

## **OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIE WYNIKU FINANSOWEGO**

### **1 . Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z obowiązującej w jednostce instrukcji inwentaryzacyjnej.

#### **Metody wyceny aktywów i pasywów**

1. Stosowane przez Urząd Gminy Secemin zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:
  - a) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1218),
  - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2025r. poz. 1483 ze zm.),
  - c) rozporządzeniem 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, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 342),

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

#### 2. Składniki aktywów i pasywów wycenia się w sposób następujący:

**a) środki trwale w budowie** – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Są to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów, zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

1. niepodlegający odliczeniu podatek VAT oraz podatek akcyzowy,
2. koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszone o przychody z tego tytułu,
3. opłaty notarialne, sądowe i inne,
4. odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy,
5. dokumentacji projektowej,
6. nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
7. badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
8. przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o zyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
9. opłat za użytkowanie gruntów i terenów w okresie budowy,
10. nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
11. założenia stref ochronnych i zieleni,
12. ubezpieczeń obiektów w trakcie budowy,
13. sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
14. inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

**b) wartości niematerialne i prawne** – wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, otrzymane nieodpłatnie na podstawie dokumentu przekazania – według wartości określonej w tym dokumencie, a otrzymane na podstawie darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie o przekazaniu. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

**c) środki trwałe** - w trakcie roku obrotowego wprowadza się do ewidencji według ich wartości początkowej, która wyceniana jest w zależności od sposobu ich nabycia:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, który obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę od rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości rynkowej, ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinwentaryzowania,
- w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej – według wartości netto wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki organizacyjnej

d) Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:

- książki i zbiory biblioteczne
- środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych
- odzież i umundurowanie
- pozostałe środki trwałe (wyposażenie) 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 % wartości w momencie oddania do używania.

e) środki trwałe umarza się i amortyzuje wg stawek określonych w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych

f) w przypadku nieistotnej wartości początkowej (o wartości nieprzekraczającej kwoty 500,00 zł) składnika majątku spełniającego warunki uznania za środek trwały nie zostaje ujęty w środkach trwałych, a jego wartość początkowa zostaje jednorazowo odpisana w ciężar kosztów materiałów pod datą oddania do użytkowania, jednocześnie jednak przedmiot objęty zostaje ilościową ewidencją pozabilansową. Dokonując kwalifikacji składnika majątkowego o wartości nieprzekraczającej kwoty 500,00 zł do wprowadzenia do ewidencji pozabilansowej, należy oprócz ceny jednostkowej wziąć pod uwagę trwałość (stopień eksploatacji) i użyteczność (przeznaczenie) zgodnie z zasadą gospodarności i racjonalności.

Nie traktuje się jako pozostałych środków trwałych i nie ewidencjonuje się na koncie 013, odpisując w koszty w momencie zakupu, takich składników majątku jak w szczególności:

- *materiały biurowe* (spinacze, długopisy, dziurkacze, zszywacze, nożyce, płyty CD, dyskietki, itp.),
- *odzież robocza,*
- *części zamienne wmontowane bezpośrednio do samochodów, maszyn i urządzeń,*
- *wyposażenie apteczki,*
- *materiały okolicznościowe: kwiaty sztuczne, wazon, puchary, tyżeczki, talerzyki, szklanki itp.*
- *narzędzia gospodarcze (grabie, szpadle, wiadra, miotły, szczotki itp.),*

Przedmioty w/w i inne o niskiej wartości nie przekraczające 500,00 zł odpisuje się w koszty działalności w momencie zakupu i nie ujmuje się na koncie 013.

g) odpisom amortyzacyjnym (umorzeniowym) podlegają środki trwałe i wartości niematerialne i prawne

h) pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu). Odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt działalności operacyjnej w całości ich wartości i są umarzane w całości w momencie oddawania do używania.

i) umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nalicza się od miesiąca następnego po miesiącu, w którym nastąpiło przyjęcie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.

j) dla umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się metodę liniową

k) okres umorzenia wartości niematerialnych i prawnych wynosi 48 miesięcy (25% rocznie), a prawo wieczystego użytkowania gruntów wynosi 36 miesięcy

l) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku

ł) w przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu itp. odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się w ostatnim miesiącu, w którym był użytkowany

m) Bez względu na wartość księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych:

- *meble,*
- *sprzęt audiowizualny,*
- *aparaty fotograficzne,*
- *elektronarzędzia,*
- *odkurzacze,*
- *sprzęt elektroniczny*

n) środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej

o) walutę obcą wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. w ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka.

p) zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na koniec każdego kwartału

r) zobowiązania finansowe wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty tj. wraz z należnymi odsetkami.

