

**Zarządzenie Nr .....14...../2022**  
**Dyrektora Dzielniczowego Biura Finansów Oświaty – Bielany m.st. Warszawy**  
z dnia 19 października 2022 roku

**w sprawie wprowadzenia sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz metod wyceny aktywów i pasywów i ustalania wyniku finansowego, zakładowego planu kont oraz zasad ochrony danych i ich zbiorów w Dzielnicznym Biurze Finansów Oświaty – Bielany oraz w jednostkach oświatowych obsługiwanych przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Bielany m.st. Warszawy**

Na podstawie art. 26 ust. 4 ustawy o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2021 roku, poz. 217) oraz § 1 ust. 1 i 2, § 4 pkt 1) i § 6 ust. 1 Statutu Dzielniczowego Biura Finansów Oświaty – Bielany m.st. Warszawy, stanowiącego Załącznik nr 3 do uchwały nr XXIII/416/2003 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 18 grudnia 2003 roku w sprawie utworzenia Miejskiego Biura Finansów Oświaty m.st. Warszawy oraz niektórych dzielnicowych biur finansów oświaty m.st. Warszawy, a także zmiany nazw i statutów niektórych jednostek obsługi ekonomiczno – administracyjnej szkół i placówek oświatowych (z późn. zm.) oraz na podstawie § 8 Regulaminu organizacyjnego Dzielniczowego Biura Finansów Oświaty – Bielany m.st. Warszawy, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz metody wyceny aktywów i pasywów i ustalania wyniku finansowego, zakładowy plan kont oraz zasady ochrony danych i ich zbiorów w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Dyrektorom jednostek obsługiwanych przez DBFO-Bielany m.st. Warszawy oraz głównemu księgowemu DBFO-Bielany m.st. Warszawy.

§ 3

Zobowiązuję Dyrektorów jednostek obsługiwanych przez DBFO-Bielany m.st. Warszawy oraz kierowników Wydziałów DBFO-Bielany m.st. Warszawy do niezwłocznego zapoznania podległych im pracowników z treścią niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 10/2021 z dnia 23 września 2021 roku, Nr 28/2021 z dnia 1 grudnia 2021 roku i Nr 1/2022 z dnia 5 stycznia 2022 roku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 roku.

**DYREKTOR**  
Dzielniczowego Biura Finansów Oświaty  
Bielany m.st. Warszawy  
*[Podpis]*  
Dorota Wasek

**GLÓWNY KSIĘGOWY**  
Dzielniczowego Biura Finansów Oświaty  
Bielany m.st. Warszawy  
*[Podpis]*  
Aneta Żyła

**RADCA PRAWNY**  
w DBFO-Bielany m.st. Warszawy  
*[Podpis]*  
Magdalena Trojanowska  
WA-11834



**Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz  
metody wyceny aktywów i pasywów i ustalania wyniku finansowego;  
Zakładowy plan kont;  
Zasady ochrony danych i ich zbiorów.**

**I. Prowadzenie ksiąg rachunkowych i ujęcie w nich operacji gospodarczych**

1. Miejscem prowadzenia i przechowywania ksiąg rachunkowych dla bielańskich placówek oświatowych oraz DBFO jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Bielany m.st. Warszawy, ul. Żeromskiego 29 Warszawa.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są technika komputerową z zastosowaniem programu QNT. Dokumentację dotyczącą prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera z wykorzystaniem programu QNT stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
3. Księgi rachunkowe muszą posiadać oznaczenie, co do roku obrotowego oraz nazwy jednostki.
4. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim, w złotych i groszach.
5. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, w skład którego wchodzi okresy sprawozdawcze: miesiąc, kwartał, półrocze.
6. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego tj. na dzień 1 stycznia.
7. Księgi rachunkowe otwiera się również:
  - a) na dzień rozpoczęcia działalności, którym jest dzień pierwszego zdarzenia wywołującego skutki o charakterze majątkowym lub finansowym,
  - b) na dzień zmiany formy prawnej.
8. Księgi rachunkowe zamyka się na koniec każdego miesiąca. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić na dzień kończący rok obrotowy, tj. na dzień 31 grudnia w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy przez Radę m.st. Warszawy.
9. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje również:
  - a) na dzień zakończenia działalności,
  - b) na dzień poprzedzający zmianę formy prawnej.
10. Księgi rachunkowe obejmują:
  - a) dziennik,
  - b) księgę główną,
  - c) księgi pomocnicze,
  - d) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych,
  - e) wykaz składników aktywów i pasywów ( inwentarz ).
11. Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Dziennik powinien umożliwiać uzgodnienie jego obrotów z obrotami

- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku powinien umożliwiać ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Numer pozycji dziennika jest automatycznie nadawany zapisom księgowym w księgach rachunkowych.
12. Księga główna składa się z rejestrów grupujących zdarzenia gospodarcze według rodzajów.
  13. Numeracja zapisów księgowych w poszczególnych rejestrach, w każdym miesiącu zaczyna się od numeru 1.
  14. Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej. Na kontach ksiąg pomocniczych można w ciągu okresu sprawozdawczego stosować, obok lub zamiast jednostek pieniężnych, jednostki naturalne.
  15. Konta ksiąg pomocniczych prowadzone są w szczególności dla:
    - a) rozrachunków z kontrahentami,
    - b) rozrachunków z pracownikami,
    - c) operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych),
    - d) kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,
    - e) operacji pieniężnych.
  16. Uzgodnień zapisów w księgach pomocniczych z zapisami księgi głównej dokonuje się w szczególności dla:
    - a) ksiąg inwentarzowych ilościowo-wartościowych środków trwałych (w okresach, gdy nie przypada termin sporządzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury) - uzgodnienia dokonuje się co najmniej raz w roku, na dzień 31 grudnia poprzez podpisanie przez pracownika placówki oświatowej oraz pracownika księgowości DBFO wydruku z programu STOCK zawierającego wartość majątku placówki na dzień uzgodnienia; wydruk z programu STOCK składa w księgowości DBFO pracownik placówki,
    - b) ksiąg inwentarzowych ilościowo-wartościowych wyposażenia (w okresach, gdy nie przypada termin sporządzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury) - uzgodnienia dokonuje się co najmniej raz w roku, na dzień 31 grudnia poprzez podpisanie przez pracownika placówki oświatowej oraz pracownika księgowości DBFO wydruku z programu STOCK zawierającego wartość majątku placówki na dzień uzgodnienia; wydruk z programu STOCK składa w księgowości DBFO pracownik placówki,
    - c) pożyczek z ZFŚS udzielonych pracownikom szkół i placówek - uzgodnienia dokonuje się co miesiąc poprzez zweryfikowanie i podpisanie przez pracownika Wydziału Płac i Księgowości w DBFO informacji zawierającej uzgodnienia sald wynikających z ewidencji w systemie płacowym i zapisów w księgach rachunkowych; na dzień 31 grudnia pracownicy Wydziału Płac dodatkowo uzyskują potwierdzenia kwot zadłużenia od pożyczkobiorców.
  17. Przy prowadzeniu ewidencji w księgach rachunkowych obowiązuje zasada podwójnego zapisu.
  18. Na konta księgi głównej, wynikające z Zakładowego Planu Kont, wprowadza się pod datą

