

WO.0644.9.2021

Pan
Jacek Łożyński
Radny Rady Powiatu w Giżycku

Poniżej przedstawiam odpowiedź na Pana interpelację z dnia 28 czerwca 2021 r. dotyczącą sprawozdania finansowego Powiatu Giżyckiego za rok 2020:

Pytanie 1:

Jaki okres objęto sprawozdaniem finansowym?

Odpowiedź 1:

Rok 2020 (okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 r.).

Pytanie 2:

Czy sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości oraz czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności (utrzymanie płynności, upadłości)?

Odpowiedź 2:

Tak, sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości. Nie, nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności (utrzymanie płynności, upadłości).

Pytanie 3:

Jakie (tytuł, data zarządzenia kierownika jednostki) przyjęto zasady (polityki) rachunkowości, w tym metody wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji), pomiaru wyniku finansowego oraz sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego w zakresie, w jaki ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru?

Odpowiedź 3:

Na podstawie art.10 i art.13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. - Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), w związku z art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. -Dz. U. z 2021 r. poz. 305) kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę)rachunkowości. Zasady rachunkowości (polityka) w jednostce Starostwo Powiatowe w Giżycku zostały przyjęte Zarządzeniem Nr 5/2011 Starosty Giżyckiego z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Giżycku (t.j. – Zarządzenie Nr 4.2019 Starosty Giżyckiego z dnia 16 stycznia 2019 r., z późn.zm.).

Ogólne zasady wyceny aktywów i pasywów:

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wycenia się w dniu przyjęcia do użytkowania według ceny nabycia lub według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu, jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia (w szczególności nabytego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny) w wysokości określonej w decyzji

w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. Środki trwałe będące własnością Skarbu Państwa ujęte są w ewidencji pozabilansowej.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje przy zastosowaniu zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji środków trwałych.

Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje, poczynając od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.

Umorzenia lub amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku w grudniu. W przypadku likwidacji lub nieodpłatnego przekazania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzenie ujmowane jest w księgach rachunkowych w dniu likwidacji lub nieodpłatnego przekazania.

Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Składniki majątkowe takie, jak książki i inne zbiory biblioteczne, odzież i umundurowanie meble i dywany, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości, w momencie oddania do używania, umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do używania.

Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

Nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości środków trwałych.

Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

Przedmioty i wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej od 500 zł do 10.000 zł wprowadza się do ewidencji bilansowej środków trwałych, natomiast odpisy amortyzacyjne ustala się i księguje w sposób uproszczony jednorazowo w pełnej ich wartości początkowej, natomiast o wartości wyższej są amortyzowane według zasad i stawek podatkowych.

Bez względu na wartość księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych: meble maszyny do liczenia i kalkulatory, sprzęt audiowizualny i fotograficzny, sprzęt elektroniczny i AGD, elektronarzędzia.

Materiały eksploatacyjne, a w szczególności materiały biurowe, nie podlegają ewidencji.

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się wg wartości netto, tj. wartość, w jakiej środki zostały przyjęte, pomniejsza się o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy.

Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.

W przypadku postawienia jednostki w stan likwidacji aktywa zostają wycenione według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność chyba, że co innego wynika z przepisów o likwidacji jednostki.

Materiały i towary wycenia się przy zastosowaniu cen zakupu.

Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia - o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej - odpowiednio po kursie faktycznie

zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań lub średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu, o którym mowa w pkt 1, a także w przypadku pozostałych operacji.

Różnice kursowe dotyczące inwestycji długoterminowych wyrażonych w walutach obcych, powstałe na dzień ich wyceny, rozlicza się w sposób określony w ustawie o rachunkowości.

Opłacone z góry koszty: prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe (i inne) nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, księguje się je natomiast w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.

Odsetki od należności wymagalnych ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Przyjmuje się definicję terminów i definicji użytych w polityce rachunkowości, jak w ustawie o rachunkowości.

