

Zarządzenie Nr 11
Wojewody Dolnośląskiego
z dnia 17. STYCZNIA 2024 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Wydziale Organizacji i Rozwoju Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r., poz. 190) w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r., poz. 120, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 335 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Wydziale Organizacji i Rozwoju Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) w załączniku nr 2 w pkt III.1 Opis kont do zakładowego planu kont – Konta bilansowe, wprowadza się następujące zmiany:

a) **konto syntetyczne 011 – „Środki trwałe”** otrzymuje następujące brzmienie:

„KONTO SYNTETYCZNE 011 - „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, które nie podlegają ujęciu na kontach 013 i 014. Na stronie Wn konta 011 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych (z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych, oraz wartości niematerialnych i prawnych”). Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- a) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- b) przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- c) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- d) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- a) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- b) ujawnione niedobory środków trwałych,
- c) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczenie umorzenia od środków trwałych podlegających umorzeniu,
- ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Ewidencją księgową obejmuje się wszystkie własne środki trwałe, czy są używane, czy też uznane za czasowo lub trwale nieczynne i to znajdujące się zarówno w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu jak i poza nim (np. oddane w najem lub dzierżawę). Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do używania z inwestycji, od dostawców lub innych jednostek przekazujących. Ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinventaryzowania. Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów lub aktualnych cen, a gdy ich brak, na podstawie ekspertyzy uwzględniając ich aktualną wartość rynkową i dotychczasowe zużycie. Zwiększenie wartości początkowej podstawowych środków trwałych może też nastąpić o równowartość kosztów, inwestycji związanych z ich ulepszeniem (przebudową, rozbudową, rekonstrukcją, adaptacją lub modernizacją). Zmniejszenie stanu środków trwałych następuje pod datą postawienia ich w stan likwidacji, ujawnienia niedoboru, sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego.

Do konta 011 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych przez GUS w klasyfikacji rodzajowej środków trwałych,
- ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne środki oraz osób odpowiedzialnych za ich stan,
- obliczenie umorzenia.

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą:

- a) księga obiektów inwentarzowych,
- b) szczegółowe indywidualne karty obiektów inwentarzowych,
- c) tabele amortyzacyjne (umorzeniowe).

Dane ewidencji szczegółowej środków trwałych powinny być na bieżąco korygowane o wszelkie zmiany dotyczące: wartości, stanu, charakterystyki, części składowych, miejsca użytkowania itp.

W ewidencji szczegółowej dla każdego obiektu inwentarzowego ujmuje się oddzielnie jego wartość początkową i jego umorzenie z uwzględnieniem zmian z tytułu aktualizacji oraz zwiększeń wartości początkowej o poniesione koszty ulepszenia.

W ewidencji środków trwałych (na koncie 011) mogą znajdować się środki trwałe o wartości równej lub mniejszej niż 3.500 zł (dotyczy środków trwałych przyjętych do używania do dnia 31.12.2017 r.), jeśli wcześniej wchodziły w skład zestawu, np. były zestawem komputerowym o wartości większej niż 3.500 zł, a następnie w przyczyn obiektywnych musiały ulec podziałowi na odrębne składniki, takie jak np. komputer, drukarka, skaner itp. W takim przypadku każdemu składnikowi nadawane są nowe numery inwentarzowe, a ich wartości początkowe mogą mieć wartość równą lub mniejszą niż 3.500 zł.”

b) konto syntetyczne 013 – „Pozostałe środki trwałe” otrzymuje następujące brzmienie:

„KONTO SYNTETYCZNE 013 - „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na koncie 011 wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu lub działalności finansowo - wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu (z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych).

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z magazynu lub zakupu,
- nadwyżki pozostałych środków trwałych,
- nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oddanych do używania,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się pozostałe środki trwałe.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Ewidencja szczegółowa pozostałych środków trwałych obejmuje:

1. ewidencję ilościowo - wartościową, prowadzoną wg użytkowników głównych lub bezpośrednich oraz jednostek ewidencyjnych pozostałych środków trwałych. Powinna ona zapewnić informację o stanie pozostałych środków trwałych przekazanych do użytkowania, zmianach tego stanu i o ich wartości początkowej, a w razie potrzeby - także o wysokości odpadów z tytułu umorzenia początkowej wartości pozostałych środków trwałych. Przez głównych użytkowników rozumie się komórki Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu merytorycznie odpowiedzialne za pozostałe środki trwałe i gospodarkę nimi. Przez użytkowników bezpośrednich rozumie się komórki lub osoby użytkujące określone pozostałe środki trwałe. Przez jednostkę ewidencyjną rozumie się pojedynczy rodzaj lub grupę pokrewną pozostałego środka trwałego, dla którego stosuje się identyczną cenę ewidencyjną i wg tej samej zasady ustala się odpisy z tytułu zużycia.
2. ewidencję operatywną, prowadzoną przez użytkowników (głównych lub bezpośrednich) bądź przez oba ogniwa), zapewniająca co najmniej dane o stanie pozostałego środka trwałego i jego zmianach w układzie wg użytkowników bezpośrednich i jednostek ewidencyjnych pozostałego środka trwałego.

Celowe jest stosowanie w każdym przypadku, gdy pozwala na to rodzaj pozostałego środka trwałego i warunki jego użytkowania, takich rozwiązań organizacyjnych jak:

- znakowanie (cechowanie i numerowanie) pozostałego środka trwałego wydanego do użytkowania w celu ułatwienia identyfikacji własności Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu czy nawet jego komórek,
- osobista odpowiedzialność bezpośrednich użytkowników za stan i liczbę powierzonych pozostałych środków trwałych,
- wydawanie nowego pozostałego środka trwałego pod warunkiem równoczesnego zwrotu albo zastosowania innych form kontroli celowości pobierania nowego pozostałego środka trwałego,
- należyta konserwacja i renowacja użytkowanego pozostałego środka trwałego,
- komisyjna likwidacja wyposażenia nie nadającego się do dalszego użytkowania, w celu ochrony przed nieuzasadnionym wycofaniem pozostałego środka trwałego z użytkowania przed faktycznym jego zużyciem."

c) **konto syntetyczne 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”** otrzymuje następujące brzmienie:

„KONTO SYNTETYCZNE 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 229 powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz instytucji, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.”

d) **konto syntetyczne 240 „Pozostałe rozrachunki”** otrzymuje następujące brzmienie:

„KONTO SYNTETYCZNE 240 - „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności, roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201 - 234. Konto 240 używane jest m.in. do ewidencji należności budżetowych niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością DUW, Pracowniczych Planów Kapitałowych, pożyczek, zobowiązań pieniężnych wynikających z wyroków, a także zakupu wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności, roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 zapewnia ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 240 posiada strukturę, która pozwala na ewidencję należności wg dłużników, tytułów oraz klasyfikacji budżetowej jak również wg np. okresów rozliczeniowych (podatek należny VAT).

W zakresie dochodów, na stronie Wn konta 240 ewidencjonuje się należności, zmniejszenia, zwroty nadpłat m.in. z tytułu najmu i czynszów, usług, kar i odszkodowań, zwrotów/rozliczeń z lat ubiegłych, wynagrodzeń płatnika oraz innych tytułów, które nie wynikają z podstawowej działalności DUW.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2024 r.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Awizeń
Maciej Awizeń

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania i rozliczania wyniku finansowego w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu.

I. ZASADY OGÓLNE

1. Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów ustala się oddzielnie. **Nie można kompensować** ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych.
2. Zgodnie z **zasadą ciągłości** (art. 5 ust. 1 uor) w kolejnych latach obrotowych jednakowo grupuje się na kontach księgowych operacje gospodarcze, stosuje taką samą metodę wyceny aktywów i pasywów i takiego samego sposobu ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych. Zasadą tą jest wykazanie zgodności między saldami kont wykazanych w bilansie zamknięcia, a saldami kont ujętych w bilansie otwarcia następnego roku.
3. Zgodnie z **zasadą kontynuacji** (art. 5 ust. 2 uor), przy wycenie aktywów i pasywów, a także przy ustalaniu wyniku finansowego, przyjmuje się, iż Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu będzie kontynuował działalność gospodarczą w niezmnieszonym zakresie.
4. Zgodnie z **zasadą memoriału** (art. 6 ust. 1 uor) w księgach rachunkowych danego okresu i w wyniku finansowym ujmuje się wszystkie osiągnięte i przypadające na rzecz Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu (DUW) przychody oraz koszty związane z tymi przychodami, niezależnie od terminu ich zapłaty, z uwzględnieniem zapisów Załącznika nr 5 do niniejszego Zarządzenia.
5. Zgodnie z **zasadą ostrożnej wyceny** (art. 7 ust. 1 uor) poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się według cen nabycia z uwzględnieniem:
 - a) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych o umorzenie,
 - b) obciążenia kosztów i strat wszystkimi poniesionymi kosztami i stratami,
 - c) uznawania przychodów i zysków wyłącznie przychodami i zyskami niewątpliwymi,
 - d) tworzenia odpisów aktualizujących należności wątpliwe i nieściągalne,
 - e) rezerw na znane DUW grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.
6. Zgodnie z **zasadą istotności** w DUW przyjęto próg istotności na poziomie **0,5% sumy bilansowej poprzedniego roku obrotowego**.

