

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW oraz USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

Część I

Wycena aktywów i pasywów

§ 1

1. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:
 - 1) **środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne** w zależności od sposobu nabycia, wycenia się według:
 - a) ceny nabycia lub kosztu wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie, a także wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół kosztów dotyczących, danej inwestycji, od dnia rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia, w tym również niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług, koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu finansowania inwestycji oraz związane z nimi różnice kursowe, po odjęciu przychodów z tego tytułu, a także inne koszty bezpośrednio związane z nabyciem bądź budową danego środka trwałego,
 - b) wartości, po aktualizacji wyceny środków trwałych i dotychczasowego umorzenia, które dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki konto „800”,
 - c) według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu dokonuje się, jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, w szczególności, kiedy aktywa przyjęto nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny,
 - d) środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji, ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości określonej w decyzji.

Środki trwale o wartości powyżej 3.500 zł, a także te, których wartość jest niższa niż 3.500 zł, ale okres używalności według przewidywań jest dłuższy niż rok (wiaty przystankowe, zestawy komputerowe, kserokopiarki, itp.) podlegają ewidencji na koncie 011 – Środki trwale oraz w księdze środków trwałych Urzędu Gminy prowadzonej ręcznie.

Środki trwale umarzone są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Pozostałe środki trwale o wartości nie przekraczającej 3.500 zł i równej lub wyższej od 200 zł (dolna granica) ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej prowadzonej ręcznie i księguje na koncie 013 – „Pozostałe środki trwale”. Umarzone są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do użytkowania, poprzez odpisanie w koszty – konto 401 – „Zużycie materiałów i energii” i konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Pozostałe przedmioty, których wartość nie przekracza 200 zł ale ich walory użytkowe oraz okres używalności są znaczne (np. telefony komórkowe, itp.), również zaliczane są do pozostałych środków trwałych i podlegają ewidencji wartościowej i wpisowi do książki inwentarzowej.

Natomiast te przedmioty, których wartość nie przekracza 200 zł a ich walory użytkowe oraz okres używalności są nie znaczne (np. drobny sprzęt biurowy, kuchenny i gospodarczy) nie podlegają ewidencji wartościowej, prowadzona jest dla nich tylko ewidencja ilościowa, a osoba otrzymująca

dany przedmiot osobiście kwituje jego odbiór.

Jednorazowo, niezależnie od wartości, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się:

- książki;
- odzież i umundurowanie;
- meble i dywany.

Nabywane wartości niematerialne i prawne (*np. oprogramowanie komputerowe, licencje itp.*), ewidencjonowane są na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.

Wartości niematerialne i prawne, których jednostkowa wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi, finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej od wartości określonej w ww. ustawie, zwane pozostałymi wartościami niematerialnymi i prawnymi, finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umorzenie zaś księguje się na koncie 072.

2) środki trwałe w budowie i inwestycje rozpoczęte wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;

Przez środki trwałe w budowie rozumie się środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół kosztów poniesionych za okres budowy, montażu przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania.

3) materiały wycenia się według cen nabycia takiego samego lub podobnego składnika majątkowego.

Na koniec roku dokonuje się spisu z natury nie zużytych materiałów tj. opału, paliwa, oleju opałowego i dokonuje się ich wyceny. W przypadku opału i oleju opałowego przyjmuje się go w momencie zakupu na konto 310 „Materiały”, według ceny zakupu, a na koniec okresu grzewczego i na koniec roku obciąża się koszty ilością zużytego opału. Natomiast w przypadku paliwa do samochodu służbowego i paliwa wykorzystywanego do samochodów strażackich, które w momencie zakupu odnoszone są bezpośrednio w koszty, na koniec kwartału dokonuje się korekty kosztów poprzez odniesienie stanu zapasu na konto 310 „Materiały”.

Materiały biurowe ewidencjonuje się ilościowo. Ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio w momencie zakupu. Materiały biurowe przekazywane są pracownikom za potwierdzeniem odbioru na kartotece.

Materiały elektroniczne (części do komputerów i sprzętu elektronicznego) ewidencjonuje się ilościowo na kartotece a ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio w momencie zakupu. Materiały te przekazywane są pracownikowi odpowiedzialnemu za informatykę w Urzędzie za potwierdzeniem odbioru na kartotece. Pracownik dokonuje adnotacji na kartotece o przyczynach pobrania materiałów.

4) długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe (rozumiane wg ustawy o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe) i obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach,
- akcje im inne długoterminowe papiery wartościowe, traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok,
- inne długoterminowe aktywa finansowe.

Nabyte lub powstałe aktywa finansowe ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich nabycia lub powstania, według ceny nabycia lub zakupu.

5) środki pieniężne (złote polskie) oraz fundusze wycenia się według ich w wartości nominalnej.

6) należności i zobowiązania powstałe w ciągu roku ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej określonej przy ich powstaniu, należności wycenia się na koniec roku w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem ostrożności;

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 wymagalnej zapłaty, czyli łącznie z wymaganymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu wartości o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych.

Należności wymagalne są to wszystkie bezsporne należności, których termin płatności dla dłużnika minął, a nie są przedawnione i umorzone. Są to należności wymagalne budżetu gminy oraz podległych jednostek organizacyjnych. Należności wykazuje się w wartości nominalnej.

Zobowiązania wycenia się na koniec roku w kwocie wymagającej zapłaty (zobowiązania finansowe w wartości godziwej);

7) Odsetki od należności i zobowiązań - w tym zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości należnych odsetek na koniec tego kwartału.

8) rezerwy – w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości,

9) kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej.

§ 2

1. Ewidencji kosztów dokonuje się na kontach syntetycznych zespołu 4 -, „Koszty wg rodzaju i ich rozliczenie”.

2. Zwroty poniesionych wydatków podlegających refundacji (obciążenie szkół i biblioteki kosztami rozmów telefonicznych oraz inne wydatki poniesione za swoje jednostki budżetowe a także refundowane z innych jednostek) ewidencjonuje się jako zwrot wydatków.

3. Zwrot podatku VAT z Urzędu Skarbowego dotyczące VAT z wydatków danego roku i otrzymany w danym roku odnosi się na zwrot wydatku, natomiast zwroty otrzymywane za dany rok w roku następnym odnosi się na dochody.

4. Zmniejszenie kosztów, wydatków można ewidencjonować po stronie Wn konta wydatków zapisem ze znakiem minus, stosując zasadę podwójnego zapisu (tylko w przypadku reklamacji, zwrotu podwójnie, niesłusznie dokonanej zapłaty lub w innych uzasadnionych przypadkach).

5. Zmniejszenie dochodów można ewidencjonować (w przypadku reklamacji, nadpłaty, zwrotu dotacji) po stronie Ma kont dochodów zapisem ze znakiem minus z zastosowaniem zasady podwójnego zapisu (zapis na koncie przeciwstawnym również ze znakiem minus).

6. Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego:

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

Część II

Ustalenie wyniku finansowego

§ 3

1. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w: zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych, dlatego też wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.
2. Ustalenie wyniku finansowego polega na:
 - 1) przeniesieniu na koniec roku obrotowego na stronę Wn konta 860:
 - kosztów działalności (Wn konta 401,402,403,404,405,409)
 - kosztów amortyzacji (Wn konta 400),
 - kosztów finansowych (Wn konta 751),
 - kosztów operacyjnych (Wn konta 761),
 - dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje (Wn konta 810).
 - 2) Przeniesieniu na koniec roku obrotowego na stronę Ma konta 860:
 - przychodów finansowych (Ma konta 720),
 - pozostałych przychodów operacyjnych (Ma konta 760),
3. Wynik finansowy brutto odpowiada wynikowi finansowemu netto z uwagi na podmiotowe zwolnienie z podatku dochodowego od osób prawnych.
4. Saldo Wn konta 860 oznacza stratę netto, saldo Ma zysk netto.
5. Saldo konta 860 przenoszone jest w roku następnym, pod data przyjęcie sprawozdania finansowego na konto 800 – Fundusz jednostki.

§ 4

6. Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu j.s.t., ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów- Konto 901 „Dochody budżetu” i wydatków budżetowych - konto 902 „Wydatki budżetu” oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewygasających z końcem roku.
7. Udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych i dochody zrealizowane przez urzędy skarbowe przekazane za grudzień w styczniu roku następnego ujmowane są w dochodach grudniowych memoriałowo.
8. 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”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

WÓJT GMINY

mgr inż. Andrzej Józef Luboiński