

Zarządzenie Nr OR.0151-25/08

Wójta Gminy Domaszowice

z dnia 19 czerwca 2008r.

w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz.694 z późn. zmianami), art. 14 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. Nr 249 poz2104) oraz § 11,12 i 13 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 kwietnia 2008 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U.Nr 72, poz. 422), zarządzam co następuje:

§ 1

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy. W ramach roku obrotowego okresami sprawozdawczymi są:

- a) miesiąc – do sumowania obrotów na kontach księgi głównej i uzgadniania z dziennikiem oraz z zapisami na kontach ksiąg pomocniczych
- b) kwartał – do ustalania w drodze spisu z natury stanu materiałów (towarów), których wartość odpisuje się w koszty na dzień ich zakupu

§ 2

Ustalam dokumentację opisującą przyjęte w Urzędzie Gminy Domaszowice zasady (polityki) rachunkowości oraz sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych stanowiące załączniki nr 1,2,3,4,5,6 do niniejszego zarządzenia

§ 3

Ogólne zasady (polityki) rachunkowości wraz z metodami wyceny aktywów i pasywów oraz ustalaniem wyniku finansowego stanowi załącznik nr 1.

§ 4

Zakładowy plan kont, ustalający wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej stanowi załącznik nr 2.

§ 5

1. Księgi rachunkowe prowadzi się z zastosowaniem technik komputerowych. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych stanowi załącznik nr 3.
2. Opis systemu informatycznego, zawierający wykaz programów wraz z charakterystyką wraz z programowymi zasadami ochrony danych, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji, stanowi załącznik nr 4.

§ 6

Opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów, stanowi załącznik nr 5.

§ 7

Wprowadzam instrukcję sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych, stanowiącą załącznik nr 6.

§ 8

Zobowiązuje kierowników referatów i pracowników zajmujących samodzielne stanowiska pracy do zapoznania się z treścią dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia i ich przestrzegania.

§ 9

Traci moc Zarządzenie Nr OR.0151-44/06 Wójta Gminy Domaszowice z dnia 29 grudnia 2006r.


§ 10

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Zenon Kotarski



Zasady (polityki) prowadzenia rachunkowości wraz z metodami wyceny aktywów i pasywów oraz ustaleniem wyniku finansowego

1. Ogólne

1. Jednostka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz.694 z póź. zmianami),
 - ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z póź. zmianami)
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 kwietnia 2008 r .zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 72, poz. 422),
2. Zasady prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy Domaszowice podporządkowane są następującym:
 - a) zasadom rachunkowości:
 - zasadzie rzetelnego i wiernego obrazu sytuacji gospodarczej jednostki,
 - zasadzie istotności,
 - zasadzie przewagi treści nad formą prawną,
 - zasadzie ciągłości,
 - zasadzie kontynuacji działalności,
 - zasadzie współmierności,
 - zasadzie ostrożnej wyceny,
 - zasadzie kompletności.
 - b) zasadom gospodarki finansowej:
 - zasadzie jawności i przejrzystości
 - zasadzie klasyfikacji wydatków i dochodów według działów, rozdziałów i paragrafów
 - zasadzie, że:
 - dochody i wydatki będą ujmowane w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą;
 - będą ujmowane również wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków - także zaangażowanie środków;
 - odsetki od nieterminowych płatności będą naliczane i ewidencjonowane nie później niż na koniec każdego kwartału;
 - przeszacowanie wartości aktywów i pasywów dewizowych według bieżących kursów walutowych będzie dokonywane nie później niż na koniec kwartału;
 - zadłużenie będzie wyceniane według wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania;
 - należności i zobowiązania nominowane w walutach obcych będą wycenione również według bieżących kursów walutowych.
 - zasadzie sprawozdawczości
 - zasadzie przyjętej formy organizacyjno – prawnej
 - zasadzie planowania

