

## **Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 97/2020 Zarządu Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej z dnia 30 września 2020r.**

### **OBOWIAZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO**

#### **1. Przepisy stosowane przez jednostkę do wyceny aktywów i pasywów:**

- a) Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019r. poz. 351 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o rachunkowości”;
- b) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869) zwana dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- c) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie 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 2020r. poz. 342 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem”;
- d) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego (Dz.U. z 2011r. nr 298, poz. 1767 z późn. zm.),
- e) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. z 2019r. poz. 2004 z późn. zm.),
- f) Ustawa z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2020r. poz. 1406 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o podatku dochodowym”;
- g) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalenia wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, wartości zobowiązań tytułu poręczenia i gwarancji (Dz.U. z 2010r. nr 57, poz. 366 z późn. zm.).

#### **2. Obowiązujące metody 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 według niżej przedstawionych zasad. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym korzysta się z przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. z 2019r. poz. 2004 z późn. zm.).
- 2) **Wartości niematerialne i prawne** są to 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, określone w art.3 ust.1 pkt 14 ustawy o rachunkowości. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie protokołu przekazania lub decyzji właściwego organu w wartości określonej w tym protokole lub 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 lub równej wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych tj. 10.000,00 złotych, umarza się zgodnie z przepisami o rachunkowości stopniowo na koniec każdego roku obrotowego przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych oraz z uwzględnieniem okresu amortyzowania ustalonego w ustawie o podatku dochodowym. Finansowanie tych wartości niematerialnych i prawnych dokonywane jest ze środków inwestycyjnych. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych o raz wartości niematerialnych i prawnych”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości początkowej niższej niż 10.000,00 złotych oraz jednocześnie:

- wyższej niż 3.500,00 złotych traktują się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umarzanie pozostałych środków trwałych o raz wartości niematerialnych i prawnych”;
- niższej od kwoty 3.500,00 złotych ujmuje się tylko w pozakiągowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Do wartości niematerialnych i prawnych (księgowanych na koncie 020) ujmuje się licencje na programy komputerowe oraz autorskie prawa majątkowe.

W określonych przypadkach w wartości początkowej środków trwałych ujmowane są także nakłady na składniki niematerialne, co wynika z ich istoty lub charakteru ich powiązania ze środkiem trwałym.

W przypadku oprogramowania, o jego ujęciu w wartości początkowej środka trwałego lub odrębnym ujęciu jego wartości niematerialnej i prawnej decyduje rodzaj licencji (prawa do użytkowania), a nie rodzaj oprogramowania. Licencja na system operacyjny, która jest przypisana do konkretnego urządzenia i może być używana tylko na tym urządzeniu, nie jest ujmowana jako odrębny składnik aktywów, lecz wchodzi w skład obiektu środka trwałego zwiększając jego wartość początkową. Z kolei licencja wielostanowiskowa na system operacyjny, która jest niezależna od konkretnego urządzenia, w efekcie czego może być

użytkowana na wielu różnych urządzeniach, jest ujmowana jako odrębny składnik aktywów trwałych – wartość niematerialna i prawna, a nie jako element wartości początkowej środka trwałego.

Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się według wartości, czyli po zmniejszeniu o dotychczasowe umorzenia.

3) **Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują:

- a) środki trwałe,
- b) pozostałe środki trwałe,
- c) środki trwałe w budowie (inwestycje).

4) **Środki trwałe** to rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku, przeznaczone na potrzeby jednostki.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty, w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu,
- budowle,
- budynki,
- lokale będące odrębną własnością,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- inwentarz żywy.

Do środków trwałych jednostki należy zaliczyć 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:

- a) w przypadku zakupu – według ceny nabycia, na którą składa się cena zakupu powiększona o koszty zakupu w tym koszty transportu, załadunku i przeładunku, ubezpieczenia, sortowania, opłat notarialnych oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do używania. Przy nabyciu gruntów przyjmuje się wartość ustaloną przez operat szacunkowy,
- b) w przypadku darowizny – według wartości określonej w umowie darowizny, z uwzględnieniem stopnia dotychczasowego zużycia,
- c) w przypadku ujawnienia w drodze inwentaryzacji – według wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku według wyceny eksperta,
- d) w przypadku nieodpłatnego otrzymania od innej jednostki – według wartości określonej w dokumencie o przekazaniu.