Szczegółowe zasady wyceny aktywów i pasywów:

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

Aktywa:

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.

Inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie) oraz środki przekazane na poczet inwestycji – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Wartość mienia zlikwidowanych jednostek – według zapisów ewidencji księgowej.

Aktywa obrotowe – według cen nabycia.

Należności, w tym udzielone pożyczki - w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.

Środki pieniężne oraz papiery wartościowe – według wartości nominalnej.

Rozliczenia międzyokresowe – według wartości księgowej.

Pasywa:

Fundusze - według wartości nominalnej.

Zobowiązania oraz sumy obce - w kwocie wymagalnej zapłaty.

Zobowiązania wyrażone w walucie obcej 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.

Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe oraz z tytułu dochodów budżetowych - według wartości księgowej.

Rezerwy - w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.

Fundusze specjalne – według wartości nominalnej.

Rozliczenia międzyokresowe przychodów oraz rozliczenia międzyokresowe – według wartości księgowej.

Pozostałe pasywa – według wartości księgowej.

Ustalanie wyniku finansowego w jednostce budżetowej – Starostwie Powiatowym:

Jednostka sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o finansach publicznych.

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

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" w podziałkach klasyfikacji budżetowej.

Pod datą 31 grudnia ujmuje się na koncie 860:

po stronie Wn: poniesione koszty wg rodzajów (konta: 400-405, 409), poniesione koszty operacji finansowych (konto 751), poniesione pozostałe koszty operacyjne (konto 761),

po stronie Ma: przychody z tytułu dochodów budżetowych (konto 720), przychody finansowych (konto 750), pozostałe przychody operacyjne (konto 760).

Do wydatków starostwa zalicza się wszystkie wydatki nieujęte w planach finansowych innych powiatowych jednostek budżetowych, w tym wydatki związane z funkcjonowaniem organu stanowiącego i zarządu jednostki samorządu terytorialnego.

W planie finansowym starostwa ujmuje się także: dotacje i środki przekazywane na rzecz budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego i związków komunalnych, wpłaty na rzecz związków jednostek samorządu terytorialnego.

Do przychodów starostwa zalicza się w szczególności dochody budżetu Powiatu nie ujęte w planach finansowych innych powiatowych jednostek budżetowych takie jak: dotacje celowe pochodzące z budżetu państwa oraz z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego, kwoty subwencji, należne powiatowi udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa.”

Ustalanie wyniku finansowego w organie – budżecie Powiatu:

Operacje dotyczące dochodów i wydatków Powiatu ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych – zgodnie z obowiązującym planem kont - w zakresie faktycznie (kasowo) zrealizowanych wpływów i wydatków, dokonanych na bankowych rachunkach budżetu oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków powiatowych jednostek budżetowych, z wyjątkiem operacji szczególnych określonych w odrębnych przepisach.

W jednostce samorządu terytorialnego jako ustalenie wyniku finansowego w budżecie traktowane jest rozliczenie kont: 960 „Skumulowane wyniki budżetu”, 961 „Wynik wykonania budżetu”, 962 „Wynik na pozostałych operacjach”.

Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu Powiatu ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewygasających z końcem roku (konta: 901, 902 i 903).

Udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych oraz dochody zrealizowane przez urzędy skarbowe (udziały w podatku dochodowym od osób prawnych) przekazane za grudzień w styczniu roku następnego ujmowane są w dochodach grudniowych memoriałowo.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów 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”.

Po zatwierdzeniu przez organ stanowiący sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 „Wynik wykonania budżetu” przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu” pod datą zatwierdzenia sprawozdania.

Sprawozdanie finansowe sporządza się w języku polskim i w walucie polskiej, dane liczbowe wykazuje się w złotych i groszach.

