

## **METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW W CIĄGU ROKU I NA DZIEŃ** **BILANSOWY ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO**

### **§ 1**

Przy wycenie aktywów i pasywów obowiązują zasady określone w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych dotyczących zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosuje się zasady wynikające z zarządzenia Starosty w sprawie instrukcji gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Starostwa Powiatowego w Żyrardowie. Różnice kursowe – wpływy środków na konto walutowe przy księgowaniu operacji wpływu na to konto wycenia się po średnim kursie NBP zgodnie z art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

### **§ 2**

1. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków ewidencjonuje się w cenie nabycia natomiast otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wysokości określonej w tej decyzji, otrzymane zaś w drodze darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
2. Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi, finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym je przyjęto do używania według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Wartości niematerialne i prawne umarza się jednorazowo za okres całego roku w grudniu.
4. Zakończenie umorzenia następuje z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych z wartością początkową, przeznaczoną do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia niedoboru.
5. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub niższej od wartości określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych oraz stanowiące pomoce dydaktyczne albo ich nieodłączne części, stanowiące pozostałe wartości niematerialne i prawne, które zakupione zostały ze środków na wydatki bieżące, umarza się jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania.
6. Modyfikacja (aktualizacja) programu komputerowego, zależnie od jego ceny, stanowi albo samodzielny tytuł wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10.000,00 zł, albo jeśli jest poniżej tej wartości – zaliczana jest bezpośrednio w koszty.
7. Wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 10.000,00zł podlegają ewidencji ilościowej.
8. Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

### **§ 3**

1. Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
2. W przypadku, gdy ceny nabycia jednakowych albo uznanych za jednakowe, ze względu na podobieństwo ich rodzaju i przeznaczenie, są różne wartości stanu końcowego rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się przyjmując, że rozchód składników aktywów wycenia się kolejno po cenach tych składników aktywów, które jednostka najpóźniej nabyła.
3. Księgi inwentarzowe zakłada się oddzielnie dla środków trwałych i wyposażenia. Księgi inwentarzowe prowadzi pracownik Wydziału Organizacyjnego Starostwa. Zapisy w księdze inwentarzowej należy uzgadniać z Wydziałem Finansowo – Księgowym na koniec roku.
4. Środki trwałe stanowiące rzeczowe aktywa trwałe to składniki aktywów o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, oraz środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub Powiatu



Żyrardowskiego, w stosunku do których Starostwo sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

5. Wartość poszczególnych składników ustala się oddzielnie, co oznacza że w przypadku nieruchomości należy wyodrębnić jej składniki, w tym grunty.

6. Środki trwałe obejmują w szczególności:

- 1) grunty, w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu,
- 2) budynki i lokale będące odrębną własnością,
- 3) obiekty inżynierii lądowej i wodnej,
- 4) maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania oraz specjalistyczne,
- 5) urządzenia techniczne,
- 6) środki transportu.

7. Do środków trwałych Starostwa należy zaliczyć także obce środki trwałe znajdujące się w jego użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje on jako „korzystający”.

8. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia, na którą składa się cena zakupu powiększona o koszty zakupu w tym koszty transportu, załadunku i wyładunku, ubezpieczenia, sortowania, opłat notarialnych oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do używania. Cenę zakupu stanowi cena należna dostawcy za dany składnik aktywów bez naliczonego podatku VAT, jeżeli podlega on zwrotowi lub odliczeniu od VAT należnego. Do kosztów zakupu nie zalicza się kosztów pośrednich związanych z zakupem. Cenę należy pomniejszyć o rabaty i opusty udzielone przez dostawcę,

2) w przypadku darowizny – według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu,

3) w przypadku ujawnienia w drodze inwentaryzacji – według wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku według wartości rynkowej,

4) w przypadku nieodpłatnego otrzymania od jednostki budżetowej – według wartości określonej w dokumencie o przekazaniu; najczęściej stanowić będzie wartość ewidencyjna z poprzedniej formy własności – dotychczasowa wartość początkowa, przy czym ujmuje się też dotychczasowe umorzenie,

5) w przypadku, gdy nie wypłacono odszkodowania za grunty nabyte z mocy prawa - wycenia się je wg zasad wyceny środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie, a korekty wartości dokonuje się z dniem wypłaty odszkodowania,

6) wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej według wartości netto wynikającej z bilansu zlikwidowanej jednostki,

7) w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy z podaniem cech szczególnych nowego środka.