II. MAJĄTEK TRWAŁY

1. Ewidencję wartości niematerialnych i prawnych (WNiP) prowadzi się dla:
 - a) **WNiP**, których jednostkowa wartość nabycia wynosi:
 - powyżej 3.500,00 zł w dacie przyjęcia do używania do dnia 31.12.2017 r.,
 - powyżej 10.000,00 zł w dacie przyjęcia do używania od dnia 01.01.2018 r.,i amortyzowane są stopniowo.
Przyjmuje się liniową metodę amortyzacji, przy czym dla licencji stosuje się stawkę amortyzacji w wysokości 50%, a dla pozostałych WNiP 20%.
Amortyzację WNiP rozpoczyna się od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania. Naliczoną amortyzację za okres użytkowania w danym roku ujmuje się w księgach rachunkowych jednorazowo na koniec roku obrotowego.
 - b) **WNiP niskocenne**, których jednostkowa wartość nabycia wynosi:
 - od 200,00 zł do 3.500,00 zł (włącznie) w dacie przyjęcia do używania do dnia 31.12.2017 r.,
 - od 200,00 zł do 10.000,00 zł (włącznie) w dacie przyjęcia do używania od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2023 r.,
 - od 3.000,00 zł do 10.000,00 zł (włącznie) w dacie przyjęcia do używania od dnia 01.01.2024 r.i amortyzowane są jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania.

2. Do WNiP nie zalicza się:

- podpisów elektronicznych,
- systemów operacyjnych, które są niezbędne do uruchomienia środka trwałego (np. w postaci zestawu komputerowego, gdzie wartość systemów operacyjnych zwiększa wartość początkową zestawów komputerowych),
- aktualizacji, z wyjątkiem modyfikacji oprogramowania, która wiąże się z udzieleniem nowej licencji lub przeniesieniem praw autorskich i która stanowi samodzielny tytuł WNiP.

3. Ewidencję składników rzeczowych spełniających cechy środków trwałych prowadzi się dla:

a) **środków trwałych**, których jednostkowa wartość nabycia wynosi:

- powyżej 3.500,00 zł w dacie przyjęcia do używania do dnia 31.12.2017 r.,
- powyżej 10.000,00 zł w dacie przyjęcia do używania od dnia 01.01.2018 r.

i amortyzowane są stopniowo.

Przyjmuje się liniową metodę amortyzacji. Stawki amortyzacji ustala się uwzględniając wymogi uor oraz ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych. Amortyzację środków trwałych rozpoczyna się od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania. Naliczoną amortyzację za okres użytkowania w danym roku ujmuje się w księgach rachunkowych jednorazowo na koniec roku obrotowego.

b) **pozostałych środków trwałych (niskocennych)**, których jednostkowa wartość nabycia wynosi:

- od 200,00 zł do 3.500,00 zł (włącznie) w dacie przyjęcia do używania do dnia 31.12.2017 r.,
- od 200,00 zł do 10.000,00 zł (włącznie) w dacie przyjęcia do używania od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2023 r.,
- od 3.000,00 zł do 10.000,00 zł (włącznie) w dacie przyjęcia do używania od dnia 01.01.2024 r.,

i amortyzowane są jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania.

Bez względu na wartość do ewidencji środków trwałych niskocennych przyjmuje się: meble, dywany, aparaty telefoniczne, duże AGD (np. mikrofalówki, zmywarki, lodówki itp., z wyłączeniem czajników), a także urządzenia peryferyjne, które ze względu na sposób użytkowania nie stanowią części zestawów komputerowych (np. monitory, drukarki, skanery itp.).

c) **wyposażenia** – są to pozostałe składniki rzeczowe, których cena nabycia wynosi:

- poniżej 200,00 zł w dacie przyjęcia do używania do dnia 31.12.2023 r.,
- poniżej 3.000,00 zł w dacie przyjęcia do używania od dnia 01.01.2024 r.

dla których prowadzi się ewidencję ilościową, z zastrzeżeniem pkt II.4.

