

ZARZĄDZENIE NR 3/2022

Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu

z dnia 28 .03. 2022 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzenia likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz pozostałego sprzętu ujętego w ewidencji ilościowej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu

Na podstawie § 4 uchwały Nr 157 / 2005 Zarząd Powiatu w Zwoleniu z dnia 15.10.2005 roku w sprawie zasad gospodarowania składnikami majątku ruchomego jednostek organizacyjnych Powiatu Zwoleńskiego zarządza co następuje :

§ 1

Powołuje Komisję Likwidacyjną w następującym składzie:

1. Przewodniczący –Iwona Janiszewska-Duma
2. Członek- Damian Seliga
3. Członek Beata Kustra

§ 2

1. Komisja Likwidacyjna dokonuje oceny przydatności składników majątku, sporządza protokół, w którym zawarty jest wykaz środków zużytych, które należy zlikwidować, nieodpłatnie przekazać bądź odsprzedać i wyksięgować z ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz skreślić z ewidencji ilościowej.
2. Składniki, które można uznać za zużyte muszą odpowiadać przynajmniej jeden z poniższych przesłanek:
 - posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa przewyższa wartość i jest nieopłacalna;
 - zagrożają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższemu otoczeniu;
 - całkowicie utraciły wartość użytkową;
 - sprzęt komputerowy jest technicznie przestarzały, nie nadaje się do współpracy ze sprzętem używanym w urzędzie, przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione.
3. Protokół o którym mowa w ust.1 powinien zawierać:
 - dane przedmiotu;
 - numer inwentarzowy;
 - akceptację Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu.

4. Nieodpłatne przekazanie lub odsprzedanie może nastąpić na prośbę zainteresowanego po wyrażeniu zgody przez Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisał:

Barbara Śliwa
Kierownik PCPR Zwoleni

Kierownika PCPR w Zwoleniu

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 2/2016

Z dnia 03 lutego 2016 r.

I. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu prowadzone są w siedzibie jednostki w Zwoleniu przy ul. Wojska Polskiego .

II. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się :
 - deklaracje ZUS
 - deklaracje PEFRON
 - sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. POZ 119), rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1773) oraz sprawozdania finansowe na podstawie przepisów Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celnych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 289)
 - a) za okres miesięczny sporządza się sprawozdania :
 - Rb -27 S. Rb -28S, Rb-23
 - b) za okres kwartalny sporządza się sprawozdania :
 - Rb-50, Rb-Z, Rb-N,
 - c) za rok składa się :
 - Rb –WSa
 - bilans jednostki budżetowej
 - rachunek zysku i strat w wariancie porównawczym
 - zestawienie zmian funduszu jednostki

III. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu są prowadzone przy wykorzystaniu programu komputerowego firmy ARISCO.
2. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą : dzienniki, księgi główne, księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych.

1) Dzienniki :

- a) Dziennik prowadzony jest w sposób następujący :
 - zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie ,
 - zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawozdaniami i zatwierdzonymi dowodami księgowymi
 - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły
 - obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej .
- b) dziennik składa się z dzienników częściowych prowadzonych dla określonych rodzajowych zdarzeń :
 - dla środków budżetowych oraz pozabudżetowych gromadzonych na rachunku bankowym jednostki –podstawowy
 - dla środków PEFRON gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym
- c) na koniec każdego roku sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych
- d) zapis w dzienniku zawiera określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego (symbol dowodu księgowego zaksięgowanego w odpowiednim rejestrze.

2) Księga główna prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- a) Systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty.
- b) Wszystkie dowody księgowe, dokumentujące operacje gospodarcze powinny być prowadzone do ksiąg rachunkowych w miesiącu, w którym dokonana była operacja gospodarcza, z zastrzeżeniem, że dowody te zostaną dostarczone do księgowości w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań z wykonania budżetu . W przypadku, gdy faktury lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy (dotyczące danego miesiąca) zostaną przedłożone do księgowości po 7 każdego miesiąca nie będą ujmowane w ewidencji kosztów i zobowiązań danego miesiąca . Dowody te ujmowane są w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia. Zgodnie z zasadą istotności powyższych zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy. Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego, zgodnie z zasadą memoriału, określoną w ustawie o rachunkowości ujmowane są wszystkie dowody księgowe obciążające dany rok obrotowy, dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań.

3) Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla w wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego.

4) Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega Uzgodnieniu z dziennikami.

Ujmowane są na nich:

- a) Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- b) Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
- c) Plan finansowy wydatków budżetowych
- d) Wydatki strukturalne
- e) Wzajemne rozliczenia pomiędzy jednostkami

5) Wykaz składników i pasywów (inwentarz)

Dowody księgowo gromadzi się we wspólnych rocznych zbiorach w podziale na miesięczne okresy sprawozdawcze oraz rejestry prowadzone dla określonych grup rodzajowych zdarzeń (wyciągi bankowe, polecenia księgowania, listy wypłat , listy płać, faktury).

Zapis księgowy zawiera:

- 1) datę dokonania operacji gospodarczej:
 - a) dla dowodów księgowych dokumentujących zakup towarów lub usług za datę dokonania operacji gospodarczej uznaje się datę wpływu dowodu do jednostki . W przypadku dokumentów, które wpłyną do jednostki do dnia sporządzenia sprawozdania budżetowego za miniony miesiąc, za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę ostatniego dnia miesiąca, którego dokumenty dotyczą ,
 - b) dla rejestrów bankowych za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę wyciągu bankowego,
 - c) dla dowodów źródłowych stanowiących załączniki do polecenia księgowania za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę wystawienia dowodu źródłowego.
- 2) opis operacji, określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się od daty dokonania operacji;
- 3) datę ujęcia w księgach (wskazanie miesiąca księgowania),
- 4) kwotę i datę zapisu.

8. Księgi rachunkowe drukuje się nie później niż na koniec roku obrotowego . Za równoznaczne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

9. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

10. stwierdzone błędy w dowodach księgowych oraz w zapisach księgowych poprawia się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości.

IV . Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych zostały szczegółowo opisane w Instrukcji inwentaryzacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu .

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego .

I . Obowiązujące zasady aktywów i pasywów

1 . Stosowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r.,poz. 885 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa ,budżetów jednostek samorządu terytorialnego , jednostek budżetowych , samorządowych zakładów budżetowych ,państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r. poz. 289) zwanego w dalszej części „rozporządzeniem” .

2. Aktywa i pasywa Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

3. Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

1) Środki trwałe.

- a) środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 ustawy o rachunkowości , stanowiące własność jednostki PCPR w Zwoleniu niezależnie od sposobu ich wykorzystania.
- b) środki trwałe obejmują w szczególności:
 - budowle,
 - ulepszenia w obcych środkach trwałych,
 - maszyny i urządzenia,
 - środki transportu,
 - inne rzeczy.
- c) środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się :
 - w przypadku zakupu – według ceny nabycia,
 - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia,
 - w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia , a przy ich braku według wartości godziwej,

- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
 - w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego sprawnego środka,
 - środki trwałe otrzymane od innych podmiotów gospodarczych lub osób fizycznych z tytułu darowizny, spadku lub w inny nieodpłatny sposób wycenia się w wartości określonej w umowie darowizny lub w wartości rynkowej z dnia nabycia , w przypadku nie określenia wartości darowizny .
- d) na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy .
- e) środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:
- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe” ,
 - pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.
- f) podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia wykonawczego. Umarzane są stopniowo wg rocznych stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych . Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” . Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja „ na koniec roku .
- g) w jednostce przyjęto liniową metodę amortyzacji dla wszystkich środków trwałych
- h) aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

2) **Pozostałe środki trwałe.**

- a) Pozostałe środki trwałe to środki trwałe o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach ustawy 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,
- b) pozostałe środki trwałe finansuje się ze środków na wydatki bieżące,
- c) pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe „ a umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”
- d) w pozakiągowej ewidencji ilościowej ujmuje się następujące pozostałe środki trwałe:
- książki
 - płyty oraz programy komputerowe
 - drobne przedmioty zwykle o niskiej wartości. (biurka, krzesła, szafy)

3) Środki trwałe w budowie (inwestycje).

a) środki trwałe w budowie (inwestycje) to koszty poniesione w okresie budowy montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy

b) do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- sprzętania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,

Inne koszty związane bezpośrednio z budową, np. koszty transportu, montażu.