Sprawozdanie finansowe sporządza się w postaci elektronicznej oraz opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym

Pytanie 4:

Jakie jest miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych, jaki jest zakres dat roku obrachunkowego, jaki jest jego podział na okresy sprawozdawcze?

Odpowiedź 4:

Zgodnie z art.11 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości księgi rachunkowe są prowadzone przez jednostkę. Jednostka może powierzyć prowadzenie ksiąg rachunkowych, przy czym w przypadku jednostek sektora finansów publicznych – innej jednostce sektora finansów publicznych, na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

Księgi rachunkowe Starostwa Powiatowego prowadzone są w jego siedzibie – przy Al. 1 Maja 14 w Giżycku w Wydziale Finansowym. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy (1 stycznia – 31 grudnia).

Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

Pytanie 5:

Jaka jest nazwa producenta oraz jakie są składniki-moduły oprogramowania do prowadzenia ksiąg rachunkowych. Jaki jest zakres odpowiedzialności (ubezpieczenie oc, umowa serwisowa), producenta oprogramowania za prawidłowość jego funkcjonowania? Jaką przyjęto politykę zabezpieczania danych oprogramowania? Jaka jest data rozpoczęcia prowadzenia ksiąg przy pomocy tego oprogramowania?

Odpowiedź 5:

Z dniem 1 stycznia 2011 r. do prowadzenia ksiąg wykorzystywany jest System (zbiór programów komputerowych) pod nazwą PUMA firmy ZETO sp. z o.o. w Olsztynie.

Składnikami oprogramowania są moduły: Finanse i Księgowość, Admin, Budżet, Kasa, Kontrahenci, Środki Trwałe, Kadry, Płace, Kontrahenci, Faktury.

Autor programu jest zobowiązany do dostosowania istniejących funkcjonalności Systemu do zmian w ogólnie obowiązujących przepisach prawnych, udostępniania nowych wersji oprogramowania i przeprowadzania konsultacji poprzez udzielanie porad związanych z eksploatacją Systemu.

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Cywilny oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Zasady ochrony danych przy prowadzeniu ksiąg Starostwa Powiatowego w systemie komputerowym:

Uruchomienie systemu PUMA i dostęp do danych zapisanych w systemie komputerowym chronione są systemem kodów, haseł i uprawnień.

Zabezpieczeniem programu przed nieuprawnionym dostępem są: hasło dostępu do sieci, hasło dostępu do programu, kod operatora uprawniający do rejestrowania danych.

W systemie przewidziane są trzy stopnie uprawnień: uprawnienia pozwalające tylko na przeglądanie danych, uprawnienia pozwalające na zapisy w bazie danych; w przypadku dekretacji i księgowania dotyczy to tylko modyfikacji i księgowania zapisów autora, czyli osoby, która wprowadziła dany dekret, uprawnienia administratora modułu pozwalające na wykonanie wszystkich operacji z korektą i księgowaniem „obcych” dekretów włącznie. Kody i uprawnienia osobom upoważnionym nadaje administrator systemu. Wszystkie zapisy w systemie zawierają dane informujące o tym kto i kiedy dokonał zapisu. Nad bezpieczeństwem

programu czuwa administrator programu, którym jest informatyk jednostki. Do zadań administratora należy: ewidencjonowanie osób uprawnionych do korzystania z programu – nadawanie kodów i uprawnień poszczególnym operatorom programu, ustalenie częstotliwości zmiany haseł, wykonanie i zabezpieczenie kopii bazy danych. Oprócz zabezpieczeń dostępu do pracy z programem dane chronione są poprzez: zamykanie okresów sprawozdawczych. Okresem sprawozdawczym w programie jest miesiąc obrachunkowy. Po zaksięgowaniu wszystkich operacji księgowych danego miesiąca i zatwierdzeniu sprawozdań miesiąc zamyka się. Do zamkniętego miesiąca nie można księgować żadnych operacji, nie można zmienić stanów kont. W ten sposób zapewniona jest spójność pomiędzy sprawozdaniami i danymi księgowymi. Jeżeli zachodzi konieczność skorygowania danych z zamkniętego miesiąca można skorygować stany kont narastająco w miesiącu następnym po zamkniętym okresie sprawozdawczym, korygowanie danych księgowych możliwe jest tylko na etapie dokumentów nie zaksięgowanych. Po zaksięgowaniu dokumentu korekta możliwa jest tylko poprzez zaksięgowanie dokumentu korygującego. Usuwanie kont z planu kont dotyczy tylko kont nieczynnych tzn. kont na których nie były rejestrowane żadne operacje księgowe. Konto nie może być usunięte, jeżeli były zaksięgowane operacje, nawet jeżeli konto wykazuje saldo zerowe.