9. Ustalenia wartości rynkowej dokonuje kierownik komórki sprawującej pieczę nad otrzymanym środkiem trwałym – za zgodą kierownika jednostki, chyba, że kierownik jednostki zleci wycenę rzeczoznawcy.

10. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

11. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Nie dotyczy to gruntów i dóbr kultury, które nie podlegają umorzeniu.

12. Wartość początkowa środków trwałych może ulec zwiększeniu w wyniku aktualizacji wyceny, w przypadku gdy Minister Finansów określi w drodze rozporządzenia tryb i terminy aktualizacji wyceny środków trwałych, a także w przypadku ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji) środków trwałych. Skutki aktualizacji wyceny środków trwałych należy odnieść na fundusz jednostki.

13. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- 1) podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- 2) pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”,
- 3) dobra kultury na koncie 016 „Dobra kultury”.

14. Podstawowe środki trwałe finansowane są ze środków na inwestycje. Umarza się je stopniowo (z wyjątkiem gruntów i dóbr kultury) według stawek amortyzacyjnych ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

15. Odpisów umorzeniowych dokonuje się, poczynwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

16. Zakończenie umorzenia następuje z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego, przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia niedoboru.

17. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

18. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.



19. Umorzenie i amortyzację środków trwałych odpisuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego.

20. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych można dokonać wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji należy odnieść na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

21. W bilansie wykazuje się grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, w stosunku do których jednostka wykonuje uprawnienia właścicielskie, na podstawie posiadanej decyzji właściwego organu i protokołu zdawczo-odbiorczego z przekazania gruntu w trwały zarząd. Grunty wyceniane są w bilansie w cenie zakupu (nabycia) albo zgodnie z wyceną wynikającą z decyzji o przekazaniu w trwały zarząd. Gruntów nie umarza się.

22. Pozostałe środki trwałe stanowiące rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- 1) książki i inne zbiory biblioteczne,
- 2) środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
- 3) odzież i umundurowanie,
- 4) meble i dywany,
- 5) środki trwałe o wartości początkowej 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.

23. Ewidencję środków trwałych prowadzi się na karcie kontowej dla każdego środka trwałego oddzielnie w programie komputerowym. Karta zawiera m.in. następujące informacje: nazwa środka trwałego, wartość początkową, datę przyjęcia do ewidencji, przeszacowanie, miejsce użytkowania, umorzenie, likwidacja.

24. Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”. Dotyczy to pozostałych środków trwałych o wartości powyżej 1.000,00 zł oraz bez względu na wartość niżej wymienionych:

- 1) meble,
- 2) maszyny do liczenia i kalkulatory,
- 3) drukarki,
- 4) lodówki, odkurzacze,
- 5) sprzęt elektroniczny,
- 6) aparaty fotograficzne,
- 7) telefony,
- 8) sprzęt audiowizualny.

25. Pozostałe środki trwałe o wartości poniżej 1.000,00 zł podlegają jedynie ewidencji ilościowej, a osoba otrzymująca dany składnik osobiście kwituje jego odbiór.

26. Zakupione książki i wydawnictwa do użytku służbowego podlegają ewidencji ilościowej prowadzonej w rejestrze prowadzonym przez pracownika Wydziału Organizacyjnego zajmującego się sprawami kadrowymi.

#### § 4

1. Inwestycje (środki trwałe w budowie) stanowiące rzeczowe aktywa trwałe obejmują koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zaliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- 1) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- 2) koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- 3) odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wypłacane do zakończenia budowy.

2. Do kosztów wytworzenia nie zalicza się kosztów ogłoszeń, przetargów i innych związanych z realizacją inwestycji, które poniesione zostały przed udzieleniem zamówień związanych z jej realizacją oraz kosztów ogólnego zarządu.

3. Do kosztów inwestycji należy zaliczyć w szczególności następujące koszty:

- 1) dokumentacji projektowej,
- 2) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- 3) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- 4) przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o przychody ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- 5) robót związanych bezpośrednio z wykonaniem budowy,
- 6) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- 7) nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- 8) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,



- 9) sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania.
4. W zależności od uzyskanych efektów środki trwałe w budowie dzieli się na:
  - 1) zwiększające wartość środków trwałych,
  - 2) bez efektu gospodarczego.
5. W przypadku poniesienia określonych wydatków w celu pozyskania lub ulepszenia środka trwałego, a następnie rezygnacji z dokończenia budowy, montażu lub ulepszenia tych środków trwałych przed oddaniem ich do używania mówimy o zaniechaniu inwestycji. Wówczas poniesione koszty przenosi się na Fundusz jednostki.