4 . **Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, podlegają umarzaniu według rocznych stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych . Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych, niezależnie od ceny aktualizacji, zaliczana jest bezpośrednio w koszty.

5. **Zapasy** – w tutejszej jednostce zakupione materiały obciążają bezpośrednio koszty działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość nieużytych materiałów w cenie wynikającej z faktur dostawców, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały” zmniejszając równocześnie koszty działalności. Ewidencję ilościową obrotu materiałowego prowadzą pracownicy Działu Organizacyjno-Administracyjnego oraz pracownicy jednostek funkcjonujących przy jednostce.

6. **Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego . Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych. Należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu

dochodów budżetowych”. Odsetki od należności ujmuje się w wysokości odsetek należnych na koncie kwartału.

Odpisów aktualizacyjnych należności z tytułu dochodów budżetowych dokonuje się nie później niż na dzień bilansowy i ujmuje się na koncie 290 „Odpisy Aktualizujące należności”

W tutejszej jednostce na należności stanowiące dochody budżetowe w tym w szczególności:

- 1) odpłatności ponoszone za pobyt dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 2) odpłatności ponoszone za pobyt dzieci w rodzinach zastępczych,
- 3) zwroty nienależnie pobranych świadczeń,

dla których istnieje mały stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty dokonuje się 100% odpisu aktualizującego.

Odpisy aktualizujące należności zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych ewidencjonowanych na koncie 761 „Pozostałe koszty operacyjne”.

7. **Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. W przypadku posiadania środków w walucie obcej, wycenia się ją według kursu średniego dla danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta tutejsza jednostka.

8. **Rozliczenia międzyokresowe kosztów** w tutejszej jednostce mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności. Rozliczenia te obejmują m.in. prenumeraty czasopism, wydawnictw, licencji oraz aktualizacji i opieki autorskiej programów komputerowych.

9. **Zobowiązania z tytułu dostaw** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

10. **Zaangażowanie** to wykonane wydatki i podjęte zobowiązania (w tym niespłacone zobowiązania z lat ubiegłych) obciążające plan finansowy wydatków danego roku budżetowego i lat następnych. W tutejszej jednostce wartość zaangażowania księgowana jest na koniec każdego kwartału.

II . Ustalanie wyniku finansowego

1 . Wynik finansowy ustalany jest na dzień bilansowy 31 grudnia, zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „wynik finansowy”.

2 . Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole kont 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie, według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

3 . Wynik finansowy netto składa się z:

- 1) wyniku działalności operacyjnej, w tym z tytułu przychodów i kosztów operacyjnych,
- 2) wyniku operacji finansowych,
- 3) wyniku operacji nadzwyczajnych.

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

I . Zakładowy plan kont

1 . Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie:

- 1) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r. poz. 289) zwanego w dalszej części „rozporządzeniem”,
- 2) „Komentarza do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych”, opracowanego przez Marię Augustowską.

2 . Zakładowy plan kont

- 1) ustala konta syntetyczne i pozabilansowe.
- 2) zawiera nazwy i symbole kont syntetycznych przeznaczonych do rejestrowania operacji gospodarczych.
- 3) wskazuje tylko te konta, na których księgowane są operacje gospodarcze, bądź były księgowane albo mogą wystąpić operacje
- 4) szczegółowy wykaz kont analitycznych prowadzony jest komputerowo.
- 5) W przypadku nie uregulowanych w zakładowym planie kont stosuje się „Komentarz do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych” opracowany przez Marię Augustowską.