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według ich cen tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Nie dotyczy to gruntów, które nie podlegają umorzeniu. Wartość początkową środków trwałych zmniejszają odpisy umorzeniowe, a odpisy amortyzacyjne obciążają fundusz jednostki.

Środki trwałe ewidencjonowane na koncie 011 o wartości początkowej wyższej lub równej wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych tj. 10.000,00 złotych umarza się zgodnie z przepisami o rachunkowości stopniowo na koniec każdego roku obrotowego przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych oraz z uwzględnieniem okresu amortyzowania ustalonego w ustawie o podatku dochodowym. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w miesiącu następnym po przyjęciu środka trwałego do używania, a jego zakończenie nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.

Środki trwałe wprowadza się do ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych najpóźniej w miesiącu przekazania ich do używania. Późniejszy termin wprowadzenia uznaje się za ujawnienie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.

**Podstawowe środki trwałe** obejmują:

- środki trwałe o wartości wyższej lub równej 10.000,00 złotych ewidencjonowane na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki o wartości niższej 10.000,00 złotych a wyższej niż 3.500,00 złotych są ewidencjonowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” 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”,
- środki trwałe w użytkowaniu przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok, lecz o wartości poniżej 3.500,00 złotych i powyżej 1.000,00 złotych ujmuje się tylko w pozakiągowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu,

- przedmioty o wartości nieprzekraczającej 1.000,00 zł odpisuje się jednorazowo w koszty pod data zakupu i nie podlegają ujęciu w ewidencji ilościowej.

**Pozostałe środki trwałe** to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki umarza się jednorazowo poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.

Bez względu na wartość prowadzi się ewidencję ilościowo dla następujących pozostałych środków trwałych:

- meble,
- inwentarz żywy,
- sprzęt audiowizualny,
- aparaty fotograficzne,
- komputery i drukarki,
- urządzenia wielofunkcyjne,
- urządzenia sieciowe.

Ewidencja szczegółowa do środków trwałych i pozostałych środków trwałych ujętych w ewidencji ilościowo – wartościowej prowadzona jest w księdze inwentarzowej.

Bez względu na wartość środka trwałego nie prowadzi się ewidencji ilościowej i w chwili nabycia spisuje bezpośrednio w koszty:

- dywany, wykładziny podłogowe,
- żaluzje, firany, zasłony,
- kwietniki, doniczki,
- naczynia kuchenne, zastawy stołowe, sztuce,
- drobne urządzenia typu maszyny do liczenia, zgrzewarki, laminatory, pomoce biurowe itp.,
- gabloty, tablice informacyjne,
- książki.

- 5) **Środki trwałe użytkowane nieodpłatnie** obejmują środki trwałe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, wykorzystywane na potrzeby związane z prowadzoną działalnością, przyjęte do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy bądź innej umowy o zbliżonym znaczeniu. Ewidencja środków trwałych użytkowanych nieodpłatnie prowadzona jest pozabilansowo na koncie 090 „Środki trwałe użytkowane nieodpłatnie”.
- 6) **Środki trwałe w budowie (inwestycje)** obejmują koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów wbudowane na stałe w ich konstrukcję zaliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:
  - koszt obsługi zobowiązań (m.in. odsetki od kredytów, pożyczek) zaciągniętych w celu sfinansowania inwestycji i związane z nimi różnice kursowe, poniesionych do dnia przyjęcia środka trwałego powstałego z inwestycji do użytkowania,
  - opłaty notarialne, sądowe i inne związane z inwestycją.

**Do kosztów inwestycji** należy zaliczyć 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 przychody 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,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Koszty środków trwałych w budowie jak i zakupy gotowych środków trwałych ewidencjonowane są na koncie 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”.

