

Metody wyceny aktywów i pasywów

1. Środki trwałe o wartości jednostkowej przekraczającej 3.500 zł umarza się i amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych metodą liniową .
2. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz jednostki.
3. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania , umarza się :
 - książki i inne zbiory biblioteczne,
 - środki dydaktyczne , w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowania w szkole i placówkach oświatowych ,
 - odzież i umundurowanie ,
 - meble i dywany ,
 - inwentarz żywy ,
 - pozostałe środki trwałe o wartości jednostkowej przekraczającej 1.000 zł do 3.500 zł , dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania ich do używania.
4. Pozostałe środki trwałe o wartości jednostkowej do 1.000 zł włącznie, poza budowlami powstałymi w wyniku zadania inwestycyjnego ,odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej (zasada istotności - art. 4 ust.4 w związku z art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości).
5. Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej przekraczającej 3.500 zł umarza się i amortyzuje w wysokości :
 - a/ od licencji na programy komputerowe i od praw autorskich - 50 % ,
 - b/ od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych - 20 % w stosunku rocznym ,
6. Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej przekraczającej 1.000 zł do 3.500 zł włącznie umarza się w sposób uproszczony, jednorazowo odpisując 100 % ich wartości w koszty , w miesiącu oddania ich do używania.
7. Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej nie przekraczającej 1.000 zł odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej, (zasada istotności - art. 4 ust.4 w związku z art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości).
Ewidencję ilościową tych wartości prowadzi pozaksięgowo komórka organizacyjna dokonująca zakupu , w sposób umożliwiający ich identyfikację , miejsce użytkowania i osoby za nie odpowiedzialne.
8. Umorzenie i amortyzację środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych odpisuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego .
9. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto do używania.
10. Ewidencję analityczną środków trwałych prowadzi się według poszczególnych grup środków , określonych w przepisach dotyczących klasyfikacji środków trwałych (KŚT) .

11. Materiały przekazywane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjne i gospodarcze odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości na dzień ich zakupu. Materiały ujmowane są w ewidencji ilościowej (pozaksiegowo) w Wydziałach / Referatach dokonujących zakupów, z wyłączeniem, np. wydawnictw fachowych, czasopism, książek, biuletynów, których rozchód opisany jest na dowodzie księgowym
12. Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a gdy ich brak – na podstawie ekspertyzy/ wyceny. Przy przekazywaniu do innych podmiotów pozostałych środków trwałych do 1 tys. zł poza budowlami, w oparciu o dokument (np. uchwała Rady Miasta), Wydział / Referat realizujący zadanie z dokumentem OT przygotowuje dokument PT wraz z protokołem przekazania majątku zawierającego nazwę, wartość jednostkową i ilość oraz łączną wartość.