

2.

**ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA
WYNIKU FINANSOWEGO**

(załącznik nr 2)

1. Obowiązujące zasady 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. Uwzględniając te przepisy, ustala się w MSP w Otwocku zasady wyceny aktywów i pasywów oraz zdarzeń podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych w sposób poniżej:

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.

Wartości niematerialne i prawne:

- nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia/zakupu,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – w wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie 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.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych tj. 10.000 zł. i okresie używania dłuższym niż rok (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi- z wydatków bieżących), podlegają finansowaniu ze środków majątkowych.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych 10.000 zł., a także będące pomocami dydaktycznymi (powyżej 10.000 zł) albo ich nieodłącznymi częściami, które umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi: w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następny miesiąc po przyjęciu do używania, a jej zakończenie -nie później niż z chwila zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową bądź przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.

Ewidencja szczegółowa dla wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych łącznie na jednym koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Szczegółowa ewidencja dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych (020-01) oraz oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (020-2).

Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza, że nie można zwiększać ich wartości początkowej. Wszelkie aktualizacje oprogramowania (licencji) będącego wartościami niematerialnymi i prawnymi podlegają bezpośrednio w koszty jednostki.

Środki trwałe będące w użytkowaniu jednostki dzieli się na :

- podstawowe środki trwałe - ewidencjonowane na koncie 011- „Środki trwałe”
- pozostałe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 013- „Pozostałe środki trwałe”

Podstawowe środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność Medycznej Szkoły Policealnej w Otwocku otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki. Środki trwałe umarza się lub amortyzuje według zasad wynikających z ustawy o rachunkowości.

Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowo-amortyzacyjnych dokonuje się, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Środki trwałe o wartości przekraczającej 10.000 zł. umarza się metodą liniową , która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, dóbr kultury, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy

Środki trwałe wycenia się w dniu przyjęcia do użytkowania:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie-wg. kosztów wytworzenia,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji (niedobory, nadwyżki)– według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, w a przy ich braku – według wartości godziwej,
- pochodzące ze spadku lub darowizny-wg wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składników aktywów trwałych,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wynik tej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

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

Pozostałe środki trwałe -to środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych tj: o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 10.000 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane w koszty w 100% ich wartości w momencie oddania do używania (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia realizowane w ramach wydatków majątkowych) oraz pozostałe środki trwałe

wymienione w § 7 ust. 2 pkt. 1-6 rozporządzenia bez względu na wartość. Środki te przez wpisanie w koszty , w miesiącu przyjęcia do używania mogą być jednorazowo umarzane.

Obejmują :

- książki i inne zbiory biblioteczne
- środki dydaktyczne służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych
- meble i dywany
- 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 użytkowania.

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 użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

Wartość środków trwałych ustalą od kwoty 10.000zł
 Pozostałe środki trwałe ustalą od kwoty powyżej 1000zł.- 9999zł.
 (w ewidencji ilościowo – wartościowej) (013)
 Pozostałe środki trwałe (niskocenne) ustalą od kwoty 500zł – 999zł
 (w ewidencji ilościowej) o charakterze wyposażenia, drobny sprzęt (np.: kosze, lustra...) podlegają zaliczeniu do kosztów w momencie ich zakupu. Kontrola ich stanu prowadzona jest w ilościowej ewidencji pozaksięgowej.

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, t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1479). Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp. Ewidencja zbiorów bibliotecznych prowadzona jest według zasad określonych rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U.2008 Nr 205, poz. 1283).

Zbiory biblioteczne wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu- wg cen zakupu lub nabycia
- pochodzące z darowizny- wg wartości szacunkowej, umowy o przekazaniu.
- stanowiące niedobór/nadwyżkę , ujawnione w trakcie inwentaryzacji odpowiednio wg posiadanych dokumentów, lub według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika biblioteki
- sprzedaż zbiorów bibliotecznych- wg wartości księgach rachunkowych

Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Środki trwałe w budowie (inwestycje) 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:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,

- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Na dzień bilansowy dokonuje się też odpisów aktualizujących koszty środków trwałych w budowie, a wyniki z aktualizacji odnoszone są na fundusz jednostki.

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).

Należności długoterminowe to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego. Należności długoterminowe państwowego funduszu celowego ujmowane są w księdze jednostki i wykazywane w jej bilansie.

Zgodnie z § 11 i 12 rozporządzenia odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, a należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości, przy czym (§ 10 rozporządzenia):

- odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach nie kasowych,
- odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są najpóźniej na koniec roku obrotowego.