- 7) **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. Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

- 8) **Długoterminowe aktywa finansowe** to aktywa finansowe rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe posiadane przez jednostkę w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, obejmują one w szczególności akcje i udziały.
- 9) **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. Należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.
- 10) **Środki pieniężne** na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
- Walutę obcą wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego na dzień bilansowy. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności i zobowiązań w walutach obcych wycenia się po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego dzień przeprowadzenia operacji gospodarczej, lub w przypadku płatności przelewem – po kursie ustalonym na dzień przeprowadzenia operacji przez bank, z usług którego korzysta jednostka.
- 11) **Rozliczenia międzyokresowe** to koszty poniesione, ale dotyczące przyszłych sprawozdawczych.
- Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.
- Przedmiotem rozliczeń są:**
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
  - prenumerata czasopism płaconą z góry,
  - koszty obsługi zadłużenia,
  - abonamenty na przyszły rok płacone w danym roku.
- 12) **Zobowiązania wycenia się** w zależności od okresu sprawozdawczego:
- w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust.1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości,
  - w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalenia wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, wartości zobowiązań tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. z 2010r. nr 57, poz. 366 z późn. zm.).
- 13) **Zobowiązania bilansowe** wycenia w kwocie wymagającej zapłaty.
- 14) **Zobowiązania z tytułu dostaw i usług** wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.
- 15) **Zobowiązania wyrażone w walutach obcych**, wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.
- 16) **Zobowiązania finansowe** (kredyty i pożyczki) wycenia się w wartości nominalnej.
- 17) **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 lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
- 18) **Zobowiązania zaliczane do państwowego długu publicznego i długu Skarbu Państwa oraz wartość zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji**, wykazywane w sprawozdaniach RB, wyceniane są według zasad zawartych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalenia wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. z 2010r. nr 57, poz.366 z późn. zm.).
- 19) **Zobowiązania warunkowe**, to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych, ale nie powiększają zobowiązań bilansowych, ponieważ nie nastąpiło spełnienie warunków ich realizacji i nie jest znana dokładna ich wartość oraz moment wpływu środków pieniężnych. Zobowiązania warunkowe tworzy się w związku z udzielonymi przez Związek gwarancjami i poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonej gwarancji czy poręczenia, a także w związku z wystawionymi przez Związek weksłami stanowiącymi zabezpieczenie zapłaty zobowiązań (w tym kredytów i pożyczek).
- 20) **Przychody przyszłych okresów** to równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych (art.41 ust.1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).
- 21) **Zaangażowanie** to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie wydatków budżetowych danego roku oraz wydatków budżetowych przyszłych lat.
- Zwroty wydatków** dokonane przez pracowników, inne osoby fizyczne lub prawne w tym samym roku wynikające z wystawionych not księgowych, faktur VAT, lub refundacji stanowią dochody budżetu.

Zwroty wydatków w tym samym roku budżetowym, co dokonany wydatek np. z tytułu wynagrodzeń, kosztów sadowych, rozliczeń udzielonych zaliczek, udzielonych dotacji, zwrotów z tytułu korekt faktur zakupu itp. zmniejszają wykonanie wydatków roku budżetowego.

Zwroty dokonanych wydatków budżetowych z poprzednich lat przyjmowane są na rachunek bieżący i podlegają odprowadzeniu na dochody Związku.