- zasadzie, że wydatki ponoszone przez jednostki sektora finansów publicznych muszą być dokonywane w oparciu o zasadę celowości, oszczędności, efektywności oraz w przypadku dostaw, usług i robót budowlanych o Prawo zamówień publicznych
 - zasadzie kontrolowania procesów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
3. W sprawach nieuregulowanych przepisami oraz w niniejszym zarządzeniu przyjmuje się krajowe standardy rachunkowości, a w przypadku ich braku międzynarodowe standardy rachunkowości.
 4. Zdarzenia w tym operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
 5. Stosuje się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów:
ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"
 6. Jednostka sporządza sprawozdanie finansowe, zwane dalej "bilansem", na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), to jest na dzień 31 grudnia.
 7. Bilans sporządza się w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego, na który zamyka się księgi rachunkowe.
 8. Bilans jednostki podpisuje kierownik jednostki i główny księgowy.
 9. W celu sporządzenia skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 6 ustawy o rachunkowości przy założeniu, iż jednostką dominującą jest jednostka samorządu terytorialnego
 10. Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego podpisuje Wójt i skarbnik.
 11. Dochody księguje się w terminie wpływu, a wydatki w terminie zapłaty.
 12. Przewiduje się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzonych w jednym dniu, na podstawie zestawienia zbiorczego.
 13. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi, wystawionego przez uprawnioną osobę, sprawdzonego i podpisanego przez kierownika referatu lub samodzielne stanowisko oraz zatwierdzonego przez Wójta.
 14. Przewiduje się stosowanie dowodu zastępczego w udokumentowaniu operacji gospodarczych takich jak:
 - biletów parkingowych,
 - asygnat zastępczych Poczty Polskiej,
 - potwierdzenia opłaty skarbowej - dla potrzeb jednostki,
 - opłat sądowych i notarialnych,
 - akty notarialne.
 15. Dowód zastępczy powinien posiadać:
 - datę dokonania operacji gospodarczej
 - miejsce i datę wystawienia dowodu
 - przedmiot, cenę i wartość dokonanego zakupu
 - nazwisko, imię i podpis osoby uczestniczącej bezpośrednio w transakcji,
 - określenie osoby zlecającej zakup i jego przeznaczenie
 16. Ujmuje się wszystkie etapów rozliczeń poprzedzających płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków także zaangażowanie.
 17. Wartość zaangażowania wynikająca z podpisanych umów, wynagrodzenia, pochodne od wynagrodzeń, FSS na początku roku przy wprowadzaniu plany budżetu, pozostałe wydatki w momencie ich regulacji

18. Zrealizowane wydatki na koncie 998 po stronie Wn księguje się na koniec każdego miesiąca na podstawie zapisów dokonanych na koncie 130
19. Przeksięgowania z kont 222, 223 i 228 dokonuje się raz w roku na podstawie rocznego sprawozdania finansowego.
20. Przyjmuje się następującą metodę prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników obrotowych:
Zakupione materiały (towary) są bezpośrednio po zakupie zaliczone w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nie zużytych materiałów (towarów) i wprowadza na stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku, odnosi się je odpowiednio w koszty

2. Szczególne zasady rachunkowości dotyczące metod wyceny aktywów i pasywów

1. W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetu oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych jednostek budżetowych, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.
2. Środki trwałe stanowiące własność jednostki otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
4. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się: książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych, odzież i umundurowanie, meble i dywany, inwentarz żywy, pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nie przekraczającej 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. *(wykaz należy dostosować do potrzeb jednostki)*
5. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.
6. 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.
7. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ewidencji.
8. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych, a odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.
9. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
10. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

11. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe o wartości nie przekraczającej 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 miesiącu oddania do używania.
12. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje: jednorazowo za okres całego roku
13. Bez względu na wartość, księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych: meble, maszyny do pisania, maszyny do liczenia i kalkulatory, sprzęt audiowizualny, aparaty fotograficzne, elektronarzędzia, lodówki, odkurzacze, sprzęt elektroniczny.
14. Księgi inwentarzowe, z zastrzeżeniem ust. 13, prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarżanych w 100%, do kwoty 3.500 zł.
15. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.
16. Wartości materiałów i towarów w dniu zakupu będą księgowane w koszty zużycia, a pozostające na koniec roku z tego tytułu zapasy, objęte korektą kosztów i odniesione na magazyn.
17. Jednostka wycenia materiały - w cenach zakupu.
18. Inwestycje ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich nabycia albo powstania, według ceny nabycia albo ceny zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia i rozliczenia transakcji nie są istotne.
19. Odpisu wyrażającego trwałą utratę wartości inwestycji zaliczonych do aktywów trwałych dokonuje się nie później niż na koniec okresu sprawozdawczego.
20. W przypadku gdy ceny nabycia albo zakupu, albo koszty wytworzenia jednakowych albo uznanych za jednakowe, ze względu na podobieństwo ich rodzaju i przeznaczenie, są różne, wartość stanu końcowego rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się w zależności od przyjętej przez jednostkę metody ustalania wartości ich rozchodu, w tym zużycia, sprzedaży:
 - 1) w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen (kosztów) tych składników aktywów, które dotyczą ściśle określonych przedsięwzięć, niezależnie od daty ich zakupu lub wytworzenia.