- otwarcia ksiąg rachunkowych, salda początkowe aktywów i pasywów, a następnie dokonuje się, za kolejne miesiące, zapisów zachowując chronologię.
19. Na kontach księgi głównej obowiązuje zaliczenie każdej kwoty operacji w ciężar jednego konta syntetycznego i na dobro kilku kont analitycznych (lub na odwrót) tak, aby sumy obciążeń i uznań tych kont były równe. Zapisy dokonywane na kontach księgi głównej prowadzone są przy użyciu komputera.
  20. Ewidencja zdarzeń w księgach rachunkowych prowadzonych z zastosowaniem programu księgowego odbywa się poprzez dokonanie zapisu na kontach analitycznych, które zostaje automatycznie przeniesione na konta syntetyczne, nadając im ten sam numer dziennika.
  21. Zapisów w księgach rachunkowych można dokonać wyłącznie na podstawie prawidłowych i sprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym oraz zatwierdzonych do wypłaty dowodów księgowych.
  22. Podstawą zapisu w księgach rachunkowych mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody zastępcze, dokumentujące operacje:
    - a) służące do dokonania zbiorczych zapisów dowodów źródłowych,
    - b) wystawione przejściowo do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego.
  23. Można ująć w księgach rachunkowych dowody księgowe sporządzone w języku obcym. Przetłumaczenie na język polski jest konieczne, gdy treść operacji jest niezrozumiała. Na dokumencie tym należy umieścić przeliczenie kwoty w walucie obcej na złote polskie zgodnie z art. 21 ust. 3 ustawy o rachunkowości. W przypadku delegacji zagranicznych zaliczki na wydatki udzielane są w walucie polskiej stanowiącej równowartość przysługującej pracownikowi zaliczki w walucie obcej, a rozliczenie kosztów delegacji następuje po kursie z dnia zakupu waluty, na podstawie dowodu zakupu waluty. Zwrot pozostałej z rozliczenia kosztów podróży kwoty waluty obcej, następuje po kursie z dnia sprzedaży waluty, na podstawie dowodu sprzedaży waluty. Różnice wynikające z kursu waluty między dniem zakupu a dniem sprzedaży waluty ujmowane są w księgach rachunkowych, jako ujemne lub dodatnie różnice kursowe. W przypadku braku dowodu zakupu lub sprzedaży waluty obcej rozliczenie kosztów podróży służbowej następuje według średniego kursu z dnia roboczego, poprzedzającego dzień rozliczenia.
  24. Zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:
    - a) datę operacji gospodarczej,
    - b) określenie dowodu źródłowego, na podstawie którego dokonywany jest zapis w księgach rachunkowych (jego numer i datę)
    - c) treść operacji,
    - d) kwotę operacji,
    - e) oznaczenie kont, na których dokonano księgowania operacji,
    - f) datę zapisu,
    - g) numer dziennika dokumentów.
  25. Dowody księgowe podlegają numerowaniu numerem z dziennika głównego. W przypadku dowodu księgowego posiadającego załączniki numerowaniu podlegają załączniki według kolejności załączenia do dowodu. W przypadku raportu kasowego numer załącznika musi być zgodny z pozycją w raporcie.
  26. Poprawienie błędu może nastąpić przez dokonanie zapisu korygującego (storna) na podstawie polecenia księgowania.
  27. Dochody i wydatki, zgodnie z zasadą kasową, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty.