### 3. Przychody i koszty oraz ustalenie wyniku finansowego

#### W Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej (jako jednostce budżetowej):

- a) prowadzi się ewidencję kosztów na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”. Koszty ujmowane są po stronie Wn kont 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411, 751, 761 ze szczegółowością określoną w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków. Koszty gromadzone przez cały rok na kontach kosztowych przenosi się pod datą ostatniego dnia roku na konto 860 „Wynik finansowy”,
- b) w księgach rachunkowych i wyniku finansowanym ujmuje się wszystkie osiągnięte i przypadające na rzecz Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej przychody i obciążające ich koszty związane z tymi przychodami, dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Niezapłacone koszty będą drugostronnie ujęte w księgach rachunkowych jako zobowiązania, a nie opłacone przychody jako należności. W miesiącu grudniu zobowiązania i koszty dotyczące danego roku budżetowego, a wpływające do Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej w następnym roku, ujmowane są do ksiąg rachunkowych roku, którego dotyczą do momentu sporządzenia sprawozdania Rb-28S. Ponadto w celu dotrzymania terminów sporządzania kwartalnych sprawozdań budżetowych i sprawozdań z operacji finansowych, koszty i zobowiązania wynikające z dokumentów księgowych przekazanych do Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej ujmuje się w ewidencji księgowej w miesiącu, którego dotyczą do momentu sporządzenia sprawozdań za ten okres.
- c) końca miesiąca, za który jest sporządzane sprawozdanie.
- d) w celu ustalenia wyniku finansowego pod datą ostatniego dnia roku na konto 860 „Wynik finansowy” przeksięgowywane są przychodu i koszty Związku:
  - koszty gromadzone na kontach:
    - 400 - Amortyzacja
    - 401 - Zużycie materiałów i energii
    - 402 - Usługi obce
    - 403 - Opłaty i składki
    - 404 - Wynagrodzenia
    - 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
    - 409 - Pozostałe koszty rodzajowe
    - 490 - Rozliczenie kosztów
    - 751 - Koszty finansowe
    - 761 – Pozostałe koszty operacyjne
  - przychody gromadzone na kontach:
    - 720 - Przychodu z tytułu dochodów budżetowych
    - 750 - Przychody finansowe
    - 760 - Pozostałe przychody operacyjne

**W budżecie Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej (jako jednostce samorządu terytorialnego)** wynik z wykonania budżetu (deficyt lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu Związku ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” poprzez przeksięgowanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych. Operacje wynikowe, które nie wpływają na zwiększenie wydatków i dochodów danego roku budżetowego tzw. operacje nie kasowe dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący Związku saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”. W bilansie z wykonania budżetu Związku dochody budżetu obejmują środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej. Wynik budżetu Związku bilansowy oraz wykazywany w rocznym sprawozdaniu Rb – NDS, winny być równe. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia dochodów i wydatków danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. Do wyniku na pozostałych operacjach niekasowych zalicza się również odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez Zgromadzenie Związku, salda kont 961 i 962 przeksięgowywane są na konto 960 „Skumulowany wynik budżetu”.

### 4. Odpisy aktualizujące należności

- 1) Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego.

Odpisów aktualizujących dokonujemy 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 pełniej 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 nie pokrytej 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. Znaczny stopień prawdopodobieństwa nieściągalności, a więc znaczny stopień utraty wartości, oprócz sytuacji oczywistych, takich jak postawienie w stan likwidacji lub stan upadłości dłużnika, może mieć miejsce również w sytuacji:
    - uzyskania informacji na temat znacznych trudności finansowych dłużnika,
    - niedotrzymanie przez kontrahenta warunków umowy (niespłacanie odsetek lub rat kapitałowych),
    - przyznanie pożyczkobiorcy przez pożyczkodawcę, ze względów ekonomicznych lub prawnych związanych z trudnościami pożyczkobiorcy, udogodnienia, którego w innym wypadku pożyczkodawca by nie udzielił,
    - wysokie prawdopodobieństwo dłużnika,
    - istnienie odpisu aktualizującego z tytułu danej wierzytelności w okresie poprzednim.
- 2) Odpisy aktualizujące wartość należności w Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej księguje się Wn „Pozostałe koszty operacyjne/Koszty finansowe”, Ma „Odpisy aktualizujące należności”.
  - 3) Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetów: państwa, środków europejskich i jednostek samorządu terytorialnego zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych (Wn „Wynik na pozostałych operacjach” i Ma „Odpisy aktualizujące należności”).
  - 4) Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są na dzień bilansowy.
  - 5) Należności umorzone, przedstawione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.
  - 6) Należności o których mowa w ust.3, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

**Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 97/2020 Zarządu Związku Zachodniopomorskiej Strefy  
Centralnej z dnia 30 września 2020r.**

**SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

**1. Zakładowy plan kont**

- 1) Związek Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej jako jednostka budżetowa prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia.
- 2) W budżecie Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej prowadzi się księgi rachunkowe dotyczące wykonania budżetu, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów i wydatków – według planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia.

Plan kont budżetu Związku może być uzupełniony o wybrane konta niezbędne do ewidencji operacji budżetu.