3. Ustalenie wyniku finansowego

1. W szczególności należy w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, uwzględnić:
 - a) zmniejszenia wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
 - b) wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
 - c) wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne,
2. Zdarzenia, o których mowa w ust. 1, należy uwzględnić także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.
3. Ustalenie wyniku finansowego odbywa się za pośrednictwem konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”
4. Wynik finansowy ustala się na dzień 31 grudnia.
5. Dla ustalenia wyniku finansowego pod datą 31 grudnia księguje się:

Na stronie – Wn:

 - a) sumy poniesionych w roku obrotowym kosztów ujętych na koncie 400 i 401
 - b) wartość sprzedanych materiałów – Ma konto 760

- c) pozostałe koszty operacyjne – Ma konto 760
- d) koszty operacji finansowych – Ma konto 750

Na stronie – Ma:

- a) przychody finansowe – Wn konto 750
 - b) pozostałe przychody – Wn konto 760
 - c) pokrycie kosztów amortyzacji – Wn konto 761
6. Wynik finansowy ustalony na podstawie salda konta 860,

WÓJT
mgr Zenon Kotarski

Zakładowy Plan Kont

A. Plan Kont dla Budżetu Gminy

Wykaz kont syntetycznych

Konta bilansowe

133	Rachunek budżetu
134	Kredyty bankowe
137	Rachunki środków funduszy pomocowych
140	Inne środki pieniężne
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozrachunki budżetu
227	Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
228	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
240	Pozostałe rozrachunki
250	Należności finansowe
260	Zobowiązania finansowe
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
907	Dochody z funduszy pomocowych
908	Wydatki z funduszy pomocowych
909	Rozliczenia między okresowe
960	Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
961	Niedobór lub nadwyżka budżetu
962	Wynik na pozostałych operacjach
967	Fundusze pomocowe

Konta pozabilansowe

991	Planowane dochody budżetu
992	Planowane wydatki budżetu
993	Rozliczenia z innymi budżetami

Zasady funkcjonowania kont - opis

Konta bilansowe

Konto 133 - "Rachunek budżetu"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134	<ul style="list-style-type: none">wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134

Konto 133 "Rachunek budżetu" służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tą wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżet oraz środki na nie wygasające wydatki, Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma,

- saldo Wn konta 133 - oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu,
- saldo Ma konta 133 - kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Subkonto wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków otrzymanych na realizację wydatków, a nie wykorzystanych danego dnia oraz środków otrzymanych dla dysponentów niższego stopnia, których danego dnia nie przekazano jednostkom.

Saldo Wn subkonta dochodów budżetowych wykazuje stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów, które nie zostały przelane na rachunek dochodów budżetowych Urzędu skarbowego lub rachunek bieżący budżetu gminy oraz środki przejściowo znajdujące się na tym rachunku.

Ewidencja analityczna zrealizowanych dochodów i wydatków budżetowych prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej i uwzględnia wymogi sprawozdawczości.

Środki przekazywane do dysponenta niższego stopnia ewidencjonuje się z podziałem na poszczególnych dysponentów.

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona wg. rachunków budżetu:

- rachunku podstawowego
- rachunku lokat terminowych
- rachunku środków na wydatki niewygasające,
- rachunku środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi (jeżeli nie są ujmowane na koncie 137)

Konto 134 - "Kredyty bankowe"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">spłata lub umorzenie kredytudotądnie różnice kursowe ustalane od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	<ul style="list-style-type: none">kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowegoujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych.

Konto 134 „Kredyty bankowe” służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu przeznaczzonego na finansowanie budżetu.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według poszczególnych umów kredytowych, z podziałem kredytów pozostałych do spłaty na długoterminowe i krótkoterminowe

Konto 137 - "Rachunki środków funduszy pomocowych"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">wpływy środków pomocowychoprocentowanie środków na tych rachunkachobciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt	<ul style="list-style-type: none">wypłaty środków pomocowychuznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt

Konto 137 „Rachunki środków funduszy pomocowych” służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

Środki finansowe pochodzące ze źródeł na współfinansowanie programów realizowanych z udziałem środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi mogą być dochodami jednostek samorządu terytorialnego, stąd ich ujęcie na subkoncie konta 133.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego z podziałem na poszczególne waluty.

