającego, ustalenia kar umownych, zapisów dotyczących potrącania wzajemnych wierzytelności, klauzul dotyczących naliczania odsetek od transakcji handlowych i związanej z tym rekompensaty w wysokości 40 euro (w przypadku umów generujących dochód dla jednostki organizacyjnej miasta), a także zapisów dotyczących powszechnego ustalania terminu płatności za faktury i rachunki w ciągu 30 dni od dnia wpływu rachunku/faktury do siedziby zleceniodawcy.
8. Zasada nieujmowania w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych mylnie dokonanych wpłat oraz wprowadzenie jednolitego sposobu ich ewidencjonowania w księgach rachunkowych.
9. Zasada ewidencjonowania środków pieniężnych, które wpłynęły na rachunki rozliczeniowe egzekucji administracyjnej prowadzonej przy Prezydencie Miasta Gliwice, w ramach dokonywanej egzekucji na podstawie tytułów wykonawczych wystawionych przez Urząd Miejski i inne jednostki organizacyjne Miasta Gliwice w taki sposób, że środki pieniężne, które wpłynęły na rachunek bankowy służący do ewidencji wpłat z tytułu egzekwowanych należności, a nie zostały przekazane na rachunki dochodów poszczególnych jednostek organizacyjnych do końca danego miesiąca, są ewidencjonowane w księgach rachunkowych poszczególnych jednostek organizacyjnych na kontach księgowych Wn 800 – Ma 221 z datą wpływu na rachunek bankowy egzekucji administracyjnej. Wykonanie tego dochodu ma swoje odzwierciedlenie w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S sporządzanym do rachunku bankowego egzekucji administracyjnej

.....
Podpis Skarbnika Miasta

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Urząd Miejski w Gliwicach**

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

I. Przyjęte zasady rachunkowości:

1. Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego w Gliwicach prowadzone są w siedzibach Urzędu Miejskiego w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21, ul. Jasnej 31A oraz ul. Aleksandra Fredry 6.
2. Rokiem obrotowym jest okres roku kalendarzowego, obejmujący 12 kolejnych miesięcy od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące. Okresami sprawozdawczymi są też okresy różne od jednego miesiąca, dla których sporządza się sprawozdania budżetowe lub finansowe wynikające z przepisów prawa.
4. Dniem bilansowym jest dzień, na który sporządza się roczne sprawozdanie finansowe, tj. 31 grudnia danego roku obrotowego.
5. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą systemu informatycznego KSAT2000.
6. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzone są na:
 - a. kontach bilansowych
 - kontach syntetycznych księgi głównej,
 - kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych;
 - b. kontach pozabilansowych w celu uszczegółowienia zapisów na kontach księgi głównej.

Z uwagi na przyjętą organizację pracy ewidencja zdarzeń gospodarczych odbywa się w podziale na mniejsze zbiory (pogrupowane merytorycznie) tzw. jednostki księgowo.

7. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się w postaci zapisu księgowego każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie, jeżeli dokumenty na podstawie, których dokonywane są zapisy księgowo zostały przekazane do Wydziału Księgowości w terminie do 8 dnia miesiąca następującego po danym okresie sprawozdawczym i dotyczą tego okresu sprawozdawczego lub wcześniejszych, a w przypadku okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem na podstawie dokumentów, które zostały przekazane do Wydziału Księgowości w terminie do dnia 10 marca następnego roku obrotowego, a dotyczą zdarzeń tego okresu sprawozdawczego lub wcześniejszych. Zapisy tego punktu stosuje się z uwzględnieniem szczegółowych regulacji ujętych w punktach 8-14.
8. Do kosztów i zobowiązań danego okresu sprawozdawczego wprowadza się w postaci zapisu księgowego zdarzenia gospodarcze na podstawie dokumentów finansowych, których płatność została zrealizowana w danym okresie sprawozdawczym. Zapisy tego punktu nie dotyczą okresu równoważnego z miesiącem grudniem.
9. Zdarzenia gospodarcze w zakresie zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo – księgowych, które wpłynęły do siedziby Urzędu Miejskiego w Gliwicach w miesiącu grudniu lub wcześniejszym, dotyczą miesiąca grudnia lub wcześniejszych i których płatność została zrealizowana w terminie do 10 marca następnego roku obrotowego wprowadza się do kosztów

i zobowiązań okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem. Zapisy tego punktu stosuje się z uwzględnieniem zapisów pkt. 8.

10. Zdarzenia gospodarcze dotyczące zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo – księgowych, które:
 - 1) wpłynęły do siedziby Urzędu Miejskiego w Gliwicach w okresie późniejszym niż miesiąc grudzień,
 - 2) dotyczą okresu grudnia lub wcześniejszych,
 - 3) dotyczą okresu grudnia lub wcześniejszych i jednocześnie późniejszych niż miesiąc grudzień, za wyjątkiem obejmujących środki trwale w budowie i których płatność została zrealizowana w terminie do 10 marca, wprowadza się do kosztów okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem w wartości, która dotyczy tego okresu. Koszty te rozlicza się za pomocą konta księgowego „Rozliczenie zakupu”. Zapisy tego punktu stosuje się z uwzględnieniem zapisów pkt. 12.
11. Koszty dotyczące okresów późniejszych niż miesiąc grudzień ujmuje się w ewidencji księgowej w wartości, która dotyczy tych okresów w miesiącu w którym została zrealizowana płatność. Zapisy tego punktu stosuje się z uwzględnieniem zapisów pkt. 12.
12. Zakupy dotyczące usług świadczonych w sposób ciągły, a w szczególności dotyczące usług telekomunikacyjnych, dostarczenia energii i wody ujmuje się w kosztach okresu, w którym została zrealizowana płatność.
13. Ze względu na nieistotną kwotę koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty okresu, w którym zrealizowano płatność z uwzględnieniem zapisów pkt. od 8 do 12.
14. Nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.
15. Zasady dokonywania niektórych wzajemnych rozliczeń z kontrahentami:
 - 1) W przypadku dokonywania operacji polegającej na potrącaniu wzajemnych wierzytelności (tzn. potrąceń pomiędzy należnościami i zobowiązaniami dot. tego samego kontrahenta) dokonuje się kompensaty wzajemnych płatności. Jeśli kwota zobowiązania przewyższa należności, wówczas wielkość wydatku (wg odpowiedniej podziałki klasyfikacji budżetowej) ujmowana jest w kwocie różnicy między w/wymienionymi należnościami i zobowiązaniami, czyli w takiej kwocie, w jakiej następuje wypływ środków pieniężnych. Analogicznie rozliczane są kwoty, kiedy kwota należności przewyższa zobowiązanie. Wówczas wielkość dochodu (wg odpowiedniej podziałki klasyfikacyjnej) wykazywana jest w kwocie faktycznie zrealizowanego dochodu.
 - 2) Zasady te dotyczą również rozliczeń związanych z zamianami nieruchomości, gdzie z podjętych, zgodnie z przepisami ustaleń wynika, że jedna ze stron płaci drugiej stronie różnicę wynikającą z wzajemnych rozliczeń między należnościami a zobowiązaniami. W wypadku, gdy w operacji zamiany występuje sprzedaż opodatkowana podatkiem VAT, a w wyniku dokonywanych rozliczeń zrealizowane dochody nie wystąpią, co jest zgodne z przyjętymi przez strony ustaleniami, bądź ich wielkość jest mniejsza od kwoty podatku VAT naliczonego od sprzedaży, wysokość tego podatku planowana jest po stronie wydatków Urzędu Miejskiego.
 - 3) Kompensaty nie dotyczą zapisów na kontach księgowych kosztów i przychodów, ich wartości ewidencjonowane są w pełnych kwotach.

16. Zasada istotności.

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy lub 0,5% przychodów wynikających ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy, w zależności od tego, która kwota jest niższa.

17. Rozliczenie środków budżetowych i dochodów budżetowych:

- 1) rozliczenie i zwrot na rachunek budżetu miasta otrzymanych środków budżetowych w danym roku budżetowym następuje w terminie do 10 stycznia następnego roku budżetowego,
- 2) roczne rozliczenie i zwrot na rachunek budżetu miasta osiągniętych dochodów w danym roku budżetowym następuje do dnia 10 stycznia następnego roku budżetowego.

18. Zgodnie z zasadą istotności odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek za zwłokę w zakresie należności, co do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, w tym również w zakresie należności Skarbu Państwa, jeżeli wysokość tych odsetek nie przekraczałaby trzykrotności opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej. Zasad tych nie stosuje się w zakresie odsetek od należności, do których powstało uprawnienie do naliczenia rekompensaty, o której mowa w ustawie o terminach zapłaty w transakcjach handlowych.

19. Zgodnie z zasadą istotności oraz mając na uwadze gospodarność postępowania odstępuje się od potwierdzania sald należności drogą potwierżeń sald, w przypadku występowania w księgach rachunkowych salda „zerowego”.

20. Zasady dokonywania zwrotów z dochodów.

- 1) Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty.
- 2) Nadpłaty w dochodach budżetowych powstałe w bieżącym roku, jak i w ubiegłych latach budżetowych zwraca się z rachunku bankowego dochodów budżetowych.
- 3) W przypadkach, w których nie przewiduje się wpływów w bieżącym roku w ramach tego samego rodzaju co powstała nadpłata, zwrotu dokonuje się z wydatków budżetowych.

21. Opłaty pocztowe lub prowizje bankowe oraz opłaty komornicze, potrącone z sum pobranych na rzecz gminy z tytułu podatków i należności niepodatkowych o charakterze publiczno-prawnym, stanowią wydatki bieżące budżetu.

22. Zasady dotyczące rozliczeń podatku VAT.

1) Realizacja dochodów miasta Gliwice:

- a) Dochody budżetowe planowane i ewidencjonowane są w wartościach brutto w klasyfikacji budżetowej odpowiedniej dla właściwej sprzedaży towaru lub usługi, za wyjątkiem dochodów realizowanych na rzecz Skarbu Państwa, które planowane są w wartościach netto.
- b) Wydatki planowane i ewidencjonowane są w wartościach brutto w klasyfikacji budżetowej odpowiedniej dla właściwego zakupu towaru i usługi.
- c) Zapłata do Urzędu Skarbowego podatku VAT, wynikającego ze zbiorczej deklaracji VAT miasta Gliwice, realizowana jest z planu finansowego Urzędu Miejskiego w Gliwicach według następującej klasyfikacji budżetowej: rozdział 75814, paragraf 4530, z zastrzeżeniem lit. d).

- d) Zapłata do Urzędu Skarbowego podatku VAT, wynikającego ze zbiorczej deklaracji VAT miasta Gliwice z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej (Skarb Państwa) oraz dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym, odbywa się ze środków otrzymanych z jednostek organizacyjnych z tych tytułów na zapłatę podatku VAT.
 - e) Zwrot z Urzędu Skarbowego podatku VAT, wynikającego ze zbiorczej deklaracji VAT miasta Gliwice, stanowi dochód Urzędu Miejskiego w Gliwicach i ewidencjonowany jest według następującej klasyfikacji budżetowej: rozdział 75814, paragraf 0970.
- 2) Zasady ujmowania w ewidencji księgowej korekt deklaracji VAT 7 i otrzymanych decyzji z organu skarbowego dotyczących rozliczeń podatku VAT naliczonego:
- a) korekty podatku VAT naliczonego dotyczące roku bieżącego zmniejszają /zwiększają odpowiednio koszty bieżące lub poniesione w bieżącym roku nakłady inwestycyjne na budowę (modernizację) środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych,
 - b) korekty podatku VAT naliczonego dotyczące lat poprzednich:
 - zmniejszają/zwiększają poniesione nakłady inwestycyjne, jeśli nie zostały one rozliczone na poczet oddanego do użytkowania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej,
 - podlegają ewidencji na koncie 800 – „Fundusz jednostki” jeśli odliczenia z tytułu korekty podatku VAT dotyczą w szczególności:
 - poniesionych w latach ubiegłych nakładów inwestycyjnych na oddane do użytkowania środki trwałe w budowie lub przekazane środki trwałe do innych jednostek,
 - kosztów rodzajowych i operacyjnych poniesionych w latach ubiegłych,
 - utworzonych rezerw na przyszłe zobowiązania,
 - wynikają z korekt podatku naliczonego dokonanych zgodnie z art. 91 ustawy o podatku od towarów i usług,
 - decyzji organu skarbowego zmieniających sposób rozliczenia uregulowanych zobowiązań podatkowych w latach poprzednich.

II. Zasady wyceny aktywów i pasywów.

1. Aktywa i pasywa wycenia się na dzień bilansowy w sposób następujący:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne:
 - a) według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) lub w wartości określonej w decyzji w przypadku nieodpłatnego otrzymania środków trwałych na podstawie decyzji właściwego organu, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) ustalone na dzień bilansowy. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:
 - podstawowe środki trwałe, na koncie – 011,
 - pozostałe środki trwałe, na koncie – 013,
 - b) Prawo użytkowania wieczystego gruntów umarza się i amortyzuje wg stawki 5% w skali roku. W trakcie roku obrotowego umarzane i amortyzowane są środki trwałe i wartości

niematerialne i prawne w wysokości wynikającej z wyliczenia w danym roku obrotowym umorzenia w przypadkach występowania zdarzeń gospodarczych dla tych składników majątkowych w trakcie roku obrotowego.

- c) odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się metodą liniową.
- d) rozpoczęcie amortyzacji (umorzenia) następuje w miesiącu następnym po przyjęciu do używania, a jej zakończenie z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego (wartości niematerialnych i prawnych) lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.
- e) aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się na podstawie odrębnych przepisów (a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki) z uwzględnieniem zapisów lit. h).
- f) z uwagi na wykazywanie w księgach rachunkowych części gruntów i budynków w wartościach historycznych, znacznie niższych niż aktualne wartości rynkowe, co wynika z:

- faktu wprowadzenia do ewidencji wielu składników majątku w wartościach początkowych określonych w decyzjach komunalizacyjnych z lat 90-tych, przy jednoczesnym określaniu wartości tych składników w wartościach rynkowych w przypadkach, w których w decyzjach tych nie było wskazanej wartości,
- faktu przeprowadzenia ostatniej aktualizacji wyceny środków trwałych, o której mowa w art. 31 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w roku 1995,
- zmieniających się wartości rynkowych gruntów i budynków,

co skutkuje:

- brakiem spełnienia wymogu rzetelności dla ksiąg rachunkowych w tym zakresie,
- zniekształceniem informacji o aktywach jednostki, w tym dla celów zaciągania kredytów,

w celu:

- rzetelnej i jasnej prezentacji sytuacji majątkowej oraz wyniku finansowego,

na podstawie art. 4 ust. 1b ustawy o rachunkowości dokonuje się aktualizacji wyceny środków trwałych ewidencjonowanych w grupie 0 – Grunty i 1 – Budynki i lokale.

Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 – „Grunty” i 1 – „Budynki i lokale” dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku, w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego prezydenta miasta.

- g) grunty, niezależnie od wartości ewidencjonowane są na koncie 011 jako podstawowe środki trwałe.

2) środki trwałe w budowie:

- a) w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, czyli kosztów poniesionych w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz kosztów nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów, zliczonych do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:
- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
 - koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
 - opłaty notarialne, sądowe, itp.,
 - odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.
- b) nakłady inwestycyjne przekazane np. innym jednostkom odnosi się na konto 800,
- c) nakłady inwestycyjne poniesione na zakup lub wytworzenie pierwszego wyposażenia budowanego obiektu:
- w przypadku, gdy dotyczą majątku ewidencjonowanego w księgach Urzędu Miejskiego – zwiększają wartość powstałych środków trwałych (wartości niematerialnych i prawnych),
 - w przypadku, gdy ich wartość przekazywana jest na podstawie dokumentu PT do właściwej jednostki organizacyjnej – obciążają fundusz jednostki Urząd Miejski (konto 800).
- d) decydujące znaczenie dla zaliczenia określonego wydatku do wydatków stanowiących koszt wytworzenia środka trwałego ma możliwość powiązania danego wydatku z konkretnym przedsięwzięciem - środkiem trwałym. Wydatki, które da się przyporządkować do wytwarzanego środka trwałego powinny stanowić element wartości początkowej wytwarzanych środków trwałych. Są to wydatki, które odnoszą się do konkretnej inwestycji i nie zostałyby poniesione, gdyby nie podjęto decyzji o wytworzeniu środka trwałego.
- e) do kosztów inwestycji zalicza się wszelkie nakłady inwestycyjne ponoszone na ten cel, począwszy od działań wstępnych, przygotowujących prace, aż do chwili oddania środka trwałego do użytkowania.
- f) do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:
- dokumentacji projektowej,
 - nabywania składników majątku, związanych z budową z tym, że grunty nabywane w okresie budowy innego środka trwałego np.: budowli związanej z tym gruntem i ewidencjonowane na koncie 080, nie powiększają wartości tego środka, lecz stanowią odrębny środek trwały – „grunt”,
 - badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
 - przygotowań terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
 - opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
 - założenia stref ochronnych i zieleni,
 - ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,

- sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
 - zakup usług doradczych,
 - sporządzanie/nabywanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - pozyskiwanie różnych dokumentów, np. studium wykonalności, koncepcji, ekspertyz itp. związanych z daną inwestycją,
 - związane z orzeczeniami w ramach postępowań arbitrażowych prowadzonych w ramach zamówień publicznych związanych z danym zadaniem inwestycyjnym,
 - inne koszty bezpośrednio związane z budową.
- g) koszty inwestycji (środków trwałych w budowie), które nie dały efektu gospodarczego, podlegają odpisaniu (WN 800, MA 080) nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że inwestycja nie dała efektu lub, że odstąpiono od jej kontynuowania.
- 3) należności długoterminowe – w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość.
- 4) udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe – w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej lub w cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia na dzień przyjęcia do ewidencji wycenione są natomiast w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.
- 5) mienie zlikwidowanych jednostek – według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są wg wartości określonej w:
- a) decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
 - b) decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
 - c) dokumencie sprzedaży,
 - d) dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku użytego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

- 6) zapasy – jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Ze względu na systematyczne dokonywanie zakupów materiałów biurowych, które są zaplanowane w budżecie Wydziału Organizacyjnego oraz regularne, comiesięczne przekazywanie ich bezpośrednio do zużycia w porównywalnych wartościach, nie dokonuje się korekty kosztów w tym zakresie na koniec roku obrachunkowego. Stan materiałów zakupionych z planu finansowego wydziałów Urzędu, które nie zostały wydane do zużycia ustala się na dzień bilansowy i dokonuje się korekty kosztów o wartość tego stanu. Inne zasady dotyczą materiałów, których zakupu dokonuje Wydział Informatyki. Zasady ewidencji i wyceny tych materiałów określają odrębne uregulowania (instrukcja magazynowa).
- 7) należności krótkoterminowe:
- a) w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT w wysokości zapłaty, tzn. łącznie w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych. Odsetki od należności ujmuje się w

- księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
- b) należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. wg kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień,
 - c) umarzanie / odpisanie należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa – dokonuje się zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.
- 8) środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych – wycenia się wg wartości nominalnej. Walutę obcą 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 się korzysta.
- 9) zobowiązania z tytułu dostaw – w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z naliczonymi odsetkami. Odsetki od zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
- 10) fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej.
- 11) zaangażowanie – w wysokości podjętych zobowiązań lub w uzasadnionych przypadkach w wysokości wykonanych wydatków (w tym: niespłaconych zobowiązań z lat ubiegłych) obciążających plan finansowy wydatków danego roku budżetowego i lat następnych.
- 12) odpisy aktualizujące należności - wartość należności aktualizuje się, poza obowiązkowymi regułami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, dla należności przeterminowanych według struktury wiekowej należności uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku według reguł odrębnych dla należności niepodatkowych i podatkowych:
- a. dla należności niepodatkowych:
 - których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 90 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego;
 - dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 91 dnia po terminie płatności do 180 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25 % należności,
 - dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 181 dnia po terminie płatności do 365 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 50 % należności,
 - dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100 % należności,
 - b. należności z tytułu podatków i opłat lokalnych wg zasady struktury wiekowej należności tj.:
 - dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 1460 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego należności,
 - dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 1461 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości

100 % należności, z zastrzeżeniem, że dla należności zabezpieczonych hipoteką przymusową nie dokonuje się odpisu aktualizującego,

- c. należności długoterminowych z tytułu wydanych decyzji za wycinkę drzew i krzewów z odroczonym terminem płatności wg zasady procentowego udziału wartości decyzji umorzonych w poprzednim roku kalendarzowym do ogólnej wartości należności z tytułu tych decyzji dotyczących lat, których dotyczyło umorzenie. W przypadku braku możliwości wyliczenia stopy procentowej odpisu aktualizującego z danych za poprzedni rok kalendarzowy przyjmuje się dane za ostatni możliwy rok kalendarzowy.

13) Wyłączeniem z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają:

- a. *splacone w terminie należności*,
- b. należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.
- c. odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy (WN 761/751, MA 290). W przypadkach dokonywania odpisów aktualizujących należności dotyczących Skarbu Państwa, odpisy te są ujmowane na koncie: "Pozostałe rozrachunki".
- d. należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. W przypadku nie dokonania odpisów aktualizujących wartość tych należności lub gdy dokonano odpisów w niepełnych wysokościach, należności te zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych, a w przypadku należności Skarbu Państwa, do pozostałych rozrachunków.
- e. dokonane w ubiegłych okresach odpisy aktualizujące należności można zmniejszać dopiero wtedy, gdy nowo ustalona wartość odzyskiwana wskazuje na wzrost wartości szacunkowych. W tym celu porównuje się wartość wynikającą z ksiąg rachunkowych na dzień bilansowy z wartością należności możliwą do odzyskania i ustala się nowy odpis aktualizujący.
- f. zmniejszenie odpisu aktualizującego należności powoduje podwyższenie wartości bilansowej należności i odpowiednio pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

14) Wycenę należności i dokonanie odpisów aktualizujących należności przeprowadza się na dzień bilansowy.

15) Na dzień bilansowy ujmuje się w ewidencji księgowej należności długoterminowe oraz zahipotekowane, dokonując jednocześnie wysięgowania uprzednio ujętych operacji w tym zakresie.

2. Wycena operacji wyrażonych w walutach obcych.

- 1) kursy stosowane do wprowadzenia do ksiąg operacji gospodarczych wyrażonych w walutach obcych:

- a) do wyceny transakcji nabycia oraz importu materiałów, towarów i usług, naliczonych kar umownych, odsetek oraz innych dokumentów generujących zobowiązanie w walucie obcej stosuje się średnie kursy NBP z dnia roboczego poprzedzającego dzień zakupu tj. dzień poprzedzający datę wystawienia faktury, noty księgowej, noty odsetkowej itp.,
 - b) do wyceny transakcji sprzedaży stosuje się kurs średni NBP z dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu tj. dzień poprzedzający datę wystawienia faktury, noty księgowej innego dokumentu generującego przychód,
 - c) do wyceny faktury korygującej, noty obniżającej wartość dokumentu pierwotnego stosuje się ten sam kurs jaki zastosowano do wyceny faktury, noty, innego dokumentu pierwotnego,
 - d) w przypadku gdy kwoty stosowane do określenia podstawy opodatkowania podatkiem VAT są określone w walucie obcej, przeliczenia na złote dokonuje się według kursu średniego danej waluty obcej, ogłoszonej przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień powstania obowiązku podatkowego,
 - e) w przypadku gdy podatnik wystawi fakturę w przewidzianym przepisami terminie przeliczenia na złote kwot stanowiących podstawę opodatkowania dokonuje się według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wystawienia faktury,
 - f) podstawę wystawienia faktury wewnętrznej i ustalenia w niej VAT należnego z tytułu np. importu usług stanowią wynikające z faktury dostawcy kwoty wyrażone w walucie obcej, które przelicza się na złote polskie po kursie średnim NBP z dnia roboczego poprzedzającego datę wystawienia faktury przez dostawcę zagranicznego.
- 2) kursy stosowane do wprowadzenia do ksiąg operacji dotyczących realizacji płatności rozrachunków wyrażonych w walutach obcych:
- a) wpływ na rachunek bankowy waluty obcej z tytułu zapłaty należności, rozliczenia zaliczki wycenia się po kursie kupna banku z którego usług jednostka korzysta,
 - b) zapłata zobowiązań następuje odpowiednio po kursie sprzedaży policzonym przez bank lub po kursie negocjowanym,
 - c) wpływ waluty obcej na walutowy rachunek bankowy wycenia się wg kursu średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień operacji, jeżeli bank nie podał przeliczenia,
 - d) wpłata walut do własnej kasy – po kursie w jakim walutę wyceniono w momencie wpływu na rachunek walutowy z zastosowaniem metody (FIFO) tj. pierwsze przyszło-pierwsze wyszło,
 - e) wpłata do kasy walutowej przez pracownika jednostki niewykorzystanej zaliczki na koszty zagranicznej podróży służbowej – po kursie po jakim waluty wyceniono w momencie pobrania zaliczki.
- 3) rozliczanie kosztów delegacji zagranicznej.
- a) zaliczkę wypłaconą pracownikowi na koszty podróży zagranicznej wycenia się po kursie sprzedaży, po którym nastąpił zakup danej waluty w banku;
 - b) w przypadku zwrotu niewykorzystanej zaliczki:
 - zwrot w walucie obcej wycenia się wg kursu kupna banku obowiązującego w dniu zwrotu zaliczki,

- zwrot w walucie PLN wycenia się po kursie zakupu waluty w banku z dnia pobrania zaliczki,
- c) w przypadku przekroczenia kwoty zaliczki:
- zwrot pracownikowi w walucie obcej wycenia się wg kursu sprzedaży banku, obowiązującego w dniu zakupu zwracanej waluty,
 - zwrot pracownikowi w walucie PLN wycenia się po kursie zakupu waluty w banku z dnia pobrania zaliczki,
- d) w przypadku zwrotu pracownikowi poniesionych w walucie obcej kosztów podróży zagranicznej (bez pobrania zaliczki) do ich wyceny przyjmuje się kurs średni NBP z dnia roboczego, poprzedzającego dzień przedstawienia przez delegowanego rozliczenia delegacji,
- e) w przypadku poniesienia kosztów podróży zagranicznej w walucie obcej, a zaliczkę pobrano w walucie PLN, rozliczenie delegacji następuje po kursie średnim NBP z dnia roboczego poprzedzającego dzień rozliczenia delegacji.
- 4) wycena bilansowa aktywów i pasywów wyrażonych w walucie obcej. Na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału wycenia się po kursie średnim NBP z dnia wyceny, wyrażone w walutach obcych:
- a) środki pieniężne zgromadzone na walutowych rachunkach bankowych lub w kasie walutowej jednostki,
 - b) nieuregulowane należności i zobowiązania,
 - c) inne rozrachunki.
- 5) ewidencja różnic kursowych:
- a) różnice kursowe powstałe na dzień ich wyceny oraz wynikające z uregulowania rozrachunków wyrażonych w walutach obcych zalicza się odpowiednio:
 - dodatnie różnice kursowe do przychodów finansowych,
 - ujemne różnice kursowe do kosztów finansowych,
 - b) różnice kursowe powstałe w związku z finansowaniem zakupu środków trwałych w budowie, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji w nieruchomości do momentu ich oddania do użytkowania; różnice kursowe ustalone za czas budowy montażu ulepszenia i przystosowania środków trwałych powstałe do dnia bilansowego lub przyjęcia do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych korygują cenę nabycia lub koszt wytworzenia tych składników majątku.

Główny Księgowy

Agnieszka Dylewska

..... 17. KWI. 2019

Podpis Głównego Księgowego

Zastępca Naczelnika
Wydziału Księgowości


Anna Zarzycka

17.04.2019

Przewodniczący Miasta

Zygmunt Frankiewicz

.....

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Centrum Pieczy zastępczej i Wspierania Rodziny**

Siedziba jednostki: 44-103 Gliwice; ul. Sikorskiego 134 IIIp..

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

I. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:

1. Zdarzenia gospodarcze w zakresie zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo-księgowych, które wpłynęły do siedziby jednostki najpóźniej do 20 stycznia następnego roku obrotowego, a dotyczą roku poprzedniego, wprowadza się do kosztów i zobowiązań okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem, co podyktowane jest terminami sporządzania rocznych sprawozdań budżetowych oraz rocznych sprawozdań z operacji finansowych.
2. Ze względu na nieistotną kwotę, koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty miesiąca, w którym nastąpił zakup, z uwzględnieniem przyjętych zasad wyceny.
3. Zakupy materiałów odpisywane są w koszty w miesiącu nabycia, z uwzględnieniem dokonania ich korekty na koniec roku obrotowego do wysokości ich faktycznego zużycia.
4. Dowody księgowe wystawione pod datą nowego roku, a dotyczące częściowo zdarzeń mających miejsce w poprzednim roku obrotowym księgowane są, o ile jest to możliwe do wyliczenia w rozbiciu na rok poprzedni i bieżący.
5. Na koniec okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się w terminie 15 dni od dnia ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych. W terminie 30 dni od daty ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia obrotów i sald za miesiące bieżącego roku bilansowego, za które nie zostały wygenerowane, z uwagi na brak zamknięcia ksiąg roku poprzedniego.
6. Zasada istotności.
Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy.
7. Błąd podstawowy.
 - a) Błędy podstawowe, to błędy, których znaczenie jest na tyle istotne, że po ich wykryciu nie można nadal uznawać, iż sprawozdanie finansowe za poprzedni okres lub kilka poprzednich okresów było wiarygodne. Błędy te nie mogą być poprawione w księgach rachunkowych okresu, w którym zostały popełnione, ponieważ księgi te są już zamknięte. Skutkiem błędów podstawowych są przychody lub koszty, które powinny być ujęte w wyniku finansowym za rok ubiegły lub wcześniejszy. Przyjmuje się, że poziom istotności dla błędów popełnionych w latach ubiegłych wynosi 1% sumy bilansowej tego roku, którego błąd dotyczy. Korekta błędu podstawowego następuje poprzez korektę wartości funduszu jednostki. Korektę błędu należy zaksięgować z datą najwcześniejszą z możliwych, czyli na pierwszy dzień okresu sprawozdawczego, w którym błąd wykryto, bez względu na moment dokonywania księgowania, jednak nie później niż na dzień bilansowy, kończący okres sprawozdawczy, w którym stwierdzono, że błąd został popełniony.
 - b) Do błędów podstawowych, o ile są one istotne zaliczyć można np.:
 - o nieprawidłową wycenę aktywów;
 - o zaliczenie kosztów działalności podstawowej do kosztów środków trwałych w budowie;

- o wykazanie w aktywach bilansu jednostki sprzedanych, zlikwidowanych, zbytych środków trwałych i inne.
- c) Nie uznaje się za błąd podstawowy:
 - o skutków zmian zasad polityki rachunkowości wynikających z obligatoryjnych przepisów lub wprowadzonych przez jednostkę;
 - o skutków zdarzeń, o których istnieniu jednostka nie mogła dowiedzieć się do dnia, do którego, zgodnie z obowiązującymi przepisami należy sporządzić sprawozdanie finansowe – pomimo zachowania należytej staranności;
 - o skutków wynikających z dokonania w latach poprzednich szacunków, o które oparto np. odpisy aktualizujące lub ustalono poziom stawek amortyzacyjnych;
 - o skutków zdarzeń, których wystąpienie nie było istotne dla sprawozdań finansowych sporządzonych za lata ubiegłe.
- d) Jeśli ujawnione błędy nie kwalifikują się jako podstawowe, uznaje się je jako błędy pozostałe (nieistotne) i błędne zapisy koryguje się w księgach roku bieżącego, wprowadzając zapisy prawidłowe.

II. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem uregulowań wewnętrznych, określonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta w tej sprawie:

1. **Amortyzacji** dokonuje się metodą liniową., która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Stawki stosowane są zgodnie z ustawą z 15 lutego 1992 r. o podatku od osób prawnych. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych.
2. **Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** – wycenia się według wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty poniesione w danym roku (np. otrzymane prognozy kosztów dotyczące następnych okresów np. z tytułu zużycia mediów), ale dotyczące roku przyszłego. Prenumeraty przyjmuje się w koszty roku bieżącego bez względu na okres, którego dotyczą. Nie tworzy się rozliczeń międzyokresowych kosztów dot. podatku od nieruchomości opłacanego w roku, którego koszt dotyczy.
3. **Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych** - wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
4. **Odpisy aktualizujące należności** – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku. Aktualizacji należności dokonuje się w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty kwestionowanej, niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;

Cef
71

- d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
- e) należności przeterminowanych według struktury wiekowej należności, tj.:
 - o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 90 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego należności;
 - o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 91 dnia po terminie płatności do 180 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25% należności;
 - o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 181 dnia po terminie płatności do 365 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 50% należności;
 - o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100% należności.

Na każdy dzień bilansowy dokonuje się oceny przesłanek uzasadniających zmiany odpisu aktualizującego należności, tj.:

- o **usunięcie** (wykorzystanie odpisu, gdy należność jest już nie do odzyskania i następuje usunięcie tej należności z ksiąg rachunkowych: WN 290; MA konta zespołu 2);
- o **odwrócenie** (pomniejszenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych przychodów operacyjnych, bądź finansowych : WN 290 MA 760/750);
- o **podwyższenie** (zwiększenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych kosztów operacyjnych, bądź finansowych : WN 761/751 MA 290).

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się, jakie zmiany zasły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

Wyłączeniem z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają : spłacone w terminie należności oraz należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. W przypadku nie dokonania odpisów aktualizujących wartość tych należności lub gdy dokonano odpisów w niepełnych wysokościach, należności te zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

Dokonane w ubiegłych okresach odpisy aktualizujące należności można zmniejszać dopiero wtedy, gdy nowo ustalona wartość odzyskiwana wskazuje na wzrost wartości szacunkowych. W tym celu porównuje się wartość wynikającą z ksiąg rachunkowych na dzień bilansowy z wartością należności możliwa do odzyskania i ustala się nowy odpis aktualizujący.

GLÓWNY KSIĘGOWY

Centrum Pieczy Zastępczej
(Wspierania Rodziny w Gliwicach

.....
mgr Elżbieta Stefańduk

Podpis Głównego Księgowego

2019-03-27

po. D Y R E K T O R

Centrum Pieczy Zastępczej
(Wspierania Rodziny w Gliwicach

.....
mgr Mariola Zalewska

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **CENTRUM RATOWNICTWA GLIWICE**

Siedziba jednostki: **ul. Bolesława Śmiałego 2B, 44-121 Gliwice**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Odpisów umorzeniowych dokonuje się metodą liniową na koniec roku obrotowego. W trakcie roku umarzane są te środki trwałe, dla których wystąpią zdarzenia gospodarcze (np. likwidacje).
2. Nie umarza się dóbr kultury i gruntów.
3. Prawo wieczystego użytkowania gruntów umarza się według stawki 5% w skali roku.
4. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wolności.
5. Ewidencja kosztów prowadzona jest tylko w układzie rodzajowym (konta zespołu 4).
6. Stosując zasadę istotności, pełną wartością wszystkich zakupionych towarów i usług obciąża się od razu właściwe koszty – nie stosując w tym zakresie rozliczeń międzyokresowych kosztów.
7. Nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.
8. Jednostka ustala wynik finansowy metodą porównawczą.
9. Dochody budżetowe planowane i ewidencjonowane są w wartościach brutto w klasyfikacji odpowiedniej dla właściwej sprzedaży towaru lub usługi, za wyjątkiem dochodów realizowanych na rzecz Skarbu Państwa, które planowane i ewidencjonowane są w wartościach netto.
10. Wydatki budżetowe planowane i ewidencjonowane są w wartościach brutto w klasyfikacji odpowiedniej dla właściwego zakupu towaru lub usługi.
11. Zasada istotności – ustala się dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy.

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Anna Kafanke

Podpis Głównego Księgowego

25 MAR. 2019

DYREKTOR

mgr inż. Tomasz Wójcik

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Dom Dziecka nr 1**

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice; ul. Toszecka 25

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

I. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:

1. Zdarzenia gospodarcze w zakresie zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo-księgowych, które wpłynęły do siedziby jednostki najpóźniej do 20 stycznia następnego roku obrotowego, a dotyczą roku poprzedniego, wprowadza się do kosztów i zobowiązań okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem, co podyktowane jest terminami sporządzania rocznych sprawozdań budżetowych oraz rocznych sprawozdań z operacji finansowych.
2. Ze względu na nieistotną kwotę, koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty miesiąca, w którym nastąpił zakup, z uwzględnieniem przyjętych zasad wyceny.
3. Zakupy materiałów odpisywane są w koszty w miesiącu nabycia, z uwzględnieniem dokonania ich korekty na koniec roku obrotowego do wysokości ich faktycznego zużycia.
4. Dowody księgowe wystawione pod datą nowego roku, a dotyczące częściowo zdarzeń mających miejsce w poprzednim roku obrotowym księgowane są, o ile jest to możliwe do wyliczenia w rozbiciu na rok poprzedni i bieżący.
5. Na koniec okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się w terminie 15 dni od dnia ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych. W terminie 30 dni od daty ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia obrotów i sald za miesiące bieżącego roku bilansowego, za które nie zostały wygenerowane, z uwagi na brak zamknięcia ksiąg roku poprzedniego.
6. Zasada istotności.
Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy.
7. Błąd podstawowy.
 - a) Błędy podstawowe, to błędy, których znaczenie jest na tyle istotne, że po ich wykryciu nie można nadal uznawać, iż sprawozdanie finansowe za poprzedni okres lub kilka poprzednich okresów było wiarygodne. Błędy te nie mogą być poprawione w księgach rachunkowych okresu, w którym zostały popełnione, ponieważ księgi te są już zamknięte. Skutkiem błędów podstawowych są przychody lub koszty, które powinny być ujęte w wyniku finansowym za rok ubiegły lub wcześniejszy. Przyjmuje się, że poziom istotności dla błędów popełnionych w latach ubiegłych wynosi 1% sumy bilansowej tego roku, którego błąd dotyczy. Korekta błędu podstawowego następuje poprzez korektę wartości funduszu jednostki. Korektę błędu należy zaksięgować z datą najwcześniejszą z możliwych, czyli na pierwszy dzień okresu sprawozdawczego, w którym błąd wykryto, bez względu na moment dokonywania księgowania, jednak nie później niż na dzień bilansowy, kończący okres sprawozdawczy, w którym stwierdzono, że błąd został popełniony.
 - b) Do błędów podstawowych, o ile są one istotne zaliczyć można np.:
 - o nieprawidłową wycenę aktywów;

Handwritten signature

- zaliczenie kosztów działalności podstawowej do kosztów środków trwałych w budowie;
- wykazanie w aktywach bilansu jednostki sprzedanych, zlikwidowanych, zbytych środków trwałych i inne.
- c) Nie uznaje się za błąd podstawowy:
 - skutków zmian zasad polityki rachunkowości wynikających z obligatoryjnych przepisów lub wprowadzonych przez jednostkę;
 - skutków zdarzeń, o których istnieniu jednostka nie mogła dowiedzieć się do dnia, do którego, zgodnie z obowiązującymi przepisami należy sporządzić sprawozdanie finansowe – pomimo zachowania należytej staranności;
 - skutków wynikających z dokonania w latach poprzednich szacunków, o które oparto np. odpisy aktualizujące lub ustalono poziom stawek amortyzacyjnych;
 - skutków zdarzeń, których wystąpienie nie było istotne dla sprawozdań finansowych sporządzonych za lata ubiegłe.
- d) Jeśli ujawnione błędy nie kwalifikują się jako podstawowe, uznaje się je jako błędy pozostałe (nieistotne) i błędne zapisy koryguje się w księgach roku bieżącego, wprowadzając zapisy prawidłowe.

II. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem uregulowań wewnętrznych, określonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta w tej sprawie:

1. **Amortyzacji** dokonuje się metodą liniową., która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Stawki stosowane są zgodnie z ustawą z 15 lutego 1992 r. o podatku od osób prawnych. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych.
2. **Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** – wycenia się według wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty poniesione w danym roku (np. otrzymane prognozy kosztów dotyczące następnych okresów np. z tytułu zużycia mediów), ale dotyczące roku przyszłego. Prenumeraty przyjmuje się w koszty roku bieżącego bez względu na okres, którego dotyczą. Nie tworzy się rozliczeń międzyokresowych kosztów dot. podatku od nieruchomości opłacanego w roku, którego koszt dotyczy.
3. **Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych** - wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
4. **Odpisy aktualizujące należności** – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku. Aktualizacji należności dokonuje się w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty kwestionowanej, niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;

- d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
- e) należności przeterminowanych według struktury wiekowej należności, tj.:
- dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 90 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego należności;
 - dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 91 dnia po terminie płatności do 180 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25% należności;
 - dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 181 dnia po terminie płatności do 365 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 50% należności;
 - dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100% należności.

Na każdy dzień bilansowy dokonuje się oceny przesłanek uzasadniających zmiany odpisu aktualizującego należności, tj.:

- **usunięcie** (wykorzystanie odpisu, gdy należność jest już nie do odzyskania i następuje usunięcie tej należności z ksiąg rachunkowych: WN 290; MA konta zespołu 2);
- **odwrócenie** (pomniejszenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych przychodów operacyjnych, bądź finansowych : WN 290 MA 760/750);
- **podwyższenie** (zwiększenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych kosztów operacyjnych, bądź finansowych : WN 761/751 MA 290).

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się, jakie zmiany zaszyły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

Wyłączeniem z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają : spłacone w terminie należności oraz należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

.....
mgr Elżbieta Stepieniuk
Podpis Głównego Księgowego

2019-03-27

pa. D Y R E K T O R
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

.....
mgr Mariola Zalewska
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Dom Dziecka nr 2**

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice; ul. Dworcowa 43/2

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

I. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:

1. Zdarzenia gospodarcze w zakresie zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo-księgowych, które wpłynęły do siedziby jednostki najpóźniej do 20 stycznia następnego roku obrotowego, a dotyczą roku poprzedniego, wprowadza się do kosztów i zobowiązań okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem, co podyktowane jest terminami sporządzania rocznych sprawozdań budżetowych oraz rocznych sprawozdań z operacji finansowych.
2. Ze względu na nieistotną kwotę, koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty miesiąca, w którym nastąpił zakup, z uwzględnieniem przyjętych zasad wyceny.
3. Zakupy materiałów odpisywane są w koszty w miesiącu nabycia, z uwzględnieniem dokonania ich korekty na koniec roku obrotowego do wysokości ich faktycznego zużycia.
4. Dowody księgowe wystawione pod datą nowego roku, a dotyczące częściowo zdarzeń mających miejsce w poprzednim roku obrotowym księgowane są, o ile jest to możliwe do wyliczenia w rozbiciu na rok poprzedni i bieżący.
5. Na koniec okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się w terminie 15 dni od dnia ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych. W terminie 30 dni od daty ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia obrotów i sald za miesiące bieżącego roku bilansowego, za które nie zostały wygenerowane, z uwagi na brak zamknięcia ksiąg roku poprzedniego.
6. Zasada istotności.
Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy.
7. Błąd podstawowy.
 - a) Błędy podstawowe, to błędy, których znaczenie jest na tyle istotne, że po ich wykryciu nie można nadal uznawać, iż sprawozdanie finansowe za poprzedni okres lub kilka poprzednich okresów było wiarygodne. Błędy te nie mogą być poprawione w księgach rachunkowych okresu, w którym zostały popełnione, ponieważ księgi te są już zamknięte. Skutkiem błędów podstawowych są przychody lub koszty, które powinny być ujęte w wyniku finansowym za rok ubiegły lub wcześniejszy. Przyjmuje się, że poziom istotności dla błędów popełnionych w latach ubiegłych wynosi 1% sumy bilansowej tego roku, którego błąd dotyczy. Korekta błędu podstawowego następuje poprzez korektę wartości funduszu jednostki. Korektę błędu należy zaksięgować z datą najwcześniejszą z możliwych, czyli na pierwszy dzień okresu sprawozdawczego, w którym błąd wykryto, bez względu na moment dokonywania księgowania, jednak nie później niż na dzień bilansowy, kończący okres sprawozdawczy, w którym stwierdzono, że błąd został popełniony.
 - b) Do błędów podstawowych, o ile są one istotne zaliczyć można np.:
 - o nieprawidłową wycenę aktywów;
 - o zaliczenie kosztów działalności podstawowej do kosztów środków trwałych w budowie;

cey

- wykazanie w aktywach bilansu jednostki sprzedanych, zlikwidowanych, zbytych środków trwałych i inne.
- c) Nie uznaje się za błąd podstawowy:
 - skutków zmian zasad polityki rachunkowości wynikających z obligatoryjnych przepisów lub wprowadzonych przez jednostkę;
 - skutków zdarzeń, o których istnieniu jednostka nie mogła dowiedzieć się do dnia, do którego, zgodnie z obowiązującymi przepisami należy sporządzić sprawozdanie finansowe – pomimo zachowania należytej staranności;
 - skutków wynikających z dokonania w latach poprzednich szacunków, o które oparto np. odpisy aktualizujące lub ustalono poziom stawek amortyzacyjnych;
 - skutków zdarzeń, których wystąpienie nie było istotne dla sprawozdań finansowych sporządzonych za lata ubiegłe.
- d) Jeśli ujawnione błędy nie kwalifikują się jako podstawowe, uznaje się je jako błędy pozostałe (nieistotne) i błędne zapisy koryguje się w księgach roku bieżącego, wprowadzając zapisy prawidłowe.

II. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem uregulowań wewnętrznych, określonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta w tej sprawie:

1. **Amortyzacji** dokonuje się metodą liniową., która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Stawki stosowane są zgodnie z ustawą z 15 lutego 1992 r. o podatku od osób prawnych. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych.
2. **Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** – wycenia się według wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty poniesione w danym roku (np. otrzymane prognozy kosztów dotyczące następnych okresów np. z tytułu zużycia mediów), ale dotyczące roku przyszłego. Prenumeraty przyjmuje się w koszty roku bieżącego bez względu na okres, którego dotyczą. Nie tworzy się rozliczeń międzyokresowych kosztów dot. podatku od nieruchomości opłacanego w roku, którego koszt dotyczy.
3. **Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych** - wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
4. **Odpisy aktualizujące należności** – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku. Aktualizacji należności dokonuje się w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty kwestionowanej, niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;

Handwritten signature

- d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
- e) należności przeterminowanych według struktury wiekowej należności, tj.:
- dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 90 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego należności;
 - dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 91 dnia po terminie płatności do 180 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25% należności;
 - dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 181 dnia po terminie płatności do 365 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 50% należności;
 - dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100% należności.

Na każdy dzień bilansowy dokonuje się oceny przesłanek uzasadniających zmiany odpisu aktualizującego należności, tj.:

- **usunięcie** (wykorzystanie odpisu, gdy należność jest już nie do odzyskania i następuje usunięcie tej należności z ksiąg rachunkowych: WN 290; MA konta zespołu 2);
- **odwrócenie** (pomniejszenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych przychodów operacyjnych, bądź finansowych : WN 290 MA 760/750);
- **podwyższenie** (zwiększenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych kosztów operacyjnych, bądź finansowych : WN 761/751 MA 290).

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się, jakie zmiany zaszyły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

Wyłączeniem z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają : spłacone w terminie należności oraz należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

mgr *Blazeta Stefaniak*
Podpis Głównego Księgowego

2018-03-27

DYREKTOR
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

mgr Mariola Zalewska

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Dom Dziecka nr 3**

Siedziba jednostki: 44-117 Gliwice; ul. Kopernika 109

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

I. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:

1. Zdarzenia gospodarcze w zakresie zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo-księgowych, które wpłynęły do siedziby jednostki najpóźniej do 20 stycznia następnego roku obrotowego, a dotyczą roku poprzedniego, wprowadza się do kosztów i zobowiązań okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem, co podyktowane jest terminami sporządzania rocznych sprawozdań budżetowych oraz rocznych sprawozdań z operacji finansowych.
2. Ze względu na nieistotną kwotę, koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty miesiąca, w którym nastąpił zakup, z uwzględnieniem przyjętych zasad wyceny.
3. Zakupy materiałów odpisywane są w koszty w miesiącu nabycia, z uwzględnieniem dokonania ich korekty na koniec roku obrotowego do wysokości ich faktycznego zużycia.
4. Dowody księgowe wystawione pod datą nowego roku, a dotyczące częściowo zdarzeń mających miejsce w poprzednim roku obrotowym księgowane są, o ile jest to możliwe do wyliczenia w rozbiciu na rok poprzedni i bieżący.
5. Na koniec okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się w terminie 15 dni od dnia ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych. W terminie 30 dni od daty ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia obrotów i sald za miesiące bieżącego roku bilansowego, za które nie zostały wygenerowane, z uwagi na brak zamknięcia ksiąg roku poprzedniego.
6. Zasada istotności.
Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy.
7. Błąd podstawowy.
 - a) Błędy podstawowe, to błędy, których znaczenie jest na tyle istotne, że po ich wykryciu nie można nadal uznawać, iż sprawozdanie finansowe za poprzedni okres lub kilka poprzednich okresów było wiarygodne. Błędy te nie mogą być poprawione w księgach rachunkowych okresu, w którym zostały popełnione, ponieważ księgi te są już zamknięte. Skutkiem błędów podstawowych są przychody lub koszty, które powinny być ujęte w wyniku finansowym za rok ubiegły lub wcześniejszy. Przyjmuje się, że poziom istotności dla błędów popełnionych w latach ubiegłych wynosi 1% sumy bilansowej tego roku, którego błąd dotyczy. Korekta błędu podstawowego następuje poprzez korektę wartości funduszu jednostki. Korektę błędu należy zaksięgować z datą najwcześniejszą z możliwych, czyli na pierwszy dzień okresu sprawozdawczego, w którym błąd wykryto, bez względu na moment dokonywania księgowania, jednak nie później niż na dzień bilansowy, kończący okres sprawozdawczy, w którym stwierdzono, że błąd został popełniony.
 - b) Do błędów podstawowych, o ile są one istotne zaliczyć można np.:
 - o nieprawidłową wycenę aktywów;

- zaliczenie kosztów działalności podstawowej do kosztów środków trwałych w budowie;
- wykazanie w aktywach bilansu jednostki sprzedanych, zlikwidowanych, zbytych środków trwałych i inne.
- c) Nie uznaje się za błąd podstawowy:
 - skutków zmian zasad polityki rachunkowości wynikających z obligatoryjnych przepisów lub wprowadzonych przez jednostkę;
 - skutków zdarzeń, o których istnieniu jednostka nie mogła dowiedzieć się do dnia, do którego, zgodnie z obowiązującymi przepisami należy sporządzić sprawozdanie finansowe – pomimo zachowania należytej staranności;
 - skutków wynikających z dokonania w latach poprzednich szacunków, o które oparto np. odpisy aktualizujące lub ustalono poziom stawek amortyzacyjnych;
 - skutków zdarzeń, których wystąpienie nie było istotne dla sprawozdań finansowych sporządzonych za lata ubiegłe.
- d) Jeśli ujawnione błędy nie kwalifikują się jako podstawowe, uznaje się je jako błędy pozostałe (nieistotne) i błędne zapisy koryguje się w księgach roku bieżącego, wprowadzając zapisy prawidłowe.

II. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem uregulowań wewnętrznych, określonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta w tej sprawie:

1. **Amortyzacji** dokonuje się metodą liniową., która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Stawki stosowane są zgodnie z ustawą z 15 lutego 1992 r. o podatku od osób prawnych. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych.
2. **Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** – wycenia się według wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty poniesione w danym roku (np. otrzymane prognozy kosztów dotyczące następnych okresów np. z tytułu zużycia mediów), ale dotyczące roku przyszłego. Prenumeraty przyjmuje się w koszty roku bieżącego bez względu na okres, którego dotyczą. Nie tworzy się rozliczeń międzyokresowych kosztów dot. podatku od nieruchomości opłacanego w roku, którego koszt dotyczy.
3. **Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych** - wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
4. **Odpisy aktualizujące należności** – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku. Aktualizacji należności dokonuje się w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty kwestionowanej, niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;

- d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
- e) należności przeterminowanych według struktury wiekowej należności, tj.:
- dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 90 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego należności;
 - dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 91 dnia po terminie płatności do 180 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25% należności;
 - dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 181 dnia po terminie płatności do 365 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 50% należności;
 - dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100% należności.

Na każdy dzień bilansowy dokonuje się oceny przesłanek uzasadniających zmiany odpisu aktualizującego należności, tj.:

- **usunięcie** (wykorzystanie odpisu, gdy należność jest już nie do odzyskania i następuje usunięcie tej należności z ksiąg rachunkowych: WN 290; MA konta zespołu 2);
- **odwrócenie** (pomniejszenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych przychodów operacyjnych, bądź finansowych : WN 290 MA 760/750);
- **podwyższenie** (zwiększenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych kosztów operacyjnych, bądź finansowych : WN 761/751 MA 290).

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się, jakie zmiany zaszły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

Wyłączeniem z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają : spłacone w terminie należności oraz należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy.

GLÓWNY KSIĘGOWY

Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

.....
mgr Elżbieta Stefanuk

Podpis Głównego Księgowego

2019-03-27

p.o. **D Y R E K T O R**
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

.....
mgr. Mariola Zalewska

Podpis Kierownika jednostki

DOM DZIECKA NR 4
ul. I. Paderewskiego 30-32, 44-105 Gliwice
REGON: 14189920 NIP: 910-142-10-97
Nazwa jednostki: **Dom Dziecka nr 4**
tel./fax 32 444 28-01

Siedziba jednostki: 44-105 Gliwice; ul. Ignacego Paderewskiego 30-32

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

I. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:

1. Ze względu na nieistotną kwotę, koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty miesiąca, w którym nastąpił zakup, z uwzględnieniem przyjętych zasad wyceny.
2. Zakupy materiałów odpisywane są w koszty w miesiącu nabycia, z uwzględnieniem dokonania ich korekty na koniec roku obrotowego do wysokości ich faktycznego zużycia.

II. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem uregulowań wewnętrznych, określonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta w tej sprawie:

1. **Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** – wycenia się według wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty poniesione w danym roku (np. otrzymane prognozy kosztów dotyczące następnych okresów np. z tytułu zużycia mediów), ale dotyczące roku przyszłego. Prenumeraty przyjmuje się w koszty roku bieżącego bez względu na okres, którego dotyczą. Nie tworzy się rozliczeń międzyokresowych kosztów dot. podatku od nieruchomości opłacanego w roku, którego koszt dotyczy.
2. **Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych** - wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
3. **Odpisy aktualizujące należności** – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku. Aktualizacji należności dokonuje się w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty kwestionowanej, niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;
 - d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
 - e) należności przeterminowanych według struktury wiekowej należności, tj.:
 - o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 90 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego należności;

- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 91 dnia po terminie płatności do 180 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 181 dnia po terminie płatności do 365 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 50% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100% należności.

Na każdy dzień bilansowy dokonuje się oceny przesłanek uzasadniających zmiany odpisu aktualizującego należności, tj.:

- o **usunięcie** (wykorzystanie odpisu, gdy należność jest już nie do odzyskania i następuje usunięcie tej należności z ksiąg rachunkowych: WN 290; MA konta zespołu 2);
- o **odwrócenie** (pomniejszenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych przychodów operacyjnych, bądź finansowych : WN 290 MA 760/750);
- o **podwyższenie** (zwiększenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych kosztów operacyjnych, bądź finansowych : WN 761/751 MA 290).

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się, jakie zmiany zaszyły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

Wyłączeniem z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają : spłacone w terminie należności oraz należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

.....mgr Elżbieta Stefanuk.....

Podpis Głównego Księgowego

2019-03-27

p.o. D Y R E K T O R
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

.....mgr Mariola Szalewska.....

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Dom Dziecka nr 4**

Siedziba jednostki: 44-105 Gliwice; ul. Ignacego Paderewskiego 30-32

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Z uwagi na konieczność zamknięcia ksiąg rachunkowych po zakończonym procesie likwidacji jednostki – w okresie od zakończenia likwidacji do dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych wystąpiła tylko operacja przeniesienia wyniku finansowego na fundusz jednostki.

Nie wystąpiła konieczność stosowania metod wyceny aktywów i pasywów.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

.....
mgr Ekieleta Szaniuk

Podpis Głównego Księgowego

2019-03-24

p.o. D Y R E K T O R
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

.....
mgr Mariola Zalewska

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Dom Pomocy Społecznej "Nasz Dom"

Siedziba jednostki: ul. Derkacza 10; 44-100 Gliwice.

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

1. Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych zgodnie z niżej przedstawionymi zasadami.

2. Wartości niematerialne i prawne to według definicji zawartej w art. 3 ust.1 pkt 14 ustawy o rachunkowości nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki. Są to w szczególności:

- autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how.

3. Wartości niematerialne i prawne ewidencjonuje się na koncie 020, zgodnie z przyjętymi zasadami Zarządzenia Organizacyjnego Nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku oraz wydatków majątkowych przez miejskie jednostki organizacyjne (z późn. zm.). W załączeniu dołącza się Załącznik Nr 1 do w/w Zarządzenia.

4. Wartości niematerialne i prawne – w zależności od tego, w jaki sposób zostały przyjęte (nabyte, wytworzone, otrzymane w formie darowizny) wycenia się według:

- cen nabycia,
- kosztów wytworzenia,
- ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu,

Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

5. Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe,
- środki trwałe w budowie

6. Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust.1 pkt 15 ustawy o rachunkowości.

7. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
 - pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” ,
 - zgodnie z przyjętymi zasadami Zarządzenia Organizacyjnego Nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku oraz wydatków majątkowych przez miejskie jednostki organizacyjne (z późn. zm.)
8. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się raz do roku metodą liniową w formie tabeli amortyzacyjnej, która jest ewidencją planu i rzeczywistych odpisów amortyzacyjnych środków trwałych.
9. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.
10. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się następująco:
w przypadku zakupu – według ceny nabycia,
w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia,
w przypadku darowizny – według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu,
w przypadku aktualizacji wyceny środków trwałych – według wartości przeszacowanej.
11. Środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane na podstawie decyzji właściwego organu są wyceniane w wartości określonej w tej decyzji.
12. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się wg wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy, a także odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.
13. Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Ewidencji na koncie 013 nie podlegają składniki majątkowe o wartości początkowej nie przekraczającej 100,00 zł - będą one podlegać ewidencji ilościowej.
14. Wydatki na zakupy składników majątkowych wskazanych w pkt 13 ujmuje się w planie finansowym jednostki w paragrafie „4210 - Zakup materiałów i wyposażenia”.
15. Drobne przedmioty, takie jak serwisy kawowe, serwisy obiadowe i inne naczynia, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, kalkulatory (za wyjątkiem maszynek do liczenia), wiertła są w chwili wydania do używania traktowane jako materiały eksploatacyjne i nie podlegają ewidencji.
16. Środki trwałe w budowie (inwestycje) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia już istniejącego środka trwałego.
- Środki trwałe w budowie zgodnie z art. 28 ust 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
17. Podstawą księgowania przychodu środków trwałych są przede wszystkim takie dokumenty, jak faktura VAT lub rachunek, protokół odbioru powstałego w procesie budowy lub montażu, PK, OT.
18. Podstawą księgowania rozchodu środków trwałych jest protokół postawienia w stan likwidacji, polecenie księgowania, protokół kasacji pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo wartościową lub wyłącznie ilościową.
19. W jednostce prowadzi się zapasy magazynowe obejmujące materiały. Nabywane materiały wycenia się w cenach zakupu. Z ewidencji materiałów wyłącza się materiały takie jak: materiały

biurowe, paliwo itp.. Wartość takich materiałów odnosi się bezpośrednio po zakupie w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację niezaużytych materiałów i wprowadza je na stan zapasów, korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku. W następnym roku nie później niż pod datą ostatniego dnia roku odnosi się je odpowiednio w koszty.

20. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym niż jeden rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy – w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust.1 Ustawy o rachunkowości).

21. Odsetki od należności, 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 kwartału.

22. Aktywa pieniężne na dzień bilansowy wycenia się na podstawie art. 28 ust.1.pkt.10 Ustawy o rachunkowości w wartości nominalnej.

23. Na podstawie postanowienia art. 28 ust 11 pkt 2 Ustawy o rachunkowości zobowiązania na dzień ich powstania wycenia się w księgach w wartości nominalnej.

24. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy na podstawie postanowienia art. 28 ust.1 pkt 8 ustawy o rachunkowości zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z tym, że odsetki ujmuje się w księgach w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

25. Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się na dzień bilansowy w wartości nominalnej.

26. Poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się, z zachowaniem zasady ostrożności, biorąc pod uwagę rzeczywiste koszty (ceny) poniesione na ich nabycie(wytworzenie). W szczególności należy w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, uwzględnić:

- zmniejszenia wartości użytkowej składników aktywów, w tym również te dokonane w postaci odpisów umorzeniowych,
- wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
- wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne,

Powyzsze zdarzenia uwzględniamy także wówczas, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych. Zarówno wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak również wartości zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie.

Nie można kompensować ze sobą wartości różnych, co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów oraz zysków i strat nadzwyczajnych.

27. W księgach rachunkowych wynik finansowy ustalany jest na koncie 860 „Wynik finansowy”. Następuje to poprzez przeksięgowanie na dzień bilansowy na konto sald kont wynikowych, a mianowicie:

27.1 Na stronę WN konta 860 – „Wynik Finansowy” przeksięgowuje się:

- koszty według rodzaju – konto 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409,
- koszty finansowe – konto 751,
- pozostałe koszty operacyjne – konto 761,

27.2 Na stronie MA konta 860 „Wynik Finansowy” przeksięgowuje się:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych – konto 720,
- przychody finansowe – konto 750,
- pozostałe przychody operacyjne – konto 760.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo WN – stratę netto, saldo MA – zysk netto.

Główny Księgowy


mgr Elżbieta Rycerz

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR


mgr Rafał Marek

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Dom Pomocy Społecznej OPOKA

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice; ul. Pszczyńska 100

Omówienie zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) – indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. W jednostce przyjęto następujące metody wyceny aktywów i pasywów:
 - a) środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne – wg cen nabycia, kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tyt. trwałej utraty wartości,
 - **Cena nabycia składnika aktywów trwałych i obrotowych** jest ceną zakupu obejmującą kwotę należną sprzedającemu bez podlegających odliczeniu: podatku VAT i podatku akcyzowego, powiększona o obciążenia publicznoprawne oraz o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania, wraz z kosztami transportu, załadunku wyładunku, składowania. W przypadku braku możliwości ustalenia ceny nabycia składnika aktywów, przyjętego w szczególności nieodpłatnie (darowizna), jego wycenę dokonuje się według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu (obiektu).
 - **Koszt wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych** zawiera ogół poniesionych kosztów za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub do dnia przyjęcia danego składnika aktywów trwałych do użytkowania; w tym także:
 - podatek VAT i podatek akcyzowy nie podlegające odliczeniu,Wartość początkową środków trwałych stanowiącą cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększają koszty ulepszenia: rozbudowy, przebudowy, modernizacji i rekonstrukcji – powodujące, po zakończeniu ulepszenia, podwyższenie wartości użytkowej danego środka trwałego w stosunku do wartości posiadanej przy przyjęciu środka trwałego do użytkowania, mierzonej okresem użytkowania.
- Wartość początkową środków trwałych zmniejszają dokonywane odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) w celu uwzględnienia utraty ich wartości wskutek upływu czasu.
- Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu środka trwałego do używania, a zakończenie z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.

Odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się raz do roku metodą liniową w formie tabeli amortyzacyjnej, która jest ewidencją planu i rzeczywistych odpisów amortyzacyjnych środków trwałych.

Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, mogą być umarzane:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- odzież i umundurowanie,
- inwentarz żywy,
- składniki majątku zaklasyfikowane do pozostałych środków trwałych.

Amortyzacja środków jest dokonywana metodą liniową, za pomocą stawek podatkowych.

Wartości niematerialne i prawne umarza się w czasie niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową. Odpisów umorzeniowych WNIP dokonuje się według stawki 50% w skali roku.

Pozostałe środki trwale umarzane są jednorazowo.

Inwentaryzację w drodze spisu z natury środków trwałych (konto 011) i pozostałych środków trwałych (konto 013) przeprowadza się zgodnie z obowiązującą w Domu Instrukcją Inwentaryzacyjną.

Przedmioty długotrwałego użytkowania nie zaliczone do pozostałych środków trwałych ewidencjonuje się ilościowo w Księgach Inwentarzowych. W naszej jednostce są prowadzone ilościowe Księgi Inwentarzowe przedmiotów znajdujących się na oddziale, kuchni i administracji. Pieczę nad ilościowymi księgami inwentarzowymi sprawuje Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego.

Prywatne przedmioty mieszkańców ewidencjonuje się również ilościowo w Księdze Inwentarzowej i oznakowuje literą P lub Pr.

Składników majątkowych ujętych wyłącznie w ewidencji ilościowej nie inwentaryzuje się drogą spisu z natury.

- b) wartości rozchodów rzeczowych składników obrotowych - wg FIFO (tj. cen najwcześniejszych)
- c) rzeczowe składniki aktywów obrotowych – wg cen zakupu,
- d) aktywa pieniężne – w wartości nominalnej
- e) należności – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, czyli po uwzględnieniu odpisów aktualizujących ich wartość,
- f) zobowiązania – w kwocie wymaganej zapłaty,

cey

g) kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej.

2. Wszelkie faktury i rachunki z tyt. dostaw, robót i usług wpływające do jednostki do 3 dnia miesiąca następnego po miesiącu którego one dotyczą są ujmowane w koszty danego miesiąca, natomiast za miesiąc grudzień do 25 stycznia.

3. Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy.

Zgodnie z przepisami art. 35 b ust. 1 ustawy o rachunkowości wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

- a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
- d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
- e) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

Podział na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia i przypisane im wartości odpisów aktualizujących stosuje się następująco:

- do 6 m-cy - bez odpisu aktualizującego,
- powyżej 6 m-cy do roku – odpis aktualizujący w wysokości 50% należności,
- powyżej roku – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.

Odsetki od niezapłaconych w terminie należności naliczone za IV kwartał, a których możliwość wyegzekwowania jest znikoma podlegają odpisom aktualizującym w dniu ich naliczenia, pod datą 31 grudnia.

4. Jednostka prowadzi rachunek depozytowy dla środków pieniężnych mieszkańców Domu.
5. W Jednostce funkcjonuje również obrót kasowy.

GLÓWNY KSIĘGOWY

Cey
mgr Elżbieta Stefaniuk

2019-03-27

DYREKTOR

Ju
mgr Jolanta Pszczółka

Nazwa jednostki: Gliwicki Zakład Aktywności Zawodowej

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul. Dolnej Wsi 74

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

W sprawie szczegółowych zasad ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku stosuje się Zarządzenie Organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010r, z późniejszymi zmianami. Ewidencji nie prowadzi się dla składników majątku o niskiej wartości lub o wyjątkowo szybkim stopniu zużycia.

Środki trwałe pochodzące z zakupu wycenia się w cenie nabycia, na którą składa się cena zakupu powiększona o koszty zakupu (koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia, opłat notarialnych) oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do używania.

Ujawnione w toku inwentaryzacji środki trwałe wycenia się odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, a w przypadku ich braku według wartości godziwej lub według wyceny eksperta.

Pochodzące z darowizny – według wartości wynikającej z umowy darowizny lub z innych dostarczonych dokumentów.

Otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.

Wytworzone we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia

Środki trwałe na dzień bilansowy wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe, jak również o odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości z wyjątkiem gruntów które nie podlegają umorzeniu.

Wartości niematerialne i prawne wycenia się wg. cen zakupu lub rynkowej ceny na dzień nabycia. Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza, że nie można zwiększyć ich wartości początkowej.

Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, a otrzymane od innej jednostki - w wartości określonej w decyzji właściwego organu.

Pozostałe środki trwałe otrzymane w formie darowizny wycenia się w wartości ustalonej na poziomie aktualnych cen nabycia, chyba że umowa darowizny określa tę wartość w niższej wysokości.

Przedmioty o charakterze wyposażenia stanowiące drobny sprzęt, nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej.

Zbiory biblioteczne wycenia się odpowiednio wg cen zakupu, a przy darowiznach lub ujawnionych nadwyżkach wg cen szacunkowych.

Środki trwałe w budowie (inwestycje) – według poniesionych kosztów.

Odpisów umorzeniowych/amortyzacyjnych środków trwałych jednostka dokonuje raz na koniec roku według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie, metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Metodę tą stosuje się do wszystkich środków trwałych.

Należności wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności.

Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również od tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Wszystkie zobowiązania w jednostce budżetowej mają charakter krótkoterminowy. Na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej.

W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem operacji na koniec roku gdy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty dotyczące danego roku.

Nie obejmuje się gospodarką magazynową kupowanych na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb jednostki i wydawanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do bieżącej działalności. Materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie.

Opłaty za prenumeratę, usługi RTV i tym podobne ponoszone z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca w którym zostały poniesione.

Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym, co wynika z wzoru rachunku zysku i strat, określonego w załączniku do Rozporządzenia Ministra Finansów.

GŁÓWNY KSIĘGOWY


Irena Janosz

.....
Podpis Głównego Księgowego

Dyrektor GZAZ

mgr Tomasz Ociczek

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul. Zwycięstwa 1.

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach ustaliło zasady funkcjonowania konta 290 – „ Odpisy aktualizujące należności „

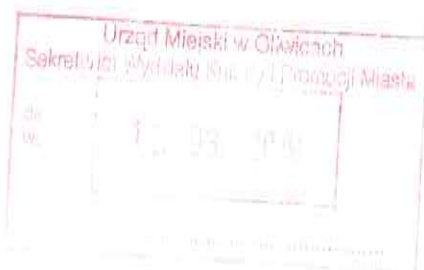
Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych. Należności wątpliwe to takie, co do których istnieje prawdopodobieństwo, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Dokumenty stanowiące podstawę księgowania odpisu aktualizującego powinny określać szczegółowo przesłanki jego dokonania. Aktualizacja nie zwalnia od działań służących ściągnięciu należności. Odpisy aktualizujące należności powinny być uzasadnione opisem okoliczności uprawniających ich do nieściągalności. Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

1. Należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
2. Należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
3. należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności nie jest prawdopodobna, do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
4. Należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
5. Należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców- w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu .

W sytuacji, gdy jednostka uzna, że sytuacja finansowa dłużnika jest dobra lub jednostka nie jest w stanie określić sytuacji majątkowej dłużnika oraz istnieje pewność, że zaległa należność poprzez postępowanie sądowe zostanie odzyskana może zrezygnować z utworzenia odpisu aktualizującego.

2. Jednostka nie prowadzi magazynu środków czystości i materiałów biurowych. Materiały te są bezpośrednio wydawane do zużycia po zakupie. Materiały nie są magazynowane, są uzupełniane na bieżąco .



3. W księgach prowadzonych przez GCOP, w przypadku projektów unijnych, składniki majątku spełniające definicję środków trwałych oraz wartości niematerialnych, których wartość początkowa nie przekracza kwoty 10.000,00 zł umarza się jednorazowo w miesiącu oddania do użytkowania a wydatki poniesione na ich nabycie stanowią koszty uzyskania przychodów. Gdy wartość początkowa środka trwałego albo wartości niematerialnej i prawnej w dniu przyjęcia do użytkowania jest wyższa niż 10.000 zł, odpisów amortyzacyjnych dokonuje się zgodnie z zapisami ustawy o PDOP. Pozostały majątek zakupiony ze środków budżetowych ewidencjonuje się i umarza zgodnie z jednolitymi zasadami obowiązującymi Urząd Miejski i pozostałe jednostki organizacyjne.

GLÓWNY KSIĘGOWY GCOP

Mirela Żółta

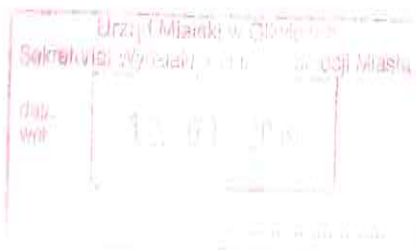
.....19.03.2019.....

Podpis Głównego Księgowego

p.o. DYREKTOR GCOP

.....19.03.2019.....

Podpis Kierownika jednostki



Nazwa jednostki: MIEJSKI ZARZĄD USŁUG KOMONALNYCH

Siedziba jednostki: 44-109 GLIWICE UL. STRZELCÓW BYTOMSKICH 25 C

Rachunkowość jednostki obejmuje:

- przyjęte zasady (politykę) rachunkowości,
- prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących opisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- odliczanie podatku VAT od zakupów w pełnej wysokości, strukturą (za pomocą współczynnika i prewspółczynnika) lub nieodliczanie podatku VAT jeśli zakup nie jest związany ze sprzedażą opodatkowaną VAT
- okresowe ustalenie lub sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
- sporządzenie sprawozdań finansowych,
- gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji,
- jednostka w ramach przyjętych zasad będzie stosowała uproszczenia w ewidencji, które nie będą wywierały istotnego wpływu na sytuację i wynik finansowy jednostki.

Zapisy w księgach rachunkowych uważa się za dokonywane na bieżąco, jeżeli wszystkie operacje za dany okres sprawozdawczy zostaną ujęte w księgach, nie później niż w ciągu 15 dni po zakończeniu okresu.

Ze względu na terminowość sprawozdań przyjęto zasadę, że wszystkie dokumenty wpływające do działu księgowości do ostatniego dnia miesiąca dotyczące danego miesiąca zalicza się do kosztów danego okresu, natomiast wpływające od pierwszego dnia następnego miesiąca zalicza się do kosztów miesiąca bieżącego.

Księgi rachunkowe otwierane są na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane na koniec każdego roku obrotowego.

Terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji.

1. Z uwagi na to, iż składniki majątku jednostki znajdują się na terenie strzeżonym, materiały i towary objęte są ewidencją ilościowo – wartościową ustala się, że:
 - środki trwałe inwentaryzowane będą nie rzadziej niż raz na 4 lata,

- wyposażenie inwentaryzowane będzie nie rzadziej niż raz na 4 lata
- pozostałe, tj: środki pieniężne, materiały, druki ścisłego zarachowania, należności i środki trwałe w budowie inwentaryzowane będą nie rzadziej niż raz w roku
- **wartości niematerialne i prawne raz w roku**
- **przenośny sprzęt elektroniczny jak np. notebooki, laptopy oraz telefony komórkowe inwentaryzuje się co roku**
- **leki dla pacjentów Izby Wyrzeźwień inwentaryzuje się ilościowo raz w roku**

Przez teren strzeżony należy rozumieć miejsce, które jest zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych, np. posiadające ogrodzenie uniemożliwiające przedostanie się osób nieupoważnionych oraz dozorowane stale przez straż zakładową lub wynajętą w tym celu firmę zajmującą się ochroną mienia. Mogą to być również odrębnie stojące obiekty(budynki) posiadające zamknięcie uniemożliwiające przedostanie się do wewnątrz bez pozostawienia śladów włamania.

Poza terenem strzeżonym inwentaryzację majątku drogą spisu z natury przeprowadza się corocznie. (np. konstrukcje kwiatowe, parki, skwery z wyposażeniem itp.)

WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

1. Zasady wyceny aktywów

- **środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne** – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu utraty wartości,
- **nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji** – według zasad, stosowanych do środków oraz wartości niematerialnych i prawnych lub według ceny rynkowej, bądź inaczej określonej wartości godziwej,
- **rzeczowe składniki aktywów obrotowych** – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy,
- **należności i udzielone pożyczki** – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności,
- **zobowiązania** – w kwocie wymaganej zapłaty,
- **kapitały /fundusze/** - własne oraz pozostałe aktywa i pasywa w wartości nominalnej.

Cena nabycia to cena zakupu składników aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatków od towarów i usług oraz podatku

akcyzowego, w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększona o koszty bezpośrednie, związane z zakupem i przystosowaniem składników do stanu zdatnego do używania lub wprowadzania do obrotu, łącznie z kosztami transportu, załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia i odzyski.

Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, a szczególności przyjętego nie odpłatnie, w tym w drodze darowizny – jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

Cena sprzedaży netto składnika aktywów – za cenę przyjmuje się możliwą do uzyskania na dzień bilansowy cenę jego sprzedaży bez podatku od towarów i usług podatku akcyzowego z pomniejszoną o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia oraz koszty związane z przystosowaniem składnika aktywów do sprzedaży, a powiększoną o należną dotację przedmiotową. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny sprzedaży netto danego składnika aktywów należy w inny sposób określić jego wartość godziwą.

1. Za wartość godziwą przyjmuje się kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązania uregulowane na warunkach transakcji rynkowej pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi niepowiązаныmi ze sobą stronami.

2. Trwała utrata wartości – zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znaczącej części lub całości przewidywanych korzyści ekonomicznych. Uzasadnia to dokonanie odpisu aktualizacyjnego doprowadzającego wartość składnika aktywów wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku do ustalonej w inny sposób wartości godziwej.

3. Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół ich kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia, do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania, w tym również nie podlegający odliczeniu podatek VAT i akcyza oraz koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania.

Rozpoczynając inwestycję należy ustalić i jasno określić (pod groźbą sankcji karnoskarbowych) jakie będzie jej przeznaczenie, czy będzie ona związana ze sprzedażą opodatkowaną VAT w MZUK, co daje prawo do pełnego bądź częściowego odliczania podatku VAT z inwestycji (pod warunkiem nie zmienności jej przeznaczenia przez okres 10 lat.)

Na dzień przyjęcia środka trwałego do używania pracownik właściwy merytorycznie w porozumieniu z działem technicznym lub informatykiem, jeżeli przyjęcie dotyczy sprzętu elektronicznego - dokonuje prawidłowego zakwalifikowania środka trwałego

(rodzaj, grupa, stawka amortyzacyjna). Stosowaną metodą amortyzacji jest metoda liniowa.

Wartość początkową środków trwałych zmniejszają odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości, na skutek używania lub upływu czasu. Wartość początkowa i dotychczas dokonane od środków trwałych odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne mogą ulegać aktualizacji wyceny.

W latach kolejnych aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 - "Grunty" i 1-"Budynki i lokale" dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice."

Ustalona w wyniku aktualizacji wyceny wartość księgowa netto środka trwałego nie powinna być wyższa od jego wartości godziwej, której odpisanie w przewidywanym okresie jego dalszego używania jest ekonomicznie uzasadnione.

Powstałą na skutek aktualizacji wyceny różnicę wartości netto środków trwałych odnosi się na fundusz jednostki.

Należności

Należności podlegają obowiązkowi okresowego sprawdzania stanu tych aktywów w drodze uzyskania potwierdzenia ich wartości albo otrzymania informacji o innym ich stanie oraz ustalenia ewentualnych różnic. Od niezapłaconych w terminie należności są naliczane odsetki. MZUK stosuje odsetki od transakcji handlowych umownych i bezumownych. Przy transakcjach umownych dodatkowo naliczana jest opłata – koszty odzyskiwania należności - równowartość 40 euro od każdej transakcji zapłaconej po terminie (równowartość kwoty 40 euro przeliczonej na złote wg średniego kursu euro ogłoszonego przez NBP ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym świadczenie pieniężne stało się wymagalne, stanowiącej rekompensatę za koszty odzyskiwania należności.)

W MZUK przyjmuje się zasadę nie naliczania i nie egzekwowania odsetek od należności uregulowanych mniejszych niż kwota 6,00 zł., co stanowi koszt listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Nadpłaty z tyt. należności budżetowych do kwoty 8,00 zł. są zaliczane do pozostałych przychodów.

W MZUK przyjęte są następujące zasady dot. terminów płatności:

- 21 dni - faktury czynszowe, usługa pogrzebowa (szpitale), dzierżawy
- 30 dni - za usługi pogrzebowe płatne bezpośrednio przez zleceniodawcę
- 35 dni - za usługi pogrzebowe płatne w przypadku rozliczeń przez ZUS
- 14 dni – pozostałe faktury
(chyba, że umowa stanowi inaczej)

Odpis aktualizujący należności

W MZUK dokonuje się odpisu aktualizującego należności raz w roku na dzień bilansowy wg następujących zasad:

należności wymagalne o przekroczonym terminie płatności od 1 m-ca do 3 m-cy -15%

należności wymagalne o przekroczonym terminie płatności od 3 m-cy do 6 m-cy 25%

należności wymagalne o przekroczonym terminie płatności od 6 m-cy do 12 m-cy-50%

należności wymagalne o przekroczonym terminie płatności powyżej roku 80%.

Odpisów aktualizujących należności dotyczących Izby Wyrzeźwień dokonuje się jednorazowo na koniec roku w 70% należności wymagalne o przekroczonym terminie płatności od 6 m-cy do 12 m-cy oraz w 100% powyżej roku,. Od 2011 roku nie wykazuje się na koncie 290 odsetek.

Do konta 290 prowadzona jest tabela wg kontrahentów.

Umarzanie należności

Cywilnoprawnych- Należności umarzane są decyzją Dyrektora MZUK po wcześniejszym uzgodnieniu z Radcą Prawnym i Gł. księgowym do kwoty i na zasadach wskazanych w Uchwale Rady Miejskiej.

Publicznoprawnych o charakterze niepodatkowych należności budżetowych:

Umorzenie należności

Umorzenie ma charakter nadzwyczajny i winno być zastosowane w przypadku, gdy inna ulga w spłacie należności (rozłożenie zapłaty należności na raty i odroczenie terminu płatności) okazałaby się niewystarczająca. Do każdego umorzenia wydawana jest decyzja, którą pozostawia się w aktach sprawy.

Wniosek o umorzenie należności powinien być złożony w formie pisemnej: osobiście lub za pośrednictwem poczty. Przy rozpatrywaniu wniosków dział windykacji winien dokonać szczegółowej analizy ich zasadności poprzez zbadanie sytuacji majątkowej i rodzinnej wnioskodawcy.

Umorzenie należności następuje pod datą oświadczenia Wierzyciela o zwolnieniu z długu.

Wykazy umorzonych należności za pobyt w Izbie Wytrzeźwień podlegają odnotowaniu na kartach ewidencyjnych oraz podlegają sumarycznemu księgowaniu na koncie 221 – oraz na koncie 761- „Pozostałe koszty operacyjne”.

Imienny wykaz udzielonych ulg w spłaci w postaci umorzenia przekazuje się raz na kwartał do właściwej komórki Urzędu Miasta Gliwice, celem publikacji w BIP.

Należności nieściągalne

Należności nieściągalne to należności, co do których wierzyciel dysponuje odpowiednimi dowodami stwierdzającymi, że nie ma możliwości ich zaspokojenia (np. protokół nieściągalności wydany przez właściwy organ w wyniku postępowania egzekucyjnego, akt zgonu dłużnika lub dokument stwierdzający brak majątku, z którego można by pokryć należność). W sytuacji stwierdzenia następujących przesłanek:

- zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji należności niepodatkowej;
- dłużnik będący osobą fizyczną zmarł, nie pozostawiając składników majątkowych umożliwiających zaspokojenie należności, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;
- w dokumentacji przesłanej przez Urząd Skarbowy stwierdzono brak składników majątkowych umożliwiających zaspokojenie należności niepodatkowej z tytułu opłaty za doprowadzenie i pobyt w Izbie Wytrzeźwień;
- drobne kwoty należności, których nie można jeszcze uznać za przedawnione, ale które figurują na koncie od dłuższego czasu i nie wykazują zmian

Dział Windykacji przygotowuje wniosek o dokonanie odpisania należności niepodatkowych wg wzoru stanowiącego załącznik.

Zasady wyceny pasywów

Do pasywów zaliczamy:

- fundusz jednostki,
- zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne

1. Fundusz jednostki ujmuje się w księgach rachunkowych z podziałem obejmującym majątek trwały i obrotowy jednostki i ich zmiany.

2. Zobowiązania – ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, a także całość lub tę część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w przeciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego, w kwocie brutto łącznie z naliczonym podatkiem VAT. Z tytułu opóźnienia w zapłacie kwot określonych fakturą wierzyciel może naliczyć odsetki. W związku z tym dłużnik zobowiązany jest zaksięgować naliczone odsetki w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Na zobowiązania składają się:

- zobowiązania z tytułu dostaw i usług,
- zobowiązania z tytułu podatków, ubezpieczeń społecznych,
- zobowiązania z tytułu wynagrodzeń,
- pozostałe zobowiązania.

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług traktuje się jako zobowiązania krótkoterminowe.

Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń są to kwoty należne, lecz do dnia bilansowego niezapłacone. Ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu dotyczące dochodów i wydatków są ujmowane w zakresie faktycznym (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków, dokonanych na bankowych rachunkach budżetów oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych.

Wynik na działalność to różnica między:

sumą należnych przychodów ze sprzedaży usług i pozostałych przychodów finansowych, a poniesionymi kosztami na działalność oraz odpisaniem należności umorzonych, nieściągalnych.

Na decyzje dotyczące pozwolenia na wycinkę drzew i krzewów z odroczonym terminem płatności z możliwością jej umorzenia pod warunkiem dokonania nasadzeń

zastępczych, są tworzone rezerwy na zobowiązania, ponieważ jednostka podejmuje wszelkie działania w kierunku realizacji warunku zawartego w decyzji w sprawie nasadzeń zastępczych (760-840). Z chwilą dokonania nasadzeń na podstawie informacji z działu zieleni rezerwa zostaje rozwiązana.

WINY KSIĘGOWY

Irena Galińska

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR

mgr inż. Tadeusz Mazur
.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**

Siedziba jednostki: **44-100 Gliwice, ul. Górnych Wałów 9**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Zgodnie z wprowadzonymi przez Miasto Gliwice jednolitymi zasadami obowiązującymi Urząd Miejski i pozostałe jednostki organizacyjne w zakresie gospodarowania majątkiem trwałym, wprowadzono zasadę, iż składniki majątku zakupione z dotacji lub ze środków zewnętrznych, zalicza się do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie „011 – środki trwałe” lub odpowiednio do wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowanych na koncie „020 – wartości niematerialne i prawne” jeżeli ich jednostkowa wartość początkowa jest większa lub równa kwocie określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych jako kwota od której zakupionych lub wytworzonych składników majątku nie można jednorazowo zaliczyć w koszty, tj. 10.000,00 zł.
2. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się indywidualnie do każdego typu należności i nie tworzy się struktury wiekowej należności. Wartość dokonywanego odpisu wynika z charakterystyki rodzaju należności, przyczyny powstania zaległości, a w szczególności sytuacji finansowej osób zobowiązanych.

Wartość odpisów aktualizujących należności wynika z następującego sposobu dokonywania odpisu:

- a) opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej (rodzinnej i instytucjonalnej) - 100% należności wymagalnych;
 - b) opłaty za usługi opiekuńcze, rehabilitacyjne, specjalistyczne - należności przekazane do egzekucji, należności wobec których toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe;
 - c) dopłata rodziny do pobytu osób w Domach Pomocy Społecznej - należności przekazane do egzekucji, należności, wobec których toczy się postępowanie administracyjne (np. poszukiwanie masy spadkowej);
 - d) opłata za pobyt w mieszkaniach chronionych - należności przekazane do egzekucji, należności od dłużników, u których brak jest możliwości ustalenia miejsca pobytu;
 - e) fundusz alimentacyjny - wszystkie należności poza należnościami z bieżącego okresu zasiłkowego tj. salda na dzień 30.09 danego roku bilansowego;
 - f) zaliczka alimentacyjna - 100% - brak wypłacanej zaliczki od 2008 roku;
 - g) nienależnie pobrane świadczenia - należności powyżej roku, należności przekazane do egzekucji, należności od dłużników u których brak jest możliwości ustalenia miejsca pobytu, należności, wobec których toczy się postępowanie administracyjne (odwołania do SKO) lub sądowe;
 - h) koszty upomnienia - 100% należności wymagalnych;
 - i) pozostałe (niewymienione) - należności przekazane do egzekucji, należności, wobec których toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe, należności od dłużników, u których brak jest możliwości ustalenia miejsca pobytu.
3. W koszty danego roku bilansowego zalicza się zgodnie z zasadą memoriału wszystkie zobowiązania jego dotyczące, które wpłynęły do działu księgowości lub zostały naliczone za dany okres (np. wynagrodzenia, składki ZUS, FP) do dnia sporządzenia sprawozdania rocznego RB -28S.

Decyzje przyznające świadczenia nie są księgowane jako zobowiązania (krótkoterminowe lub długoterminowe – część decyzji wydawana jest bezterminowo tj. do dnia utraty uprawnień, zmiany miejsca zamieszkania lub zgonu) - zasiłki i świadczenia dla klientów o charakterze finansowym, zalicza się w koszty miesiąca w którym zostały wypłacone, świadczenia niepodjęte z kasy, zwrócone jako niepodjęte przekazy pocztowe lub transakcje odrzucone przez bank, nie są uznawane za zobowiązania danego miesiąca i podlegają ocenie prawidłowości lub zasadności ponownej wypłaty świadczenia. Koszty składek społecznych i zdrowotnych za klientów zaliczane są do miesiąca którego dotyczą lub miesiąca sporządzenia/rozliczenia korekty.

Zakupy materiałów są księgowane w 100% w koszty i wydawane bezpośrednio do zużycia.