**2. Wykaz kont**

- 1) **Zakładowy plan kont** Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej **jako jednostki budżetowej** obejmuje następujące konta (załącznik nr 6 do uchwały obejmuje zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej):

a) **konta bilansowe:**

**Zespół 0 – Aktywa trwałe**

011 – Środki trwałe  
013 – Pozostałe środki trwałe  
020 – Wartości niematerialne i prawne  
030 – Długoterminowe aktywa finansowe  
071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych  
072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych  
073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe  
080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

**Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe**

130 – Rachunek bieżący jednostki  
134 – Kredyty bankowe  
135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia  
139 – Inne rachunki bankowe  
140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe  
141 – Środki pieniężne w drodze

**Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia**

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami  
221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych  
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych  
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych  
224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich  
225 – Rozrachunki z budżetami  
226 – Długoterminowe należności budżetowe  
229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne  
231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń  
234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami  
240 – Pozostałe rozrachunki  
245 – Wpływy do wyjaśnienia  
290 – Odpisy aktualizujące należności

**Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

400 – Amortyzacja  
401 – Zużycie materiałów i energii  
402 – Usługi obce  
403 – Podatki i opłaty  
404 – Wynagrodzenia  
405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia  
409 – Pozostałe koszty rodzajowe  
490 – Rozliczenie kosztów

#### **Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty**

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych  
750 – Przychody finansowe  
751 – Koszty finansowe  
760 – Pozostałe przychody operacyjne  
761 – Pozostałe koszty operacyjne

#### **Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

800 – Fundusz jednostki  
810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje  
840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów  
851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych  
860 – Wynik finansowy

##### **b) konta pozabilansowe:**

090 – Środki trwałe użytkowane nieodpłatnie  
970 – Rozliczenia z tytułu wypłaty dofinansowania dla podmiotów upoważnionych (ZWiK, WiK) w rozbiu na projekty  
971 – Rozliczenia z tytułu wypłaty dofinansowania dla podmiotów upoważnionych (Gminy) w rozbiu na kontrakty  
980 – Plan finansowy wydatków budżetowych  
981 – Plan finansowy niewygasających wydatków  
998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego  
999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

- 2) W zakresie **wykonania budżetu Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej**, należności i zobowiązań finansowych, dochodów i wydatków, księga główna obejmuje następujące konta (załącznik nr 7 do uchwały).

##### **a) konta bilansowe:**

#### **Zespół 1 – Środki pieniężne**

133 – Rachunek budżetu  
134 – Kredyty bankowe  
135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki  
140 – Środki pieniężne w drodze

#### **Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia**

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych  
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych  
224 – Rozrachunki budżetu  
225 – Rozliczenie niewygasających wydatków  
240 – Pozostałe rozrachunki  
250 – Należności finansowe  
260 – Zobowiązania finansowe  
290 – Odpisy aktualizujące należności

#### **Zespół 9 – Dochody i wydatki, rozliczenia międzyokresowe i wyniki budżetu**

901 – Dochody budżetu  
902 – Wydatki budżetu  
903 – Niewykonane wydatki  
904 – Niewygasające wydatki  
909 – Rozliczenia międzyokresowe  
960 – Skumulowane wyniki budżetu  
961 – Wynik wykonania budżetu  
962 – Wynik na pozostałych operacjach  
968 – Prywatyzacja

##### **b) konta pozabilansowe:**

991 – Planowane dochody budżetu  
992 – Planowane wydatki budżetu  
993 – Rozliczenia z innymi budżetami

Zasady klasyfikacji zdarzeń są objęte załącznikiem nr 7.