28. Przychody i koszty ujmowane są w księgach rachunkowych roku, którego dotyczą z zastrzeżeniem pkt 29-31.
29. W celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu dochodów i wydatków, w przypadku sprawozdań miesięcznych i kwartalnych, należności i zobowiązania w ewidencji księgowej ujmuje się na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych wystawionych i przekazanych do DBFO w okresie sprawozdawczym. W przypadku dowodów przekazanych do DBFO w następnym miesiącu po zakończeniu okresu sprawozdawczego, do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego przyjmuje się te, które wpłynęły nie później niż na 4 dni robocze przed terminem sporządzania sprawozdań jednostkowych. Po tych terminach dokumenty ujmowane są w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym dotarły do DBFO. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy. Jednostki oświatowe oraz DBFO nie są płatnikami podatku dochodowego. W przypadku faktur i innych dokumentów księgowych płatnych gotówką, w tym rozliczenia zaliczek, dokumenty te księguje się w miesiącu wpływu do DBFO. Wyjątek stanowią faktury gotówkowe potwierdzające zakup artykułów spożywczych przyjmowanych na stan magazynu żywnościowego, które księguje się w miesiącu, w którym nastąpiło przyjęcie artykułów do magazynu.
30. W przypadku sprawozdań rocznych dokument potwierdzający poniesienie kosztu wystawiony po zakończeniu roku obrotowego ujmowany jest w księgach rachunkowych danego roku jeżeli wpłynął w terminie nie późniejszym niż 4 dni robocze przed terminem sporządzenia jednostkowego sprawozdania rocznego. W sytuacji wpływu dokumentów po złożeniu sprawozdania rocznego należy ująć je w sprawozdaniu rocznym oraz sporządzić korektę sprawozdania w terminie określonym przez Urząd m.st. Warszawy.
31. Koszty mediów (telefony, woda, energia elektryczna itp.) wynikające z faktury wystawionej w bieżącym roku obrotowym, obejmującej zarówno usługi świadczone w roku poprzednim jak również w roku bieżącym ujmowane są w księgach rachunkowych w miesiącu wpływu faktury do DBFO w terminach określonych w pkt 29-30.
32. Zwroty wydatków budżetowych dokonane w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunek bieżący wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym z zastrzeżeniem pkt 33.
33. Zwroty z tytułu refundacji poniesionych wydatków dokonane w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunek bieżący dochodów (np. zwroty wydatków dokonane przez pracowników z tytułu rozmów telefonicznych) z wyjątkiem rozliczeń z budżetem Skarbu Państwa oraz budżetem jednostek samorządu terytorialnego.
34. Zwroty wydatków budżetowych dokonanych w latach poprzednich przyjmowane są na rachunek bieżący dochodów budżetowych, z zastrzeżeniem pkt 35-36.
35. Nadpłaty wynagrodzenia, składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, fundusz pracy, wpłat na PFRON oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych powstałe w danym roku budżetowym (na podstawie sporządzonych korekt list płac, korekt deklaracji lub otrzymanych informacji z ZUS, PFRON lub Urzędu Skarbowego) a dotyczące wydatków poniesionych w latach poprzednich, zmniejszają wykonanie wydatków w danym roku budżetowym. W przypadku, gdy zwrot nadpłaty wynagrodzenia, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, wpłat na PFRON oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych następuje po upływie roku budżetowego, w którym została sporządzona i zaksięgowana korekta – zalicza się na dochody.
36. Nadpłaty wynagrodzenia, składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, fundusz pracy,

