

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego

§ 1. Ogólne zasady rachunkowości

Jednostka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) właściwego rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów wydanego na podstawie art. 40 ust. 4 pkt 1 lit a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych 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,
- 4) ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

§ 2. Szczególne zasady rachunkowości dotyczące metod wyceny aktywów i pasywów

1. W toku wykonywania planu finansowego obowiązują zasady gospodarki finansowej określone ustawą o finansach publicznych.
2. Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
3. W jednostkach budżetowych objętych centralizacją VAT – w związku z rozliczaniem podatku VAT przyjmuje się model netto – brutto, tzn. że dochody wykazuje się w sprawozdaniach RB-27S w wartościach netto, wydatki wykazuje się w sprawozdaniach RB-28S w wartościach brutto.
4. W jednostkach budżetowych nieobjętych centralizacją przyjmuje się model brutto – brutto, tzn. że dochody wykazuje się w sprawozdaniach RB-27S w wartościach brutto, wydatki wykazuje się w sprawozdaniach RB-28S w wartościach brutto.
5. Stosuje się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów:
 - 1) ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie";
 - 2) do ewidencji kosztów ponoszonych z góry (obejmujące w szczególności: prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia i inne) nie stosuje się konta 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”, gdyż nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy jednostki (*jednostka nie jest podatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych*); ujmuje się je w kosztach miesiąca, w którym zostały poniesione,
 - 3) w koszty danego miesiąca ujmowane są dowody księgowe, które wpłynęły do jednostki w danym miesiącu bez względu na to jakiego okresu dotyczą lub w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań (szczegółowe daty graniczne zostaną

- określone przez kierowników poszczególnych jednostek), za wyjątkiem końca roku obrotowego, kiedy w koszty danego roku przyjmowane są dowody księgowe, które zostały dostarczone do jednostki w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań.
- 4) koszty dotyczące wynagrodzeń lub ich korekt ujmują się w księgach rachunkowych wyłącznie na podstawie list płac,
 - 5) listy płac dotyczące dodatkowego wynagrodzenia rocznego powinny być ujęte w księgach rachunkowych w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań rocznych.
 6. Dochody księguje się w terminie wpływu, a wydatki w terminie zapłaty.
 7. Dopuszcza się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzonych w jednym dniu.
 8. Ujmują się wszystkie etapy rozliczeń poprzedzających płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów także zaangażowanie wydatków.
 9. W zaangażowaniu roku bieżącego pod datą 1 stycznia ujmują się wydatki wynikające z zawartych umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku. W trakcie roku ujmują się na bieżąco wartość wydatków nieumownych oraz wartość wydatków wynikających z podpisanych umów, zamówień, zleceń, porozumień, decyzji oraz ich korekt (z wyjątkiem tych dokumentów, na których brak określonej kwoty). Ewidencja prowadzona na koncie „zaangażowanie roku bieżącego” ma być pomocna przy wstępnej kontroli zgodności zamierzonych wydatków z planem finansowym, aby nie dopuścić do przekroczenia dyscypliny finansów publicznych.
 10. Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów. W przypadku mylnych wpłat każdorazowo należy przeprowadzić postępowanie wyjaśniające. Jeżeli w ramach postępowania nie ma możliwości jednoznacznego rozstrzygnięcia czego dotyczy zaksięgowana kwota, należy sporządzić notatkę służbową, a po upływie 6 lat, licząc od końca roku, w którym dokonano wpłaty, należy je uznać za dochody powiatu w rozdziale 75814, paragraf 0940. Decyzje w tym zakresie podejmuje Kierownik jednostki poprzez podpisanie dokumentu polecenia księgowania.
 11. Wpływy wynikające z wystawionych przez jednostkę not księgowych, faktur VAT (refaktur), stanowią dochody Starostwa i podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu Powiatu.
 12. Zwroty wydatków, dokonane w tym samym roku budżetowym, w którym poniesiono wydatek, m. in. z tytułu: wynagrodzeń, refundacji prac społeczno-użytecznych, kosztów sądowych, rozliczeń udzielonych zaliczek, udzielonych dotacji, rozliczeń uruchomionych środków na poczet finansowania zadań inwestycyjnych, korekt faktur wystawionych przez podmioty zewnętrzne, itp. zmniejszają wykonanie wydatków roku budżetowego.
 13. Zwroty dokonanych wydatków budżetowych z lat poprzednich stanowią dochody jednostki budżetowej i podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu Powiatu.
 14. Jednostki prowadzą magazyn materiałów w przypadku, gdy jest to konieczne i wynika ze specyfiki jednostki. Szczegółowe zasady zostaną określone przez kierowników poszczególnych jednostek.
 15. Zakupione materiały biurowe, środki czystości, materiały promocyjne, paliwo i oleje zatankowane do zbiorników, druki i tablice komunikacyjne, przeznaczone na bieżące potrzeby jednostki, wydawane są bezpośrednio do zużycia, a ich wartość odpisywana