Dane zabezpiecza się poprzez codzienne automatyczne archiwowanie na serwerze. Dodatkowo administrator programu wykonuje kopie danych na lokalnej stacji roboczej za pomocą mechanizmów wbudowanych w moduł administracyjny systemu PUMA raz w tygodniu oraz każdorazowo w przypadku uaktualnienia systemu. Komputery z danymi księgowymi są odseparowane od internetu. Administrator programu prowadzi profilaktykę antywirusową poprzez opracowanie i przestrzeganie odpowiednich procedur oraz stosowanie programów zabezpieczających, odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych, systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej.

Pytanie 6:

Ponadto w jaki sposób (forma, przez kogo podpisane, zatwierdzone) jednostki budżetowe przetwarzają, przekazują bieżące dokumenty finansowe oraz okresowe sprawozdania finansowe. Wg jakich zasad prowadzą księgi rachunkowe i jakie stosują zasady wyceny aktywów i środków trwałych?

Odpowiedź 6:

Forma przetwarzania dokumentów finansowych oraz zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i zasady wyceny aktywów i środków trwałych ustalane są przez kierowników jednostek w zasadach (polityce) rachunkowości - vide odpowiedź na pytanie 3.

Sprawozdanie finansowe jednostki podpisują kierownik jednostki i główny księgowy. Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego podpisują zarząd i skarbnik. Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego podpisują zarząd i skarbnik. Łączne sprawozdanie finansowe podpisują kierownik i główny księgowy jednostki sporządzającej to sprawozdanie.

Sprawozdania finansowe jednostek przekazywane są przez jednostki Zarządowi Powiatu – zgodnie z obowiązującą w Starostwie Powiatowym instrukcją kancelaryjną - w formie papierowej. Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego przekazywane jest przez Zarząd Powiatu do właściwej regionalnej izby obrachunkowej w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, z wykorzystaniem aplikacji wskazanej w Biuletynie

Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

Sprawozdania finansowe jednostek wchodzi w skład sprawozdania finansowego podlegającego zatwierdzeniu. Sprawozdane finansowe jednostki samorządu terytorialnego jest rozpatrywane i zatwierdzone przez organ stanowiący wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu.

Pytanie 7:

Jaki jest wykaz zmian, wartość umorzeń środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji długoterminowych sporządzonej wg. wymogów ustawy o rachunkowości dot. jst?

Odpowiedź 7:

Wykaz zmian, wartość umorzeń środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji długoterminowych prezentuje załącznik Nr 1 do niniejszej odpowiedzi.

Pytanie 8:

Jakie pozycje księgowe składają się na Długoterminowe Należności Finansowe (3 000 000 zł), pozycja II.1.2 „Bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego – Powiat Giżycki:?”

Odpowiedź 8:

Na długoterminowe należności finansowe w kwocie 3.000.000 zł składają się należności z tytułu pożyczek udzielonych przez Powiat Giżycki Samodzielnemu Publicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej w Giżycku, ul. Warszawska 4, na podstawie umów zawartych w dniu 14 września 2011 r. na kwotę 2.000.000 zł oraz w dniu 12 listopada 2012 r. na kwotę 1.000.000 zł.