- wpłat na PFRON oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych powstałe w wyniku dokonania błędnych płatności (podwójnej zapłaty) zmniejszają wykonanie wydatków, jeżeli ich zwrot nastąpi w roku, w którym powstały. W przypadku, gdy zwrot nadpłaty wynagrodzenia, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, wpłat na PFRON oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych następuje po upływie roku budżetowego, w którym powstały – zalicza się na dochody.
37. Wpływy z tytułu wystawionych refaktur za media oraz not księgowych za wywóz nieczystości, ujmowany jest:
    - a) na zmniejszenie kosztów i wydatków, w przypadkach niezwiązanych z najmem pomieszczeń oraz w przypadkach wzajemnych obciążeń pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Miasta st. Warszawy,
    - b) na przychody z tytułu najmu, w przypadkach gdy obciążenie związane jest z najmem pomieszczeń, w tym najmu mieszkania służbowego.
  38. Odpis na ZFŚS roku bieżącego jest przekazywany na rachunek ZFŚS po uwzględnieniu należności i zobowiązań wynikających z korekty naliczenia odpisu na rok ubiegły.
  39. Wynikający z raportu kasowego zapas gotówki w kasie oraz pobrana przez pracownika zaliczka na wydatki powinny mieć przypisany dział, rozdział i paragraf, z którego najczęściej w danej jednostce ponoszone są wydatki.
  40. Za moment powstania wydatku uznaje się datę pobrania kwoty z rachunku bankowego jednostki.
  41. Wydatku na podstawie faktury pro-forma lub dokumentu potwierdzającego rezerwację można dokonać w przypadku konieczności rezerwacji miejsca w pokoju hotelowym, biletów lotniczych, kolejowych lub autobusowych w celu odbycia podróży służbowej, wejść do kin, teatrów lub innych instytucji kulturalno-oświatowych, szkoleń pracowników, w przypadku wnoszenia opłaty za utrzymanie funkcjonowania domeny internetowej, zakupu licencji dostępowej do oprogramowania komputerowego oraz podpisu kwalifikowanego. W pozostałych przypadkach wydatek na podstawie faktury pro-forma możliwy jest, gdy taki zapis znajduje się w zawartej umowie na dostawę towarów i usług.
  42. Dopuszcza się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzonych w ciągu dnia, dotyczy to m.in. przelewów na rachunki osobiste wynagrodzeń pracowników, wypłat dla zleceniobiorców i innych wpłat i wypłat dla osób fizycznych realizowanych z rachunków płacowych, wpłat rodziców na organizację wycieczek, wpłat za żywienie dzieci w przedszkolach.
  43. Dopuszcza się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu jednorodnych licencji na oprogramowanie komputerowe o cenie jednostkowej do 10.000 zł, nabytych od jednego dostawcy i przyjętych do użytkowania w tej samej dacie oraz na wystawieniu jednego dokumentu OT obejmującego łączną wartość przyjętych do użytkowania licencji z podaniem w treści dokumentu ilości licencji i ceny jednostkowej.
  44. W DBFO i jednostkach oświatowych nie ujmuje się rozliczeń międzyokresowych czynnych i biernych co oznacza, że całość pozycji kosztów/przychodów odnosi się jednorazowo w koszty/przychody (w szczególności w miesiącu wpływu faktury za daną pozycję obejmującą różne okresy sprawozdawcze).
  45. Zaangażowanie wydatków wynika z umów zawartych przez jednostkę. Umowy (poza umowami o pracę i umowami dotyczącymi wydatków zawartych w wieloletniej prognozie finansowej) nie mogą wykraczać poza rok obrachunkowy.

Roczną kwotę zaangażowania środków na wydatki przyjmuje się szczególnie dla umów takich jak: umowy o pracę i umowy zlecenia (wraz z pochodnymi), umowy na zakup mediów, stałe umowy na konserwację sprzętu i urządzeń, opłaty za wywóz nieczystości, umowy na zakup usług telekomunikacyjnych i internetowych, umowy najmu oraz inne stałe umowy na zakup usług pozostałych.

W przypadku wydatków dokonywanych bez zawierania umów zaangażowanie ujmowane jest pod datą zarachowania zobowiązania w koszty.