4. W przychody danego roku bilansowego zalicza się zgodnie z zasadą memoriału wszystkie należności prawomocne (ujawnione w danym roku), które wpłynęły do działu księgowości do dnia sporządzenia sprawozdania rocznego RB -27S lub RB-27ZZ.
Należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość. Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
Należności skarbu państwa księguje się w 100% na kontach zespołu „7”

Podpis Głównego Księgowego



29.03.2018

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gliwicach

Brigida Jankowska

Podpis Kierownika jednostki

29.03.2018

Nazwa jednostki: Środowiskowy Dom Samopomocy w Gliwicach
Siedziba jednostki: 44-103 Gliwice, ul. Sikorskiego 134

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości.
2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według:
 - zasad określonych w warunkach o przyznaniu dotacji,
 - stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Odpisów umorzeniowych(amortyzacyjnych) dokonuje się począwszy od miesiąca następnego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.
4. Zakończenie odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) następuje z chwilą zrównania odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, przekazania lub stwierdzenia jego niedoboru.
5. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe(amortyzacyjne) podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz.
6. Odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych na koniec roku, według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, metodą liniową.
7. Składniki majątku w przedziale od 100,00 do 3 500,00 zł. umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania i podlegają ewidencji bilansowej na kontach 013 – Pozostałe środki trwałe, 020 Wartości niematerialne i prawne.
8. Składniki majątku o wartości początkowej nie przekraczającej 100,00 zł., a które z założenia mają służyć dłużej niż jeden rok obejmowane są ewidencją ilościową – pozabilansowo.
9. Na dzień bilansowy środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia (wytworzenia), kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
10. Cena nabycia składnika aktywów trwałych i obrotowych jest ceną zakupu obejmującą kwotę należną sprzedającemu bez podlegających odliczeniu podatku VAT i podatku akcyzowego, powiększona o obciążenia publiczno-prawne oraz o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania wraz z kosztami transportu, załadunku, wyładunku, składowania.
11. W przypadku braku możliwości ustalenia ceny nabycia składnika aktywów przyjętego nieodpłatnie (darowizna), jego wyceny dokonuje się według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu (obiektu).
12. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia.
13. Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
14. Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Halina Maier

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Gliwicach
Magdalena Odrobina

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Straż Miejska w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-121 Gliwice ul. Bolesława Śmiałego 2A

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Wycena aktywów i pasywów na dzień bilansowy odbywa się następująco:

1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia (powiększonej o koszty poniesione na instalację, konfigurację – jeśli bez tej usługi środek trwały nie działał by prawidłowo) lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,

2) rzeczowe składniki aktywów obrotowych – według cen nabycia,

3) należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymaganej zapłaty,

4) zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty,

5) fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej.

2. Wynik finansowy ustalany jest raz w roku pod datą 31 grudnia na koncie 860 - „*Wynik finansowy*” według zasad opisanych w § 9.

3. Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Umarzane są stopniowo na postawie stawek amortyzacyjnych. Amortyzacja jest naliczana jeden raz w roku na dzień 31.12 za dany rok zgodnie z zarządzeniem organizacyjnym nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. w *sprawie szczególnych zasad ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku oraz wydatków majątkowych przez miejskie jednostki organizacyjne*, z późn. zm.

4. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki i ujmuje się je w sposób następujący:

1) środki trwałe o wartości od 100 zł do 500 zł (cena jednostkowa) w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „*Pozostałe środki trwałe*” i umarza się je w 100% w miesiącu

przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”,

2) środki trwałe o wartości do 100 zł (cena jednostkowa) wydane do zużycia spisuje się w koszty pod datą zakupu.

.....
GŁÓWNY KSIĘGOWY
.....
Katarzyna Jawecka-Mańka.....

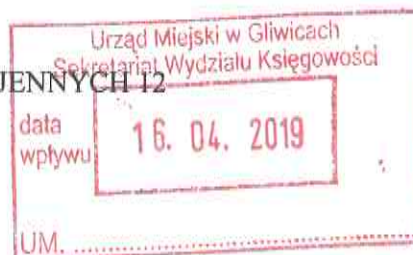
Podpis Głównego Księgowego

.....
KOMENDANT
STRAZY MIEJSKIEJ W GŁIWICACH
.....
Janusz Piśmiol.....

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: ZAKŁAD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ

Siedziba jednostki: 44-100 GLIWICE UL. PLAC INWALIDÓW WOJENNYCH 12



Rachunkowość jednostki obejmuje:

- przyjęte zasady (politykę) rachunkowości,
- prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących opis zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- odliczanie podatku VAT od zakupów w pełnej wysokości, strukturą (za pomocą współczynnika i przewspółczynnika) lub nieodliczanie podatku VAT jeśli zakup nie jest związany ze sprzedażą opodatkowaną VAT,
- okresowe ustalenie lub sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
- sporządzenie sprawozdań finansowych,
- gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji,
- jednostka w ramach przyjętych zasad będzie stosowała uproszczenia w ewidencji, które nie będą wywierały istotnego wpływu na sytuację i wynik finansowy jednostki.

Zapisy w księgach rachunkowych uważa się za dokonywane na bieżąco, jeżeli wszystkie operacje za dany okres sprawozdawczy zostaną ujęte w księgach, nie później niż w ciągu 15 dni po zakończeniu okresu.

Ze względu na terminowość sprawozdań przyjęto zasadę, że wszystkie dokumenty wpływające do działu księgowości do 8 dnia miesiąca dotyczące miesiąca poprzedniego zalicza się do kosztów danego okresu.

Księgi rachunkowe otwierane są na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane na koniec każdego roku obrotowego.

Terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji.

1. Z uwagi na to, iż składniki majątku jednostki znajdują się na terenie strzeżonym, materiały i towary objęte są ewidencją ilościowo – wartościową ustala się, że:

- środki trwałe inwentaryzowane będą nie rzadziej niż raz na 4 lata,
- wyposażenie inwentaryzowane będzie nie rzadziej niż raz na 4 lata

- pozostałe, tj: środki pieniężne, materiały, druki ścisłego zarachowania, należności i środki trwałe w budowie inwentaryzowane będą nie rzadziej niż raz w roku,
- wartości niematerialne i prawne raz w roku,
- przenośny sprzęt elektroniczny jak np. notebooki, laptopy oraz telefony komórkowe inwentaryzuje się co roku.

Przez teren strzeżony należy rozumieć miejsce, które jest zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych, np. posiadające ogrodzenie uniemożliwiające przedostanie się osób nieupoważnionych oraz dozorowane przez wynajętą w tym celu firmę zajmującą się ochroną mienia. Mogą to być również odrębnie stojące obiekty (budynki) posiadające zamknięcie uniemożliwiające przedostanie się do wewnątrz bez pozostawienia śladów włamania.

Poza terenem strzeżonym inwentaryzację majątku drogą spisu z natury przeprowadza się corocznie (np. skwery z wyposażeniem itp.).

WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

1. Zasady wyceny aktywów

- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu utraty wartości,
- nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji – według zasad, stosowanych do środków oraz wartości niematerialnych i prawnych lub według ceny rynkowej, bądź inaczej określonej wartości godziwej,
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy,
- należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności,
- zobowiązania – w kwocie wymaganej zapłaty,
- kapitały /fundusze/ - własne oraz pozostałe aktywa i pasywa w wartości nominalnej.

Za wartość początkową środka trwałego przyjmuje się:

- a. cenę nabycia - w przypadku nabycia w drodze kupna - jest to rzeczywista cena zakupu obejmująca:
 - kwotę należną sprzedającemu bez podlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług,
 - wszelkie koszty odsetek od zobowiązań rozłożonych na raty, jeżeli zostały naliczone do dnia przyjęcia środka trwałego do użytkowania,
 - różnice kursowe wynikające z zakupu środka trwałego lub zaciągniętej pożyczki na ich zakup, które zostały naliczone do dnia przekazania środka trwałego do użytkowania,

- opłaty notarialne, skarbowe, sądowe i inne naliczone w związku z nabyciem środka trwałego do dnia przekazania do użytkowania,
 - koszty związane z zakupem naliczone do dnia przekazania środka trwałego do używania, w szczególności: koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, a także remontu wykonanego przed oddaniem środka trwałego do użytkowania,
 - w przypadku importu - cło i podatek akcyzowy,
 - ewentualnie inne opłaty, upusty i rabaty.
- b. koszt wytworzenia - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie - za który uważa się koszty pozostające w bezpośrednim związku z wykonaniem (montażem, ulepszeniem) środka trwałego oraz koszty dostosowania budowlanego (montowanego, ulepszanego) środka trwałego do użytkowania, mogą to być m.in.
- wartość zużytych składników rzeczowych i usług obcych,
 - koszty wynagrodzeń za pracę wraz z narzutami na rzecz pracowników i innych osób zatrudnionych przy wytwarzaniu,
 - inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytwarzanych składników majątkowych
- Do kosztów wytworzenia nie zalicza się kosztów ogólnych Zakładu.

W przypadku trudności w ustaleniu kosztu wytworzenia środka trwałego jego wartość początkową ustala biegły rzeczoznawca z uwzględnieniem cen rynkowych z dnia przekazania składnika do użytkowania.

- c. wartość rynkową - w przypadku nabycia środka trwałego w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób - za którą przyjmuje się wartość z dnia nabycia określoną na podstawie przeciętnych cen stosowanych w danej miejscowości w obrocie składnikami majątkowymi tego samego rodzaju i gatunku z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości.

W przypadku nieruchomości zastosowanie mają:

- Polecenie Służbowe nr 14/10 z późn. zm.

dotyczy: zasad ustalania wartości początkowej środków trwałych, dla których brak jest dokumentów źródłowych stanowiących podstawę do ich wyceny.

Jeżeli środki trwałe nabyte tą drogą wymagają montażu, to ich wartość powiększa się o wydatki poniesione na montaż.

- d. W przypadku nieruchomości przekazywanych przez Urząd Miejski dla których brak jest wartości początkowej, zostaje ona wyliczona zgodnie z obowiązującymi Poleceniami Służbowymi Prezydenta Miasta.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją tj. kosztów przetargów, ogłoszeń, innych. Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- a) dokumentacji projektowej;
- b) nabywania składników majątku, związanych z budową z tym, że grunty nabywane w okresie budowy innego środka trwałego np.: budowli związanej z tym gruntem i ewidencjonowane na koncie 080, nie powiększają wartości tego środka, lecz stanowią odrębny środek trwały - „grunt”;
- c) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu;
- d) przygotowań terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów;
- e) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy;
- f) założenia stref ochronnych i zieleni;
- g) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy;
- h) sprzętowania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania;
- i) inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Wartość początkową środków trwałych podwyższa się - jeżeli uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji - o sumę wydatków na ich ulepszenie.

Wartość godziwa – to kwota, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji wynikającej pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami.

Rozpoczynając inwestycję należy ustalić i jasno określić (pod groźbą sankcji karno-skarbowych) jakie będzie jej przeznaczenie, czy będzie ona w całości lub części związana ze sprzedażą opodatkowaną VAT, co daje prawo do pełnego bądź częściowego odliczania podatku VAT z inwestycji (pod warunkiem nie zmienności jej przeznaczenia przez okres 10 lat).

Na dzień przyjęcia środka trwałego do używania pracownik właściwy merytorycznie w porozumieniu z działem organizacyjnym lub informatykiem, jeżeli przyjęcie dotyczy sprzętu elektronicznego - dokonuje prawidłowego zakwalifikowania środka trwałego (rodzaj, grupa, stawka amortyzacyjna). Stosowaną metodą amortyzacji jest metoda liniowa.

Wartość początkową środków trwałych zmniejszają odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości, na skutek używania lub upływu czasu.

Wartość początkowa i dotychczas dokonane od środków trwałych odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne mogą ulegać aktualizacji wyceny.

W latach kolejnych aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 - "Grunty" i 1-"Budynki i lokale" dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice.

Ustalona w wyniku aktualizacji wyceny wartość księgowa netto środka trwałego nie powinna być wyższa od jego wartości godziwej, której odpisanie w przewidywanym okresie jego dalszego używania jest ekonomicznie uzasadnione.

Powstałą na skutek aktualizacji wyceny różnicę wartości netto środków trwałych odnosi się na fundusz jednostki.

Należności

Należności podlegają obowiązkowi okresowego sprawdzania stanu tych aktywów w drodze uzyskania potwierdzenia ich wartości albo otrzymania informacji o innym ich stanie oraz ustalenia ewentualnych różnic. Od niezapłaconych w terminie należności są naliczane odsetki. ZGM stosuje odsetki od transakcji handlowych umownych i bezumownych. Przy transakcjach umownych dodatkowo naliczana jest opłata – koszty odzyskiwania należności - równowartość 40 euro od każdej transakcji niezapłaconej lub zapłaconej po terminie (równowartość kwoty 40 euro przeliczonej na złote wg średniego kursu euro ogłoszonego przez NBP ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym świadczenie pieniężne stało się wymagalne, stanowiącej rekompensatę za koszty odzyskiwania należności).

W ZGM przyjęte są następujące zasady dot. terminów płatności:

- w przypadku sprzedaży lokali lub zmiany udziałów własności w nieruchomościach w których miasto Gliwice ma swój udział wpłata następuje przed zawarciem aktu dotyczącego sprzedaży,
- 14 dni - faktury za dzierżawę terenów, bezumowne korzystania z terenów,
- 14 dni - faktury za czynsze za lokale komunalne lub za ich bezumowne korzystanie, (chyba, że umowa stanowi inaczej).

Zgodnie z porozumieniami zawartymi z zarządcami ZBM I TBS Sp. Z o.o. i ZBM II TBS Sp. z o.o. księgi analityczne dotyczące rozrachunków z tytułu naliczeń za lokale zasobu komunalnego wprowadzone są przez spółki, natomiast po zakończonym miesiącu ZGM otrzymuje ich wykaz.

Odpis aktualizujący należności

Należności aktualizuje się, dokonując odpisów aktualizujących kwoty należne od dłużników kwestionujących należność, postawionych w stan likwidacji lub upadłości bądź zagrożonych upadłością, albo zalegających z zapłatą należności w części lub całości przez okres dłuższy od pół roku. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się jednorazowo na koniec roku.

Umarzanie należności

- Cywilnoprawnych - należności umarzane są decyzją Dyrektora ZGM po wcześniejszym uzgodnieniu z Radcą Prawnym i merytorycznie wyznaczonym pracownikiem do kwoty i na zasadach wskazanych w Uchwale Rady Miejskiej.
- Publicznoprawnych o charakterze niepodatkowych należności budżetowych:

Imienny wykaz udzielonych ulg w spłacie w postaci umorzenia przekazuje się raz na kwartał do właściwej komórki Urzędu Miasta Gliwice, celem publikacji w BIP.

Zasady wyceny pasywów

Do pasywów zaliczamy:

- fundusz jednostki,
- zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne.

1. Fundusz jednostki ujmuje się w księgach rachunkowych z podziałem obejmującym majątek trwały i obrotowy jednostki i ich zmiany.

2. Zobowiązania – ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, a także całość lub tę część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w przeciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego, w kwocie brutto łącznie z naliczonym podatkiem VAT. Z tytułu opóźnienia w zapłacie kwot określonych fakturą wierzyciel może naliczyć odsetki. W związku z tym dłużnik zobowiązany jest zaksięgować naliczone odsetki w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Na zobowiązania składają się:

- zobowiązania z tytułu dostaw i usług,
- zobowiązania z tytułu podatków, ubezpieczeń społecznych,
- zobowiązania z tytułu wynagrodzeń,
- pozostałe zobowiązania.

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług traktuje się jako zobowiązania krótkoterminowe.

Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń są to kwoty należne, lecz do dnia bilansowego niezapłacone. Ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu dotyczące dochodów i wydatków są ujmowane w zakresie faktycznym (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków, dokonanych na bankowych rachunkach budżetów oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych.

Wynik na działalność to różnica między sumą należnych przychodów ze sprzedaży usług i pozostałych przychodów finansowych, a poniesionymi kosztami na działalność oraz odpisaniem należności umorzonych, nieściągalnych.

ZASTĘPCA GŁÓWNEGO
KSIĘGOWEGO

.....
Marek Urzeka - Michalski

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR

.....
Bożena Kus

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: ZARZĄD DRÓG MIEJSKICH W GLIWICACH

Siedziba jednostki: GLIWICE, UL. PŁOWIECKA 31

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Zarząd Dróg Miejskich wprowadził zarządzeniem organizacyjnym Nr DN-16/2016 zasady zarządzania majątkiem trwałym. Wprowadzono zasadę, iż majątek trwały ewidencjonowany jest w księgach inwentarzowych jednostki, która zarządza i użytkuje określony składnik majątku. Majątek stanowią aktywa i wchodzi do bilansu.

W księgach prowadzonych w jednostce ewidencjonuje się:

1) majątek stanowiący własność miasta Gliwice:

– grup 0, 1 i 2 według Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), przekazany w trwały zarząd, a także zarządzany i/lub użytkowany przez ZDM w związku z wykonywaniem zadań statutowych.

Drogi krajowe i wojewódzkie ewidencjonowane są pozabilansowo, natomiast nakłady inwestycyjne poniesione na te obiekty ewidencjonuje się bilansowo, jako inwestycje w obcym środku trwałym.

Do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie '011 – środki trwałe' zalicza się niezależnie od kwoty stanowiącej wartość początkową zespoły komputerowe, meble i dywany oraz składniki majątku zakwalifikowane do grup 0,1 i 2 według KŚT. Dla tych środków umorzenie rozłożone jest w czasie. Do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 – środki trwałe, innych niż wymienione w zdaniu poprzedzającym, zalicza się składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej większej lub równej 500,00 zł.

Do pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013 – Pozostałe środki trwałe, dla których umorzenie dokonywane jest jednorazowo, zalicza się składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej mniejszej niż 500,00 zł.

Wartości niematerialne i prawne umarza się w czasie niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową.

Odpisów umorzeniowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011-Środki trwałe" dokonuje się przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych podanych w wykazie zawartym w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się według stawki 50% w skali roku.

Jednorazowo, przez wpisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się zbiory biblioteczne, oraz składniki majątku zaklasyfikowane do pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie „013- Pozostałe środki trwałe” o wartości mniejszej niż 500,00 zł (inne niż zespoły komputerowe, meble, dywany i środki trwałe należące do grup 0,1 i 2 w KŚT).

Główny Księgowy

mgr inż. Olga Dywulska

Podpis Głównego Księgowego

Z-CA DYREKTORA


Dawid Ochód

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Żłobki Miejskie

Siedziba jednostki: 44-121 Gliwice, ul. Kozielska 71

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Jednostka ujęła w swojej polityce rachunkowości indywidualne rozwiązania dotyczące terminów płatności oraz zasad prowadzenie analityki do kont syntetycznych.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Żłobków Miejskich w Gliwicach

..... Agnieszka Teszka

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Żłobków Miejskich w
Gliwicach
Hanna Kołodziejczyk

.....

Podpis Dyrektora jednostki

Nazwa jednostki: **Powiatowy Urząd Pracy**
Siedziba jednostki: **Pl. Inwalidów Wojennych 12**
44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Wycena aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, w szczególności według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji są odmienne.

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje).

Szczegółowe zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku oraz wydatków majątkowych ze środków własnych Miasta Gliwice dla PUP Gliwice określa Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku oraz wydatków majątkowych przez miejskie jednostki organizacyjne z późn. zm.

PUP Gliwice korzysta z zapisów pkt 19 Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r., który określa, że w przypadku zakupu składników majątkowych, w tym w ramach ulepszenia, ze środków pochodzących z dotacji lub innych środków zewnętrznych na realizację zadań bieżących, klasyfikowania oraz ewidencjonowania dokonuje się:

- a. zgodnie z zasadami określonymi w warunkach o przyznaniu dotacji;
- b. w przypadku gdy zasady te nie wynikają z warunków o przyznaniu dotacji należy kierować się zasadami wynikającymi z przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, określającymi wartość początkową, nie przekroczenie której umożliwia dokonanie jednorazowych odpisów amortyzacyjnych.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

2. Odpisy aktualizujące należności

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości, przy czym odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

3. Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

4. Rozliczenia międzyokresowe bierne

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

5. Zasady księgowania na kosztach

W jednostce dopuszcza się możliwość stosowania uproszczeń w stosunku do zasady memoriału wyrażonej w art. 6 ustawy o rachunkowości poprzez cykliczne ujmowanie porównywalnych kosztów dotyczących roku poprzedniego do roku bieżącego.

Prenumeraty księguje się bezpośrednio w koszty na koncie 401, nie przenosząc na rozliczenia międzyokresowe kosztów.

Materiałów i środków czystości nie magazynuje się. Rozdzielane są one bezpośrednio do zużycia.

Koszty Funduszu Pracy wypłaty świadczeń i refundacji dotyczących miesiąca grudnia lub miesięcy wcześniejszych a realizowane kasowo w miesiącu styczniu zaliczane są w koszty miesiąca kasowej realizacji.

Główny Księgowy


Lukrecja Krakowska

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR


Marek Kurkiewicz

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul. Wrocławska 1

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

W polityce rachunkowości Komendy Miejskiej PSP w Gliwicach, przyjętej do stosowania od 1 stycznia 2018 roku, przyjęto niżej wymienione zasady:

1. Ewidencja i rozliczanie kosztów prowadzona jest w układzie rodzajowym na kontach zespołu „4”.
2. Na podst. art. 4 ust. 4 oraz art. 8 ustawy o rachunkowości przyjęto próg istotności w wysokości 0,25% sumy bilansowej. Z uwagi na to iż Komenda nie prowadzi działalności dochodowej, nie jest płatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych, w trakcie roku sporządza tylko sprawozdania w zakresie operacji kasowych (dochody i wydatki budżetowe), wynik finansowy ustalany jest raz w roku oraz w odniesieniu do przyjętego wyżej progu istotności przyjęto następujące uproszczenia:
 - faktury za media (m.in. woda, energia elektryczna ciepła, gaz, telefony), obejmujące okres przetomu roku, księguje się w koszty tego roku obrotowego, który na fakturze występuje w proporcjonalnie większej ilości dni (np. faktura za wodę za okres od 20 grudnia do 19 stycznia następnego roku księgowana jest w miesiącu styczniu, gdyż obejmuje 12 dni grudnia i 19 dni stycznia).

- faktury za prenumeratę prasy, z uwagi na coroczne opłacanie prenumeraty z góry oraz zbliżony koszt w każdym roku, księguje się w koszty roku, w którym zostały opłacone (tj. w grudniu każdego roku na następny rok).

- ubezpieczenia majątkowe Komendy - z uwagi na coroczne opłacanie i stałą wysokość, księguje się w koszty roku, w którym zostały opłacone.

Przyjęte wyżej uproszczenia nie wywierają istotnego ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy Komendy, gdyż wysokość tych kosztów nie przekracza przyjętego poziomu istotności, a ponadto występują cyklicznie w każdym roku w podobnej wysokości.

3. Ewidencji magazynowej podlegają następujące przedmioty i wyposażenie:
 - paliwa do samochodów i sprzętu,
 - zakupy umundurowania i wyposażenia osobistego funkcjonariuszy,
 - węże pożarnicze,
 - sorbenty i neutralizatory,
 - tonery do komputerów,
 - papier do drukarek komputerowych i ksero,

- zakup wody mineralnej wydawanej zgodnie z przepisami BHP,
 - armatura pożarnicza, jeżeli w momencie zakupu nie jest określone, na którą Jednostkę Ratowniczo – Gaśniczą, bądź do którego sprzętu zostanie przekazana,
 - inne zakupy, w stosunku do których kierownictwo Komendy wskaże potrzebę zaewidencjonowania.
4. Przychody do magazynów wycenia się w cenie zakupu. Rozchody przedmiotów z magazynów (paliwo, umundurowanie) wyceniane są metodą FIFO (pierwsze weszło, pierwsze wyszło) tj. kolejno po cenach (kosztach) tych składników, które nabyte zostały najwcześniej.
 5. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się przy zastosowaniu stawek amortyzacji określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych następuje jednorazowo za okres całego roku, metoda liniową.
 6. Inwestycje w obcych środkach trwałych amortyzuje się (umarza) metodą liniową przy użyciu stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych dla środków trwałych na które poczyniono nakłady.
 7. W zakresie ewidencji środków trwałych, w ramach uproszczenia, przyjęto iż w momencie przyjęcia do użytkowania podlegają spisaniu w koszty (nie podlegają wpisaniu do ksiąg inwentarzowych) następujące środki trwałe i wyposażenie:
 - a) środki trwałe o wartości początkowej (jednostkowej) od 5% do 10% wielkości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (na dzień 1 stycznia 2018r. wartość ta wynosi od 500 do 1.000zł). – środki te podlegają jednak ujęciu w pozaksięgowej ewidencji ilościowej prowadzonej w wydziale kwatermistrzowskim,
 - b) bez względu na wartość początkową – wszystkie krzesła stanowiące wyposażenie biurowe, telefony komórkowe i stacjonarne, urządzenia służące do utrzymania czystości, narzędzia do konserwacji i remontów - środki te podlegają jednak ujęciu w pozaksięgowej ewidencji ilościowej prowadzonej w wydziale kwatermistrzowskim,
 - c) środki trwałe o niskiej wartości jednostkowej, tj. do 5% wielkości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. na dzień 1 stycznia 2018r. do 500 zł) – zwolnione są z obowiązku ewidencjonowania. Jednak, w przypadku uznania przez kierownictwo Komendy, że środek trwały o niskiej wartości jednostkowej (obecnie do 500 zł) powinien podlegać kontroli – zostaje wpisany na ewidencję ilościową.
 - d) Ponadto nie podlegają ewidencji ilościowej przedmioty przyjmowane na magazyn.

GLÓWNY KSIĘGOWY

ogn. mgr Katarzyna Szafarczyk

26. 03. 2019

p.o. Komendanta Miejskiego
Państwowej Straży Pożarnej
w Gliwicach

st. bryg. mgr inż. Roman Klecha

Podpis Głównego Księgowego

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Gliwice

Siedziba jednostki: ul. Ziemowita 1, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Metody wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) są zgodne polityką rachunkowości wspólnych dla Miasta Gliwice.

Jednostka nie dokonała zapisów poprzez międzyokresowe rozliczenia kosztów.

Jednostka nie dokonała odpisów aktualizujących należności.

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Artur Złoczak-Chochła

.....
Podpis Głównego Księgowego

Powiatowy Inspektor
Nadzoru Budowlanego
dla miasta Gliwice

mgr inż. Gabriela Waligóra

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 w Gliwicach**

Siedziba jednostki: **ul. Goździkowa 2 44-152 Gliwice**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Księgi rachunkowe Szkoły Podstawowej Nr 2 prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. Szkoła Podstawowa nr 2 w Gliwicach ul. Goździkowa 2 prowadzone są w języku polskim w złotych i groszach polskich.
2. Przyjmuje się, że rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. Księgi rachunkowe jednostki w 2018 prowadzone są przy zastosowaniu technik komputerowych, za pomocą programu FINANSE firmy Vulcan sp. z o.o. Wrocław ul. Wołowska 6.
4. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej, tj.:
 - w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych ujmuje się w ewidencji księgowej – w kosztach i jako zobowiązania – kwoty zobowiązań, wynikające z faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych wystawionych i przekazanych przez kontrahentów w miesiącu sprawozdawczym w którym wpłyną do jednostki. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie ma znaczącego wpływu na wynik finansowy, SP Nr 11 gdyż nie jest ona podatnikiem podatku dochodowego,
 - do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty księgowe dotyczące roku obrotowego dostarczone do SP Nr 2 do 31 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy.
5. Dochody i wydatki ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą (zasada kasowa).
6. Kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada w terminie do dnia 5 lutego każdego roku pisemną informację o wysokości wstępnego: przewspółczynnika (wraz z tabelą obliczeń) lub informację o braku wyliczonego przewspółczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót gospodarczy lub jest on sporadyczny/marginalny) współczynnika lub informację o braku wyliczonego współczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót zwolniony z VAT). Jednostka nie stosuje odliczeń VAT gdy obliczona wartość przewspółczynnika jest mniejsza niż 2%
7. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz Zarządzeniem Organizacyjnym Prezydenta Miasta n 79/10 ze zmianami
Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 - "Grunty" i 1-"Budynki i lokale" dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice.
8. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do użytkowania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr inż. Janina Zwiadeł

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Iwona Burzyńska

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. Henryka Sienkiewicza w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-103 Gliwice, ul. Reymonta 18A

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Odpisy aktualizujące należności – odpisów aktualizujących należności jednostka dokonuje w odniesieniu do należności wątpliwych (w przypadku jednostki w odniesieniu do jednego dłużnika), które aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty. Odpisów dokonano w oparciu o ocenę sytuacji finansowej dłużnika. Jednocześnie jednostka prowadzi działania mające na celu wyegzekwowanie należności.