3 . Wykaz kont księgi głównej dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie

Wielkopolskim:

Księga główna zakładowego planu kont w tutejszej jednostce obejmuje następujące konta:

Zespół 0 - Majątek trwały

011 - Środki trwałe

013 - Pozostałe środki trwałe

020 - Wartości niematerialne i prawne

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych
oraz zbiorów bibliotecznych

080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 - Kasa

130 - Rachunek bieżący jednostki

135 - Rachunek środków funduszu specjalnego przeznaczenia

139 - Inne rachunki bankowe

141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

225 – Rozrachunki z budżetami

229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 – Pozostałe rozrachunki

245 – Wpływy do wyjaśnienia

290 – odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

310 – Materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 – Amortyzacja

401 – Zużycie materiałów i energii

402 – Usługi obce

403 – Podatki i opłaty

404 – Wynagrodzenia

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750 – Przychody finansowe

751 – Koszty finansowe

760 – Pozostałe przychody operacyjne

761 – Pozostałe koszty operacyjne

770 – Zyski nadzwyczajne

771 – Straty nadzwyczajne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

975 – Wydatki strukturalne

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

4 . Zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach :

011 – Środki trwałe

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych , związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzone stopniowo , według stawek amortyzacyjnych podanych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych .

Do środków trwałych ujmowanych na koncie 011 zalicza się również ulepszenia w obcych środkach trwałych, którymi są finansowane ze środków inwestycyjnych koszty poniesione w celu dostosowania obcego obiektu (środka trwałego) do potrzeb użytkownika.

Ewidencjonowanie na koncie 011 środki trwałe, finansowane są ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie „inwestycji”, w pojęciu używanym w ustawie o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzeń wykonawczych.

Wszystkie zwiększenia z tytułu przychodów i podwyższenia wartości początkowej środków trwałych księguje się po stronie Wn konta 011, a wszystkie rozchody i zmniejszenia wartości początkowej po stronie Ma, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych ujmowanych na koncie 071.

Ewidencja szczegółowa do konta 011 prowadzona jest techniką ręczną w księgach inwentarzowych (ewidencja środków trwałych) oraz na kartach kontowych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie wartości początkowej środków trwałych wg poszczególnych jednostek oraz projektów realizowanych przez jednostkę.

W systemie komputerowym FKB + , ewidencja środków trwałych dodatkowo prowadzona jest wg poszczególnych jednostek oraz projektów, co daje możliwość uzgadniania ewidencji syntetycznej ze szczegółową ewidencją analityczną.

Uzgodnień ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną dokonuje się po zakończonym miesiącu w obrębie roku obrotowego.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych ujętych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku aktualizacji wyceny lub nakładów na ulepszenie.

Typowe zapisy strony Wn konta 011

„ Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1 .	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku: - zakupu gotowych środków trwałych (w cenie nabycia) Księgowanie równoległe wydatków na zakup środka trwałego (Wn 810 Ma 800) - zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie , -otrzymania od innej jednostki , na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej): a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona. - otrzymania w wyniku zamiany w okresie gwarancji środka niesprawnego na środek sprawny.	240 080 071 800 240
2 .	Wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych .	080
3 .	Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia.	080
4 .	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1 .	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z powodu: - zwrotu dostawcy w okresie gwarancji na podstawie faktury korygującej, - sprzedaży (pod datą wydania kupującemu): a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona.	240 071 800
2	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu): - dotychczasowe umorzenie, - wartość nieumorzona.	071 800
3 .	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny.	800
4 .	Rozchód niedoborów: - wartość netto (nieumorzona) - dotychczasowe umorzenie	240 071

013 – Pozostałe środki trwałe

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania, i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się przede wszystkim wartość przyjętych do używania pozostałych środków trwałych, pochodzących z zakupu, otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji organu lub darowizny, a także ujawnione w używaniu nadwyżki tych środków.

Na koncie Ma konta 013 ujmuje się rozchód pozostałych środków trwałych w używaniu lub z tytułu likwidacji (w związku ze zużyciem lub zniszczeniem), sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub niedoboru.

Ewidencja szczegółowa do konta 013 prowadzona jest techniką ręczną w księgach inwentarzowych wyposażenia. Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych wg poszczególnych jednostek oraz programów realizowanych przez jednostkę.

W systemie komputerowym FKB + dodatkowo ewidencja pozostałych środków trwałych prowadzona jest wg poszczególnych jednostek oraz projektów, co daje możliwość uzgadniania ewidencji syntetycznej ze szczegółową ewidencją analityczną.

Uzgodnień ewidencji analitycznej