

Zarządzenie Nr 5/2019

Kierownika Biura Obsługi Oświaty Samorządowej w Tarnowie Opolskim

z dnia 30 stycznia 2019 roku

w sprawie aktualizacji zasad (polityki) rachunkowości w Publicznej Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Tarnowie Opolskim

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911) – ustalam co następuje:

§ 1

W Zarządzenie Nr 15/2017 Kierownika Biura Obsługi Oświaty Samorządowej w Tarnowie Opolskim z dnia 28 grudnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Publicznej Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Tarnowie Opolskim wprowadza się następujące zmiany:

1. **Załącznik nr 3** - Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego otrzymuje brzmienie zawarte w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

p.o. Kierownik

Aleksandra Wotka

RADCA PRAWNY

Bartosz Cierlach
OP-1052

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 5/2019
Kierownika Biura Obsługi
Oświaty Samorządowej w
Tarnowie Opolskim
z dnia 30 stycznia 2019 roku

Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych dotyczących zasad rachunkowości, planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, a także zasad określonych w niniejszym załączniku, co do których ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru.

1) **Środki trwale** wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – wg cen nabycia lub ceny zakupu,
- stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji, odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia lub komisijnego szacunku (wartość godziwa) lub wg wyceny eksperta w przypadku braku odpowiednich dokumentów,
- pochodzące ze spadku lub darowizny – wg wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji.

2) **Podstawowe środki trwale** obejmują środki trwale o wartości początkowej powyżej kwoty 10 000,00 zł. Podstawowe środki trwale finansowane są w szczególności ze środków na inwestycje. Umarza się je stopniowo (z wyjątkiem gruntów) według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. W przypadku ujawnienia środka trwałego nieobjętego dotychczas ewidencją, odpisów amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek został wprowadzony do ewidencji środków trwałych. W jednostce przyjęto liniową metodę amortyzacji dla wszystkich środków trwałych. Księgowania odpisów amortyzacyjnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku pod datą 31.12 każdego roku, odpowiednio do okresu używania środków.

3) **Pozostałe środki trwale** to środki o wartości początkowej nieprzekraczającej wartości jednostkowej 10 000,00 zł, są umarzane jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się również książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu, meble, dywany i odzież.

4) Dla **środków trwałych niskocennych**- o charakterze wyposażenia jak np. firany, zasłony, lustra, wykładziny, aparaty telefoniczne, komórkowe, lampy, żaluzje, czajniki,

oraz środki trwałe których wartość nie przekracza **500,00 zł** z wyjątkiem mebli, prowadzona jest wyłącznie pozabilansowa ewidencja ilościowa przez dyrektora jednostki. Środki trwałe niskocenne są umarżane jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania.

5) **Środki trwałe w budowie (inwestycje)** obejmują koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia środków trwałych w tym również:

- koszt obsługi zobowiązań (m.in. odsetki od kredytów, pożyczek) zaciągniętych w celu sfinansowania inwestycji i związane z nimi różnice kursowe, poniesionych do dnia przyjęcia środka trwałego powstałego z inwestycji do użytkowania,
- opłaty notarialne, sądowe i inne związane z inwestycją.

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.

Do kosztów inwestycji należy zaliczyć następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o przychody ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

6) **Wartości niematerialne i prawne** to nabyte przez jednostkę prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, w szczególności autorskie prawa majątkowe, licencje (w tym na programy komputerowe), koncesje, itp. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków ewidencjonuje się w cenie nabycia natomiast otrzymane nieodpłatnie na podstawie protokołu przekazania w wysokości określonej w tym protokole, zaś otrzymane w drodze darowizny w wartości wynikającej z umowy darowizny. Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza kwotę 10 000,00 zł umarża się stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Okres umarżania wartości niematerialnych i prawnych wynosi 24 miesiące - 50% na każdy rok. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub niższej od wartości 10 000,00 zł umarża się jednorazowo spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania.

7) **Należności i zobowiązania.** Należności i zobowiązania na dzień bilansowy wycenia się następująco:

2. należności – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności wyceny (art. 28 ust. 1 pkt. 7 ustawy o rachunkowości),
3. zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty (art. 28 ust. 1 pkt. 8 ustawy o rachunkowości)

4. **operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych.** Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmują się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej odpowiednio po kursie:

a) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań;

b) średnim danej waluty ogłoszonym przez NBP na dzień roboczy poprzedzający dzień operacji gospodarczej lub według kursu zastosowanego w transzy otrzymanej przez jednostkę – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu faktycznego, a także w przypadku pozostałych operacji.

1) **Należności** wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami. Wartość należności aktualizuje się z uwzględnieniem stopnia prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na 31 grudnia. 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:

- do 3 miesięcy – bez odpisu aktualizującego,
- powyżej 3 miesięcy do 4 miesięcy – odpis aktualizujący w wysokości 30% należności;
- powyżej 4 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.

2) **Należności długoterminowe** obejmują należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość.

3) **Zobowiązania z tytułu dostaw i usług** wycenia się w kwocie wymagalnej do zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

4) **Zobowiązania długoterminowe** to te, których termin zapłaty przypada na okres 12 miesięcy od dnia bilansowego.

5) **Zobowiązania krótkoterminowe** to te, których termin zapłaty przypada w ciągu 12 miesięcy następujących po dniu bilansowym. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty. Odsetki od zobowiązań ujmują się w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

- 6) **Środki pieniężne** wycenia się według wartości nominalnej. Waluta obca wyceniana jest na dzień bilansowy po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez NBP.
- 7) Zakupione materiały są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Materiały wycenia się w cenach zakupu. Jednostka nie prowadzi magazynu dla rzeczowego majątku obrotowego z wyjątkiem środków żywnościowych (żywienie w szkole), które są objęte gospodarką magazynową. Środki żywnościowe ewidencjonuje się w cenach zakupu i ujmuje się ich wartość w ewidencji pozaksięgowej prowadzonej przez pracownika jednostki. Na koniec roku przeprowadza się kontrolę niezwytych materiałów i wprowadzenia na stan zapasów, korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku. W następnym roku, nie później niż pod datą ostatniego dnia roku, odnosi się je odpowiednio w koszty.
- 8) **Czynne rozliczenia międzyokresowe** – w ramach uproszczenia nie mającego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy nie stosuje się rozliczeń międzyokresowych kosztów.
- 9) **Rozliczenie podatku VAT**
 - 1) Dochody ujmuje się w wartościach netto – bez podatku VAT.
 - 2) Należny podatek VAT jednostka przekazuje przelewem na konto Gminy, pełniące funkcje jednostki centralizującej kwoty wynikające z rozliczeń.
- 10) **Ustalanie wyniku finansowego** - Wynik finansowy jednostki ustalany jest na koncie 860 zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysku i strat. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych - jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej. Wynik finansowy netto składa się z wyniku ze sprzedaży, wyniku z pozostałej działalności operacyjnej, wyniku z operacji finansowych.