Zgodnie z polityką rachunkowości jednostki przyjęto następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:

- 1) Odpisy aktualizujące należności – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku.
- 2) Aktualizacji należności dokonuje się w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty kwestionowanej, niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
 - d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
 - e) należności przeterminowanych z wyłączeniem należności podatkowych według zasady struktury wiekowej należności, tj.:
 - dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100 % należności,
 - f) należności przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności,
- 3) Na każdy dzień bilansowy dokonuje się oceny przesłanek uzasadniających zmiany odpisu aktualizującego należności, tj.:
 - a) usunięcie – rozumiane jako wykorzystanie odpisu w sytuacji, gdy należność, na którą odpis był utworzony jest już nie do odzyskania i następuje wyksięgowanie (usunięcie) tej należności z ksiąg rachunkowych (WN 290 MA konta zespołu 2);

- b) odwrócenie – rozumiane jako pomniejszenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych przychodów operacyjnych lub finansowych (WN 290 MA 760/750);
 - c) podwyższenie – rozumiane jako zwiększenie wartości odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych (WN 761/751 MA 290).
Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się jakie zmiany zaszły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.
- 4) Odpisy aktualizujące należności tworzy się w sposób indywidualny dla konkretnej należności od danego kontrahenta.
 - 5) Wyłączeniu z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają:
 - a) spłacone w terminie należności,
 - b) należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.
 - 6) Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy (WN 761/751, MA 290).
 - 7) Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. W przypadku nie dokonania odpisów aktualizujących wartość tych należności lub gdy dokonano odpisów w niepełnych wysokościach, należności te zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.
 - 8) Dokonane w ubiegłych okresach odpisy aktualizujące należności można zmniejszać dopiero wtedy, gdy nowo ustalona wartość odzyskiwana wskazuje na wzrost wartości szacunkowych. W tym celu porównuje się wartość wynikającą z ksiąg rachunkowych na dzień bilansowy z wartością należności możliwą do odzyskania i ustala się nowy odpis aktualizujący.
 - 9) Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności powoduje podwyższenie wartości bilansowej należności i odpowiednio pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.
 - 10) Wycenę należności i dokonanie odpisów aktualizujących należności przeprowadza się na dzień bilansowy.

Główny Księgowy

mgr h.c. *[Podpis]*
.....
mgr h.c. *[Podpis]*

Podpis Głównego Księgowego

Wicedyrektor Szkoły

[Podpis]
mgr inż. Bogusław Cwieliński

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa nr 13 im. Krystyny Bochenek w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-105 Gliwice ul. Elsnera 25

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

Szkoła Podstawowa nr 13 im. Krystyny Bochenek w Gliwicach, jako jednostka nie prowadzi magazynu środków czystości i materiałów biurowych. Materiały te są wydawane do zużycia po dokonanych zakupie i bezpośrednio księgowane w koszty. Nie są magazynowane, uzupełniane są na bieżąco poprzez zakup, po którym przekazuje się bezpośrednio do zużycia personelowi obsługi i administracji. Natomiast jednostka prowadzi magazyn środków żywności. Środki żywności zakupione są na potrzeby przygotowania posiłków dla dzieci w przedszkolu i korzystających z obiadów uczniów. Te środki które pozostają w magazynie są wykorzystywane na bieżąco przygotowywanie posiłków.

Magazyn środków żywności ewidencjonowany jest na koncie 310.

Szkoła prowadzi konto 640 „Rozliczenie międzyokresowe kosztów” założone w związku otrzymaną decyzją Zarządu Dróg Miejskich nr 430/436/12/790/2016 dotyczącą umieszczenia w pasie drogowym ul. Elsnera przyłącza kanalizacji deszczowej do budynku Szkoły Podstawowej nr 13 położonej przy ul. Elsnera 25, Okres rozliczeniowy obejmuje lata 2019r do 2092 r.

GŁÓWNY KSIĘGOWY


mgr Urszula Chabraszewska

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Mariola Bucher

Podpis Kierownika jednostki

S. 1. Szkoła Podstawowa nr 8
ul. Spacerowa 6
44-141 Gliwice

Nazwa jednostki: **Szkoła Podstawowa nr 8**

Siedziba jednostki: **Gliwice 44-141, ul. Spacerowa 6**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Szkoła Podstawowa nr 8 nie stosuje odmiennych zasad polityki rachunkowości przyjęte zasady są zbieżne z załącznikiem nr 1.

18.04.2019 Główny Księgowy

Główny Księgowy
[Signature]
mgr. Jolanta Świąteczna

18.04.2019 Kierownik jednostki

Kierownik Szkoły
[Signature]
mgr. inż. Maciej Duma Kowal



Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego

Siedziba jednostki: ul. Sobieskiego 14, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Środki trwałe pochodzące z zakupu wycenia się w cenie nabycia, na którą składa się cena zakupu powiększona o koszty zakupu (koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia, opłat notarialnych) oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do używania.

Ujawnione w toku inwentaryzacji środki trwałe wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku - według wyceny eksperta.

Środki trwałe na dzień bilansowy wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe, jak również o odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości.

Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, a otrzymane od innej jednostki - w wartości określonej w decyzji właściwego organu.

Pozostałe środki trwałe otrzymane w formie darowizny wycenia się w wartości ustalonej na poziomie aktualnych cen nabycia, chyba że umowa darowizny określa tę wartość w niższej wysokości. Odpisów umorzeniowych/amortyzacyjnych środków trwałych jednostka dokonuje raz na koniec roku.

Należności wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności.

Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również do tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

W jednostce budżetowej zapasy ograniczają się wyłącznie do magazynu żywności. Zakupione towary ujmuje się w ewidencji według rzeczywistych cen ich nabycia. Nie obejmuje się gospodarką magazynową kupowanych na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu – materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie.

Wszystkie zobowiązania w jednostce budżetowej mają charakter krótkoterminowy. Na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Krajowe środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej. Dopuszcza się stosowanie uproszczeń, polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych.

Licencje komputerowe opłacane z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca w którym zostały poniesione. Powyższe dotyczy kosztów opłaty za usługi RTV i stałych prenumerat. Pozycje te powtarzają się cyklicznie.

GLÓWNY KSIĘGOWY

.....
mgr Józef Zieliński

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR SZKOŁY

.....
mgr Anna Pomysłowa

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Szkoła Podstawowa nr 28 im. Witolda Budryka**

Siedziba jednostki: **44-100 Gliwice ul. ks. Marcina Strzody 4**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. **Na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”** ujmuje się składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej mniejszej niż 500 zł.

Wyłącznie ewidencją ilościową obejmuje się składniki majątkowe o wartości początkowej do kwoty nie przekraczającej 100 zł. za pojedynczy składnik majątku. Drobne przedmioty, takie jak: serwisy kawowe, serwisy obiadowe i inne naczynia, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, kalkulatory (za wyjątkiem maszynek do liczenia), wiertła itp. są w chwili wydania do używania traktowane jako materiały eksploatacyjne (biurowe) i nie podlegają ewidencji.

2. **Konto 014 „Zbiory biblioteczne”**

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia. Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Ewa Oksiejuk

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Grażyna Ewa Wach

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa nr 29

Siedziba jednostki: 44-109 Gliwice, ul. Staromiejska 24

Jednostka nie stosuje odmiennych zasad niż opisane w zał.nr 1.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Teszka

mgr Agnieszka Teszka

.....

Podpis Głównego Księgowego

Dyrektor Szkoły

Bożena

.....

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 3

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice, ul. Daszyńskiego 424

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Z dniem 01.01.2017 Księgi rachunkowe jednostki prowadzi się w systemie komputerowym programu VULCAN FINANSE.

Program zakupiony przez Miasto Gliwice działa na serwerach firmy VULCAN przez stronę: <https://vulcan.net.pl/gliwice/>

Numery dokumentów PK-Polecenie księgowania generowane są dla każdego rejestru osobno w następujących schematach: numer kolejny; miesiąc; rejestr lub jego skrót; typ dokumentu; rok. Kolejność zapisu może być różna. Numeracja dla każdego miesiąca osobno.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada w terminie do dnia 5 lutego każdego roku pisemną informację o wysokości wstępnego: prewspółczynnika (wraz z tabelą obliczeń) lub informację o braku wyliczonego prewspółczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót gospodarczy lub jest on sporadyczny/marginalny) współczynnika lub informację o braku wyliczonego współczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót zwolniony z VAT).

Jednostka nie stosuje odliczeń VAT gdy obliczona wartość prewspółczynnika jest mniejsza niż 2%

3. Techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych w 2018 roku:

W księgach rachunkowych ujmowane były wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej, tj.:

- w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych ujmuje się w ewidencji księgowej do okresów sprawozdawczych:

- miesięcznych: w kosztach i jako zobowiązania – kwoty zobowiązań, wynikające z faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych, które nie powodują zmiany sprawozdania miesięcznego z zaangażowania wydatków.

- kwartalnych: w kosztach i jako zobowiązania – kwoty zobowiązań, wynikające z faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych których termin wpływu do jednostki przypada przed sporządzeniem sprawozdania.

Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie ma znaczącego wpływu na wynik finansowy, gdyż jednostka nie jest podatnikiem podatku dochodowego,

- do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty księgowe dotyczące roku obrotowego dostarczone do Szkoły Podstawowej Nr 3 w Gliwicach do 28 lutego następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy

4. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz Zarządzeniem Organizacyjnym Prezydenta Miasta nr 79/10 ze zmianami- omówionymi w załączniku nr 1 do punktu 4 Informacji dodatkowej. Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 - "Grunty" i 1-

"Budynki i lokale" dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice."

Główny Księgowy

mgr Jadwiga Kwiatkowska

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Iwona Drozd

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa nr 41 im. Władysława Broniewskiego
.

Siedziba jednostki: .M. Gliwice, 44-100 Gliwice ul. Kormoranów 23

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

1. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Uwzględniając te przepisy, ustala się w SP41:

Szczegółowe zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku określa Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. -

Wartości niematerialne i prawne:

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

1. Środki trwałe wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
- stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów,
- pochodzące ze spadku lub darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych,
- otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego,
- pochodzące z wymiany – w wysokości określonej w dowodzie dostawcy, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

W latach kolejnych aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0-„Grunty” i 1-„Budynki i lokale” dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta

2. Inwestycje (środki trwałe w budowie)

- wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Do środków trwałych w budowie zalicza się również koszty zakupu tzw. podstawowych środków trwałych wymagających montażu, jak również koszty nabycia tzw. pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień, związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.
3. **Środki pieniężne** na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank.
4. **Zapasy**, jednostka nie prowadzi magazynu. Zakupy robione są na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu – materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie
5. **Należności** wycenia się w wartości nominalnej łącznie z VAT, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości
6. **Zobowiązania** – wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z VAT.
7. **Odsetki od należności** za zwłokę, ujmuje się memoriałowo w księgach rachunkowych w momencie zapłaty należności lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. Wzór wyliczania odsetek: kwota zaległości x ilość dni x % : 365.

Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także 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.

Odsetek od zobowiązań stanowiących zaległości podatkowe nie nalicza się, jeżeli wysokość odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółka Akcyjna” za polecenie przesyłki listowej. Zasada nienaliczania tych odsetek

dotyczy zarówno należności stanowiących dochód budżetu państwa, jak i dochód jednostek samorządu terytorialnego.

8. **Rozliczenia międzyokresowe** – w jednostce rozliczenia międzyokresowe mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie.
9. **Koszty** ujmowane są pod datą wpływu do jednostki dokumentu poświadczającego poniesiony koszt. Faktury i dowody księgowe otrzymane w nowym roku kalendarzowym, a dotyczące danego roku bilansowego księguje się w koszty roku, którego dotyczą, do momentu złożenia sprawozdania rocznego. Dokumenty otrzymane po ukończeniu sprawozdania za dany rok – księguje się w koszty roku bieżącego.
10. **Składniki majątku o wartości do 100,00 zł.** za pojedynczy składnik majątku są objęte ewidencją ilościową. Natomiast drobne przedmioty takie jak np. klucze, tarcze, wiertła, wkrętaki, kłódki, śruby, zamki do drzwi, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, antyramy, różne drobne art. biurowe nie podlegają ewidencji.
11. Amortyzacji dokonuje się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Amortyzację wylicza się jednorazowo na koniec roku budżetowego.

12. Wycena operacji w walutach obcych dokonywana jest następująco:

Pracownik odbywający podróż służbową poza granicami kraju otrzymuje za swoją zgodą zaliczkę w walucie polskiej w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej pracownikowi zaliczki w walucie obcej na niezbędne koszty podróży i pobytu za granicami kraju.

Rozliczenie kosztów delegacji zagranicznej jest dokonywane w walucie otrzymanej zaliczki, w walucie wymiennej albo w walucie polskiej, według średniego kursu z dnia jej wypłacenia.

Ponadto do rozliczenia kosztów podróży służbowej przyjmuje się rachunki potwierdzające poniesienie poszczególnych wydatków, a w przypadku niemożności ich uzyskania – pisemne oświadczenie o dokonany wydatku i przyczynie braku jego udokumentowania.

Udokumentowanie nie wymagają wyłącznie diety i kwoty wypłacone w formie ryczałtów.

W odniesieniu do delegacji zagranicznych zasady ponoszenia wydatków oraz wysokości i warunków ich zwrotu pracownikom reguluje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. z póź. zm.

14. Ustalanie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku do „rozporządzenia” składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik brutto.

Na dzień bilansowy wartość materiałów i towarów wycenia się według cen nabycia.

15. Zaangażowanie wydatków to prawne zaangażowanie przyjmowane do ksiąg rachunkowych w wielkości wynikającej z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, których źródłem finansowania będą wydatki budżetowe, zabezpieczone w planie finansowym jednostki.
16. Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazany w księgach rachunkowych a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji (zgodnie z zasadami wyceny dla danej grupy pozycji finansowych) oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych, lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną na podstawie decyzji kierownika jednostki, podjętej w oparciu o wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.
17. Odpisane, przedawnione i umorzone zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty i odnosi w pozostałe przychody operacyjne.
18. Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
19. Otrzymane odszkodowania, grzywny i kary wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (według otrzymanych lub naliczonych kwot z podanych tytułów), pod warunkiem, że są niewątpliwe.
20. Fundusze własne i specjalne oraz pozostałe, niewymienione wyżej aktywa i pasywa, wycenia się w wartości nominalnej.
21. Wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, strat i zysków nadzwyczajnych ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.

.....
Podpis Głównego Księgowego

.....
Podpis Głównego Księgowego

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Ewa Matucha-Teichmann



.....
Podpis Kierown

WICEDYREKTOR SZKOŁY



mgr Karina Wodkowska-Semik

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich w Gliwicach

Siedziba jednostki: ul. Jasnogórska 15-17, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

W Szkole Podstawowej nr 6 przyjęto indywidualne rozwiązanie w sprawie klasyfikacji i ewidencji środków trwałych poniżej opisane:

„drobne przedmioty, takie jak serwisy kawowe, serwisy obiadowe i inne naczynia kuchenne, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, kalkulatory, wiertła są w chwili wydania do użytkowania traktowane jak materiały eksploatacyjne (biurowe) i nie podlegają ewidencji”.

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6
im. Noblistów Polskich w Gliwicach


.....
Maria Olas

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6
im. Noblistów Polskich w Gliwicach


.....
mgr Agata Cira

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 12

Siedziba jednostki: 44-164 Gliwice, ul Płocka 16

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Jednostka ujęła w swojej polityce rachunkowości indywidualne rozwiązania dotyczące:

- zasad prowadzenie analityki do kont syntetycznych

- faktury za media (np. PWiK Gliwice), w których ujęto zużycie na przełomie roku i występuje brak możliwości rozdzielenia kosztów grudnia oraz stycznia ujmowane są w koszty z datą wpływu do placówki.


W metodach wyceny aktywów i pasywów:

- ustalenie kwoty minimalnej wartości (100 zł) kwalifikowania składników majątkowych do pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013.

GLÓWNA KSIĘGOWA

Jadwiga Przoza

.....
Podpis Głównego Księgowego

Dyrektor ZSO Nr 12

mgr Krystyna Blacha

.....
Podpis Kierownika jednostki

Z 602. 3339. 2019
UM. 29. 8. 2019. 2019

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2
w Gliwicach
ul. Partyzantów 25 44 113 Gliwice
tel./fax 32 234 25 33
NIP 947 00 33 002 TELKOM 270154400

Załącznik nr 2 do punktu 4. Informacji dodatkowej

Nazwa jednostki: **ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 2 W GLIWICACH**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Jednostka nie prowadzi magazynu środków czystości i materiałów biurowych. Materiały te są bezpośrednio wydawane do zużycia po zakupie. Materiały nie są magazynowane, są uzupełniane na bieżąco .
2. W księgach prowadzonych przez Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Gliwicach w przypadku projektów unijnych, składniki majątku spełniające definicję środków trwałych oraz wartości niematerialnych, których wartość początkowa nie przekracza kwoty 10.000,00 zł umarza się jednorazowo w miesiącu oddania do użytkowania a wydatki poniesione na ich nabycie stanowią koszty uzyskania przychodów. Gdy wartość początkowa środka trwałego albo wartości niematerialnej i prawnej w dniu przyjęcia do użytkowania jest wyższa niż 10.000 zł, odpisów amortyzacyjnych dokonuje się zgodnie z ustawą.
. Pozostały majątek zakupiony ze środków budżetowych ewidencjonuje się i umarza zgodnie z jednolitymi zasadami obowiązującymi Urząd Miejski i pozostałe jednostki organizacyjne.

Główny Księgowy
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2
w Gliwicach

.....mgr Aneta Jasńska.....

Podpis Głównego Księgowego

Dyrektor
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2
w Gliwicach

mgr *[Podpis]*
Kierownik

Podpis Kierownika jednostki

Sponadnia Maria Helusz

**Zespół Szkół
Ogólnokształcących nr 8**

44-117 Gliwice, ul. Syrusza 30

REGON: 367338275

tel / fax: 32 234-41-13

Załącznik nr 2 do punktu 4. Informacji dodatkowej

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 8

Siedziba jednostki: ul. Syrusza 30, 44-117 Gliwice .



17. KWI. 2019

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Prowadzenie ksiąg rachunkowych – odbywa się przy użyciu komputera i stanowią zbiory danych zawartych w programie finansowo – księgowym firmy Vulcan.

Wyceny aktywów i pasywów

1. Środki trwałe wycenia się wg cen zakupu lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne . Środki trwałe stanowiące własność jednostki otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu są wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
2. Wartości niematerialne i prawne wycenia się w wg cen nabycia lub otrzymane nieodpłatnie w wartości określonej w decyzji. WNP podlegają umorzeniu według rocznych stawek amortyzacyjnych w wysokości 50 % .
3. Inwestycje wyceniane są w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem.
4. Należności wyceniane są w kwocie wymagalnej zapłaty z uwzględnieniem naliczonych odsetek.
5. Materiały – ewidencja bilansowa zapasów materiałów jest prowadzona w cenie zakupu.
6. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
7. Środki pieniężne ujmowane są w wartości nominalnej.

Wynik finansowy ustalany jest w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat. Na wynik finansowy składają się przeksięgowania sald kont zespołu 4 oraz kont zespołu 7. W rachunku zysków i strat koszty ujęte w paragrafach wydatków podporządkowane są do właściwych pozycji kont kosztów rodzajowych.

Ustalanie zasad amortyzacji

Odpisów amortyzacyjnych od środka trwałego oraz WNP dokonuje się metodą liniową jednorazowo na koniec roku wg obowiązujących rocznych stawek amortyzacyjnych.

Rozpoczęcie umorzenia następuje nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do użytkowania, a jej zakończenie nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego.

Wartość odpisów umorzeniowych księgujemy na koncie 400.

Główny Księgowy

.....
Natalia Szurlej

Podpis Głównego Księgowego

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 8

.....
mgr inż. Katarzyna Dąbrowska

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno -Przedszkolny Nr 1

Siedziba jednostki: 44-122 Gliwice ul. Kilińskiego 1

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Jednostka nie stosuje odmiennych zasad ,indywidualnych rozwiązań w polityce rachunkowości niż wymienione w załączniku Nr 1 .



Kierownik gospodarczy

Główna Kozłowska
Główna Kozłowska

.....

Podpis Głównego Księgowego

Wicedyrektor Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego Nr 1
A. Pieczonka
mgr Andrzej Pieczonka

.....

Podpis Kierownika jednostki

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 10
w Gliwicach
44-102 Gliwice, ul. Jana Śliwki 8
NIP: 631 26 64 434, REGON: 363898037
Tel./Fax: 32 370-57-07

ZSP 10. 4008. 2019

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno Przedszkolny Nr 10

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul Jana Śliwki 8

Załącznik nr 2 do punktu 4. Informacji dodatkowej

KS
2019-04-17

URZĄD MIEJSKI - GLIWICE
Biuro Podawcze

Korespondencja wewnętrzna
Data wpływu 17-04-2019

Liczba zał.
UM.370162.2019

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Jednostka nie przyjęła żadnych indywidualnych rozwiązań (zasady są zgodne z załącznikiem nr 1).

Główny Księgowy Zespołu

Beata Szafran

Podpis Głównego Księgowego

Kierownik Zespołu

J. Gandyńska

Podpis Kierownika jednostki

Urząd Miejski w Gliwicach
Sekretariat Wydziału Księgowości
data wpływu: 18. 04. 2019
UM. [Podpis]

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr. 11.

Siedziba jednostki: Gliwice ul. Tarnogórska 59.

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Wycena aktywów i pasywów stosowana jest w jednostce zgodnie z Ustawą o Rachunkowości :

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Rzeczowe składniki aktywów obrotowych- według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy ,

Należności i udzielone pożyczki w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności.

Zobowiązania – w kwocie wymaganej zapłaty.

Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej.

Odpisów amortyzacyjnych w jednostce dokonuje się raz w roku, metodą liniową wg. stawek amortyzacyjnych przewidzianych ustawą.

GŁÓWNA KSIĘGOWA


mgr. Alicja Miziołek

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11

w Gliwicach

mgr. Ewelina Opaczynska

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: . Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 12 w Gliwicach

Siedziba jednostki: Lipowa 29, 44-102 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - wspólnych dla miasta Gliwice:

1

1. Obejmuje się ewidencją bilansową wszystkie środki trwałe o okresie używania ponad jeden rok o wartości w dniu przyjęcia do użytkowania powyżej 500,00 zł, oraz zespoły komputerowe, meble i dywany bez względu na wartość i ewidencjonuje się wartościowo i ilościowo.
Przedmioty o okresie używania dłuższym niż 1 rok o wartości poniżej 500,00 zł z wyłączeniem mebli dywanów i zespołów komputerowych – podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej wartościowej decyzją dyrektora, natomiast przedmioty poniżej 100,00 zł z wyłączeniem mebli dywanów i zespołów komputerowych przenoszone mogą być decyzją dyrektora bezpośrednio w koszt zużycia materiałów.
2. Wartości niematerialne i prawne o bez względu na wartość są amortyzowane metodą liniową za pomocą stawki amortyzacyjnej 50%
3. Środki trwałe przekazane jednostce lub zakupione z zewnętrznych źródeł finansowania obejmuje się ewidencją bilansową zgodnie z zasadami obowiązującymi przekazującego.
4. Odpisów amortyzacyjnych dla w/w środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się metodą liniową zgodnie z wykazem stawek amortyzacyjnych, zawartym w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. (CIT).
5. Utrzymuje się:
 - a) księgowanie zakupu środków trwałych na koncie 080 „środki trwałe w budowie” wg wartości w cenie nabycia,
 - b) zakupione materiały w cenie zakupu obciążają bezpośrednio koszty.

2

1. Jednostka przeprowadza na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację środków na rachunkach bankowych, należności, pożyczek, zobowiązań oraz inwestycji nie zakończonych.
2. Inwentaryzację rzeczowych składników majątku należy przeprowadzać:
 - a) środki trwałe – nie rzadziej niż raz na 4 lata.
3. Inwentaryzację przeprowadza się drogą spisu ilości z natury lub porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych, wyceny oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic.

4

1. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:
 - 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,

- 2) nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji – wg zasad, stosowanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, określonych w pkt 1 oraz w art. 31, art 32 ust. 1-5 i art. 33 ust. 1 ustawy o rachunkowości lub wg ceny rynkowej, bądź inaczej określonej wartości godziwej,
- 3) środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonym o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- 4) rzeczowe składniki aktywów obrotowych – wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy,
- 5) należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności,
- 6) zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty,
- 7) rezerwy – w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.
- 8) Wyceny środków trwałych, dla których brak jest dokumentów źródłowych stanowiących podstawę do ich wyceny dokonuje się zgodnie z poleceniem służbowym nr 14/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 24 listopada 2010 z późniejszymi zmianami.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Zespołu Szkolno-Pracizkolego nr 12
w Gliwicach

Jakub Dobry

.....
Podpis Głównego Księgowego

D Y R E K T O R
Zespołu Szkolno-Pracizkolego nr 12
w Gliwicach

mgr inż. Aleksandra Szyszka

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 13**

Siedziba jednostki: ul. Rubinowa 16A, 44-121 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Zasady wyceny aktywów i pasywów

Zgodnie z postanowieniami art. 4 ust. 3 pkt. 4 art.5 ust.1 oraz art. 10 ust. 1 pkt. 2 a także rozdziału 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (tekst jednolity : Dz. U. nr 152 poz.1223 z 2009r. ze zm.), ustala się następujące zakładowe metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w sposób ciągły - nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego.

Zgodnie z art. 28 UR aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w następujący sposób:

1. ŚRODKI TRWAŁE, WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE - wycenia się w zależności od sposobu ich nabycia wg :
 - cen nabycia (z nie podlegającym odliczeniu podatkiem VAT),
 - kosztów wytworzenia,
 - wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych).
2. RZECZOWE SKŁADNIKI AKTYWÓW OBROTOWYCH - wycenia się według cen nabycia, zakupu (bez pomniejszania o podatek VAT) .
3. NALEŻNOŚCI I UDZIELONE POŻYCZKI Z ZFŚS - wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności.
4. ZOBOWIĄZANIA - wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
5. KAPITAŁY WŁASNE (FUNDUSZE) ORAZ POZOSTAŁE AKTYWA I PASywa - w wartości nominalnej.

Zasady wyceny aktywów i pasywów opierają się na zasadach rachunkowości zawartych w rozdziale 4 ustawy o rachunkowości ze szczególnym uwzględnieniem zasady: ostrożnej wyceny, ciągłości, kontynuacji, wiernego obrazu z uwzględnieniem przepisów zawartych w rozdziale 2 rozporządzenia.

Zasady amortyzacji:

Środki trwałe o niskiej wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych amortyzuje się (umarza) jednorazowo w momencie przekazania do użytkowania. Szczególne zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku reguluje Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 z późniejszymi zmianami Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. W przypadku zakupu składników majątkowych ze środków pochodzących z dotacji (W-WŚ) lub innych środków zewnętrznych klasyfikowania i ewidencjonowania dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w dotacji lub gdy zasady te nie wynikają z warunków o przyznaniu dotacji należy kierować się zasadami wynikającymi z przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych określającymi wartość początkową nie przekroczenie której umożliwia dokonanie jednorazowych odpisów amortyzacyjnych.

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne jednostki amortyzuje się (umarza) jednorazowo za okres całego roku według stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

100
GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr inż. Janina Zajdel

.....
Podpis Głównego Księgowego

Sporządziła: Ewa Wietkolec

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1

mgr inż. Grażyna Rosławska

.....
Podpis Kierownika jednostki

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 13
44-121 Gliwice, ul. Rubinowa 15a
NIP: 6312681125, REGON: 380676177
tel. 32 270 88 04

Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 2
44-117 Gliwice, ul. Kopernika 63

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) – indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Zasady wyceny aktywów i pasywów

Zgodnie z postanowieniami art. 4 ust. 3 pkt 4 art. 5 ust. 1 oraz art. 10 ust. 1 pkt 2, a także rozdziału 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. nr 152 poz. 1223 z 2009 r. ze zm.), ustala się następujące zakładowe metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w sposób ciągły – nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego.

1. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne wycenia się w zależności od sposobu ich nabycia wg:

- cena nabycia (z niepodlegającym odliczeniu podatkiem VAT),
- kosztów wytworzenia,
- wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych).

2. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się według cen nabycia, zakupu (bez pomniejszenia o podatek VAT).

3. Należności i udzielone pożyczki z ZFŚS wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty

4. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.

5. Kapitały własne oraz pozostałe pasywa wycenia się w wartości nominalnej

Wykaz przyjętych uproszczeń

Na podstawie art. 4 ust. 4 UR przyjmuje się niżej wymienione uproszczenia, które nie mają wpływu na rzetelny i jasny obraz sytuacji finansowej jednostki oraz wynik finansowy.

- Nabycie rzeczowych składników aktywów obrotowych (materiałów, towarów) z uwagi na brak magazynu odpisywane jest w koszty działalności w momencie ich zakupu i przekazania do użytkowania według cen zakupu – dotyczy jednostki.

- środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o niskiej wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych amortyzuje się (umarza) jednorazowo w momencie przekazania do użytkowania. Szczególne zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku reguluje Zarządzenie organizacyjne nr 93/11 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 29 grudnia 2011 roku.

- środki trwałe i wartości niematerialne i prawne jednostki amortyzuje się (umarza)

jednorazowo za okres całego roku według stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

- Zgodnie z zasadą współmierności dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w koszty bieżącego okresu (z pominięciem konta 640) wydatków stanowiących koszty przyszłych okresów w przypadku, gdy są to koszty ponoszone w każdym roku obrotowym w porównywalnej wysokości. Powyższe uproszczenie dotyczy m.in. :

- prenumerat czasopism i innych wydawnictw płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych,
- media.

Główna Księgowa


Elżbieta Skrzyniecka

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR ZSP nr 2


mgr Krystyna Konrusewicz

Podpis Kierownika jednostki

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Gliwicach
ul. Żwirki i Wigury 85, 44-122 Gliwice
tel. 32-252-26-56, 32-401-10-50
NIP 6312654134, Regon 243567997

Załącznik nr 2 do punktu 4. Informacji dodatkowej

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-122 Gliwice, ul. Żwirki i Wigury 85

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)- indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Stosowane w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Gliwicach zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych i zarządzeniach organizacyjnych Prezydenta Miasta Gliwice. Zostały one szczegółowo opisane w załączniku nr 1 do punktu 4. Informacji dodatkowej.

Zespół nie wprowadził do polityki rachunkowości dodatkowych indywidualnych zasad i rozwiązań.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Em
mgr Elżbieta Szwad

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3
w Gliwicach
M
Małgorzata Hutnikiewicz

.....
Podpis Kierownika jednostki

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4
44-100 Gliwice ul. Obronców Pokoju 4
11-553 99 200
11-553 99 201

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno Przedszkolny Nr 4

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul Obronców Pokoju 4

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Jednostka nie przyjęła innych zasad niż opisane w załączniku nr 1.