Konto 140 - "Inne środki pieniężne"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">kwoty środków pieniężnych w drodze	<ul style="list-style-type: none">wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu

Konto 140 „Inne środki pieniężne” służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

- 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,
- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco. Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Według sum pieniężnych w drodze.

Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Wn

- dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych (Rb-27 S), w korespondencji z kontem 901

Ma

- przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133

Konto 222. „Rozliczenie dochodów budżetowych” służy do ewidencji rozliczeń jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda:

- saldo Wn konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu.
- saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencję szczegółową do tego konta prowadzi się dla każdej jednostki budżetowej osobno zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową, co umożliwi rozliczenie tych jednostek z tytułu zrealizowanych dochodów.

Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Wn

- środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Ma

- wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek zgodnie z ich planami finansowymi, w korespondencji z kontem 902

Konto 223 "Rozliczenie wydatków budżetowych" służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Saldo Wn konta 223 oznacza stan przebranych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdej jednostki osobno zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową, co umożliwi rozliczanie jednostek z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych.

Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"

Wn

- stan należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu, wynikające z okresowych sprawozdań, rozrachunki z innymi budżetami, należne dotacje i subwencje, zwrot nadmiernej subwencji i dotacji

Ma

- przekazane przez urzędy skarbowe na rachunek bieżący budżetu należności z tytułu dochodów budżetowych, rozrachunki z innymi budżetami, wpływ na rachunek bieżący budżetu należności subwencji i dotacji, zobowiązania z tytułu otrzymanej nadmiernej subwencji i dotacji

Konto 224 "Rozrachunki budżetu" jest przeznaczone do ewidencji wszelkich rozrachunków dotyczących gminy, a w szczególności:

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu,
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji.
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Konto 224 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności budżetu i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań budżetu

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych tytułów i według innych budżetów wg obowiązującej klasyfikacji budżetowej.

Konto 227 - "Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">• dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek, w korespondencji z kontem 907	<ul style="list-style-type: none">• przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych, dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody, w korespondencji z kontem 137

Konto 227 "Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych" służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Konto 227 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 227 oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych.

Saldo Ma konta 227 oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek środków funduszy pomocowych, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów.

Konto 228 - "Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">• środki przelane z rachunków środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków jednostek w korespondencji z kontem 137	<ul style="list-style-type: none">• wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908

Konto 228 "Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych" służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Saldo Wn konta 228 oznacza stan przelanych środków funduszy pomocowych na rachunkach jednostek, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się według jednostek budżetowych, którym na ich rachunki środki budżetowe przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">• należności z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222,223,224,227,228,250,260,• błędy w wyciągach bankowych	<ul style="list-style-type: none">• zobowiązania z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222,223,224,227,228,250,260,• błędy w wyciągach bankowych

Konto 240 "Pozostałe rozrachunki" służy do ewidencji innych rozrachunków związanych realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222,223,224,227,228,250,260.

Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim:

a) mylne obciążenia: uznania rachunków bankowych.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 250 - "Należności finansowe"

Wn

- powstanie i zwiększenie należności finansowych (w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek)
- odsetki od pożyczek

Ma

- zmniejszenie należności finansowych (stan nadpłat)

Konto 250 „Należności finansowe” służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Konto 250 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, oraz saldo Ma – stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencję szczegółową prowadzi się dla poszczególnych kontrahentów według tytułów należności.

Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"

Wn

- wartość spłaconych zobowiązań finansowych
- umorzenie zaciągniętych pożyczek
- zapłata lub umorzenie odsetek

Ma

- wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych
- zarachowane odsetki od zaciągniętych pożyczek

Konto 260 „Zobowiązania finansowe” służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.

Konto 260 może wykazywać dwa salda:

- saldo Wn - oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych,

- saldo Ma - oznacza stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego kontrahenta według tytułów zobowiązań.

Konto 901 - "Dochody budżetu"

Wn

- przeniesienie w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 960

Ma

dochody budżetu:

- na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- na podstawie sprawozdań innych organów, w korespondencji z kontem 224,
- inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- własne, w korespondencji z kontem 133.