- jest w koszty w dacie zakupu i nie podlega korekcie na dzień bilansowy, na podstawie art. 26 ustawy o rachunkowości.
16. Jeśli na dzień bilansowy wycenia się zapas materiałów (innych niż wymienione w pkt. 20) faktycznie niezaużytych, to ich wartość, przy wycenie arkusza spisu z natury, ustala się odpowiednio według cen zakupu z ostatnich faktur.
 17. W przypadku podjęcia decyzji przez Zarząd Powiatu o odstąpieniu od realizacji inwestycji, poniesione koszty, podlegają odpisaniu nie później niż do końca roku obrotowego.
 18. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
 19. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz.
 20. Podstawowe zasady, tryb i metody przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów oraz zasady gospodarowania majątkiem zostaną określone przez kierowników poszczególnych jednostek.
 21. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe 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 miesiącu oddania do użytkowania.
 22. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych jednorazowo za okres całego roku w grudniu, metodą liniową:
 - 1) środki trwałe – stosuje się stawki określone w załączniku Nr 1 „wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych” do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,
 - 2) wartości niematerialne i prawne; od licencji (sublicencji) na programy komputerowe oraz praw autorskich – stosuje się stawkę minimalną 24 miesięczną określoną w art. 16m ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
 23. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto je do użytkowania.
 24. W przypadku przekazania środków trwałych w ciągu roku innym jednostkom lub likwidacji, amortyzacja naliczana jest w miesiącu przekazania lub wycofania z eksploatacji i obejmuje okres od początku roku do końca tego miesiąca, w którym przekazano, sprzedano lub wycofano z eksploatacji środek trwały.
 25. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się: 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 użytkowania.
 26. Nie umarza się gruntów.
 27. Nie podlegają ewidencji pozostałe środki trwałe traktowane jako materiały, do których zaliczamy:
 - 1) standardowe przybory biurowe wydawane pracownikom m.in. dziurkacze, zszywacze, długopisy, itp.,

- 2) standardowe niezbędne wyposażenie, dekoracje pomieszczeń biurowych, toalet, korytarzy m.in.: lampy, wycieraczki, wykładziny, kwietniki, donice z kwiatami, kosze na śmieci, miotły, wiadra, termosy, szklanki, filiżanki, talerzyki, łyżeczki, puchary itp.,
28. Obce mienie używane przez jednostkę na podstawie umów użyczenia, leasingu lub innych umów o podobnym charakterze, podlega ewidencji pozabilansowej.
29. Ewidencji pozabilansowej podlega również zdarzenie gospodarcze tj. przekazanie do serwisu i przyjęcie z serwisu składnika mienia jednostki (środka trwałego lub pozostałego środka trwałego) objętego gwarancją.
30. Na koncie 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” podlegają ewidencji wyłącznie zdarzenia gospodarcze dotyczące mienia. Zdarzenia gospodarcze w pozostałym zakresie nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy powiatu.
31. Dopuszcza się w miarę potrzeb uzupełnienie kont o konta zgodne co do treści ekonomicznej, niezbędne do ewidencji operacji występujących w jednostce.
32. Na kontach zespołu 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe – obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów i konieczność stosowania technicznego zapisu ujemnego.
33. Przypis należności dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, należnych budżetowi państwa, księguje się w korespondencji z kontem 225 jako zobowiązanie wobec budżetu państwa.
34. Dokonuje się odpisów aktualizujących wartość należności nie później niż na dzień bilansowy.
35. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
36. Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.
37. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
38. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (tj. na dzień 31 grudnia) jednostka sporządza sprawozdanie finansowe składające się z: bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienia zmian w funduszu, informacji dodatkowej.
39. Wprowadza się bilans otwarcia (BO) po zamknięciu ksiąg rachunkowych poprzedniego okresu tzn. bilansu zamknięcia (BZ), które następuje w ciągu trzech miesięcy od dnia kończącego rok obrotowy. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje w ciągu 15 dni od daty zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez Radę Powiatu.
40. Zamknięcie ksiąg rachunkowych za poszczególne miesiące następuje w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań, z wyjątkiem miesiąca stycznia i lutego, w stosunku do których szczegółowe uregulowania określone zostaną przez kierowników poszczególnych jednostek.
41. Sprawozdanie finansowe jednostki podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie do dnia 10 maja roku następnego.

§ 4. Ustalenie wyniku finansowego

1. W celu ustalenia wyniku finansowego przeksięgowania z kont 222 i 223 dokonuje się raz w roku na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego.
2. W wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, należy uwzględnić w szczególności:
 - 1) zmniejszenia wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
 - 2) wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne,
 - 3) wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne.
3. Zdarzenia, o których mowa w ust. 2, należy uwzględnić także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.
4. Ustalenie wyniku finansowego odbywa się za pośrednictwem konta 860 „Wynik finansowy”.
5. Dla ustalenia wyniku finansowego pod datą 31 grudnia księguje się:
Na stronie Wn konta 860:
 - 1) sumy poniesionych w roku obrotowym kosztów ujętych na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411
 - 1) koszty finansowe – Ma konto 751
 - 2) pozostałe koszty operacyjne – Ma konto 761
Na stronie Ma konta 860:
 - 1) przychody z tytułu dochodów budżetowych – Wn konto 720
 - 2) przychody finansowe – Wn konto 750
 - 3) pozostałe przychody operacyjne – Wn konto 760.

UZASADNIENIE

Do uchwały NR 343/2021 ZARĄDU POWIATU CHODZIESKIEGO z dnia 29.10.2021 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie wykonywania budżetu Powiatu Chodzieskiego

W związku uszczegółowieniem zapisów dotyczących mylnych wpłat, zachodzi konieczność doprecyzowania zapisów Uchwały.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne. Uchwała nie rodzi skutków finansowych.