Główny Księgowy
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4
Dorota Korhás [Signature]

Podpis Głównego Księgowego

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4
mgr Beata Włodarczyk [Signature]

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno Przedszkolny Nr 5

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul Kozielska 39

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Jednostka nie stosuje odmiennych zasad ,indywidualnych rozwiązań w polityce rachunkowości niż wymienione w załączniku Nr 1 .

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5
w Gliwicach

..... *Barbara Maluszny*

Podpis Głównego Księgowego

WICEDYREKTOR

Barbara Kopycki

Podpis Kierownika jednostki



Nazwa jednostki: ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY nr 6

Siedziba jednostki UL. Robotnicza 6; 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w Ustawie o Rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie Ustawy o Finansach Publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba, że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiznie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

- traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”
- ujmuje się tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują :

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- inwestycje (środki trwałe w budowie)
- zbiory biblioteczne

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność:

- Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektronicznych w Gliwicach
- w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- lokale będące odrębną własnością,
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- inne rzeczy.

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 Ustawy o Rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, powiększając jego wartość o koszty transportu, montażu itp.
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
- w przypadku otrzymania przez zakład budżetowy powstały ze zlikwidowanego przedsiębiorstwa (mającego osobowość prawną) – w tzw. szyku rozwartym, tj. w wysokości wartości początkowej brutto i dotychczasowego umorzenia z poprzedniego miejsca.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu Ustawy o Finansach Publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207), zmienionego (Dz.U. Nr 235 poz. 146), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 238, poz. 1579). Umarzane są stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych” Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- książki i inne zbiory biblioteczne
- środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych

- meble i dywany
- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych powyżej 500 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania .

Pozostałe środki trwałe :

- ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” powyżej 500 zł z wyjątkiem przedmiotów elektrycznych o długim terminie użytkowania, umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zakup materiałów i energii”
- na podstawie decyzji kierownika jednostki ujmuje się tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu przedmioty o wartości do 500 zł.

Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy
- założenia stref ochronnych i zieleni
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy
- sprzętania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania
- inne koszty bezpośrednio związane z budową,

- zbiory biblioteczne to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne (ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, Dz.U. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.). Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

Ewidencja zbiorów bibliotecznych prowadzona jest według zasad określonych rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283 z późn. zm.).

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu. Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez bibliotekarza. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

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 wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

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

z tytułu dochodów budżetowych", zaś podobne należność np. pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, ale o terminie zapłaty w następnym roku ujmowane są na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki” z wyjątkiem pożyczek dotyczących pracowników jednostki.

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec każdego kwartału. Odsetki nie są ujmowane, gdy ich wysokość nie przekroczy trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez "Pocztę Polską Spółkę Akcyjną" za polecenie przesyłki listowej (art. 54 par. 1 pkt 5).

Krótkoterminowe papiery wartościowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy:

- w cenie rynkowej
- krótkoterminowe papiery wartościowe, dla których nie istnieje aktywny rynek, w wartości godziwej.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym nie wygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych ,
- c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie.

2. Ustalanie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na koniec roku zostanie sporządzone zestawienie kosztów w układzie rodzajowym.

Główny Księgowy

mgr Elżbieta Korutynska

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR

...pola Szkolno-Pracowniczego Nr 6
w Górwach

mgr Andrzej Bismor

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 7

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
ul. Juliusza Ligonia 36
44-100 Gliwice
NIP 631-26-58-209 tel. (32) 231-38 01

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice, ul. Ligonia 36

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Z dniem 01.01.2017 Księgi rachunkowe jednostki prowadzi się w systemie komputerowym programu VULCAN FINANSE.

Program zakupiony przez Miasto Gliwice działa na serwerach firmy VULCAN przez stronę: <https://vulcan.net.pl/gliwice/>

Numery dokumentów PK-Polecenie księgowania generowane są dla każdego rejestru osobno w następujących schematach: numer kolejny; miesiąc; rejestr lub jego skrót; typ dokumentu; rok. Kolejność zapisu może być różna. Numeracja dla każdego miesiąca osobno.

Kolejność numerów dokumentów źródłowych (faktury, rachunki, noty) dla każdego dziennika prowadzone są osobno.

Księgowanie należności za pobyt i odsetki na rejestrze ZSP-7_RDW_ZP; Przypis 201-01 / 221

Przelew środków na rejestr ZSP-7_DOCH: 221/132; Przypisy należności na rejestrze ZSP-7_DOCH: 221/720 i 221/750 zbiorczo. Analogicznie prowadzone przypisy na rejestrze ZSP-7_RDW_ZS

2. Kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada w terminie do dnia 5 lutego każdego roku pisemną informację o wysokości wstępnego: prewspółczynnika (wraz z tabelą obliczeń) lub informację o braku wyliczonego prewspółczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót gospodarczy lub jest on sporadyczny/marginalny) współczynnika lub informację o braku wyliczonego współczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót zwolniony z VAT).

Jednostka nie stosuje odliczeń VAT gdy obliczona wartość prewspółczynnika jest mniejsza niż 2%

3. Techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych w 2018 roku:

W księgach rachunkowych ujmowane były wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej, tj.:

– w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych ujmuje się w ewidencji księgowej do okresów sprawozdawczych:

- miesięcznych: w kosztach i jako zobowiązania – kwoty zobowiązań, wynikające z faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych, które nie powodują zmiany sprawozdania miesięcznego z zaangażowania wydatków.

- kwartalnych: w kosztach i jako zobowiązania – kwoty zobowiązań, wynikające z faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych których termin wpływu do jednostki przypada przed sporządzeniem sprawozdania.

Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie ma znaczącego wpływu na wynik finansowy, Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 7 gdyż nie jest ona podatnikiem podatku dochodowego,

– do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty księgowe dotyczące roku obrotowego dostarczone do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 7 do 28 lutego następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy

4. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz Zarządzeniem Organizacyjnym Prezydenta Miasta nr 79/10 ze zmianami- omówionymi w załączniku nr 1 do punktu 4 Informacji dodatkowej. Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 - "Grunty" i 1- "Budynki i lokale" dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice."

Główny Księgowy

mgr Jadwiga Kwiatkowska

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR ZSP NR 7

mgr Jolanta WINKLER

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 8**
ul. Stefana Okrzei 18
44-100 G L I W I C E
tel./fax 32 231-02-42
Siedziba jednostki: **NIP 8312958208, REGON 36198871**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

1. Księgi rachunkowe w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 prowadzone są komputerowo w aplikacji Finanse z poziomu platformy systemu vEdukacja administrowanej przez firmę Vulcan Sp. z o.o, pod nadzorem i na serwerze Urzędu Miasta Gliwice. Miasto Gliwice jest licencjobiorcą i administratorem w/ w oprogramowania. Program jest aktualizowany przez producenta –firmę Vulcan zgodnie ze zmianami przepisów prawa.
2. Jednostka nie dokonuje odliczeń podatku vat z zastosowaniem współczynnika oraz przewspółczynnika VAT gdyż wysokość nie przekracza 2 %,

GLÓWNY KSIĘGOWY



mgr Elżbieta Płoniska

.....
Podpis Głównego Księgowego

D Y R E K T O R
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8


mgr Małgorzata Semik

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 9**

Siedziba jednostki: **44-109 Gliwice ul. Wrzosowa 14**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Rokiem obrotowym w jednostce jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 1 stycznia a kończący się 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, kwartał, półrocze lub rok.
2. Wyceny środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe. Pozostałe środki trwałe wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, zapasy materiałów wycenia się według kosztów zakupu, należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (z zachowaniem zasady ostrożności czyli po uwzględnieniu odpisów aktualizujących należności dotyczących należności wątpliwych), zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (do kwoty głównej dolicza się odsetki wynikające z otrzymanych od kontrahentów not odsetkowych), środki pieniężne na rachunkach bankowych, jak również pozostałe aktywa i pasywa, wycenia się według wartości nominalnej.
3. Ustalenie wyniku finansowego dokonywane jest zgodnie z wariantem porównawczym. Wynik finansowy ustalany jest na koniec roku obrotowego pomniejszając uzyskane przychody o poniesione koszty związane z tymi przychodami, dotyczącymi danego okresu sprawozdawczego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Saldo wyniku finansowego pomniejsza lub powiększa (odpowiednio strata lub zysk) fundusz jednostki w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego. Ewidencja kosztów prowadzona jest na kontach zespołu '4 - koszty według rodzaju i ich rozliczenie', z uwzględnieniem klasyfikacji wydatków budżetowych oraz zadań, do których się odnoszą.
4. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo (z wykorzystaniem aplikacji Finanse z poziomu platformy Edukacja pod nadzorem i na serwerze Urzędu Miasta Gliwice), w siedzibie jednostki, ich otwarcie (przeniesienie sald początkowych poszczególnych aktywów i pasywów) następuje na początek każdego roku obrotowego lub na dzień rozpoczęcia realizacji zadań przez jednostkę jako dzień pierwszego zdarzenia gospodarczego wywołującego skutki o charakterze majątkowym lub finansowym. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje na dzień kończący rok obrotowy lub dzień zakończenia realizacji zadań przez jednostkę. Księgi rachunkowe jednostki tworzą: dziennik, księga główna, księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald, wykaz składników aktywów i pasywów.
5. W księgach rachunkowych jednostki ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz, przychody i obciążające ją koszty dotyczące danego roku obrotowego niezależnie od terminu ich zapłaty
6. Szczególne zasady ewidencjonowania i klasyfikacji zakupów składników majątku określa Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice ze zm. W/w zarządzenie dotyczące wartości początkowej środka trwałego (500,00 zł) nie ma zastosowania do zakupów środków trwałych nabytych z dotacji Wojewody śląskiego (WŚ) oraz środków z unii europejskiej (projekty), do których ma zastosowanie ustawa o PIT.

22.03.19
Główny Księgowy
Data i Podpis Głównego Księgowego

22.03.19
DIREKTOR
Zespołu Szkół - Przedszkolnego Nr 9
mgr Jolanta Mach
Data i Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gliwicach**

Siedziba jednostki: **44-100 Gliwice, ul. Kozielska 1**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Zasady wyceny aktywów i pasywów

Zgodnie z postanowieniami art. 4 ust. 3 pkt. 4 art.5 ust.1 oraz art. 10 ust. 1 pkt. 2 a także rozdziału 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (tekst jednolity : Dz. U. nr 152 poz.1223 z 2009r. ze zm.), ustala się następujące zakładowe metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w sposób ciągły - nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego.

Zgodnie z art. 28 UR aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w następujący sposób:

1. ŚRODKI TRWAŁE, WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE - wycenia się w zależności od sposobu ich nabycia wg :

- cen nabycia (z nie podlegającym odliczeniu podatkiem VAT),
- kosztów wytworzenia,
- wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych).

2. RZECZOWE SKŁADNIKI AKTYWÓW OBROTOWYCH - wycenia się według cen nabycia, zakupu (bez pomniejszania o podatek VAT) .

3. NALEŻNOŚCI I UDZIELONE POŻYCZKI Z ZFŚS - wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności.

4. ZOBOWIĄZANIA - wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

5. KAPITAŁY WŁASNE (FUNDUSZE) ORAZ POZOSTAŁE AKTYWA I PASYWA - w wartości nominalnej.

Zasady wyceny aktywów i pasywów opierają się na zasadach rachunkowości zawartych w rozdziale 4 ustawy o rachunkowości ze szczególnym uwzględnieniem zasady: ostrożnej wyceny, ciągłości, kontynuacji, wiernego obrazu z uwzględnieniem przepisów zawartych w rozdziale 2 rozporządzenia.

Zasady amortyzacji:

Środki trwałe o niskiej wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych amortyzuje się (umarza) jednorazowo w momencie przekazania do użytkowania. Szczególne zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku reguluje Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 z późniejszymi zmianami Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. W przypadku zakupu składników majątkowych ze środków pochodzących z dotacji (W-WŚ) lub innych środków zewnętrznych klasyfikowania i ewidencjonowania dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w dotacji lub gdy zasady te nie wynikają z warunków o przyznaniu dotacji należy kierować się zasadami wynikającymi z przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych określającymi wartość początkową nie przekroczenie której umożliwia dokonanie jednorazowych odpisów amortyzacyjnych.

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne jednostki amortyzuje się (umarza) jednorazowo za okres całego roku według stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach
Irena Szelecha

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach
mgr inż. Krystian Szalka

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: . . . **GÓRNOŚLĄSKIE CENTRUM EDUKACYJNE**

Siedziba jednostki: . . . **UL.OKRZEI20 44-100 GLIWICE**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) -indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

1. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty ich wartości. Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki. Do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 zalicza się środki niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową

- zespoły komputerowe
- meble i dywany

Do środków trwałych zakupionych ze środków własnych zalicza się składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej większej lub równej 500 zł

w tym środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu. Środki trwałe zakupione z obcych środków to środki o wartości początkowej większej lub równej 10 000 zł . Środkiem trwałym zakupionym ze środków obcych jest środek trwały o jednostkowej wartości początkowej- 10 000zł powyżej 10 000zł kompletny i sprawny, jak również środek trwały złożony z kilku nierozzerwalnych elementów kompletny i sprawny o wartości 10 000 zł i powyżej 10 000 zł. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,

w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,

w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w wartości określonej w umowie o przekazaniu,

w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od jednostki samorządu terytorialnego lub innej – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,

w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie w wysokości określonej w decyzji, na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Do wartości niematerialnych i prawnych zakupionych ze środków obcych() stosuje się te same zasady jak dla środków trwałych

Wartości niematerialne i prawne umarza się w czasie niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową. Odpisów umorzeniowych dokonuje się według stawki 50% w skali

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje. Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Zgodnie z tym, że placówka nie jest płatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych, amortyzacja (umorzenie) dokonywane jest raz w roku na koniec roku (metodą liniową). Amortyzację środków trwałych rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu w którym dokonano przyjęcia. Zakończenie amortyzacji środka trwałego następuje z chwilą zrównania odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową środka lub przeznaczenia środka do trwałej likwidacji. Umorzenie ujmowane jest na

koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku obrotowego.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych(o ile wystąpi w jednostce) dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki . Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 „Grunty” i 1-„Budynki i lokale ” dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20 %. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe o wartości początkowej większej niż 100 zł a mniejszej niż 500 zł które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje), oraz środki o wartości od 1000zł i wyższej ale niższej niż 10 000 zł zakupione ze środków obcych () Dla pozostałych środków trwałych umorzonych w 100% w momencie zakupu o dłuższym okresie używania i wartości poniżej 1000,00 zł prowadzi się ewidencję ilościową. Ewidencją ilościową objęte są składniki majątkowe o wartości początkowej do kwoty nie przekraczającej 100 zł , oraz do 1000 zł (środki obce)za pojedynczy składnik. Drobne przedmioty takie jak na przykład: kosze, tablice korkowe kalkulatory itp. są w chwili wydania do używania traktowane jak materiały eksploatacyjne(biurowe) i nie podlegają ewidencji .

Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie

Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu

Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika biblioteki. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

Ewidencją ilościową objęte są składniki majątkowe o wartości początkowej do kwoty nie przekraczającej 100 zł , oraz do 1000 zł (środki obce)za pojedynczy składnik. Drobne przedmioty takie jak na przykład: kosze, tablice korkowe kalkulatory itp. są w chwili wydania do używania traktowane jak materiały eksploatacyjne(biurowe) i nie podlegają ewidencji

Zakup publikacji ,książek, instrukcji wykorzystywanych przez pracowników na bieżąco w pracy, księguje się w § 4210 (zakup materiałów i wyposażenia). Zakup tablic urzędowych, plakatów ,artykułów dekoracyjnych księguje się w §4210 (zakup materiałów i wyposażenia) i ujmowany jest bezpośrednio w koszty w m-cu zakupu .Zakup środków czystości, artykułów sanitarnych, papieru do drukarek, tonerów itp. dokonuje się z przeznaczeniem do bezpośredniego wykorzystania Artykułów tych nie magazynuje się.

2.Jednostka nalicza i ewidencjonuje w księgach rachunkowych odsetki od niewpłaconych w terminie należności w momencie ich zapłaty, a w przypadku braku zapłaty - nie rzadziej niż na koniec kwartału. Minimalna wartość noty odsetkowej w jednostce wynosi- dwukrotność wartości przesyłki polecanej ekonomicznej zgodnie z cennikiem usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym Poczty Polskiej.

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 wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, Odsetki od należności, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek **należnych** na koniec tego kwartału. Wartość odsetek niższą niż minimalna wartość odsetek ustalona dla jednostki odpisuje się z ksiąg .

Niewielkie salda należności za zgodą Kierownika Jednostki mogą podlegać odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności. .

Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów. W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie są tworzone.

3. Płatności za faktury i rachunki dokonywane są w terminach zgodnych z zapisami w umowach lub wskazanych na fakturach .

Główna księgowa
mgr Bożena Jasiak
.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Górnosląskiego Centrum Edukacyjnego
w Gliwicach
mgr Bogumiła Wesołyńska
.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **I Liceum Ogólnokształcące Dwujęzyczne im. E. Dembowskiego w Gliwicach**

Siedziba jednostki: ul. Zimnej Wody 8 , 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Wartości niematerialne i prawne:

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny – wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Środki trwałe wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
- stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów,
- pochodzące ze spadku lub darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych,
- otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego,
- pochodzące z wymiany – w wysokości określonej w dowodzie dostawcy, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

W latach kolejnych aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 – Grunty i 1 – Budynki i lokale dokonuje się na podstawie odnoszących się do wartości rynkowych wskaźników, ustalanych każdego roku odrębnie poleceniem służbowym Prezydenta Miasta Gliwice.

Inwestycje (środki trwałe w budowie) wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Do środków trwałych w budowie zalicza się również koszty zakupu tzw. podstawowych środków trwałych wymagających montażu, jak również koszty nabycia tzw. pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień, związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

Należności wycenia się w wartości nominalnej łącznie z VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank.

Zapasy w jednostce nie występują. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia.

Zobowiązania – wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z VAT.

Rozliczenia międzyokresowe - w jednostce rozliczenia międzyokresowe mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie.

Koszty ujmowane są pod datą wpływu do jednostki dokumentu poświadczającego poniesiony koszt. Faktury i dowody księgowe otrzymane w nowym roku kalendarzowym, a dotyczące danego roku bilansowego księguje się w koszty roku, którego dotyczą, do momentu złożenia bilansu. Dokumenty otrzymane po ukończeniu bilansu za dany rok – księguje się w koszty roku bieżącego.

Szczegółowe zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku określa Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. - załącznik nr 3 do Polityki rachunkowości.

Składniki majątku o wartości do 100,00 zł za pojedynczy składnik majątku są objęte ewidencją ilościową. Natomiast drobne przedmioty takie jak np. serwisy kawowe, obiadowe, klucze, tarcze, wiertła, wkrętaki, kłódki, śruby, zamki do drzwi, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, antyramy, kalkulatory itp. są w chwili wydania do używania traktowane jako materiały eksploatacyjne i nie podlegają ewidencji.

Amortyzacji dokonuje się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego, amortyzację wylicza się jednorazowo na koniec roku budżetowego.

Wycena operacji w walutach obcych dokonywana jest następująco:

Pracownik odbywający podróż służbową poza granicami kraju otrzymuje za swoją zgodą zaliczkę w walucie polskiej w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej pracownikowi zaliczki w walucie obcej na niezbędne koszty podróży i pobytu za granicami kraju.

Rozliczenie kosztów delegacji zagranicznej jest dokonywane w walucie otrzymanej zaliczki, w walucie wymiennej albo w walucie polskiej, według średniego kursu z dnia jej wypłacenia.

Ponadto do rozliczenia kosztów podróży służbowej przyjmuje się rachunki potwierdzające poniesienie poszczególnych wydatków, a w przypadku niemożności ich uzyskania – pisemne oświadczenie o dokonanym wydatku i przyczynie braku jego udokumentowania.

Udokumentowanie nie wymagają wyłącznie diety i kwoty wypłacone w formie ryczałtów.

W odniesieniu do delegacji zagranicznych zasady ponoszenia wydatków oraz wysokości i warunków ich zwrotu pracownikom reguluje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. z póź. zm.

GLÓWNY KSIĘGOWY

Bożena Jędruch

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Adam Sarkoń

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

Siedziba jednostki GLIWICE UL.WRÓBLEWSKIEGO 9

Załącznik nr 2

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

II. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

1. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Uwzględniając te przepisy, ustala się w II LO:

Szczegółowe zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku określa Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. - załącznik nr 3 do niniejszej Polityki rachunkowości.

1. Wartości niematerialne i prawne:

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

2. Środki trwałe wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
- stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów,
- pochodzące ze spadku lub darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych,
- otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego,

- pochodzące z wymiany – w wysokości określonej w dowodzie dostawcy, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

W latach kolejnych aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0-„Grunty” i 1-„Budynki i lokale” dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta

3. **Inwestycje (środki trwałe w budowie)**

- wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Do środków trwałych w budowie zalicza się również koszty zakupu tzw. podstawowych środków trwałych wymagających montażu, jak również koszty nabycia tzw. pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień, związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.
4. **Środki pieniężne** na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank.
 5. **Zapasy**, jednostka nie prowadzi magazynu. Zakupy robione są na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu – materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie
 6. **Należności** wycenia się w wartości nominalnej łącznie z VAT, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości
 7. **Zobowiązania** – wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z VAT.
 8. **Odsetki od należności** za zwłokę, ujmuje się memoriałowo w księgach rachunkowych w momencie zapłaty należności lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. Wzór wyliczania odsetek: kwota zaległości x ilość dni x % : 365.

Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także 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.

Odsetek od zobowiązań stanowiących zaległości podatkowe nie nalicza się, jeżeli wysokość odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółka Akcyjna” za polecenie przesyłki listowej. Zasada nienaliczania tych odsetek dotyczy zarówno należności stanowiących dochód budżetu państwa, jak i dochód jednostek samorządu terytorialnego.

9. **Rozliczenia międzyokresowe** – w jednostce rozliczenia międzyokresowe mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie.

10. **Koszty** ujmowane są pod datą wpływu do jednostki dokumentu poświadczającego poniesiony koszt. Faktury i dowody księgowe otrzymane w nowym roku kalendarzowym, a dotyczące danego roku bilansowego księguje się w koszty roku, którego dotyczą, do momentu złożenia sprawozdania rocznego. Dokumenty otrzymane po ukończeniu sprawozdania za dany rok – księguje się w koszty roku bieżącego.

11. **Składniki majątku o wartości do 100,00 zł.** za pojedynczy składnik majątku są objęte ewidencją ilościową. Natomiast drobne przedmioty takie jak np. klucze, tarcze, wiertła, wkrętaki, kłódki, śruby, zamki do drzwi, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, antyramy, różne drobne art. biurowe nie podlegają ewidencji.

12. Amortyzacji dokonuje się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Amortyzację wylicza się jednorazowo na koniec roku budżetowego.

13. **Wycena operacji w walutach obcych dokonywana jest następująco:**

Pracownik odbywający podróż służbową poza granicami kraju otrzymuje za swoją zgodą zaliczkę w walucie polskiej w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej pracownikowi zaliczki w walucie obcej na niezbędne koszty podróży i pobytu za granicami kraju.

Rozliczenie kosztów delegacji zagranicznej jest dokonywane w walucie otrzymanej zaliczki, w walucie wymiennej albo w walucie polskiej, według średniego kursu z dnia jej wypłacenia.

Ponadto do rozliczenia kosztów podróży służbowej przyjmuje się rachunki potwierdzające poniesienie poszczególnych wydatków, a w przypadku niemożności ich uzyskania – pisemne oświadczenie o dokonanych wydatkach i przyczynie braku jego udokumentowania.

Udokumentowanie nie wymaga wyłącznie diety i kwoty wypłacone w formie ryczałtów.

W odniesieniu do delegacji zagranicznych zasady ponoszenia wydatków oraz wysokości i warunków ich zwrotu pracownikom reguluje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. z póź. zm.

14. Ustalanie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku do „rozporządzenia” składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik brutto.

Na dzień bilansowy wartość materiałów i towarów wycenia się według cen nabycia.

15. Zaangażowanie wydatków to prawne zaangażowanie przyjmowane do ksiąg rachunkowych w wielkości wynikającej z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, których źródłem finansowania będą wydatki budżetowe, zabezpieczone w planie finansowym jednostki.

16. Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazany w księgach rachunkowych a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji (zgodnie z zasadami wyceny dla danej grupy pozycji finansowych) oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych, lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną na podstawie decyzji kierownika jednostki, podjętej w oparciu o wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

17. Odpisane, przedawnione i umorzone zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty i odnosi w pozostałe przychody operacyjne.

18. Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.

19. Otrzymane odszkodowania, grzywny i kary wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (według otrzymanych lub naliczonych kwot z podanych tytułów), pod warunkiem, że są niewątpliwe.

20. Fundusze własne i specjalne oraz pozostałe, niewymienione wyżej aktywa i pasywa, wycenia się w wartości nominalnej.

21. Wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, strat i zysków nadzwyczajnych ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.

GLÓWNY KSIĘGOWY

Marka Kuczek

Podpis Głównego Księgowego

Wicedyrektor Szkoły

mgr Jarosław Kucma

Podpis Kierownika jednostki

V Liceum Ogólnokształcące
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Andrzeja Struga
44-100 Gliwice, ul. Górnych Wałów 29
tel. 32 231 07 93
NIP 6312226134, REGON 000724181

Nazwa jednostki: **V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im Andrzeja Struga**

Siedziba jednostki: **ul Górnych Wałów 29 44-100 Gliwice**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej podanych zasad.

1. Środki trwałe (konto 011) – na tym koncie podlegają ewidencji środki trwałe o wartości początkowej 500,00 PLN i o okresie używalności dłuższej niż 1 rok.

Wyjątek stanowi zakup zespołów komputerowych, mebli i dywanów które są zaliczane do środków trwałych niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową (Zarządzenie PM Gliwice Nr 79/10 z 15 grudnia 2010r.z póź. zmianami).

2. Umorzenie środków trwałych ewidencjonuje się na karcie analitycznej środka trwałego. Środki trwałe umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ustawy (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn.zm.).
3. Umorzenie środków trwałych księgowane jest na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na kontach 400- „Amortyzacja”, amortyzacja naliczana jest jednorazowo za cały rok na koniec roku obrotowego.
4. Pozostałe środki trwałe o wartości wyższej od 100,00 PLN (dolna granica) do 500,00 PLN (górną granicą) ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej i księguje się na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu”. Umarzane są w 100% ich wartości w dacie przyjęcia do użytkowania poprzez odpis w koszty – konto 401 – „Zużycie materiałów i energii” i konto 072- „Umorzenie pozostałych środków trwałych”.
5. Pozostałe środki trwałe, których wartość nie przekracza 100,00 PLN nie podlegają ewidencji wartościowej, prowadzona jest dla nich tylko ewidencja ilościowa.

Nabywane wartości niematerialne i prawne ewidencjonowane są na koncie – 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie

decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. Wartości niematerialne i prawne bez względu na wartość początkową umarżane są w czasie według stawek amortyzacyjnych ustalonych w zarządzeniu PM Gliwice Nr 79/10 z 15 grudnia 2010r.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Rzeczowe aktywa trwale obejmują:

- ▶ środki trwałe
- ▶ pozostałe środki trwałe
- ▶ inwestycje (środki trwałe w budowie)

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust.1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność:

- jednostki budżetowej V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im Andrzeja Struga w Gliwicach w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- ▶ grunty
- ▶ budynki
- ▶ budowle
- ▶ maszyny i urządzenia i inne rzeczy

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się :

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszt zakupu nie stanowi istotnej wartości,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku darowizny- według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w wartości określonej w decyzji o przekazaniu,

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- ▶ podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”

► pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu” Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 poz.1053 z późn. zmianami). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych na podstawie podatku dochodowego od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” Amortyzacja obciąż konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacja wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych. Na potrzeby wyceny bilansowej wartości gruntów nie podlegają aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki wymienione w § 5 ust. 3 ‘rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

► książki i zbiory biblioteczne

► środki dydaktyczne , służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych

► środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej wartości 500 PLN, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania

Pozostałe środki trwałe:

► ujmuje się w ewidencji ilościowo – wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

► na podstawie decyzji kierownika jednostki pozostałe środki trwałe w używaniu o niskiej wartości nie przekraczającej 100 PLN ujmuje się tylko w

pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu (nie podlegają inwentaryzacji).

Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zaliczane do dnia bilansowego lub dnia zakończenia inwestycji w tym również:

niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy
W jednostce do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej innych składników majątku związanych z budową -
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Zbiory biblioteczne to dokumenty zawierający utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne (ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, Dz.U z 2012r.. poz 642 z póź. zm.). Do zbiorów nie zalicza się, materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

Ewidencja zbiorów bibliotecznych prowadzona jest według zasad określonych rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283).

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu. Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

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 wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art.35b ust.1 ustawy o rachunkowości).

Odpisy aktualizujące należności dokonywane są najpóźniej na dzień bilansowy.

Odsetki od należności w tym także tych do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Zapasy – jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały są przekazywane bezpośrednio do zużycia w działalności.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonym na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

Rozrachunki dotyczące wydatków pochodzących ze źródeł zagranicznych wycenia się następująco:

- wydatki kwalifikowane - koszty podróży, zakupy materiałów, narzędzi itp. na podstawie faktur, rachunków

- wydatki niekwalifikowane - ryczałty na pokrycie kosztów utrzymania dla uczestników i opiekunów projektu wyceniane są na podstawie potwierdzenia odbioru (wzór potwierdzenia stanowi załącznik do rozporządzenia) kwoty przyznanego ryczałtu przeliczonego w wskaźnika za jedno EURO. Ryczałt wypłacany jest w walucie polskiej. Wpłaty dokonuje się na podstawie bankowego dowodu wypłaty gotówkowej w oddziale Banku. Gotówkę dla uczniów pobiera nauczyciel- opiekun, a następnie przekazuje poszczególnym uczniom uczestniczącym w projekcie. Uczniowie kwitują odbiór gotówki na osobnym potwierdzeniu i jednocześnie zobowiązują się do wydania środków zgodnie z projektem.