4. Do ewidencji ilościowej nie wprowadza się następujących składników rzeczowych:

- a) przedmiotów wykonanych z tworzyw nietrwałych i łatwo tłukących się m.in.: szklanych, ceramicznych i tekstylnych (np. doniczki, naczynia kuchenne, firany, zasłony, obrusy, pościele, kołdry, poduszki, flagi itp.);
- b) drobnych przedmiotów stanowiących wyposażenie pomieszczeń lub stanowisk pracy m.in.: wykładziny, kosze (z wyjątkiem dużych pojemników na odpady, służących do segregacji śmieci), wieszaki, lustra, kwietniki, oprawy oświetleniowe (w tym plafonierzy, osłonki świetlówek), kinkiety, karnisze, rolety, żaluzje, mapy, antyramy, obrazy (z wyjątkiem dzieł sztuki), tablice korkowe, apteczki, gaśnice, wentylatory (z wyjątkiem klimatyzatorów), podnóżki, drabinki, schodki itp.;
- c) drobnych materiałów biurowych m.in.: segregatory, kalkulatory, zszywacze, dziurkacze, przyborniki na biurko, wizytowniki, lupy itp.;

- d) drobnych akcesoriów komputerowych i elektrycznych m.in.: dyski zewnętrzne, pamięć USB, myszy, klawiatury, podkładki pod myszy i klawiatury, podstawki pod monitory, podpisy elektroniczne, listwy zasilające, przedłużacze itp.;
 - e) ubrania ochronne (w tym robocze) i umundurowanie m.in.: fartuchy, kurtki, polary, kombinezony, kamizelki, kaski, maseczki itp.;
 - f) narzędzia, które stanowią osobiste wyposażenie pracowników lub stanowisk pracy m.in.: wiadra, młotki, śrubokręty, wiertła, łopaty, mierniki napięcia, dalmierze itp. (z wyjątkiem narzędzi i urządzeń elektrycznych ładowanych lub/i zasilanych sieciowo lub spalinowo takie jak wiertaki, wkrętarki, kosiarki itp.), a także inne narzędzia specjalistyczne (np. narzędzia medyczne takie jak stetoskopy, ciśnieniomierze, termometry itp.);
 - g) inne składniki majątku, niewymienione powyżej w pkt II.4 lit a-f, których cechy użytkowe takie jak: funkcjonalność, trwałość, żywotność, niezawodność działania, sprawność i naprawialność, pozwalają uzasadniać, że są one nieistotne z punktu widzenia potrzeby ich ewidencji dla prawidłowego gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego.
5. WNiP, WNiP niskocenne, środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe (niskocenne) ujmowane są w ewidencji ilościowo-wartościowej, a wyposażenie ujmowane jest w ewidencji ilościowej. Obie ewidencje prowadzone są w systemie informatycznym do obsługi środków trwałych.
 6. W przypadku nabycia materiałów lub podzespołów o wartości powyżej 10.000 zł służących modernizacji istniejących środków trwałych, ich wartość zwiększa dotychczasową wartość środków trwałych i jest finansowana ze środków inwestycyjnych.
 7. W przypadku nabycia materiałów lub podzespołów służących wymianie elementów zużytych, zepsutych (nienadających się do naprawy) ich wartość obciąża koszty bieżące w pełnej wysokości i jest finansowana ze środków bieżących. Elementy te nie podlegają wyodrębnieniu w ewidencji ilościowo-wartościowej ani ilościowej.
 8. Przyjęcie do używania danego składnika majątku następuje w miesiącu dokonania czynności faktycznej polegającej na rozpoczęciu użytkowania nabytego składnika majątku lecz nie wcześniej niż przed datą dokonania zapłaty, jeżeli nabycie nowego składnika majątku nastąpiło poprzez jego zakup (w tym zakup inwestycyjny). W przypadku nabycia składnika majątku w wyniku realizacji inwestycji przyjęcie do używania następuje na podstawie informacji komórki merytorycznej DUW realizującej określoną inwestycję.