Pytanie 9:

Jakie szczegółowe zmiany majątkowe w okresie sprawozdawczym składają się na różnicę w poz.A.II.1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej „Bilansu jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego – Powiat Giżycki” na początku okresu (103 966 429,91 zł) i na koniec okresu (94 406 550,42 zł)?

Odpowiedź 9:

Szczegółowe zmiany majątkowe w poz.A.II.1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej przedstawiają się następująco:

Zwiększenia:

Przebudowa dr. pow. Nr 1714N Wydminy-Wężówka-gr. pow. m. Wężówka (2.887.134,93 zł), budowa chodnika wraz z przebudową odc.dr.nr 1734N gr. pow.– Jeziorowskie–Kruklanki k/ m. Brożówka (933.402,87 zł), przebudowa dr. pow. Nr 1720N na odc. od skrzyżowania z dr. gm. Nr 133002N do msc. Marcinowa Wola (3.569.727,30 zł), przebudowa dr. pow. Nr 1736N Kruklanki-Pieczonki-Sulimy w m. Sulimy (2.717.331,39 zł), przebudowa Al. 1 Maja w Giżycku (3.203.797,31 zł), budowa chodnika przy dr. pow. Nr 1791N w m. Stara Rudówka (19.170,00 zł), wykonanie przyłącza do sieci ciepłowniczej oraz węzła ciepłowniczego wraz z dokumentacją (33.986,34 zł), bezpieczne przejście dla pieszych na ul. Warszawskiej w Giżycku z zastosowaniem sygnalizacji świetlnej (132.167,00 zł),

modernizacja domku kempingowego w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Rynie (32.472,67 zł),

Zmniejszenia:

Darowizna i sprzedaż środków trwałych w ramach pomocy rzeczowej dla Gminy Miejskiej Giżycko z przeznaczeniem na wykonywania zadań przez podmiot leczniczy: Giżycka Ochrona Zdrowia Sp. z o.o. (21.171.683,64 zł), przekazanie do Gminy Miejskiej Giżycko infrastruktury drogowej ul. Traugutta w Giżycku (1.555.703,12 zł), sprzedaż działek: w msc. Doba (65.606,98 zł), w msc. Kruklanki (10.672,16 zł).

Pozostałe zmiany wynikają z naliczonej amortyzacji środków trwałych.

Pytanie 10:

Jakie pozycje księgowe (konta, salda) składają się na Pozostałe należności B.II.4 na koniec okresu 3 117 997,95 zł) „Bilansu jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego – Powiat Giżycki”?

Odpowiedź 10:

Pozostałe należności B.II.4 na koniec okresu prezentuje załącznik Nr 1 do niniejszej odpowiedzi.

Ponadto informuję, że podstawowym aktem regulującym zasady gospodarki finansowej i sposób prowadzenia rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych jest ustawa o finansach publicznych, która w art. 40 wskazuje, że jednostki sektora finansów publicznych prowadzą rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości, z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie, dając jednocześnie delegację Ministrowi Finansów do wydania aktu wykonawczego w tej sprawie. Kształt sprawozdania finansowego jednostek i zakładów budżetowych oraz sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tj.- Dz.U. z 2020 r. poz. 342). Przy sporządzeniu sprawozdań finansowych jednostek budżetowych i zakładów budżetowych oraz jednostek samorządu terytorialnego nie ma zatem dowolności. Wzory są ściśle określone, także układ poszczególnych pozycji, ich nazwy oraz przyporządkowanie do nich odpowiednich sald księgowych regulują stosowne przepisy, w tym ustawa o rachunkowości. Oznacza to brak swobody kierowników jednostek sektora publicznego, którzy nie mogą samodzielnie decydować o takich kwestiach, jak: sposób prowadzenia ewidencji kosztów podstawowej działalności operacyjnej, wybór wariantu sporządzania rachunku zysków i strat, sposób prowadzenia ewidencji szczegółowej do syntetycznych kont bilansowych, wartości niskocennych składników majątkowych jednorazowo amortyzowanych, oraz zasady wyceny inwestycji krótko- i długoterminowych. Forma sprawozdania nie jest zatem ustalona od lat i nie opiera się na tradycji lecz na obowiązujących przepisach prawa. Nie jest też niezmienna, bowiem zmienia się wraz z nimi. Tym samym jakiegokolwiek sugestie odnośnie dowolności formy sprawozdania i kreacji zawartych tam danych (czyli *de facto* nierzetelności) oraz ewentualne żądania modyfikacji sprawozdania w zależności od adresata, są co najmniej nieuprawnione.

Również tryb przekazywania i publikowania sprawozdań jest szczegółowo uregulowany: kierownicy jednostek przekazują sprawozdania finansowe zarządom jednostek samorządu terytorialnego w terminie do dnia 31 marca roku następnego. Zarządy jednostek samorządu terytorialnego przekazują sprawozdania finansowe w postaci dokumentu elektronicznego do właściwych regionalnych izb obrachunkowych w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego.

Sprawozdania finansowe jednostek oraz łączne sprawozdania finansowe publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej jednostek sporządzających sprawozdania.

Sprawozdanie finansowe Powiatu Giżyckiego opublikowano w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowe (urzędu obsługującego Powiat Giżycki) w menu przedmiotowym, w zakładce: MIENIE POWIATU, BUDŻET, FINANSE → Budżet Powiatu:

[https://bip.powiatgizycki.pl/224/3696/Sprawozdanie finansowe Powiatu Giżyckiego za rok 2020/](https://bip.powiatgizycki.pl/224/3696/Sprawozdanie%20finansowe%20Powiatu%20Giżyckiego%20za%20rok%202020/)

Jednostki i zakłady budżetowych są obowiązane do publikowania sporządzanych przez nie sprawozdań finansowych w swoich Biuletynach Informacji Publicznej.

Sprawozdanie finansowe Starostwa Powiatowego opublikowano w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowe w menu przedmiotowym, w zakładce: MIENIE POWIATU, BUDŻET, FINANSE → Budżet Powiatu:

[https://bip.powiatgizycki.pl/224/3695/Sprawozdanie finansowe Starostwa Powiatowego w Giżycku za rok 2020/](https://bip.powiatgizycki.pl/224/3695/Sprawozdanie%20finansowe%20Starostwa%20Powiatowego%20w%20Giżycku%20za%20rok%202020/)

Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego jest przekazywane organowi stanowiącemu na podstawie art. 270 ustawy z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t.j. - Dz.U. z 2021 r. poz. 305). W terminie do 31 maja roku następującego po roku budżetowym.

Ze względu na pandemię CoV-19 wszystkie ww. terminy zostały przedłużone: o 60 dni dla sprawozdań za rok 2019 i o 30 dni dla sprawozdań za rok 2020.

Warto zauważyć, że ustawowy termin przekazania sprawozdania finansowego Powiatu do Regionalnej Izby Obrachunkowej (30 kwietnia) jest wcześniejszy niż termin jego przekazania Radzie Powiatu (31 maja). Do RIO sprawozdanie przekazywane jest wyłącznie w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przy wykorzystaniu aplikacji, wskazanej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych. Możliwości ingerencji w aplikację są ze zrozumiałych względów znacznie ograniczone. Rada Powiatu otrzymuje wydruk (wersję papierową) z postaci elektronicznej sprawozdania finansowego, uprzednio przekazanego do RIO, wraz z pismem przewodnim – kopia pisma w załączeniu (załącznik Nr 2 do niniejszej odpowiedzi).

Z poważaniem

STAROSTA

Mirosław Dyrnusz Drzażdżewski

Do wiadomości:

Przewodnicząca Rady Powiatu w Giżycku

EM/EM