Rozrachunki z pracownikami w jednostce udzielane są zaliczki na potrzeb bieżących drobnych zakupów oraz zakupu poczęstunku dla uczestników półkolonii i świetlicy opiekuńczej osoby które są upoważnione do pobierania zaliczek to : konserwator, woźna, sekretarz szkoły, pedagog, wychowawcy świetlicy, oraz nauczyciel odpowiedzialny za organizację półkolonii, konkursów przedmiotowych, nauczyciele biorący udział w projekcie. Wycena rozliczenie zaliczki następuje najpóźniej w ciągu 14 dni od daty pobrania na podstawie faktur zakupu.

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

► wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz planie finansowym nie wygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,

► wydatków budżetowych oraz nie wygasających wydatków budżetowych następnych lat.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
M. Rudkowska

Maria Rudkowska
Podpis Głównego Księgowego

WICEDYREKTOR SZKOŁY

K. Słuska

mgr Katarzyna Bogunia-Słuska
Podpis Kierownika jednostki

Korekta

URZĄD MIEJSKI - GLIWICE
Biuro PodawczeKorespondencja wewnętrzna
Data wpływu 17-04-2019 Liczba zał.
UM.369718.2019

Nazwa jednostki: Młodzieżowy Dom Kultury w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice, ul. Barlickiego 3

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Księgi rachunkowe w Młodzieżowym Domu Kultury prowadzone są komputerowo w aplikacji Finanse z poziomu platformy systemu VEdukcja administrowanej przez firmę Vulcan Sp. z o.o, pod nadzorem i na serwerze Urzędu Miasta Gliwice. Miasto Gliwice jest licencjobiorcą i administratorem w/ w oprogramowania. Program jest aktualizowany przez producenta –firmę Vulcan zgodnie ze zmianami przepisów prawa.
2. Jednostka dokonuje odliczeń podatku vat z zastosowaniem współczynnika VAT 25% oraz przewspółczynnika VAT 3% do zakupów związanych z działalnością opodatkowaną.



URZĄD MIEJSKI - GLIWICE
Biuro Podawcze

Młodzieżowy Dom Kultury
w Gliwicach
44-100 Gliwice, ul. Barlickiego 3
tel./fax (32) 232 60 54
NIP 631-10-76 230 regon 146 79 998

WICEPREZES
Młodzieżowy Dom Kultury w Gliwicach
mgr Sebastian Michaluszek

.....
Podpis Głównego Księgowego.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii**

Siedziba jednostki: **Gliwice 44-103, ul. Sikorskiego 134**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii zgodnie z zarządzeniem organizacyjnym PM nr 132/16 przyjęła od 01.01.2017 r. wspólne – dla jednostek objętych centralizacją podatku VAT – zasady rozliczania podatku VAT. Powyższe wymagało:
 - wprowadzenie w ewidencji księgowej konta 241, konta 871
 - ustalenie wysokości prewspółczynnika oraz współczynnika
 - przyjęcia zasady, że zapłata podatku VAT stanowi dla jednostki wydatek, natomiast zwrot podatku z Urzędu Skarbowego ewidencjonowany jest jako dochód budżetowy.
2. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii z dniem 01.07.2018r. w związku z wejściem w życie przepisów dot. podzielnej płatności wprowadziła zasadę dotyczącą obowiązku dokonywania płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności dokonywanych na podstawie otrzymanych faktur zakupu. W związku z powyższym w polityce rachunkowości w zapisie dot. kont dodano zapis dot. rozliczeń z tytułu środków na rachunku VAT poprzez wprowadzenie konta 139 i konta 242.
3. W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii zasady polityki rachunkowości oraz metoda wyceny aktywów i pasywów zostały opracowane zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz zgodnie z zarządzeniem Organizacyjnym nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r.; ostatnia zm. Zarządzenie Organizacyjne Prezydenta Miasta Gliwice 116/17 z dnia 29 grudnia 2017

Główny Księgowy

mgr Jolanta Kowalczyk

21.03.2019 Główny Księgowy

DYREKTOR
Młodzieżowego Ośrodka
Socjoterapii Gliwice

mgr Mariola Walek-Czapla

21.03.2019 Kierownik jednostki

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
44-100 Gliwice, ul. Gierzyńskiego 1

miejsce działalności:
44-100 Gliwice, ul. Warszawska 35A
tel. 32 231 05 69

Załącznik nr 2 do punktu 4. Informacji dodatkowej

Nazwa jednostki: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna

Siedziba jednostki: Gliwice ul. Warszawska 35A



Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Jednostka nie stosuje zasad innych niż w załączniku nr 1 informacji dodatkowej oraz ogólnie przyjętych w ustawie o rachunkowości.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

[Signature]
Z. up. *[Signature]*
Jadwiga Przybyto

Podpis Głównego Księgowego

Z-CIA DYREKTORA PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

[Signature]
mgr Izabela Wilosz-Mozych

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I I II STOPNIA

Siedziba jednostki: UL. O. JANA SIEMIŃSKIEGO 6 44-100 GLIWICE

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy. Księgi rachunkowe otwiera się na każdy rok obrotowy, a zamyka się na koniec każdego roku obrotowego (tj. 01.01.... do 31.12....). Jest zachowana zasada ciągłości. Stan na koniec roku obrotowego jest równocześnie stanem początkowym następnego roku obrotowego.
2. Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych dokonuje się 1 raz w roku (zgodnie z § 9.pkt 1 rozporządzenia Dz.U. z 2010 nr 128 poz.861 z późn.zm.). Odpisów umorzeniowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 dokonuje się przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych podanych w wykazie stawek amortyzacyjnych, zawartym w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.
4. Zasady ustalania jednostkowej wartości początkowej składników majątku oraz ich ulepszeń stosuje się niezależnie od sposobu pozyskania tych składników majątku, a w szczególności do pozyskanych w drodze zakupu, wybudowania, nieodpłatnego otrzymania.
5. Naliczanie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do używania, a jej zakończenie nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.
6. Środki trwałe umarza się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego.
7. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.
8. W celu rzetelnej i jasnej prezentacji sytuacji majątkowej oraz wyniku finansowego jednostki, na podstawie art. 4 ust. 1b ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 dokonuje się aktualizacji wyceny środków trwałych ewidencjonowanych w grupie 0 – Grunty i 1 – budynki i lokale.
9. Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 – Grunty i 1 – Budynki i lokale dokonuje się na podstawie odnoszących się do wartości rynkowych wskaźników, ustalanych każdego roku odrębnie poleceniem służbowym Prezydentem Miasta Gliwice
10. Należności – wycenia się w wartości nominalnej, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady istotności oraz ostrożnej wyceny, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).
11. Zobowiązania – wycenia się w wartości nominalnej, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – w wysokości wymaganej zapłaty, tzn. łącznie z wymagalnymi odsetkami.
12. Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
13. Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.
14. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
15. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się sprawozdanie finansowe składające się z bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) oraz zestawienia zmian w funduszu. Placówka sporządza sprawozdanie finansowe na

dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), tj. na dzień 31 grudnia. Sprawozdanie finansowe sporządza się w języku polskim i w walucie polskiej a dane liczbowe wykazuje się w złotych i groszach. Sprawozdanie finansowe jednostki podpisują dyrektor jednostki oraz główny księgowy.

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr *[Signature]*

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR

[Signature]
mgr *Bohdan Pletrzak*

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki Zespół Szkół Budowlano-Ceramicznych w Gliwicach

Siedziba jednostki Gliwice ul Bojkowska 16

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Załącznik nr 2

II. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

1. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Uwzględniając te przepisy, ustala się w ZSB-C w Gliwicach:

Szczegółowe zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku określa Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. - załącznik nr 15 do niniejszej Polityki rachunkowości w ZSB-C w Gliwicach.

1. Wartości niematerialne i prawne:

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

2. Środki trwale wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
- stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów,
- pochodzące ze spadku lub darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych,
- otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego,

- pochodzące z wymiany – w wysokości określonej w dowodzie dostawcy, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

W latach kolejnych aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0-„Grunty” i 1-„Budynki i lokale” dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta

3. **Inwestycje (środki trwałe w budowie)**

- wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Do środków trwałych w budowie zalicza się również koszty zakupu tzw. podstawowych środków trwałych wymagających montażu, jak również koszty nabycia tzw. pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień, związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.
4. **Środki pieniężne** na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank.
 5. **Zapasy**, jednostka nie prowadzi magazynu. Zakupy robione są na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu – materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie
 6. **Należności** wycenia się w wartości nominalnej łącznie z VAT, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości
 7. **Zobowiązania** – wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z VAT.
 8. **Odsetki od należności** za zwłokę, ujmuje się memoriałowo w księgach rachunkowych w momencie zapłaty należności lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. Wzór wyliczania odsetek: kwota zaległości x ilość dni x % : 365.

Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także 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.

9. **Rozliczenia międzyokresowe** – w jednostce rozliczenia międzyokresowe mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie.
10. **Koszty** ujmowane są pod datą wpływu do jednostki dokumentu poświadczającego poniesiony koszt. Faktury i dowody księgowe otrzymane w nowym roku kalendarzowym, a dotyczące danego roku bilansowego księguje się w koszty roku, którego dotyczą, do momentu złożenia sprawozdania rocznego. Dokumenty otrzymane po ukończeniu sprawozdania za dany rok – księgują się w koszty roku bieżącego.
11. **Składniki majątku o wartości do 100,00 zł.** za pojedynczy składnik majątku są objęte ewidencją ilościową. Natomiast drobne przedmioty takie jak np. klucze, tarcze, wiertła, wkrętaki, kłódki, śruby, zamki do drzwi, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, antyramy, różne drobne art. biurowe nie podlegają ewidencji.
12. Amortyzacji dokonuje się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Amortyzację wylicza się jednorazowo na koniec roku budżetowego.
13. **Wycena operacji w walutach obcych dokonywana jest następująco:**
- Pracownik odbywający podróż służbową poza granicami kraju otrzymuje za swoją zgodą zaliczkę w walucie obcej.
- Rozliczenie kosztów delegacji zagranicznej jest dokonywane w walucie otrzymanej zaliczki.
- Ponadto do rozliczenia kosztów podróży służbowej przyjmuje się rachunki potwierdzające poniesienie poszczególnych wydatków, a w przypadku niemożności ich uzyskania – pisemne oświadczenie o dokonany wydatku i przyczynie braku jego udokumentowania.
- Udokumentowanie nie wymagają wyłącznie diety i kwoty wypłacone w formie ryczałtów.
- W odniesieniu do delegacji zagranicznych zasady ponoszenia wydatków oraz wysokości i warunków ich zwrotu pracownikom reguluje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. z póź. zm.

14. Ustalanie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku do „rozporządzenia” składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik brutto.

Na dzień bilansowy wartość materiałów i towarów wycenia się według cen nabycia.

15. Zaangażowanie wydatków to prawne zaangażowanie przyjmowane do ksiąg rachunkowych w wielkości wynikającej z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, których źródłem finansowania będą wydatki budżetowe, zabezpieczone w planie finansowym jednostki.
16. Zaangażowanie wynagrodzenia wraz z pochodnymi ujmuje się w księgach rachunkowych do wysokości planu finansowego wraz ze zmianami w danym roku kalendarzowym.
17. Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazany w księgach rachunkowych a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji (zgodnie z zasadami wyceny dla danej grupy pozycji finansowych) oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych, lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną na podstawie decyzji kierownika jednostki, podjętej w oparciu o wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.
18. Odpisane, przedawnione i umorzone zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty i odnosi w pozostałe przychody operacyjne.
19. Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
20. Otrzymane odszkodowania, grzywny i kary wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (według otrzymanych lub naliczonych kwot z podanych tytułów), pod warunkiem, że są niewątpliwe.
21. Fundusze własne i specjalne oraz pozostałe, niewymienione wyżej aktywa i pasywa, wycenia się w wartości nominalnej.
22. Wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, strat i zysków nadzwyczajnych ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.

Nazwa jednostki: **ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNO-TECHNICZNYCH IM. CICHOCIEMNYCH**

Siedziba jednostki: **ul. Sikorskiego 132 44-103 Gliwice**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Podstawę prowadzenia ksiąg rachunkowych stanowi własna dokumentacja przyjętej polityki rachunkowości, sporządzona w oparciu o zasady określone w:

- Ustawie z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 613 z późn. zm.),
- Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 2013 r. poz. 289 z późn. zm.)
- Rozporządzeniu Ministra Finansów zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych z dnia 16 grudnia 2014 r. (Dz.U. z 2014 r. poz.1952 z późn.zm.)

Księgi rachunkowe Zespołu Szkół Ekonomiczno – Technicznych im. Cichociemnych prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. ZSE-T 44-103 Gliwice ul. Sikorskiego 132.

Przyjmuje się, że rokiem obrotowym jest rok budżetowy, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

1.Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Uwzględniając te przepisy, ustala się w ZSE-T :

Szczegółowe zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku określa Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r.

Składniki majątku o wartości do 100,00 zł za pojedynczy składnik majątku są objęte ewidencją ilościową. Natomiast drobne przedmioty takie jak np. serwisy kawowe, obiadowe, klucze, tarcze, wiertła, wkrętaki, kłódki, śruby, zamki do drzwi, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, antyramy, kalkulatory itp. są w chwili wydania do używania traktowane jako materiały eksploatacyjne i podlegają ewidencji ilościowej.

Amortyzacji dokonuje się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego, amortyzację wylicza się jednorazowo na koniec roku budżetowego.

Wartości niematerialne i prawne:

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny – wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Środki trwałe wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
- stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów,
- pochodzące ze spadku lub darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych,
- otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego,
- pochodzące z wymiany – w wysokości określonej w dowodzie dostawcy, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

Inwestycje (środki trwałe w budowie) wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego

Należności wycenia się w wartości nominalnej łącznie z VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Łączności w Gliwicach
Siedziba jednostki: ul. Warszawska 35 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Uwzględniając te przepisy, ustala się:

1. Wartości niematerialne i prawne:

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

2. Środki trwałe wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
- stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów,
- pochodzące ze spadku lub darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych,
- otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego,
- pochodzące z wymiany – w wysokości określonej w dowodzie dostawcy, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu.
- aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.
- W latach kolejnych aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0-„Grunty” i 1-„Budynki i lokale” dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice.

3. Inwestycje (środki trwałe w budowie)

- wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Do środków trwałych w budowie zalicza się również koszty zakupu tzw. podstawowych środków trwałych wymagających montażu, jak również koszty nabycia tzw. pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień, związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.
4. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank.
 5. Zapasy, jednostka nie prowadzi magazynu. Zakupy robione są na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu – materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie
 6. Należności wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny. Odpisy aktualizujące tworzy się nie później niż na dzień bilansowy. Na dzień bilansowy kwotę należności pomniejsza się o odpisy aktualizujące wartość, z tym, że odpisy należności przeterminowanych tworzy się, jeżeli okres przeterminowania tych należności wynosi pomiędzy 18-24 miesiące od dnia bilansowego w 50% wysokości należności, a między 24-36 miesięcy – 100% należności.
 7. Zobowiązania – wycenia się w wartości wymagalnej zapłaty.
 8. Odsetki - zgodnie z zasadą istotności odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek za zwłokę w zakresie należności, co do których nie stosuje się przepisów „Ordynacji podatkowej”, w tym również w zakresie należności Skarbu Państwa, jeżeli wysokość tych odsetek w okresie kwartalnym nie przekraczałaby trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.
Zasad tych nie stosuje się w zakresie odsetek od należności do których powstało uprawnienie do naliczenia rekompensaty, o której mowa w ustawie o terminach zapłaty w transakcjach handlowych .
 9. Rozliczenia międzyokresowe – zgodnie z zasadą istotności w jednostce odstąpiono od stosowania międzyokresowych rozliczeń kosztów, gdyż mają nieistotną wartość i nie wpływają istotnie na wynik finansowy.
 10. Koszty poniesione w walutach obcych w związku z realizacją projektów Erasmus+/PO WER przelicza się na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski:

- z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wypłaty zaliczki w walucie polskiej (dotyczy rozliczenia pobranej zaliczki) oraz dokonania zakupu w pozostałych przypadkach tj. ostatni dzień roboczy poprzedzający datę wystawienia faktury, noty księgowej itp.
11. Delegacje zagraniczne rozlicza się na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r (Dz.U.z 2013 r poz 167 z późn.zm.) Zaliczka na podróż służbową za zgodą pracownika może być wypłacona w walucie polskiej. Rozliczenie kosztów podróży zagranicznej jest dokonywane wówczas w walucie polskiej według średniego kursu NBP z dnia jej wypłacenia.
 12. Na potrzeby raportowania do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji koszty przelicza się według kursu z umowy.
 13. Szczegółowe zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku określa Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. Wytyczne nie dotyczą projektów Erasmus+/PO WER i innych finansowanych ze środków UE. Zakupy dokonywane ze środków Erasmus +/ PO WER (dot środków UE) ,stanowią środki trwałe od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (obecnie 10.000 zł).
 14. Składniki majątku o wartości do 100,00 zł. za pojedynczy składnik majątku są objęte ewidencją ilościową. Natomiast drobne przedmioty takie jak np. klucze, tarcze, wiertła, wkrętaki, kłódki, śruby, zamki do drzwi, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, antyramy, różne drobne art. biurowe nie podlegają ewidencji.
 15. Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak m.in.: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe oraz biuletyny, wydawnictwa i publikacje przeznaczone jako materiały pomocnicze do użytku pracowników administracyjnych szkoły (np. książki), a także otrzymane nieodpłatnie wydawnictwa uznane w bibliotece jednostki za zbędne.
 16. Środki trwałe umarza się stopniowo wg. Stawek ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Amortyzację wylicza się jednorazowo na koniec roku budżetowego.
 17. Płatności za faktury i rachunki dotyczące zamówień wspólnych Miasta Gliwice regulowane są w ciągu 30 dni od dnia wpływu rachunku/faktury do siedziby zleceniodawcy. W pozostałych przypadkach jednostka stosuje termin płatności z umowy, lub w przypadku braku umowy z faktury/rachunku.

GLÓWNY KSIĘGOWY

Badarzewicz

mgr Katarzyna Sadowsnik

Podpis Głównego Księgowego

Dyrektor Szkoły

Przeźmiński
mgr inż. Krzysztof Przeźmiński

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1

Siedziba jednostki: ul. Kozielska 1a Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - wspólnych dla miasta Gliwice:

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

- a. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.
- b. Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba, że przepisy dotyczące likwidacji są odmienne.
- c. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jest otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
- d. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

2. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia. Wartości niematerialne i prawne nabyte na potrzeby administracyjne szkoły umarza się w czasie niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową. Odpisów umorzeniowych dokonuje się według stawki 50% w skali roku.

3. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

- Środki trwałe amortyzowane są **według metody liniowej**.

4. Należności to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku, licząc od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty. Od niezapłaconych w terminie należności są naliczane odsetki. ZSO1stosuje odsetki od transakcji handlowych umownych i bezumownych. Przy transakcjach umownych dodatkowo naliczana jest opłata – koszty odzyskiwania należności - równowartość 40 euro od każdej transakcji zapłaconej po terminie (równowartość kwoty 40 euro przeliczonej na złote wg średniego kursu euro ogłoszonego przez NBP ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym świadczenie pieniężne stało się wymagalne, stanowiącej rekompensatę za koszty odzyskiwania należności.)

5. Udzielone pożyczki z zfsś wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.

6. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

7. Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego. Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty

Do pasywów zaliczamy:

- fundusz jednostki,
- zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne

1. Fundusz jednostki ujmuje się w księgach rachunkowych z podziałem obejmującym majątek trwały i obrotowy jednostki i ich zmiany.

2. Zobowiązania – ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, a także całość lub tę część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w przeciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego, w kwocie brutto łącznie z naliczonym podatkiem VAT. Z tytułu opóźnienia w zapłacie kwot określonych fakturą wierzyciel może naliczyć odsetki. W związku z tym dłużnik zobowiązany jest zaksięgować naliczone odsetki w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Na zobowiązania składają się:

- zobowiązania z tytułu dostaw i usług,
- zobowiązania z tytułu podatków, ubezpieczeń społecznych,
- zobowiązania z tytułu wynagrodzeń,
- pozostałe zobowiązania.

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług traktuje się jako zobowiązania krótkoterminowe.

Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń są to kwoty należne, lecz do dnia bilansowego niezapłacone. Ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu dotyczące dochodów i wydatków są ujmowane w zakresie faktycznym (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków, dokonanych na bankowych rachunkach budżetów oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych.

Wynik na działalność to różnica między sumą należnych przychodów ze sprzedaży usług i pozostałych przychodów finansowych, a poniesionymi kosztami na działalność oraz odpisaniem należności umorzonych, nieściągalnych.

8. Ustalenie wyniku finansowego

Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat. W segmencie podstawowej działalności operacyjnej prezentowane są przychody i koszty związane z działalnością Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1.

W sprawozdaniu prezentuje się niżej opisane dane:

- A. „Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej”
 - A.IV „Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów” - A.VI „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” - zaewidencjonowane na koncie 720 przychody z tytułu dochodów budżetowych.
- B. „Koszty działalności operacyjnej”
 - B. I „Amortyzacja”,
 - B.II „Zużycie materiałów i energii” ,
 - B.III „Usługi obce” ,
 - B. IV „Podatki i opłaty” ,
 - B.V „Wynagrodzenia”,
 - B.VI „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników”,
 - B.IX „Inne świadczenia finansowane z budżetu”,
- E. „Pozostałe koszty operacyjne”,
 - E.I „Koszty inwestycji ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku” - wydatki poniesione na zakup

środków trwałych ze środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym dotyczącym tzw. dochodów własnych,
G. „Przychody finansowe”,
G.II. „Odsetki”.

Główny księgowy

mgr Iwona Mikula

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Wanda Chmielarz

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr4 im.Piastów Śląskich w Gliwicach

Siedziba jednostki: ul.Orłąt Śląskich 25, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

Przyjęte w jednostce zasady (polityki) rachunkowości nie odbiegają od zasad przyjętych w przez Miasto Gliwice.

W jednostce nie prowadzi się magazynów a zakupy materiałów biurowych i środków czystości na bieżąco pod data zakupu przykazuje pracownikom do zużycia.

Główna Księgowa

mgr Małgorzata Lasota

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4
im. Piastów Śląskich

mgr inż. Joanna Grzybowska

.....
Podpis Kierownika jednostki

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 5, im. Armii Krajowej

Siedziba jednostki: : 44-122 Gliwice, ul. Sikornik 34

1. Jednostka dokonuje odpisów aktualizujących w odniesieniu do należności wątpliwych, gdy istnieje taka konieczność, na koniec roku kalendarzowego, a w przypadku skierowania sprawy do sądu - dokonuje się odpisu aktualizującego kwoty dochodzonej należności.

2. Ewidencja ilościowa składników majątkowych do kwoty jednostkowej 200 zł, nie podlega ewidencji na koncie 013.

Główna Księgowa


.....
mgr Piotr Badocha

Podpis Głównego Księgowego

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 5
im. Armii Krajowej w Gliwicach

DYREKTOR


.....
mgr Piotr Badocha

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH SPECJALNYCH NR 7 W GLIWICACH

Siedziba jednostki: 44-100 GLIWICE, UL. GIERYMSKIEGO 7

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Jednostka nie stosuje zasad innych niż opisane w załączniku nr 1 do informacji dodatkowej.

Główny Księgowy
mgr Joanna Wleń

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ogólnokształcących
Specjalnych Nr 7 w Gliwicach
mgr Dorota Turezvińska

Podpis Kierownika jednostki



Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14
44-119 Gliwice, ul. Przedwiośnie 2
tel. (032) 237-02-88, fax (032) 279-87-68

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14

Siedziba jednostki: ul. Przedwiośnie 2, 44-119 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Środki trwałe pochodzące z zakupu wycenia się w cenie nabycia, na którą składa się cena zakupu powiększona o koszty zakupu (koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia, opłat notarialnych) oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do używania.

Ujawnione w toku inwentaryzacji środki trwałe wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku - według wyceny eksperta.

Środki trwałe na dzień bilansowy wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe, jak również o odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości.

Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, a otrzymane od innej jednostki - w wartości określonej w decyzji właściwego organu.

Pozostałe środki trwałe otrzymane w formie darowizny wycenia się w wartości ustalonej na poziomie aktualnych cen nabycia, chyba że umowa darowizny określa tę wartość w niższej wysokości. Odpisów umorzeniowych/amortyzacyjnych środków trwałych jednostka dokonuje raz na koniec roku.

Należności wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności.


Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również do tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

W jednostce budżetowej zapasy ograniczają się wyłącznie do magazynu żywności. Zakupione towary ujmuje się w ewidencji według rzeczywistych cen ich nabycia. Nie obejmuje się gospodarką magazynową kupowanych na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu – materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie.

Wszystkie zobowiązania w jednostce budżetowej mają charakter krótkoterminowy. Na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Krajowe środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej. Dopuszcza się stosowanie uproszczeń, polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych.

Licencje komputerowe opłacane z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca w którym zostały poniesione. Powyższe dotyczy kosztów opłaty za usługi RTV i stałych prenumerat. Pozycje te powtarzają się cyklicznie.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

.....
mgr Justyna Ban
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR JEDNOSTKI

.....
mgr Justyna Ban
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: ZESPÓŁ SZKÓŁ SAMOCHODOWYCH

Siedziba jednostki: GLIWICE ul. KILIŃSKIEGO 24a

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną;

miejsce na wpisanie treści

W Zespole Szkół Samochodowych przyjęto zasady polityki rachunkowości w tym metody wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) zgodnie z ustawą o rachunkowości. W sytuacjach dopuszczonych ustawą stosuje się indywidualne rozwiązania zbieżne z załącznikiem nr 1.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Monika Wiśniewska

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Zespołu Szkół Samochodowych
w Gliwicach

mgr Jacek Płowiec

.....
Podpis Kierownika jednostki



Nazwa jednostki: Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach

Siedziba jednostki: Gliwice, ul. Chorzowska 5

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. W jednostce wprowadzono zasady zgodnie z zarządzeniem organizacyjnym 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice dotyczące majątku wspólne dla wszystkich jednostek organizacyjnych, za wyjątkiem własnych zapisów:
 - Wytyczne nie dotyczą projektów Erasmus+/PO WER i innych finansowanych ze środków UE. Zakupy dokonywane ze środków Erasmus +/ PO WER (dot. środków UE) stanowią środki trwałe od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (obecnie 10.000 zł).
 - Środki trwałe umarza się stopniowo wg stawek ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Amortyzację wylicza się na koniec roku obrotowego.
 - W jednostce prowadzi się ewidencję ilościową składników majątku o wartości nie przekraczającej 100,- za pojedynczy składnik. Drobne przedmioty takie jak m.in. naczynia, serwisy kawowe, obiadowe, kosze na śmieci, doniczki, wiertła, zszywacze, tablice korkowe, apteczki przenośne itp. nie podlegają ewidencji, są z chwilą wydania traktowane jak materiały eksploatacyjne.
 - Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak m.in.: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe oraz biuletyny, wydawnictwa i publikacje przeznaczone jako materiały pomocnicze do użytku pracowników administracji szkoły (np. książki), a także otrzymane nieodpłatnie wydawnictwa uznane w bibliotece jednostki za zbędne.
 - Dla środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.
 - Aktualizacja wyceny środków trwałych-aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 - "Grunty" i 1-"Budynki i lokale" dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice."
2. Płatności za faktury i rachunki dotyczące zamówień wspólnych Miasta Gliwice regulowane są w ciągu 30 dni od dnia wpływu rachunku/faktury do siedziby zleceniodawcy. W pozostałych przypadkach jednostka stosuje termin płatności z umowy, lub w przypadku braku umowy z faktury/rachunku.
3. W związku z realizacją projektu „Erasmus+/PO WER prowadzi się następujące zapisy do zasad polityki rachunkowości:

- Koszty poniesione w walutach obcych (euro) przelicza się na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wypłaty zaliczki w walucie polskiej (dotyczy rozliczenia pobranej zaliczki) oraz średni kurs NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień dokonania zakupu w pozostałych przypadkach tj. ostatni dzień roboczy poprzedzający datę wystawienia faktury, noty księgowej itp.
 - Delegacje zagraniczne rozlicza się na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r (Dz.U.z 2013 r poz 167 z późn.zm.) Zaliczka na podróż służbową za zgodą pracownika może być wypłacona w walucie polskiej. Rozliczenie kosztów podróży zagranicznej jest dokonywane wówczas w walucie polskiej według średniego kursu NBP z dnia jej wypłacenia.
 - Na potrzeby raportowania do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji koszty przelicza się według kursu z umowy.
4. Zgodnie z zasadą istotności odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek za zwłokę w zakresie należności, co do których nie stosuje się przepisów „Ordynacji podatkowej”, w tym również w zakresie należności Skarbu Państwa, jeżeli wysokość tych odsetek w okresie kwartalnym nie przekraczałyby trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.
Zasad tych nie stosuje się w zakresie odsetek od należności do których powstało uprawnienie do naliczenia rekompensaty, o której mowa w ustawie o terminach zapłaty w transakcjach handlowych .
5. Zapasy obejmują: materiały - Jednostka nie prowadzi ewidencji ilościowo –wartościowej materiałów (obrotu magazynowego) za wyjątkiem artykułów spożywczych zakupionych na potrzeby stołówki szkolnej- magazynu spożywczego. Zakupione materiały odpisuje się w ciężar kosztów w miesiącu zakupu po cenach zakupu .
Materiały wycenia się są w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu.
Rozchód materiałów z magazynu wycenia się metodą - „pierwsze weszło, pierwsze wyszło” (FIFO).Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.
Na dzień bilansowy składniki zapasów nabyte przez jednostkę wycenia się według ceny zakupu. Papier do drukarki i ksero ,materiały biurowe, znaczki pocztowe, bilety komunikacji miejskiej, które na dzień zakupu podlegają odpisowi w koszty podlegają spisowi z natury na dzień 31 grudnia i zmniejszają koszty jeżeli zgodnie z zasadą istotności przekraczają wartość 1000,- zł dla papieru do drukarki i ksero i 1000,- zł dla materiałów biurowych, 1000,-zł dla znaczków pocztowych i 1000,- zł dla biletów komunikacji miejskiej.
6. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
- w przypadku zakupu – według ceny nabycia
 - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
 - w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
 - w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
 - w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
- Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
7. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia.. Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
 8. Nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji wycenia się według zasad, stosowanych do środków trwałych tj według cen nabycia lub kosztów wytworzenia pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe.
 9. Inwestycje (środki trwałe w budowie) na dzień bilansowy wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem.
 10. Pozostałe środki trwałe i zbiory biblioteczne – przyjmuje się do ewidencji według cen nabycia i umarza się w 100 % w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Zbiory biblioteczne ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez Dyrektora szkoły. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.
 11. Należności wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny . Odpisy aktualizujące tworzy się nie później niż na dzień bilansowy. Na dzień bilansowy kwotę należności pomniejsza się o odpisy aktualizujące wartość, z tym że odpisy należności przeterminowanych tworzy się , jeżeli okres przeterminowania tych należności wynosi pomiędzy 18-24 miesiący od dnia bilansowego w 50 % wysokości należności , a między 24-36 miesiący - 100 % należności.
 12. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.
 13. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
 14. W jednostce stosuje się rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów takie jak np. prenumerata , opłaty różne itp.
W przyjętej polityce rachunkowości wydatki księguje się w całości w koszty jednostki, a następnie dodatkowym zapisem koryguje się koszty dotyczące lat przyszłych .
 15. Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów.
Jednostka nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych. Pozostałe rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.
 16. Rezerwy wycenia się według wiarygodnie oszacowanej wartości.

