

[opis]

W jakich sytuacjach dochodzi do ulepszenia środka trwałego, a kiedy nakłady należy potraktować jako remont?

Jak ustalić wartość początkową nowo nabytego środka trwałego i środka trwałego przyjmowanego do ewidencji z inwestycji budowlanej?

Jak ująć w ewidencji nieodpłatnie otrzymany środek trwały lub odłączenie części środka trwałego?

Jak przeprowadzić inwentaryzację środków trwałych, obcych środków trwałych i własnych zlokalizowanych poza jednostką?

To tylko wybrane pytania, na które Czytelnik znajdzie odpowiedź w prezentowanej książce.

Publikacja koncentruje się na wyjaśnieniu problemów związanych z gospodarowaniem środkami trwałymi w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym zasad ich nabycia, sprzedaży i likwidacji oraz dokumentowania operacji. Uwzględnia najnowsze zmiany przepisów, za których realizację w sposób pośredni lub bezpośredni odpowiadają osoby zajmujące się gospodarowaniem, zakupem, nakładami czy też inwentaryzacją środków trwałych. W kolejnych rozdziałach autor omawia m.in.:

- zakres pojęciowy środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz WNiP w prawie bilansowym i podatkowym z wykazaniem konsekwencji i problemów związanych z brakiem jednolitości przepisów,
- regulacje wewnętrzne dotyczące środków trwałych i ich znaczenie w bieżącej pracy służb księgowych,
- wycenę i ewidencję w księgach rachunkowych jednostki budżetowej,
- problemy związane z nakładami na środki trwałe – ich identyfikację i wycenę,
- zasady dokonywania odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych),
- zbycie środków trwałych w jednostkach sektora finansów publicznych,
- przeprowadzanie inwentaryzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Atutem publikacji są **liczne przykłady oraz wzory dokumentów i gotowe szablony instrukcji** (w tym m.in. dokumentacja inwentaryzacyjna, umowa darowizny, umowa użyczenia).

Wzory dokumentów dostępne są w wersji edytowalnej w suplemencie elektronicznym (suplement z wzorami można pobrać przez Internet, instrukcja postępowania zamieszczona jest w książce).

[spis]

Ważniejsze skróty użyte w książce	9
WSTĘP	11
Rozdział 1	
Środki trwałe w jednostkach sektora finansów publicznych	13
1.1. Pojęcie aktywów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	13
1.2. Warunki ujmowania środków trwałych w ewidencji	14
1.3. Postać środków trwałych.....	16
1.4. Okres użyteczności środka trwałego w jednostce	17

1.5. Kompletność i zdatność środka trwałego	19
1.6. Przeznaczenie środka trwałego na potrzeby jednostki	22
Rozdział 2	
Regulacje wewnętrzne dotyczące środków trwałych	25
2.1. Polityka rachunkowości.....	25
2.1.1. Wycena środków trwałych	28
2.1.2. Uproszczenia w ewidencji środków trwałych	31
2.1.3. Konta stosowane do ewidencji środków trwałych	35
2.1.4. Zasady amortyzacji środków trwałych	38
2.1.5. Wartość graniczna odłączanego dodatkowego wyposażenia i części peryferyjnych.....	40
2.2. Instrukcja inwentaryzacyjna	42
2.2.1. Określenie terenu strzeżonego.....	44
2.2.2. Częstotliwość inwentaryzacji środków trwałych.....	44
2.2.3. Dokumentacja inwentaryzacji środków trwałych	46
2.2.4. Inwentaryzacja obcych środków trwałych	62
2.2.5. Rozliczenie i ewidencja różnic inwentaryzacyjnych środków trwałych	63
2.3. Instrukcja w zakresie odpowiedzialności materialnej pracowników za powierzone mienie	64
2.3.1. Odpowiedzialność materialna pracownika za powierzone środki trwałe.....	68
2.3.2. Wspólna odpowiedzialność materialna pracowników	71
Rozdział 3	
Ujmowanie środków trwałych – wycena i ewidencja	73
3.1. Sposób ustalenia wartości początkowej środków trwałych	73
3.1.1. Zakup kompletnych środków trwałych.....	75
3.1.2. Zakup usług w celu budowy środka trwałego	76
3.1.3. Nieodpłatne otrzymanie i darowizna środka trwałego	78
3.1.4. Ujawnienie środka trwałego	79
3.2. Zasady ustalania kosztu wytworzenia środka trwałego siłami własnymi i obcymi	80
3.3. Moment rozpoczęcia i zakończenia budowy środka trwałego warunkujący okres ponoszenia nakładów na środki trwałe w budowie.....	81
3.4. Środki trwałe stanowiące pierwsze wyposażenie obiektów budowlanych	82

3.4.1. Specyfika środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie.....	83
3.4.2. Klasyfikacja nakładów na pierwsze wyposażenie	83
3.5. Rozliczanie kosztów bezpośrednio i pośrednio związanych z nabyciem środka trwałego	84
3.6. Dokumentowanie operacji gospodarczych związanych z nabyciem środka trwałego.....	85
3.7. Tworzenie obiektu inwentarzowego środka trwałego	89
3.8. Zasady ujmowania środków trwałych w ewidencji bilansowej	92
3.8.1. Ewidencja gotowych środków trwałych	96
3.8.2. Ewidencja nakładów inwestycyjnych.....	97
3.8.3. Rozliczenie nakładów inwestycyjnych na pozostałe środki trwałe	98
3.8.4. Ewidencja umorzenia środków trwałych	99
3.8.5. Ewidencja zbycia i likwidacji środków trwałych	100
3.8.6. Pozabilansowa ewidencja środków trwałych	106
3.9. Klasyfikacja budżetowa wydatków na zakup środków trwałych	107

Rozdział 4

Nakłady na środki trwałe	111
4.1. Remonty środków trwałych – zakres prac i klasyfikacja	111
4.2. Przeglądy środków trwałych	112
4.3. Konserwacja środków trwałych	113
4.4. Ulepszenie środka trwałego	114
4.5. Ulepszenie w obcym środku trwałym	117
4.6. Ewidencja i klasyfikacja nakładów na środki trwałe	118
4.6.1. Ewidencja ulepszeń w środkach trwałych	119
4.6.2. Ewidencja wydatków bieżących ponoszonych na środki trwałe	120
4.6.3. Klasyfikacja budżetowa nakładów na środki trwałe	121
4.7. Zmiany w obiekcie środka trwałego	122
4.7.1. Ewidencja odłączenia części środka trwałego	123
4.7.2. Ewidencja przełączenia części środka trwałego	124

Rozdział 5

Amortyzacja środków trwałych	125
5.1. Wartość środka trwałego podlegająca amortyzacji	125

5.2. Jednorazowy odpis amortyzacyjny.....	126
5.3. Metody i stawki amortyzacji środków trwałych.....	128
5.4. Okres amortyzacji środków trwałych	129
5.5. Amortyzacja ulepszenia środków trwałych – wznowienie odpisów amortyzacyjnych	129
5.6. Zaprzestanie naliczania amortyzacji środka trwałego	130
5.7. Przykłady amortyzacji środków trwałych umarzanych w czasie	130
Rozdział 6	
Zbycie środków trwałych w jednostkach sektora finansów publicznych.....	135
6.1. Podstawy prawne gospodarowania mieniem w państwowych jednostkach budżetowych.....	135
6.2. Podstawy prawne gospodarowania mieniem w samorządowych jednostkach budżetowych.....	136
6.3. Procedura likwidacji środków trwałych	137
6.3.1. Hierarchia sposobów gospodarowania składnikami mienia ruchomego ...	137
6.3.2. Ustalanie wartości składników mienia ruchomego	138
6.3.3. Ogólne zasady gospodarowania składnikami mienia ruchomego	138
6.3.4. Sprzedaż mienia ruchomego pracownikowi z pominięciem trybu konkursowego	139
6.3.5. Odstępstwa w kolejności gospodarowania składnikami mienia ruchomego	141
6.3.6. Zgłoszenie sposobu gospodarowania Prezesowi Prokuraturii Generalnej	142
6.4. Zbycie środków trwałych	143
6.4.1. Sprzedaż, dzierżawa.....	143
6.4.2. Nieodpłatne przekazanie	147
6.4.3. Darowizna	147
6.4.4. Użyczenie	149
6.4.5. Likwidacja	151
6.5. Klasyfikacja dochodów i wydatków związanych z likwidacją mienia ruchomego	152
Rozdział 7	
Inwentaryzacja środków trwałych	153
7.1. Częstotliwość inwentaryzacji środków trwałych	153
7.2. Metody inwentaryzacji środków trwałych	154
7.3. Inwentaryzacja obcych środków trwałych	156
Rozdział 8	

Zagadnienia problemowe w obszarze środków trwałych	157
8.1. Ujmowanie nakładów na rozbudowę budynku, którego przeznaczenie zostanie zmienione po ulepszeniu	157
8.2. Ujmowanie w ewidencji dodatkowego wyposażenia (np. dodatkowy monitor w zestawie komputerowym, przyczepka samochodowa)	159
8.3. Czy należy prowadzić w powiecie (samorząd terytorialny) ewidencję pozabilansową dla środków trwałych Skarbu Państwa, którymi z mocy ustawy o gospodarce nieruchomościami gospodaruje powiat	160
8.4. Ustalanie wartości początkowej nowo zakupionego zestawu sprzętu składającego się z różnych elementów	160
8.5. Jak wycenić i ująć w ewidencji ujawniony środek trwały	161
8.6. Czy zakup tablicy informacyjnej dla środka trwałego współfinansowanego ze środków unijnych zwiększy wartość środka trwałego	162
8.7. Czy zakup i wymiana lamp w pomieszczeniach biurowych na lampy LED to ulepszenie czy remont	163
8.8. Jaką metodą przeprowadzić inwentaryzację dróg i mostów	164
8.9. Jaką metodą przeprowadzić inwentaryzację systemu kamer miejskiego monitoringu	165
Spis schematów	167
Spis tabel	168
Spis wzorów	168
Wykaz przywołanych aktów prawnych	169

Spis zawartości suplementu elektronicznego:

Środki trwałe w jednostkach sektora finansów publicznych

- Wzór 1. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej
- Wzór 1a. Załącznik do zarządzenia w sprawie inwentaryzacji rocznej (okresowo-okolicznościowej)
- Wzór 2. Harmonogram inwentaryzacji rocznej
- Wzór 3. Ewidencja arkuszy – spisy z natury
- Wzór 4. Polecenie przeprowadzenia spisu z natury
- Wzór 5a. Oświadczenie wstępne
- Wzór 5b. Oświadczenie końcowe
- Wzór 6. Arkusz spisu
- Wzór 7. Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury
- Wzór 8. Sprawozdanie zespołu spisowego
- Wzór 9. Protokół inwentaryzacji kasy
- Wzór 10. Zbiorczy protokół weryfikacji aktywów i pasywów
- Wzór 11. Protokół komisji inwentaryzacyjnej sporządzony na zakończenie inwentaryzacji
- Wzór 12. Instrukcja w sprawie zabezpieczenia mienia z deklaracją o odpowiedzialności materialnej
- Wzór 13a. Umowa powierzenia mienia pracownikowi
- Wzór 13b. Protokół przekazania pracownikowi mienia pracodawcy

Wzór 14. OT. Przyjęcie środka trwałego

Wzór 15. LT. Likwidacja środka trwałego

Wzór 16. PT. Nieodpłatne przejęcie środka trwałego

Wzór 17. MT. Zmiana miejsca użytkowania środka trwałego

Wzór 18. Umowa darowizny

Wzór 19. Umowa użyczenia