46. Zaangażowanie wynikające z zawartych umów na zakup towarów i usług księgowane jest przez pracowników księgowości na podstawie wprowadzonych, przez pracowników Wydziału Planowania i Sprawozdawczości, do systemu QNT umów.
47. Odpisy za żywienie dzieci zwracane rodzicom po uiszczeniu przez nich pełnej odpłatności za dany miesiąc ujmowane są na zmniejszenie wpływów miesiąca, w którym są wypłacane/rozliczane.
48. Do kont syntetycznych zespołów „4” i „7” prowadzi się ewidencję analityczną wg podziałek klasyfikacji budżetowej.
49. Pożyczki udzielane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych kwalifikowane są do należności krótkoterminowych niezależnie od terminów ich zapadalności.
50. Ewidencję analityczną do konta 240 z tytułu udzielonych pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS prowadzi Wydział Płac, Wydział Księgowości prowadzi tylko ewidencję syntetyczną.
51. Koszty prenumeraty czasopism i innych wydawnictw księgowane są bezpośrednio w koszty rodzajowe w momencie ich powstawania, czyli w miesiącu wystawienia faktury.
52. Kwoty wynikające z zaokrągleń podatku VAT księgowane są odpowiednio na koncie 760 i 761.
53. Kwoty wynikające z zaokrągleń składek ZUS księgowane są odpowiednio na koncie 404 i 405.
54. Koszty ogłoszeń w różnych środkach przekazu kwalifikowane są do pozostałych kosztów rodzajowych.
55. W przypadku księgowania odpisów, korekt, zmniejszeń, refundacji wydatków itp. na kontach „130”, „132”, „221”, „222”, „223” oraz kontach zespołów 4 i 7 stosuje się obustronny, ujemny zapis techniczny w celu zachowania tzw. „czystości obrotów”.
56. Rezerwy tworzy się na pewne lub w dużym stopniu prawdopodobne przyszłe zobowiązania z tytułu spraw sądowych, w których DBFO lub jednostka oświatowa występuje jako pozwany a prawdopodobieństwo wyroku niekorzystnego dla jednostki jest większe niż prawdopodobieństwo wyroku korzystnego. Podstawą oceny tego prawdopodobieństwa może być przebieg postępowania sądowego lub opinia radcy prawnego. Przy ustalaniu wartości tworzonych rezerw należy uwzględnić koszty sądowe i odsetki.  
Rezerwy tworzy się na sprawy sądowe, w których prawnicy określają rokowania co do wyniku sprawy w wartościach oszacowanych:
  - a) bardzo prawdopodobne - 100%
  - b) prawdopodobne - 50%.
57. Zobowiązania warunkowe ujmuje się w księgach rachunkowych jeśli powstaje obowiązek wypełnienia świadczeń, wynikający ze zdarzeń przeszłych, których powstanie jest uzależnione od zaistnienia określonych zdarzeń. Zobowiązania, jak długo mają charakter



- warunkowych, nie są ujmowane w bilansie oraz w rachunku zysków i strat, ujmowane są w informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego m.st. Warszawy.
58. Nie obejmuje się gospodarką magazynową zakupionych w niewielkich ilościach i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu - materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie.
  59. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, w tym licencje na oprogramowanie komputerowe i programy aplikacyjne (użytkowe) o wartości do 10.000 zł i okresie używania dłuższym niż 1 rok są z zastrzeżeniem pkt 60 i 61:
    - a) finansowane ze środków obrotowych,
    - b) ewidencjonowane jako pozostałe środki trwałe w używaniu na koncie 013 i wartości niematerialne i prawne na koncie 020 w miesiącu przekazania ich do używania po zakupie.
  60. Oprogramowanie systemowe (operacyjne, np. Windows) stanowi integralną część sprzętu komputerowego i powiększa wartość początkową środka trwałego.
  61. Pozostałe środki trwałe w używaniu o wartości mniejszej/równej 500 zł:
    - a) o charakterze wyposażenia, np. kosze, zasłony, firany, karnisze, wykładziny, lampki biurowe, czajniki elektryczne, lustra, tablice korkowe, drobne akcesoria komputerowe - księgowane są bezpośrednio w koszty w momencie oddania ich do użytkowania,
    - b) artykuły gospodarstwa domowego i sprzęt AGD - księgowane są w koszty w momencie oddania ich do użytkowania,
    - c) pomoce dydaktyczne - księgowane są w koszty w momencie oddania ich do użytkowania.
  62. Pozostałe środki trwałe w używaniu bez względu na ich wartość początkową i okres użytkowania kupowane są ze środków obrotowych i ewidencjonowane:
    - a) meble, dywany, telefony na koncie 013,
    - b) zbiory biblioteczne placówek oświatowych na koncie 014,
    - c) książki (literatura fachowa) księgowane są bezpośrednio w koszty w momencie ich przekazania do użytkowania; ponadto ujmowane są w ewidencji ilościowej (rejestr książek),
    - d) odzież robocza placówek oświatowych księgowana jest bezpośrednio w koszty w momencie przekazania do użytkowania; ponadto podlega wpisaniu do indywidualnej kartoteki odzieży roboczej pracownika.
  63. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, np. licencji na oprogramowanie komputerowe, o wartości jednostkowej powyżej 10.000 zł i okresie używania dłuższym niż rok finansowany jest ze środków inwestycyjnych.
  64. W przypadku, zakupu środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej o wartości jednostkowej brutto powyżej 10.000 zł, od których przysługuje Miastu prawo do odliczenia podatku VAT, zakupiony środek trwały oraz wartość niematerialną i prawną ujmuje się w wartości brutto pomniejszonej o kwotę odliczonego podatku VAT pomimo, że wartość tego środka trwałego czy wartości niematerialnej i prawnej po odliczeniu podatku VAT jest mniejsza od kwoty 10.000 zł.
  65. Przyjęcie do używania nabytych lub wytworzonych we własnym zakresie środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych następuje z dniem rozpoczęcia korzystania z danego składnika wartości niematerialnych i prawnych lub środków trwałych, niezależnie od tego, czy kwestie dokumentacyjne związane z pozyskaniem tego

