

JEDNOLITE ZASADY SPORZADZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

Ilekróć w instrukcji jest mowa o:

1. ustawie o rachunkowości – rozumie się przez to Ustawę z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.
2. rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
3. ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
4. jednostkach – rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe Gminy i Miasta Mirosławiec.
5. Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek budżetowych Gminy i Miasta Mirosławiec sporządzających sprawozdanie na dzień 31 grudnia każdego roku.
6. Sprawozdanie finansowe powinno być sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane rzetelnymi, kompletnymi i poprawnie zakwalifikowanymi do zaksięgowania dowodami księgowymi.
7. Przed sporządzeniem sprawozdania finansowego jednostki, powinny:
 - a) Przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.
 - b) Jeżeli przeprowadzenie spisu z natury składników majątku lub uzgodnienie sald w drodze ich potwierdzenia przez kontrahentów z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe – prawidłowy stan aktywów i pasywów należy ustalić drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i ich weryfikacji,
 - c) Wycenić składniki aktywów i pasywów według wartości bilansowej tj. z uwzględnieniem wszelkich korekt wartości użytkowej i handlowej aktywów zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości.
8. Sprawozdanie finansowe powinno składać się z;
 - a) Bilansu, wg załącznika nr 5 rozporządzenia,
 - b) Rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), wg załącznika nr 10 rozporządzenia,
 - c) Zestawienia zmian w funduszu jednostki, wg załącznika nr 11 rozporządzenia,
 - d) Informacji dodatkowej, wg załącznika nr 12 rozporządzenia,sporządzone na obowiązujących formularzach.
9. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno zostać złożone do dnia 31 marca roku następnego w Urzędzie Miejskim.

10. Sprawozdanie finansowe powinno obejmować okres od 1 stycznia do 31 grudnia okresu sprawozdawczego oraz porównywalne dane finansowe za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedniego.
11. W przypadku gdy w okresie sprawozdawczym nastąpiła zmiana zasad rachunkowości obowiązujących w poprzednim okresie sprawozdawczym, dane finansowe przedstawiane za poprzedni okres sprawozdawczy powinny zostać dostosowane do zasad rachunkowości obowiązujących w danym okresie sprawozdawczym.
12. Sprawozdanie finansowe powinno przedstawiać rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.
13. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.
14. Sprawozdanie finansowe winno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych podpisane przez głównego księgowego oraz kierownika.
15. Bilans jednostki powinien być sporządzony na podstawie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, w uzupełnieniu o zestawienia sald kont analitycznych.
16. Dane wykazane w kolumnach stan na początek roku powinny być zgodne z danymi, które są wykazane w kolumnach stan na koniec roku w bilansie za rok poprzedzający rok sprawozdawczy.
17. Informację dodatkową do sprawozdania finansowego należy sporządzić wg wzorów załączonych do niniejszych zasad sporządzania sprawozdania finansowego.