Konto 901 „Dochody budżetu” służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu w danym roku budżetowym.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencja szczegółową prowadzi się wg podziałki klasyfikacji budżetowej.

Konto 902 - "Wydatki budżetu"

Wn

wydatki:

- jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223.
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224,
- własne, w korespondencji z kontem 133.

Ma

- przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 960

Konto 902 „Wydatki budżetu” służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Konto 907 - "Dochody z funduszy pomocowych"

Wn

- przeniesienie w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 967

Ma

- dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych, w korespondencji z kontem 227

Konto 907 „Dochody z funduszy pomocowych” służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Na koniec roku budżetowego konto 907 „Dochody z funduszy pomocowych” nie wykazuje salda.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencja szczegółowa do konta 907 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych dochodów poszczególnych funduszy według ich rodzajów.

Konto 908 - "Wydatki z funduszy pomocowych"

Wn

- wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych

Ma

- przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 967

Konto 908 „Wydatki z funduszy pomocowych” służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych. Na koniec roku budżetowego konto 908 „Wydatki z funduszy pomocowych” nie wykazuje salda.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków z poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"

Wn

- rozliczenie z tytułu zobowiązań, które w momencie zapłaty staną się wydatkami

Ma

- rozliczenie z tytułu dochodów otrzymanych, które w następnym okresie rozliczeniowym zostaną zaliczone do dochodów wykonanych

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Konto 909 może wykazywać jednocześnie saldo Wn - wyrażające koszty dotyczące przeszłych okresów i saldo Ma - wyrażające przychody, które staną się przychodami przyszłych okresów

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według tytułów. w.

Konto 960 - "Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu"

Wn

- przeksięgowanie kosztów ewidencjonowanych na koncie 962,
- przeksięgowanie niedoboru budżetu z konta 961,
- zwiększenia skumulowanych niedoborów budżetu,
- zmniejszenia skumulowanych nadwyżek budżetu

Ma

- przeksięgowanie przychodów ewidencjonowanych na koncie 962
- przeksięgowanie nadwyżki budżetu z konta 961
- zmniejszenia skumulowanych niedoborów budżetu,
- zwiększenia skumulowanych nadwyżek budżetu,

Konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu” służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetów z lat ubiegłych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma konta 960 -stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Konto 961- "Niedobór lub nadwyżka budżetu"

Wn

- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902
- w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu przeniesienie salda Ma konta 961 na konto 960

Ma

- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901
- w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu przeniesienie salda Wn konta 961 na konto 960

Konto 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu” służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu,

a saldo Ma stan nadwyżki.

W roku następnym, pod datą zatwierdzenia budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Konto 962 - „Wynik na pozostałych operacjach”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi	<ul style="list-style-type: none">ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego koszty przenosi się na stronę Wn konta 960, a przychody na stronę Ma konta 960.

Konto 967 - "Fundusze pomocowe"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się saldo konta 908	<ul style="list-style-type: none">pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się saldo konta 907

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych. Konto 967 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan funduszy pomocowych.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencję szczegółową do konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu.

Konta pozabilansowe

Konto 991 - „Planowane dochody budżetu”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu	<ul style="list-style-type: none">planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencję szczegółową prowadzi się według planów finansowych (dochody) poszczególnych jednostek budżetowych

Konto 992 - „Planowane wydatki budżetu”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.	<ul style="list-style-type: none">zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencję szczegółową prowadzi się według planów finansowych (wydatki) poszczególnych jednostek budżetowych

Konto 993 - „Rozliczenia z innymi budżetami”

Wn

- należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów

Ma

- zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymanych od innych budżetów

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych. Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań.

B. Plan Kont dla Urzędu Gminy

Wykaz kont syntetycznych

Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 014 Zbiory biblioteczne
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 030 Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 073 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Krótkoterminowe papiery- wartościowe i inne środki pieniężne

Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 290 Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 - Materiały i towary

- 310 Materiały

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 Koszty według rodzajów
- 401 Amortyzacja

Zespół 7 - Przychody i koszty ich uzyskania

- 750 Przychody i koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody i koszty
- 761 Pokrycie amortyzacji

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800** Fundusz jednostki
- 810** Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840** Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851** Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853** Fundusze pozabudżetowe
- 860** Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 998** Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999** Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady funkcjonowania kont - opis

Zespół 0 - "Majątek trwały"

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) finansowego majątku trwałego,
- 4) umorzenia majątku,
- 5) inwestycji.