III. MATERIAŁY

1. Nabycia materiałów na potrzeby DUW, a w szczególności: artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych, środków czystości oraz produktów naftowych do urządzeń i samochodów służbowych, dokonuje się na bieżąco. Materiały wydawane są do użytkowania zaraz po ich nabyciu i księgowane są bezpośrednio w koszty.
2. W przypadku gdy na koniec roku, zakupione materiały nie zostały wydane do użytkowania i wykazują stan zapasu, dokonuje się ich inwentaryzacji drogą spisu z natury oraz wyceny. Wyceny dokonuje się na podstawie ostatniego dokumentu nabycia (faktury lub dokumentu równoważnego), dokumentującego nabycie takich samych lub podobnych materiałów. Wartość materiałów wynikająca ze spisu wyksięgowywana jest z kont kosztowych i księgowana jest na koncie służącym do ewidencji materiałów, pod datą 31 grudnia tego roku obrotowego, za który był przeprowadzony spis z natury. Na początku roku następnego materiały przeksięgowuje się na konta kosztowe.
3. Zgodnie z zasadą istotności nie podlegają rocznej inwentaryzacji produkty naftowe znajdujące się w bakach samochodów służbowych oraz w bakach innych urządzeń i narzędzi będących na wyposażeniu DUW.

IV. NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZANIA

1. Należności wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej do zapłaty z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny.
2. Należności wymagalne to należności pozostałe do zapłaty, tj. należności których termin zapłaty minął i mogą być egzekwowane.
3. Odsetki od należności nalicza się i ujmuje w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
4. Należności długoterminowe to należności, które stają się wymagalne powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego.
5. Należności sporne rozumiane są jako należności, co do których dłużnik wniósł zarzuty, m.in. dotyczące jej zasadności lub wysokości, które uniemożliwiają przeprowadzenie egzekucji. Spornymi pozostają np. należności, wobec których brak jest tytułu wykonawczego, tj. orzeczenia sądu prawomocnego lub podlegającego natychmiastowemu wykonaniu, ugody sądowej lub aktu notarialnego.
6. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.
7. Zobowiązania wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej do zapłaty, czyli uwzględniając odsetki i inne koszty uboczne.
8. Rezerwy na zobowiązania tworzy się dla pewnych lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłych zobowiązań z tytułu toczącego się postępowania sądowego, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować. Przepis następuje nie później niż na dzień bilansowy na podstawie informacji pozyskanych od komórek merytorycznych DUW. W szczególności ujęciu w księgach rachunkowych podlegają zasądzone wyroki sądowe i postanowienia, które do końca roku się nie uprawomocniły. Utworzone rezerwy na zobowiązania obciążają pozostałe koszty operacyjne lub pozostałe koszty finansowe w zależności od okoliczności uzasadniających powstanie rezerw.

V. WYNIK FINANSOWY

Na wynik finansowy składa się:

- a) wynik z działalności operacyjnej, jako różnica między sumą należnych ze sprzedaży przychodów, a wartością kosztów poniesionych na uzyskanie tych przychodów,
- b) wynik z operacji finansowych, jako różnica między należnymi przychodami z operacji finansowych, a kosztami tych operacji,
- c) wynik z pozostałych operacji, jako różnica między innymi przychodami (obejmującymi: sprzedaż materiałów, sprzedaż środków trwałych, odszkodowania, darowizny), a kosztami tych przychodów (koszty likwidacji środków trwałych, wartość sprzedanych materiałów, kary, podatki, odsetki).

VI. FUNDUSZ JEDNOSTKI

Na wielkość funduszu jednostki wpływa stan zwiększeń i zmniejszeń funduszu, który stanowi równowartość:

- a) środków trwałych i pozostałych środków trwałych,
- b) środków na inwestycje i zakupy inwestycyjne, dotyczące działalności podstawowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.

VII. INNE

1. Ustala się, że można nie dochodzić należności budżetu państwa o charakterze cywilnoprawnym, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł, a w przypadku należności z tytułu rekompensaty, o której mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu

nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, jeżeli jej kwota jest równa świadczeniu pieniężnemu w rozumieniu tej ustawy albo większa od tego świadczenia.

2. Odsetki narosłe od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych DUW stanowią dochody Skarbu Państwa, chyba że przepisy lub umowy stanowią inaczej.
3. Przez rzeczywiste ceny zakupu należy rozumieć ceny zakupu podane na fakturze VAT, rachunkach lub umowach, łącznie z naliczonym podatkiem VAT, gdyż DUW w działalności podstawowej nie odlicza i nie nalicza podatku VAT.
4. Podatkiem VAT objęte są dochody Skarbu Państwa uzyskiwane z działalności pozastatutowej DUW oraz „refakturowanie” wydatków w celu uzyskania zwrotu poniesionych wydatków.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
Maciej Awizeń