Nie stosuje się w jednostce konta „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”, jeżeli dotyczy wartości nieistotnych, powtarzających się w podobnej wysokości co roku.

17. Rozliczenia międzyokresowe przychodów wycenia się w wysokości kwot przyszłych okresów rzeczywiście otrzymanych, należnych lub ustalonych a na dzień bilansowy w kwotach wynikających z ksiąg rachunkowych . W jednostce rozliczenia te nie są tworzone ze względu na to że mają nieistotną wartość , lub są powtarzalne z roku na rok w podobnej wysokości
18. Fundusze wycenia się w wartości nominalnej

GŁÓWNA KSIĘGOWA


mgr Urszula Trojan

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
ZESPÓŁU SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH
w Gliwicach

mgr Janusz Makiera

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Zespół Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka w Gliwicach**

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul. Dolnej Wsi 74

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

W sprawie szczegółowych zasad ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku stosuje się Zarządzenie Organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010r, z późniejszymi zmianami. Ewidencji nie prowadzi się dla składników majątku o niskiej wartości lub o wyjątkowo szybkim stopniu zużycia.

Środki trwałe pochodzące z zakupu wycenia się w cenie nabycia, na którą składa się cena zakupu powiększona o koszty zakupu (koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia, opłat notarialnych) oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do używania.

Ujawnione w toku inwentaryzacji środki trwałe wycenia się odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, a w przypadku ich braku według wartości godziwej lub według wyceny eksperta.

Pochodzące z darowizny – według wartości wynikającej z umowy darowizny lub z innych dostarczonych dokumentów.

Otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.

Wytworzone we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia

Środki trwałe na dzień bilansowy wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe, jak również o odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości z wyjątkiem gruntów które nie podlegają umorzeniu.

Wartości niematerialne i prawne wycenia się wg. cen zakupu lub rynkowej ceny na dzień nabycia. Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza, że nie można zwiększyć ich wartości początkowej.

Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, a otrzymane od innej jednostki - w wartości określonej w decyzji właściwego organu.

Pozostałe środki trwałe otrzymane w formie darowizny wycenia się w wartości ustalonej na poziomie aktualnych cen nabycia, chyba że umowa darowizny określa tę wartość w niższej wysokości.

Przedmioty o charakterze wyposażenia stanowiące drobny sprzęt, nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej.

Zbiory biblioteczne wycenia się odpowiednio wg cen zakupu, a przy darowiznach lub ujawnionych nadwyżkach wg cen szacunkowych.

Środki trwałe w budowie (inwestycje) – według poniesionych kosztów.

Odpisów umorzeniowych/amortyzacyjnych środków trwałych jednostka dokonuje raz na koniec roku według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie, metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Metodę tą stosuje się do wszystkich środków trwałych.

Należności wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności.

Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również od tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Wszystkie zobowiązania w jednostce budżetowej mają charakter krótkoterminowy. Na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych i w kasie ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej.

W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem operacji na koniec roku gdy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty dotyczące danego roku.

Nie obejmuje się gospodarką magazynową kupowanych na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb jednostki i wydawanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do bieżącej działalności. Materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie.

Opłaty za prenumeratę, usługi RTV i tym podobne ponoszone z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca w którym zostały poniesione.

Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym, co wynika z wzoru rachunku zysku i strat, określonego w załączniku do Rozporządzenia Ministra Finansów.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Janusz
Renata Janosz

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR SZKOŁY

Tomasz Ociołczok
mgr Tomasz Ociołczok

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 18

Siedziba jednostki: 44-100 GLIWICE, UL. BRZozOWA 50

Miasto Gliwice
44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21
NIP: 6311006640
Przedszkole Miejskie Nr 18
44-100 Gliwice, ul. Brzozowa 50

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

USTALANIE ZASAD AMORTYZACJI

Odpisów amortyzacyjnych od środka trwałego dokonuje się metodą liniową jednorazowo na koniec roku wg obowiązujących rocznych stawek amortyzacyjnych.

Rozpoczęcie umorzenia następuje nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do użytkowania, a jej zakończenie nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego.

Wartość odpisów umorzeniowych księgujemy na koncie 400.

KONTO 400 - AMORTYZACJA

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane na koniec roku wg stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma - pomniejszenie kosztów amortyzacji na wynik finansowy - konto 860 na koniec roku.

ZASADY EWIDENCJI ROZLICZENIA KOSZTÓW tylko według rodzajów na kontach zespołu 4 - rozliczenie kosztu. W jednostce dopuszcza się stosowania uproszczeń w stosunku do zasady memoriału wyrażonej w art. 6 ustawy o rachunkowości poprzez cykliczne ujmowanie porównywalnych kosztów dotyczących roku poprzedniego do kosztów roku bieżącego.

ZA OKRES SPRAWOZDAWCZY PRZYJĘTO MIESIĄC.

ZASADA WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW.

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy tj. 31 grudnia w sposób następujący:

- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości
- rzeczowe składniki aktywów i pasywów obrotowych – wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy
- należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymaganej zapłaty
- zobowiązania – w kwocie wymaganej zapłaty

Podpis Głównego Księgowego

GŁÓWNA KSIĘGOWA
mgr Monika Widańska

Podpis Kierownika jednostki

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
Bożena Kobierska

Nazwa jednostki: Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi Nr 21 w Gliwicach

Siedziba jednostki: ul. Górnych Wałów nr 19, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Środki trwałe (z pominięciem zespołów komputerowych, mebli i dywanów) o wartości do 100 zł (cena jednostkowa) wydane do zużycia spisuje się w koszty pod datą zakupu.

GLÓWNY KSIĘGOWY


Lucyna Krukowska

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR PRZEDSZKOŁA


mgr Dorota Bularz

.....
Podpis Kierownika jednostki

Przedszkole Miejskie Nr 22
44-119 Gliwice, ul. Żeromskiego 26
tel. 032 331-22-56

Nazwa jednostki: **Przedszkole Miejskie Nr 22**

Siedziba jednostki: **Gliwice 44-119, ul. Żeromskiego 26**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Rokiem obrotowym w jednostce jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 1 stycznia a kończący się 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, kwartał, półrocze lub rok.
2. Wyceny środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe. Pozostałe środki trwałe wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, zapasy materiałów wycenia się według kosztów zakupu, należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (z zachowaniem zasady ostrożności czyli po uwzględnieniu odpisów aktualizujących należności dotyczących należności wątpliwych), zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (do kwoty głównej dolicza się odsetki wynikające z otrzymanych od kontrahentów not odsetkowych), środki pieniężne na rachunkach bankowych, jak również pozostałe aktywa i pasywa, wycenia się według wartości nominalnej.
3. Ustalenie wyniku finansowego dokonywane jest zgodnie z wariantem porównawczym. Wynik finansowy ustalany jest na koniec roku obrotowego pomniejszając uzyskane przychody o poniesione koszty związane z tymi przychodami, dotyczącymi danego okresu sprawozdawczego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Saldo wyniku finansowego pomniejsza lub powiększa (odpowiednio strata lub zysk) fundusz jednostki w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego. Ewidencja kosztów prowadzona jest na kontach zespołu '4 – koszty według rodzaju i ich rozliczenie', z uwzględnieniem klasyfikacji wydatków budżetowych oraz zadań, do których się odnoszą.
4. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo (z wykorzystaniem aplikacji Finanse z poziomu platformy Edukacja pod nadzorem i na serwerze Urzędu Miasta Gliwice), w siedzibie jednostki, ich otwarcie (przeniesienie sald początkowych poszczególnych aktywów i pasywów) następuje na początek każdego roku obrotowego lub na dzień rozpoczęcia realizacji zadań przez jednostkę jako dzień pierwszego zdarzenia gospodarczego wywołującego skutki o charakterze majątkowym lub finansowym. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje na dzień kończący rok obrotowy lub dzień zakończenia realizacji zadań przez jednostkę. Księgi rachunkowe jednostki tworzą: dziennik, księga główna, księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald, wykaz składników aktywów i pasywów.
5. W księgach rachunkowych jednostki ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz, przychody i obciążające ją koszty dotyczące danego roku obrotowego niezależnie od terminu ich zapłaty

GŁÓWNA KSIĘGOWA

20.03.2019

Justyna Pytlik
mgr Justyna Pytlik

Data i Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

20.03.2019

mgr Dorota Szustacka
mgr Dorota Szustacka

Data i Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Przedszkole Miejskie nr 23**

Siedziba jednostki: **Gliwice 44-100, ul. Królowej Bony 6**



Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Przedszkole Miejskie nr 23 z dniem 01.07.2018r. w związku z wejściem w życie przepisów dot. podzielnej płatności wprowadziła zasadę dotyczącą obowiązku dokonywania płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności dokonywanych na podstawie otrzymanych faktur zakupu.
2. W Przedszkolu Miejskim nr 23 zasady polityki rachunkowości oraz metoda wyceny aktywów i pasywów zostały opracowane zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz zgodnie z zarządzeniem Organizacyjnym nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r.; ostatnia zm. Zarządzenie Organizacyjne Prezydenta Miasta Gliwice 116/17 z dnia 29 grudnia 2017

20.03.2019 Główny Księgowy
GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Jolanta Krymarijs

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
[Signature]
mgr Ewa Szczygła
20.03.2019 Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: **Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach**

Siedziba jednostki: ul. Młodopolska 4 , 44-119 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Zasady wyceny aktywów i pasywów

Zgodnie z postanowieniami art. 4 ust. 3 pkt. 4 art.5 ust.1 oraz art. 10 ust. 1 pkt. 2 a także rozdziału 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (tekst jednolity : Dz. U. nr 152 poz.1223 z 2009r. ze zm.), ustala się następujące zakładowe metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w sposób ciągły - nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego.

Zgodnie z art. 28 UR aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w następujący sposób:

1. ŚRODKI TRWAŁE, WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE - wycenia się w zależności od sposobu ich nabycia wg :
 - cen nabycia (z nie podlegającym odliczeniu podatkiem VAT),
 - kosztów wytworzenia,
 - wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych).
2. RZECZOWE SKŁADNIKI AKTYWÓW OBROTOWYCH - wycenia się według cen nabycia, zakupu (bez pomniejszania o podatek VAT) .
3. NALEŻNOŚCI I UDZIELONE POŻYCZKI Z ZFŚS - wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności.
4. ZOBOWIĄZANIA - wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
5. KAPITAŁY WŁASNE (FUNDUSZE) ORAZ POZOSTAŁE AKTYWA I PASYWA - w wartości nominalnej.

Zasady wyceny aktywów i pasywów opierają się na zasadach rachunkowości zawartych w rozdziale 4 ustawy o rachunkowości ze szczególnym uwzględnieniem zasady: ostrożnej wyceny, ciągłości, kontynuacji, wiernego obrazu z uwzględnieniem przepisów zawartych w rozdziale 2 rozporządzenia.

Zasady amortyzacji:

Środki trwałe o niskiej wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych amortyzuje się (umarza) jednorazowo w momencie przekazania do użytkowania. Szczególne zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku reguluje Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 z późniejszymi zmianami Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. W przypadku zakupu składników majątkowych ze środków pochodzących z dotacji (W-WŚ) lub innych środków zewnętrznych klasyfikowania i ewidencjonowania dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w dotacji lub gdy zasady te nie wynikają z warunków o przyznaniu dotacji należy kierować się zasadami wynikającymi z przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych określającymi wartość początkową nie przekroczenie której umożliwia dokonanie jednorazowych odpisów amortyzacyjnych.

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne jednostki amortyzuje się (umarza) jednorazowo za okres całego roku według stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Zespół Przedzwoń Miłośników nr 1
w Gliwicach
ul. Akademicka 10
.....

Podpis Głównego Księgowego

ZESPÓŁ PRZEDZWOŃ
Zespół Przedzwoń Miłośników nr 1
w Gliwicach
ul. Akademicka 10
.....

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Zespół Przedszkoli Miejskich Nr 2**
 Siedziba jednostki: **Gliwice 44-122, ul. Młodych Patriotów 10**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Środki trwale otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do użytkowania, a ich zakończenie - nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru

Wydatki poniesione na ulepszenie środka trwałego, w tym także wydatki na nabycie części składowych bez peryferyjnych, którym cena nabycia przekracza w danym roku obrotowym 500,00 zł., podwyższają wartość początkową aktywów trwałych za wyjątkiem zespołów komputerowych oraz mebli i dywanów których ponoszone wydatki są ulepszeniem bez względu na wartość.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. Zakup licencji na oprogramowanie komputerowe na okres krótszy niż rok nie podlega ujęciu w ewidencji na koncie 020 także każdorazowa aktualizacja programu komputerowego (przy posiadaniu licencji na czas nieokreślony) nie stanowi wartości niematerialnych i prawnych i podlega odniesieniu bezpośrednio w koszty.

Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w :

- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 (Dz.U. poz. 1864) z Klasyfikacji Środków Trwałych ze stawkami amortyzacyjnymi i współczynnikami podwyższającymi te stawki. ,

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

Z a z g o t o c
 z o r y g i n a l n e
 Data 21.03.2019

DYREKTOR
 Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2
 mgr Mariola Jugowiec

- ujmuje się je tylko w ewidencji ilościowej, spisując w koszty działalności operacyjnej pod datą zakupu.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują :

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości .

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle,
- maszyny i urządzenia ,zestawy komputerowe, środki transportu i inne rzeczy.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 120, poz. 831). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych:

W rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 03.10.2016 r (Dz. U. poz. 1864)

Klasyfikacji Środków Trwałych 2011 ze stawkami amortyzacyjnymi i współczynnikami podwyższającymi te stawki. ,

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od:

- miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku

Z a z g o d n o ś ć
z o r y g i n a ł e m
Data 21.03.2019

str. 2
DIREKTOR
Zespołu Przesłuch Miejskich nr 2
Ingr Mariola Jugowiec

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- książki i inne zbiory biblioteczne
- środki dydaktyczne służące do nauczania i wychowywania w placówkach oświatowych
- środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej 750,00 zł dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

Pozostałe środki trwałe :

- ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

Z a z g o d n o s ć
z o r y g i n a t e m

Data 21.03.2019

DYREKTOR
Zespołu Przetwórczości Miejskich nr 2
mgr Mariola Jugowiac

19.03.2019
GŁÓWNA KSIĘGOWA
Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2
mgr Janina Smyczek

Data i Podpis Głównego Księgowego

19.03.2019
DYREKTOR
Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2
mgr Mariola Jugowiec

Data i Podpis Kierownika jednostki

Za zgodność
z oryginałem
Data 21.03.2019

Nazwa jednostki: Zespół Przedszkoli Miejskich nr 3

Siedziba jednostki: 44-122 Gliwice ul. Sikornik 48

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Jednostka nie stosuje odmiennych zasad niż opisane w załączniku nr 1



Główna Księgowa
[Signature]
Małgorzata Wińska
Podpis Głównego Księgowego

Dyrektor Zespołu
Przedszkoli Miejskich Nr 3
[Signature]
Regina Litson
Podpis Kierownika jednostki

Załącznik Nr 2 do informacji dodatkowej

Środki trwałe w ZPM4 ewidencjonuje się w podziale na:

- środki trwałe na koncie 011 *Środki trwałe*,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 *Pozostałe środki trwałe*.

Środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje. Zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15.12.2010 Nr 79/10 do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 zalicza się niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową zespoły komputerowe, meble, składniki majątku – zakwalifikowane do grup 0, 1 i 2 wg KŚT, dla których umorzenie rozłożone jest w czasie. Składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej większej lub równej 500,00 zł ewidencjuje się na koncie 011 a ich umorzenie rozłożone jest w czasie. Umarzane są (z wyjątkiem gruntów i dóbr kultury -§6 ust. 4 rozporządzenia) na podstawie odpisów umorzeniowo-amortyzacyjnych ustalanych przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej jednorazowo za okres całego roku (§ 9 pkt.1 rozporządzenia z dnia 05.07.2010). Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) z jego wartością początkową, lub w którym środek trwały przeznaczono do likwidacji, sprzedano lub stwierdzono jego niedobór. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 *Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych*. Amortyzacja obciąża konto 400 *Amortyzacja* na koniec roku obrotowego. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz jednostki (§ 6 ust. 5 rozporządzenia). Kwoty rocznych odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) ustala się drogą systematycznego rozłożenia wartości początkowej danego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej na przewidywane lata jego używania, proporcjonalnie do upływu czasu w równych ratach (metodą liniową). Odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się za okres całego roku według stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się (amortyzuje) w kwocie równej cenie nabycia (§ 6 ust. 3 rozporządzenia): książki i zbiory biblioteczne, odzież roboczą oraz pozostałe środki trwałe.

Pozostałe środki trwałe finansuje się ze środków na bieżące wydatki. Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej, na koncie 013 *Pozostałe środki trwałe* i umarza się je jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu przyjęcia ich do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 *Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych* w korespondencji z kontem 401 *Zakup materiałów i wyposażenia*. Granicę wartości jednostkowej, poniżej której składnik majątku trwałego umarzony jest metodą uproszczoną wyznaczają przepisy podatkowe oraz Zarządzenie Organizacyjne PM 79/10. Składniki majątkowe o jednostkowej wartości początkowej do 100,00 zł obejmuje się ewidencją ilościową. Mogą wystąpić wyjątki w kryterium cenowym o czym decyduje trwałość zakupionego składnika majątkowego. Drobne przedmioty takie jak serwisy kawowe, serwisy obiadowe i inne naczynia, kosze na śmieci, tablice korkowe, kalkulatory, naczynia, wiertła, tarcze, dziurkacze, zszywacze itp. są w chwili wydania do używania traktowane jako materiały eksploatacyjne (biurowe) i nie podlegają ewidencji. Składniki majątkowe o jednostkowej wartości początkowej powyżej 100,00 zł obejmuje się ewidencją wartościowo-ilościową.

POL-TAX 2 Sp. z o.o.
03-982 Warszawa,
ul. Bora Komorowskiego 56C lok. 91
+48 (22) 616 55 11, 616 55 12
Fax +48 (22) 616 60 95
biuro@pol-tax.pl
www.pol-tax.pl



SPRAWOZDANIE NIEZALEŻNEGO BIEGŁEGO REWIDENTA Z BADANIA ŁĄCZNEGO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

za okres od 1 stycznia 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku

MIASTA GLIWICE

z siedzibą w Gliwicach (44-100), ul. Zwycięstwa 21

L. dz. 2-M/25/IV/19

Warszawa, dnia 25.04.2019 r.

Sprawozdanie niezależnego biegłego rewidenta z badania

Dla RADY MIASTA GLIWICE

Sprawozdanie z badania rocznego łącznego sprawozdania finansowego

Opinia

Przeprowadziliśmy badanie rocznego łącznego sprawozdania finansowego **Miasta Gliwice**, które składa się z:

- bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego, sporządzonego na dzień 31.12.2018 r., który po stronie aktywów i pasywów zamyka się sumą: **146 374 755,43 zł;**
- łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych, sporządzonego na dzień 31.12.2018 r., który po stronie aktywów i pasywów zamyka się sumą: **6 390 958 673,99 zł;**
- łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych za okres od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r., wykazującego zysk netto wysokości: **239 002 673,30 zł;**
- łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych za okres od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r., wykazującego zwiększenie funduszu o kwotę: **534 968 923,68 zł;**
- informacji dodatkowej obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych („Sprawozdanie finansowe”).

Naszym zdaniem, załączone sprawozdanie finansowe:

- przedstawia rzetelny i jasny obraz sytuacji majątkowej i finansowej Miasta Gliwice na dzień 31.12.2018 r. oraz jego wyniku finansowego za rok obrotowy zakończony w tym dniu zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości („Ustawa o rachunkowości” - Dz. U. z 2019 r., poz. 351) oraz przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości;
- jest zgodne co do formy i treści z obowiązującymi Miasto Gliwice przepisami prawa i statutem;
- zostało sporządzone na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami rozdziału 2 Ustawy o rachunkowości.

Podstawa opinii

Nasze badanie przeprowadziliśmy zgodnie z Krajowymi Standardami Badania w brzmieniu Międzynarodowych Standardów Badania przyjętymi uchwałami Krajowej Rady Biegłych Rewidentów nr 2039/37a/2018 z dnia 19 lutego 2018 r. w sprawie krajowych standardów badania (700 (Z), 701, 705 (Z), 706 (Z), 720 (Z), 260 (Z), 570 (Z)) oraz nr 2041/37a/2018 z dnia 5 marca 2018 r. w sprawie krajowych standardów wykonywania zawodu („KSB”) oraz stosownie do ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich i nadzorze publicznym („Ustawa o biegłych rewidentach” - Dz.U. z 2017 r. poz. 1089 z późn. zm.). Nasza odpowiedzialność zgodnie z tymi standardami została dalej opisana w sekcji naszego sprawozdania *Odpowiedzialność biegłego rewidenta za badanie sprawozdania finansowego*.

Jesteśmy niezależni od Miasta Gliwice zgodnie z Kodeksem etyki zawodowych księgowych Międzynarodowej Federacji Księgowych („Kodeks IFAC”) przyjętym uchwałą Krajowej Rady Biegłych Rewidentów nr 2042/38/2018 z dnia 13 marca 2018 r. w sprawie zasad etyki zawodowej biegłych rewidentów oraz z innymi wymogami etycznymi, które mają zastosowanie do badania sprawozdań finansowych w Polsce. Wypełniliśmy nasze inne obowiązki etyczne zgodnie z tymi wymogami i Kodeksem IFAC. W trakcie przeprowadzania badania kluczowy biegły rewident oraz firma audytorska pozostali niezależni od Miasta Gliwice zgodnie z wymogami niezależności określonymi w Ustawie o biegłych rewidentach.

Uważamy, że dowody badania, które uzyskaliśmy są wystarczające i odpowiednie, aby stanowić podstawę dla naszej opinii.

Odpowiedzialność Prezydenta Miasta Gliwice za sprawozdanie finansowe

Prezydent Miasta Gliwice jest odpowiedzialny za sporządzenie, na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, sprawozdania finansowego, które przedstawia rzetelny i jasny obraz sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości, przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości oraz z obowiązującymi Miasto Gliwice przepisami prawa i statutem, a także za kontrolę wewnętrzną, którą Prezydent Miasta Gliwice uznaje za niezbędną aby umożliwić sporządzenie sprawozdania finansowego niezawierającego istotnego zniekształcenia spowodowanego oszustwem lub błędem.

Sporządzając sprawozdanie finansowe Prezydent Miasta Gliwice jest odpowiedzialny za ocenę zdolności do kontynuowania działalności, ujawnienie, jeżeli ma to zastosowanie, spraw związanych z kontynuacją działalności oraz za przyjęcie zasady kontynuacji działalności jako podstawy rachunkowości.

Prezydent Miasta Gliwice jest zobowiązany do zapewnienia, aby sprawozdanie finansowe spełniało wymagania przewidziane w Ustawie o rachunkowości.

Odpowiedzialność biegłego rewidenta za badanie sprawozdania finansowego

Naszymi celami są uzyskanie racjonalnej pewności czy sprawozdanie finansowe jako całość nie zawiera istotnego zniekształcenia spowodowanego oszustwem lub błędem oraz wydanie sprawozdania z badania zawierającego naszą opinię. Racjonalna pewność jest wysokim poziomem pewności ale nie gwarantuje, że badanie przeprowadzone zgodnie z KSB zawsze wykryje istniejące istotne zniekształcenie. Zniekształcenia mogą powstawać na skutek oszustwa lub błędu i są uważane za istotne, jeżeli można racjonalnie oczekiwać, że pojedynczo lub łącznie mogłyby wpłynąć na decyzje gospodarcze użytkowników podjęte na podstawie tego sprawozdania finansowego.

Zakres badania nie obejmuje zapewnienia co do przyszłej rentowności jednostki ani efektywności lub skuteczności prowadzenia jej spraw przez Prezydenta Miasta Gliwice obecnie lub w przyszłości.

Podczas badania zgodnego z KSB stosujemy zawodowy osąd i zachowujemy zawodowy sceptycyzm, a także:

- identyfikujemy i oceniamy ryzyka istotnego zniekształcenia sprawozdania finansowego spowodowanego oszustwem lub błędem, projektujemy i przeprowadzamy procedury badania odpowiadające tym ryzykom i uzyskujemy dowody badania, które są wystarczające i odpowiednie, aby stanowić podstawę dla naszej opinii. Ryzyko niewykrycia istotnego zniekształcenia wynikającego z oszustwa jest większe niż tego wynikającego z błędem, ponieważ oszustwo może dotyczyć zmywu, fałszerstwa, celowych pominięć, wprowadzenia w błąd lub obejścia kontroli wewnętrznej;
- uzyskujemy zrozumienie kontroli wewnętrznej stosownej dla badania w celu zaprojektowania procedur badania, które są odpowiednie w danych okolicznościach, ale nie w celu wyrażenia opinii na temat skuteczności kontroli wewnętrznej jednostki;
- oceniamy odpowiedniość zastosowanych zasad (polityki) rachunkowości oraz zasadność szacunków księgowych oraz powiązanych ujawnień dokonanych przez Prezydenta Miasta Gliwice;
- wyciągamy wniosek na temat odpowiedności zastosowania przez Prezydenta Miasta Gliwice zasady kontynuacji działalności jako podstawy rachunkowości oraz, na podstawie uzyskanych dowodów badania, czy istnieje istotna niepewność związana ze zdarzeniami lub warunkami, która może poddawać w znaczącą wątpliwość zdolność do kontynuacji działalności. Jeżeli dochodzimy do wniosku, że istnieje istotna niepewność, wymagane jest od nas zwrócenie uwagi w naszym sprawozdaniu biegłego rewidenta na powiązane ujawnienia w sprawozdaniu finansowym lub, jeżeli takie ujawnienia są nieadekwatne, modyfikujemy naszą opinię. Nasze wnioski są oparte na dowodach badania uzyskanych do dnia sporządzenia naszego sprawozdania biegłego rewidenta, jednakże przyszłe zdarzenia lub warunki mogą spowodować, że jednostka zaprzestanie kontynuacji działalności;
- oceniamy ogólną prezentację, strukturę i zawartość sprawozdania finansowego, w tym ujawnienia, oraz czy sprawozdanie finansowe przedstawia będące ich podstawą transakcje i zdarzenia w sposób zapewniający rzetelną prezentację.

Uzupełniające objaśnienie

W punkcie II.3 informacji dodatkowej (na str. 11) zamieszczono informację dotyczącą ujęcia w bilansie Urzędu Miejskiego w Gliwicach wartość gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego i przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom, o wartości 305 885 472,72 zł. Wcześniej grunty te były ewidencjonowane pozabilansowo.

Wynika to ze zmiany planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz wzoru bilansu jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego wprowadzonych rozporządzeniem 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) z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.

Kluczowym biegłym rewidentem odpowiedzialnym za badanie, którego rezultatem jest niniejsze sprawozdanie niezależnego biegłego rewidenta, jest Grażyna Bamber działająca w imieniu POL – TAX 2 Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, wpisanej na listę firm audytorskich pod numerem 4090 w imieniu którego kluczowy biegły rewident zbadał sprawozdanie finansowe.

Warszawa, dnia 25 kwietnia 2019 roku.

.....
Grażyna Bamber
Biegły Rewident nr ewid. w rej. KRBR 11028

Kluczowy Biegły Rewident przeprowadzający badanie
w imieniu POL - TAX 2 Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
firmy audytorskiej uprawnionej do badania
sprawozdań finansowych nr 4090

ul. Bora Komorowskiego 56C lok. 91
03-982 Warszawa