Należności i udzielone pożyczki długoterminowe na dzień bilansowy wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty.

Należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe zaliczane do aktywów finansowych wycenia się według skorygowanej ceny nabycia, natomiast te, które przeznaczone są do zbycia w terminie 3 miesięcy – w wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.

Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem:

- odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze,

Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty.

Nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych nieprzekraczających trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012

r. – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji podatkowej).

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

Materiały -dla zakupionych materiałów nie prowadzi się ewidencji- wycenia się w cenie zakupu, nabycia , odnosząc zakup bezpośrednio w koszty.

Zobowiązania -wycenia się w wartości nominalnej , łącznie z Vat, na dzień bilansowy oraz koniec każdego kwartału- w wysokości wymaganej zapłaty tzn. łącznie z odsetkami. 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 naliczonych przez kontrahenta). Wycena zobowiązań w kwocie wymagalnej zapłaty polega na powiększeniu ich o odsetki należne na dzień wyceny. Odsetek nie dopisuje się, gdy wierzyciel odstąpił od naliczania odsetek. Zobowiązania należy również urealnić poprzez naliczenie odsetek, których zapłata została przesunięta na termin późniejszy. Zobowiązania krótkoterminowe to wszystkie zobowiązania z tytułów cywilnoprawnych i publicznoprawnych, których termin płatności przypada nie później, niż w dniu bilansowym. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin płatności zalicza się do zobowiązań krótkoterminowych.

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.

Odpisane, przedawnione i umorzone zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty i odnosi w pozostałe przychody operacyjne.

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów- wycenia się wg. wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych.

Rozliczenia międzyokresowe bierne – nie tworzy się w jednostce ze względu na nieistotną wartość.

Rezerwy- tworzone są na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust.1 ustawy o rachunkowości wg wiarygodnie oszacowanej wartości.(np. postępowania sądowe).

Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazany w księgach rachunkowych a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji (zgodnie z zasadami wyceny dla danej grupy pozycji finansowych) oraz ująć je w pozostałych przychodach/ kosztach operacyjnych lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną na podstawie decyzji kierownika jednostki , podjętej w oparciu o wnioski przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

Otrzymane odszkodowania, grzywny, i kary wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty (wg. otrzymanych lub naliczonych kwot z podanych tytułów) pod warunkiem, że nie są wątpliwe.

Fundusze własne i specjalne oraz pozostałe, niewymienione aktywa i pasywa, wycenia się w wartości nominalnej, wynikającej z prawidłowo udokumentowanych zwiększeń i zmniejszeń. Na dzień bilansowy nie podlegają one dodatkowej wycenie Fundusze specjalne Fundusz specjalny w jednostkach stanowi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Odpis na ZFŚS tworzy się:

- dla pracowników jednostki (nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, dyrektor)
- dla byłych pracowników będących emerytami lub rencistami.

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następných lat,
- wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

2. Ustalanie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest na 31 grudnia zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ustalenie wyniku finansowego następuje poprzez przeksięgowanie w końcu roku obrotowego:

Na stronę Wn konta 860 „Wynik finansowy” :

- sumy poniesionych kosztów operacyjnych- w korespondencji z grupa kont zespoły 4;
- sumy poniesionych kosztów amortyzacji- w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”;
- sumy poniesionych kosztów finansowych -w korespondencji z kontem 751”Koszty finansowe”;
- sumy poniesionych kosztów operacyjnych -w korespondencji z kontem 761”Pozostałe koszty operacyjne”;
- *zmiany stanu międzyokresowych rozliczeń kosztów-w korespondencji z kontem 490”rozliczenie kosztów”*
- *wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu-w korespondencji z kontem 830”sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”*

Na stronę Ma konta 860 „Wynik finansowy” :

- sumy uzyskanych przychodów- w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7 tj. 720- „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, 750- „Przychody finansowe”, 760-„Pozostałe przychody operacyjne”, *700-„Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”, *730 –„Sprzedaż towarów i wartości ich zakupu”.
- *Zmiany stanu międzyokresowych rozliczeń kosztów-w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”*

Na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki :

- Saldo Wn- to strata netto
- Saldo Ma – to zysk netto

W roku następnym konto 800 przeksięgowuje się na konto 800” Fundusz jednostki’

**ozn.- zapisy wprowadzone lecz mogące nie występować w jednostce lub występować jednostkowo.*

Dyrektor

Karol Małolepszy