## § 5

1. Przez dobra kultury wchodzące w skład rzeczowych aktywów trwałych rozumie się każdy przedmiot ruchomy i nieruchomy, dawny lub współczesny, mający znaczenie dla dziedzictwa i rozwoju kulturalnego ze względu na jego wartość historyczną, naukową lub artystyczną.
2. Dobra kultury nie podlegają umorzeniu.
3. Przyjmuje się je do ewidencji na koncie 016 „Dobra kultury”:
  - 1) w przypadku zakupu w cenach nabycia lub zakupu,
  - 2) w przypadku darowizny lub ujawnienia jako nadwyżki w wartości godziwej,
  - 3) w przypadku nieodpłatnego otrzymania od innych jednostek w wartości określonej w dokumencie o przekazaniu.
4. Rozchody dóbr kultury wycenia się w cenach ewidencyjnych.

## § 6

1. Mienie zlikwidowanych jednostek obejmuje rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez Starostwo Powiatowe na rzecz Powiatu (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanej podległej jednostce organizacyjnej, do czasu podjęcia decyzji przez Radę Powiatu o ich przeznaczeniu.
2. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność.
3. Składniki przejętego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu.
4. Rozchodowane są według wartości określonej w:
  - 1) decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
  - 2) decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
  - 3) dokumencie sprzedaży,
  - 4) dokumencie o likwidacji składników mienia.
5. Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

## § 7

1. Długoterminowe aktywa finansowe stanowiące w myśl ustawy o rachunkowości inwestycje finansowe obejmują:
  - 1) akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
  - 2) akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok od daty ich wystawienia lub nabycia (nabyte w celu uzyskania przychodów w formie odsetek, dywidend i innych pożytków).
2. Nabyte aktywa finansowe ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przyjęcia w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeśli koszty przeprowadzenia i rozliczenia transakcji nie są istotne.
3. Na dzień bilansowy długoterminowe aktywa finansowe, w tym udziały w innych jednostkach, wyceniane są:
  - 1) w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
  - 2) wartości godziwej,
  - 3) cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.
4. Cena nabycia jest kwotą rzeczywiście wydatkowanych na ten cel środków pieniężnych (także jeżeli nominalna wartość akcji lub udziałów jest niższa od sum za nie zapłaconych), powiększonych o opłaty związane z nabyciem udziału w spółce, jak np. notarialne, sądowe, podatek od czynności cywilnoprawnych, jeżeli obciążają one nabywcę udziałów i akcji.
5. Wartość godziwa jest to kwota, za jaką dany składnik aktywów i pasywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami.
6. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.



## § 8

1. Należności długoterminowe obejmują należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyjątkiem są należności z tytułu dostaw i usług, które zawsze stanowią należności krótkoterminowe.
2. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość zgodnie z zasadą ostrożności oraz według art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.
3. Jeżeli spłata ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś pozostałe należności płatne w okresie powyżej roku w pozycji A.III bilansu jednostki budżetowej.

## § 9

1. Należności krótkoterminowe obejmują wszystkie należności z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin zapłaty oraz wszystkie pozostałe, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego.
2. 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.
3. Należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Należności budżetowe o terminie zapłaty w następnym roku lub kolejnych latach oraz objęte hipoteką ujmuje się na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.
4. Odsetki od należności, w tym również tych do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
5. Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:
  - 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innych zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
  - 2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
  - 3) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
  - 4) 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,
  - 5) należności, gdy dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych – w pełnej wysokości,
  - 6) należności dłużnika nieściągniętych w toku zakończonego postępowania upadłościowego – do wysokości należności,
  - 7) w przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością; przedziałom czasowym okresów zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia przypisane są następujące stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności:
    - a) do 6 miesięcy – bez odpisu amortyzacyjnego,
    - b) powyżej 6 miesięcy do roku – odpis aktualizujący w wysokości 50% należności,
    - c) powyżej roku – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.
6. Odpisy aktualizujące należności związane z funduszami tworzonymi na podstawie odrębnych ustaw, w szczególności zakładowy fundusz świadczeń socjalnych obciążają te fundusze.
7. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji.
8. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane raz w roku na dzień 31 grudnia tylko od należności wymagalnych na podstawie sporządzonego wykazu.
9. Wycenę bilansową należy zakończyć do ostatniego dnia lutego.
- 10.



11. Należności umorzone, przedawnione, nieściągalne, od których nie dokonano odpisów aktualizacyjnych ich wartości lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

12. W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego, wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równoważąc całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

13. Należności wyrażone w walutach obcych ujmują się:

- 1) po kursie faktycznie zastosowanym w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży walut oraz zapłaty należności,
- 2) po średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu faktycznego.

14. Na koniec każdego kwartału oraz na dzień bilansowy należności wyrażone w walutach obcych wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez NBP.

15. Salda należności w kwocie do wysokości nieprzekraczającej trzykrotności kosztów listu poleconego podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne lub finansowe.

16. Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących nie podlegają aktualizacji wyceny.

## **§ 10**

1. Rzeczowe składniki majątku obrotowego, w tym materiały wycenia się na dzień bilansowy według wartości wynikających z ewidencji.

2. Starostwo nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego, za wyjątkiem materiałów nie przeznaczonych do bieżącego zużycia.

3. Zakupione materiały w tym paliwo do samochodu służbowego, środki czystości, materiały biurowe, tusze i tonery przekazywane są bezpośrednio do zużycia w momencie zakupu i zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów.

4. Po dokonaniu inwentaryzacji rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ewidencji.

## **§ 11**

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

2. Walutę obcą wycenia się według średniego kursu danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień.

3. 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 Starostwo.

4. Krótkoterminowe papiery wartościowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe, weksle i inne o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku).

5. Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

## **§ 12**

1. Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione w okresie sprawozdawczym, lecz dotyczące przyszłych okresów. Wycenia się je według wartości nominalnej.

2. Ze względu na nieistotny wpływ na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego Starostwa, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych koszty opłacane z góry w szczególności:

- 1) prenumeraty,
- 2) wszelkie abonamenty,
- 3) ubezpieczenia majątkowe.

3. Poniesione koszty, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu księguje się bezpośrednio w koszty miesiąca w którym zostały poniesione.

## **§ 13**

1. Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

2. W Starostwie rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują.

## **§ 14**

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

## § 15

Zobowiązania finansowe wycenia się w wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania.

## § 16

1. Zobowiązania warunkowe, to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych, ale nie powiększają zobowiązań bilansowych, ponieważ nie nastąpiło spełnienie warunków ich realizacji i nie jest znana dokładna ich wartość oraz moment wpływu środków pieniężnych.

2. Zobowiązania warunkowe tworzy się w związku z udzielonymi przez Powiat Żyrardowski gwarancjami i poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonej gwarancji czy poręczenia.

3. Należności warunkowe to należności pozabilansowe od kontrahentów krajowych i zagranicznych, które nie powiększają należności bilansowych.

4. Należności warunkowe tworzy się w związku z udzielonymi poręczeniami.

## § 17

Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce budżetowej z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.

## § 18

Do przychodów urzędu Starostwa zalicza się dochody budżetu Powiatu nieujęte w planach finansowych innych powiatowych jednostek budżetowych

## § 19

1. W Starostwie Powiatowym w Żyrardowie – jednostce budżetowej wynik ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

2. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest na kontach zespołu 4, tj. wg rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków zgodnie z przepisami określającymi szczegółową klasyfikację dochodów i wydatków.

3. Starostwo Powiatowe w Żyrardowie nie prowadzi ewidencji na kontach zespołu 5.

4. Ustalenie wyniku finansowego polega na:

1) przeniesieniu na koniec roku obrotowego na stronę Wn konta 860:

- a) poniesionych kosztów działalności,
- b) poniesionych kosztów amortyzacji,
- c) poniesionych kosztów operacji finansowych,
- d) poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych

2) przeniesieniu na koniec roku obrotowego na stronę Ma konta 860:

- a) przychodów z tytułu dochodów budżetowych,
- b) przychodów finansowych,
- c) pozostałych przychodów operacyjnych

5. Wynik finansowy brutto odpowiada wynikowi finansowemu netto z uwagi na podmiotowe zwolnienie z podatku dochodowego.

6. Rachunek zysków i strat Starostwa Powiatowego (wariant porównawczy) sporządzany jest wg wzoru ustanowionego przez Ministra Finansów w przepisach określających zasady rachunkowości oraz plany kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

## § 20

1. W organie finansowym – Powiat Żyrardowski – wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) ustalany jest według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu”.

2. Operacje wynikowe, które nie wpływają na zwiększenie 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 Powiatu Żyrardowskiego saldo tego konta przebiegowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

3. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.

STAROSTA

inż. Wojciech Szustakiewicz