Konto 011 - "Środki trwałe"

Wn

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

Ma

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

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

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

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Do konta 011 „Środki trwałe” prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- 2) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Mini-

strów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych, a więc:

- gruntów (grupa 0),
- budynków i lokali (grupa 1),
- obiektów inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2),
- kotłów i maszyn energetycznych (grupa 3),
- maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania (grupa 4)
- specjalistycznych maszyn, urządzeń i aparatów (grupa 5),
- urządzeń technicznych (grupa 6),
- środków transportu (grupa 7),
- narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia (grupa 8),
- inwentarza żywego (grupa 9).

- 3) ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne środki oraz osób odpowiedzialnych za ich stan,
- 4) obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych.

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą:

- 1) księga obiektów inwentarzowych,
- 2) szczegółowe indywidualne karty obiektów inwentarzowych lub inne urządzenia ewidencyjne o tym samym przeznaczeniu,
- 3) tabele amortyzacyjne.

Księgę inwentarzową stanowiącą wykaz poszczególnych obiektów prowadzi się łącznie dla wszystkich środków trwałych, z tym że może być w niej uwzględniony podział na poszczególne grupy rodzajowe.

W księdze tej ewidencjonuje się każdy obiekt w oddzielnej pozycji.

Numer pozycji przychodu staje się numerem inwentarzowym obiektu, którym każdy obiekt powinien być na trwałe oznakowany. Przy ewidencji rozchodu środka trwałego należy podać numer pozycji przychodu.

Zapisów w księdze inwentarzowej dokonuje się w porządku chronologicznym z podaniem co najmniej następujących danych:

a) w odniesieniu do przychodu:

- daty wpisu,
- numeru inwentarzowego,
- nazwy środka trwałego oraz ewentualnej specyfikacji części składowych,
- wartości początkowej (całości lub poszczególnych części składowych, jeśli dysponuje się takimi danymi),
- wartości po aktualizacji,
- symbolu klasyfikacji środków trwałych,
- rocznej stawki amortyzacji,
- roku budowy lub produkcji,
- daty przyjęcia do używania,
- miejsca użytkowania (pole spisowe)

b) a w odniesieniu do rozchodu:

- numeru pozycji księgowania rozchodu,
- numeru pozycji przychodu (inwentarzowy) rozchodowanego środka trwałego,
- daty rozchodu,
- wartości rozchodowej.

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

Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"

Wn

zwiększenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu:

- środki trwałe przyjęte do użytkowania z zakupu lub inwestycji,
- nadwyżki środków trwałych w użytkowaniu,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Ma

zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072:

- wycofanie środków trwałych z użytkowania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycie sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej,
- ujawnione niedobory środków trwałych w użytkowaniu.

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowe pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na kontach 011, 014, wydanych do użytkowania na potrzeby działalności podstawowej, które finansuje się ze środków na wydatki bieżące i podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania.

Na koncie 013 ujmuje się środki trwałe:

- 1) bez względu na wartość początkową, jeśli stanowią:
 - środki dydaktyczne, w tym także środki transportu służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych,
 - odzież i umundurowanie (o normalnym okresie użytkowania dłuższym niż rok),
 - meble i dywany,
 - inwentarz żywy,
- 2) o wartości początkowej nie wyższej od kwoty granicznej określonej (w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych) dla tych środków trwałych, od których odpisy amortyzacyjne mogą być dokonywane w miesiącu oddania do użytkowania.

Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, jeśli podlegają one ewidencji ilościowo-wartościowej.

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

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Do konta 013 należy prowadzić szczegółową ewidencję ilościowo - wartościową umożliwiającą ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków trwałych oddanych do użytkowania poszczególnym osobom i komórkom organizacyjnym oraz ewidencję wartościową z podziałem na grupy statystyczne środków trwałych.

Analityczne ewidencje ilościowo-wartościowe według poszczególnych miejsc użytkowania jest prowadzona.

Konto 014-„Zbiory biblioteczne”

Wn

zwiększenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, a w szczególności:

- przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnego otrzymania,
- nadwyżki zbiorów bibliotecznych

Ma

zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia (które ujmuje się na koncie 072), a w szczególności:

- rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,
- niedobory zbiorów bibliotecznych

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych zwanych materiałami bibliotecznymi, które znajdują się w bibliotekach.