## 2. Wycena należności i zobowiązań

a) należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału

b) wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty, Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie odrębnych ustaw obciążają fundusze. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się z uwzględnieniem art. 35b ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości. Do należności wątpliwych zalicza się:

- należności podmiotu upadłego bądź postawionego w stan likwidacji do wysokości należności, która nie została ujęta na liście wierzytelności,

- należności podmiotu, wobec którego oddalono wniosek o ogłoszenie upadłości bądź umorzono postępowanie upadłościowe, gdyż majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania – w pełnej wysokości należności,
- należności, gdy w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można dochodzić wierzytelności – w pełnej wysokości,
- należności, gdy dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych – w pełnej wysokości należności,
- należności dłużnika nieściągniętych w toku zakończonego postępowania upadłościowego – do wysokości należności

c) w przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością. Przedziałom czasowym okresów zalegania z płatnością przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności według podanego algorytmu.

Podział na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia dla należności i przypisane im wartości odpisów aktualizujących są następujące:

- do 1 miesiąca – bez odpisu aktualizującego
- powyżej 1 miesiąca do 3 miesięcy – odpis aktualizujący w wysokości 30 % należności
- powyżej 3 miesięcy do 6 miesięcy – odpis aktualizujący w wysokości 50 % należności
- powyżej 6 miesięcy do roku – odpis aktualizujący w wysokości 75 % należności
- powyżej roku – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.

Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy.

Wycenę bilansową należy zakończyć do ostatniego dnia lutego roku następnego. Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących nie podlegają aktualizacji wyceny.

### **Szczególne zasady wyceny aktywów i pasywów**

1. Uwzględniając zakres i specyfikę działalności Urzędu Gminy Secemin oraz zasadę istotności, przyjmuje się szczególne zasady wyceny aktywów i pasywów polegające na następujących uproszczeniach, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego: opłacane z góry: prenumeraty, znaczki pocztowe, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, księguje się je natomiast w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.
2. Urząd Gminy Secemin nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Materiały zakupione na potrzeby administracyjno-gospodarcze, w tym materiały biurowe, gospodarcze, środki czystości, paliwo, odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu po rzeczywistych cenach zakupu.
3. W jednostce nie występują rozliczenia międzyokresowe kosztów bierne oraz tytuły do tworzenia rezerw na przyszłe zobowiązania.
4. Zwroty wydatków z Urzędu Pracy za pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych i publicznych przyjmowane są na wydatki Urzędu Gminy w dziale i rozdziale klasyfikacji budżetowej zgodnie ze źródłem wydatków pomniejszając koszty poniesione na zatrudnienie tych pracowników.
5. Koszty poniesione na przełomie roku ujmowane są w kosztach wg miesiąca wystawienia wskazanego na dokumencie rozliczeniowym.
6. Odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek za zwłokę od należności cywilnoprawnych i publicznoprawnych, których wysokość nie przekracza opłaty za przesyłkę listową poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

## **Metoda ustalania wyniku finansowego**

1. W jednostce obowiązuje ewidencja kosztów w układzie rodzajowym. W związku z tak zorganizowaną ewidencją kosztów jednostka stosuje porównawczy wariant ustalenia wyniku finansowego.
2. Wynik finansowy jednostki ustalany jest na koniec roku obrotowego na koncie 860 „Wynik finansowy”. Saldo Wn oznacza stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym na konto 800 „Fundusz jednostki”.
3. Księgowania na koncie w ciągu roku obrotowego oraz w końcu roku przedstawia się przy opisie konta 860 w zakładowym planie kont.
4. Wynik finansowy brutto pomniejszony o obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego stanowi wynik finansowy netto.
5. W bilansie wykazuje się wynik finansowy netto. Ponieważ jednostka nie płaci podatku dochodowego od osób prawnych, wynik finansowy netto jest równy wynikowi finansowemu brutto.