**3. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych oraz opis systemu komputerowego rachunkowości:**

- 1) Programy wymienione w poniższym wykazie tworzą system przetwarzania danych. Szczegółowy opis przeznaczenia programów, instrukcja użytkownika oraz prezentacja danych znajduje się w dokumentacji technicznej dostarczonej przez producenta wraz oprogramowaniem. Programowa ochrona danych realizowana jest przez ograniczenie dostępu do danych poprzez system haseł identyfikacyjnych poszczególnych użytkowników, którym nadaje się odpowiednie uprawnienia dostępu do danych i ich przetwarzania.

| L.p. | Nazwa programu                                                | Producent                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | System informatyczny finansowo – księgowy QNT-Quorum FK       | QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o.<br>ul. Karola Miarki 12-14, 44-100 Gliwice |
| 2.   | System informatyczny kadrowo – płacowy QNT-Quorum Kadry/Płace | QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o.<br>ul. Karola Miarki 12-14, 44-100 Gliwice |
| 3.   | Płatnik                                                       | ZUS                                                                             |
| 4.   | System bankowości internetowej iPKO Biznes                    | PKO Bank Polski                                                                 |
| 5.   | BeSTi@                                                        | Ministerstwo Finansów                                                           |

- 2) Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu **systemu informatycznego finansowo – księgowego QNT-Quorum FK**. Program jest aktualizowany przez producenta, zgodnie ze zmianami przepisów podatkowych i bilansowych, sprawozdawczości budżetowej. Funkcje systemu finansowo – księgowego *QNT-Quorum FK*:
- tworzenie zakładowego planu kont w powiązaniu z analityka budżetowej,
  - ewidencjonowanie klasyfikacji budżetowej w podziale na dochody, wydatki, przychody i rozchody z możliwością rozbudowy analitycznej,
  - bezpośredni wgląd w sumy i salda narastające, miesięcznie oraz dokumenty z wybranego poziomu plany kont,
  - analiza stanu należności i zobowiązań kontrahenta, naliczanie sald dwustronnych dla kont rozrachunkowych,
  - automatyczne tworzenie zapisów rozrachunkowych przy dekretacji dokumentu, rozliczenie, analiza zobowiązań i należności,
  - wydruk dokumentów potwierdzenie salda,
  - rozbudowany system raportowania: obroty na koncie,
  - zestawienie obrotów i sald.
- 3) **System informatyczny kadrowo – płacowy QNT-Quorum Kadry/Płace** realizuje zadania związane z obsługą kartoteki wynagrodzeń pracowników, w tym wypłat z tytułu umowy o pracę, umów zlecenie oraz innych czynności wykonywanych przez jednostkę. Funkcje systemu kadrowo – płacowego QNT:
- prowadzenie kartoteki płacowej oraz pełne naliczanie i prowadzenie list płac,
  - prowadzenie wypłat z tytułu z umów – zleceń,
  - wydruki list płac, zestawień, list zbiorowych, kart wynagrodzeń, kart zasiłkowych, deklaracji PIT,
  - automatyczne naliczanie wynagrodzeń,
  - automatyczne naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego (tzw. „trzynastka”),
  - eksport naliczonych list płac do programu *Płatnik*.
- 4) **Aplikacja Płatnik** to program utworzony dla płatników składek ZUS. Zapewnia on pełną obsługę dokumentów ubezpieczeniowych i wymianę informacji z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Funkcje programu:
- rejestracja danych dokumentów ubezpieczeniowych,
  - import danych z systemu płacowego,
  - utrzymanie danych historycznych osób ubezpieczonych,
  - tworzenie dokumentów rozliczeniowych,
  - automatyczne tworzenie i drukowanie raportów miesięcznych dla ubezpieczonego,
  - wysyłkę i potwierdzenie zestawów dokumentów,
  - uzyskanie i obsługę certyfikatów niezbędnych do elektronicznej wymiany dokumentów z ZUS.
- 5) **System bankowości internetowej iPKO Biznes** służy do:
- składania zleceń w krajowym obrocie płatniczym z rachunków,
  - tworzenia poleceń przelewu,
  - tworzenia przelewów z odroczonym terminem płatności,
  - tworzenia listy kontrahentów na rzecz których składane są zlecenia oraz zarządzania nimi,
  - przeglądania i drukowania szczegółów płatności,
  - przeglądania stanów i obrotów na rachunków,
  - wyszukiwania urzędów skarbowych i banków.
- 6) **Program BeSTi@** ma na celu wspomóc pracę służb finansowych w realizacji zadań w zakresie sporządzania wysyłki sprawozdań budżetowych, finansowych, ponadto służy do tworzenia i wysyłki zmian uchwał budżetowych i Wieloletniej Prognozy Finansowej.