Na koncie 014 nie ujmuje się tych wydawnictw, które są przeznaczone wyłącznie jako materiały pomocnicze do użytku pracowników jednostki, np. katalogi, normy, instrukcje, wydawnictwa urzędowe, a także otrzymane nieodpłatnie wydawnictwa uznane za zbędne.

Przychody zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu ujmuje się w ewidencji według cen nabycia.

Na stronie Wn konta 014 księguje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Szczegółowe zasady ewidencji zbiorów bibliotecznych (zwanymi materiałami bibliotecznymi) zostały określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 1999r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 93, poz. 1077 z późn. zm.). Według tych ustaleń (§3) ewidencja zbiorów bibliotecznych obejmuje:

- sumaryczną ewidencję wpływów,
- szczegółową ewidencję wpływów,
- szczegółową i sumaryczną (wstępną) ewidencję ubytków,
- finansowo-księgową ewidencję wpływów i ubytków.

Konto 020-„Wartości niematerialne i prawne”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">• zwiększenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych	<ul style="list-style-type: none">• zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia, które jest ujmowane na kontach 071 i 072

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową z jednoczesnym grupowaniem w przekrojach niezbędnych do ustalenia umorzenia na koncie 071 i na koncie 072.

Ewidencję prowadzi się dla każdej osoby materialnej odpowiedzialnej za ich stan z uwzględnieniem umorzenia naliczonego w tabelach amortyzacyjnych.

Konto 030-„Długoterminowe aktywa finansowe”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">• wniesienie udziałów do spółki w formie pieniężnej• wniesienie udziałów do spółki w formie rzeczowej w postaci :<ul style="list-style-type: none">- środków trwałych w wartości netto- inwestycji (środków trwałych w budowie)• zaliczenie należnych dywidend na powiększenie wartości udziałów	<ul style="list-style-type: none">• rozchód sprzedanych udziałów i akcji (w cenie ewidencyjnej)• wycofanie udziałów wniesionych w formie pieniężnej• udziały i akcje spisane na skutek upadłości spółki

Konto 030 służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń stanu długoterminowych aktywów finansowych

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu

długoterminowych aktywów finansowych. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza w wartości długoterminowych aktywów finansowych

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową, która powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników aktywów według tytułów.

Konto 071 - "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"

Wn

- zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Ma

- zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 401.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"

Wn

- zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę

Ma

- zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania do używania,
- umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty,
- umorzenie dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400.

Na koncie 072 księguje się więc umorzenie:

- 1) książek i innych zbiorów bibliotecznych,
- 2) środków dydaktycznych, w tym także środków transportu, służących do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych,
- 3) odzieży i umundurowania (o okresie używania powyżej roku),
- 4) mebli i dywanów,
- 5) inwentarza żywego,
- 6) pozostałych środków trwałych (wyposażenie) oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania (w 2002 r. na podstawie ustaleń podanych w art. 16 ust. 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych jest to wartość początkowa równa lub niższa niż 3500 zł).

Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone 100% umorzenia pozostałych środków trwałych, zbiorów

bibliotecznych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych:

- wydanych do używania pochodzących z zakupu oraz otrzymanych nieodpłatnie z tytułu darowizn,
- przeciętnych na stan ujawnionych nadwyżek oraz dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych, na podstawie decyzji administracyjnych.

Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenie wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rachunkowych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (z powodu zużycia lub zniszczenia, niedoboru, szkody, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży).

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych:

Ewidencję szczegółową prowadzi się według wyodrębnionych umorzeń pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 073 - "Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe"

Wn

- pełne lub częściowe przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych
- korekta ceny nabycia o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej wartości długoterminowych aktywów finansowych przypadku ich sprzedaży lub wniesienia do spółki w postaci aportu

Ma

- odpis aktualizujący z tytułu trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych ewidencjonowanych w cenie nabycia

Konto 073 służy do ewidencji odpis aktualizujący długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 080 - „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”

Wn

ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,
- poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej.
- poniesione koszty ulepszania środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,
- rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

Ma

wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- środków trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,
- rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi

Konto 080 do ewidencji kosztów rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych na mające powstać nowe podstawowe środki trwałe lub zwiększające wartość już istniejących podstawowych środków trwałych oraz nowe pozostałe środki trwałe stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów.