

ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

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

2. Metody wyceny aktywów i pasywów

1. Wycena składników aktywów trwałych:

- 1) Środki trwałe – księgowane na koncie 011 oraz wartości niematerialne i prawne – księgowane na koncie 020 – podlegają ewidencji ilościowej i wartościowej przy czym wartość pojedynczego obiektu inwentarzowego (dalej POI) lub zbiorczego obiektu inwentarzowego (dalej ZOI; np. zestaw komputerowy) przewyższa wartość określoną w art. 16d ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z z 2023 r. poz. 2805) tj. przewyższa kwotę 10.000 zł.
- 2) Środki trwałe w trakcie roku budżetowego wprowadza się do ewidencji według ich wartości początkowej, która wyceniana jest w zależności od sposobu ich nabycia wg:
 - a) ceny nabycia – w przypadku nabycia w drodze kupna,
 - b) kosztów wytworzenia – w przypadku wytworzenia we własnym zakresie,
 - c) wartości rynkowej – w przypadku otrzymania w drodze darowizny, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli stosowna umowa wskazuje niższą wartość, wówczas do ewidencji przyjmuje się wartość określoną w umowie.
- 3) W przypadku otrzymania środków trwałych nieodpłatnie od jednostki nadrzędnej na mocy stosownej decyzji (np. jednostki organizacyjnej decyzją Burmistrza, albo od Skarbu Państwa lub samorządu terytorialnego), składniki tych aktywów przyjmuje się do ewidencji w wartości określonej w decyzji o przekazaniu, tj. wg wartości początkowej, w jakiej były dotychczas ujęte w ewidencji, a w przypadku gdy poprzednio były używane, z równoczesnym ujęciem na koncie 071 ich dotychczasowego umorzenia wykazanego przez poprzedniego użytkownika w dowodzie przekazania.
- 4) Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji lub w trakcie roku budżetowego wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a gdy ich brak – na podstawie szacunku własnego, uwzględniając ich wartość godziwą i ewentualne dotychczasowe zużycie.
- 5) Wartość początkowa środka trwałego w postaci istniejącego POI lub istniejącego ZOI podlega podwyższeniu o wartość nakładów poniesionych na ich ulepszenie (dotyczy istniejącego POI, ZOI) lub rozbudowę (dotyczy istniejącego ZOI). Dotyczy to także przypadku

BURMISTRZ

Trena Wołosz

gdy zwiększenie wartości istniejącego obiektu inwentarzowego nie przekracza kwoty określonej w art. 16d ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2805).

6) Wartość początkowa środków trwałych podlega przeszacowaniu wyłącznie na mocy odrębnych przepisów wydanych przez Ministra Finansów.

7) W bilansie środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto stanowiącej różnicę ich wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia.

8) Umorzenie środków trwałych ewidencjonuje się na karcie analitycznej środka trwałego. Środki trwałe umarzane są wg stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ww. ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

9) Umorzenie środków trwałych księgowane jest na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na koncie 400 – „Amortyzacja” – jednorazowo za cały rok na koniec roku obrotowego. Odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto do używania środek trwały, 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.

10) Pozostałe środki trwałe o wartości pojedynczego obiektu inwentarzowego lub zbiorczego obiektu inwentarzowego równej lub mniejszej od 10.000zł oraz wyższej od 350 zł ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej PUK- 205 i księguje na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Umarzane są one w 100% ich wartości w dacie przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty – konto 401 – „Zużycie materiałów i energii” i konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”.

11) Umorzeniu w pełnej wartości, niezależnie od wartości pojedynczego obiektu inwentarzowego lub zbiorczego obiektu inwentarzowego, poprzez spisanie w koszty, w miesiącu przyjęcia ich do używania, podlegają:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany,
- pozostałe środki trwałe wymienione w ust. 10.

12) Do zespołów komputerowych – jako zbiorczych obiektów inwentarzowych (jednostka centralna, monitor, drukarka, skaner lub urządzenie wielofunkcyjne, klawiatura, myszka)- przyjęcie ich na konto 011 lub 013 w momencie zakupu uzależnione jest od wartości obiektu inwentarzowego zgodnie z zasadą z ust.1.

W przypadku dokupowania pojedynczych składników (części składowe lub peryferyjne) do istniejącego zespołu komputerowego stosuje się zasady przyjęte w ust. 5.

13) Środki o charakterze wyposażenia o wartości poniżej kwoty 350 zł, nie podlegają ewidencji wartościowej, prowadzona jest dla nich tylko ewidencja ilościowa. Dopuszcza się ewidencjonowanie wartościowo tego wyposażenia w szkole, w zależności od potrzeb.

14) Zbiory biblioteczne.

a) 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).

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

c) Zbiory biblioteczne – konto 014 – stosownie do metody ich nabycia wycenia się:

- w cenie nabycia – w przypadku kupna,
- przez komisyjne określenie ich wartości – w przypadku otrzymania w drodze darowizny.

15) Nabywane wartości niematerialne i prawne (np. oprogramowanie komputerowe, licencje itp.), ewidencjonowane są na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”, i prowadzi się do nich analitykę, na kartach środka trwałego, oznakowanych jako wartości niematerialne i prawne.

16) Inwestycje (środki trwałe w budowie) – wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem (wytworzeniem) pomniejszonych o ewentualne odpisy z tytułu utraty wartości. Koszty inwestycji ewidencjonowane są na koncie 080 w rozbiciu na poszczególne zadania inwestycyjne. Zadania inwestycyjne wprowadzane są w programie BUDŻET przez Głównego Księgowego. Zadania w postaci 6-ściocyfrowej wprowadza się wraz z ustaleniem planu finansowego i są one przypisane do wszystkich kont syntetycznych i analitycznych, które posiadają klasyfikację budżetową. Do wprowadzania zmian w zadaniach w programie BUDŻET w trakcie roku budżetowego upoważnia się Głównego Księgowego. Dodatkowo do konta syntetycznego 080 prowadzi się analitykę 080-01, 080-02 itd., która dotyczy podziału inwestycji na zadania inwestycyjne, w tym realizowane w ramach środków z różnych źródeł.

2. Wycena rzeczowych aktywów obrotowych:

- 1). Stan materiałów i towarów odpisywanych w koszty w momencie zakupu, ustalony w drodze spisu z natury, wycenia się w cenach zakupu wynikających z ostatnich faktur.
- 2). Inne składniki rzeczowych aktywów obrotowych w jednostce nie występują.

3. Zapasy obejmują materiały (np. (paliwo, opał) i towary (artykuły żywnościowe) księgowane są w koszty na konto 401 w momencie ich nabycia. Materiały i towary nie zużyte do końca roku obrotowego obejmowane są spisem z natury i po wycenie ujmowane do ewidencji na koncie 310 – materiały i na koncie 330 – towary, wg cen zakupu, po korekcie kosztów o wartość tego stanu. Na początku nowego roku obrotowego przenoszone są w koszty.

4. Wycena rozrachunków:

1. Należności i zobowiązania na dzień ich powstania wycenia się i ewidencjonuje w księgach rachunkowych według wartości nominalnej,
2. W jednostce należności i zobowiązania w walucie obcej oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

5. 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).

Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości.

Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny:

BURMISTRZ

Irena Wołosz

- są umarzane w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w art. 59 ustawy o finansach publicznych.

6. Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu 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 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 57, poz. 366).

Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty.

7. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

8. Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

9. Wycena pozostałych aktywów i pasywów:

1. Rozliczenia międzyokresowe kosztów – konto 640 – ujmuje się tu część kosztów poniesionych w okresie sprawozdawczym, która dotyczy działalności okresów przyszłych – wg wartości nominalnej,
2. Środki pieniężne, fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa – wg wartości nominalnej.

3. Ustalanie wyniku finansowego

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

Ewidencja i rozliczanie kosztów działalności podstawowej przebiegają w :

- zespole 4 kont „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”, tj. na kontach kosztów rodzajowych.
- zespole 7 kont

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku nr 10 do rozporządzenia składa się:

- Saldo Wn -strata netto.
- Saldo Ma - zysk netto.

B U R M I S T R Z

Irena Wołosz