składnika zostały już dopełnione, chyba, że dokumentacja ta wymagana jest przepisami prawa lub innymi regulacjami, aby składnik aktywów mógł być oddany do użytkowania (dokumentacją taką jest przykładowo protokół dopuszczający dany składnik aktywów do użytkowania podpisany przez uprawnioną do tego osobę, protokół komisji inwentaryzacyjnej w przypadku ujawnienia składnika w toku inwentaryzacji, protokół odbioru robót budowlanych). W szczególności nie jest zasadne opóźnianie w czasie momentu rozpoczęcia amortyzacji składnika wartości niematerialnych i prawnych lub środków trwałych, spowodowane wydłużeniem okresu kompletowania dokumentacji, np. z powodu opóźnienia w otrzymaniu protokołów przekazania inwestycji z Urzędu Dzielnicy. Przyjęcie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do użytkowania następuje na podstawie dokumentu OT, który powinien być wystawiony z dniem rozpoczęcia użytkowania składnika majątku. W przypadku środków trwałych dokument OT powinien być wystawiony w programie do ewidencji środków trwałych STOCK i dołączony do dokumentu źródłowego.

66. Przyjęcie do ewidencji środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych z inwestycji prowadzonych przez Urząd Dzielnicy lub Urząd Miasta (w tym zakupów realizowanych w ramach centralnego zaopatrzenia) następuje w momencie otrzymania pełnej dokumentacji powstałego lub ulepszanego środka trwałego, czy dokonanych zakupów w ramach centralnego zaopatrzenia, np. dokumentu PT, protokołu odbioru robót, zarządzenia Prezydenta, wykazu zakupów dokonanych w ramach centralnego zaopatrzenia. W przypadku opóźnienia w otrzymaniu dokumentacji w stosunku do rzeczywistego przekazania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do użytkowania, do ewidencji księgowej wprowadza się korektę amortyzacji tego składnika majątku naliczoną od dnia faktycznego rozpoczęcia użytkowania składnika majątku.
67. Składniki majątkowe otrzymane od innych jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy, ujmują się w ewidencji księgowej w szyku rozwartym tj. w wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia odrębnie ustalonego dla każdego przyjmowanego składnika majątku.
68. Korzystanie z programów komputerowych jest możliwe na podstawie:
  - a) autorskich praw majątkowych: w przypadku, gdy na podstawie umowy właściciel trwale przenosi na podmiot będący nabywcą programu prawo do wyłącznego korzystania z niego w określonym w umowie zakresie oraz do modyfikowania i udostępniania innym programom; najczęściej ma to miejsce w przypadku nabycia programu opracowanego na indywidualne zlecenie podmiotu,
  - b) licencji udzielonej na podstawie umowy o korzystanie z programu, która uprawnia do korzystania z niego np. przez 5 lat, jednakże nie przenosi prawa do programu na licencjobiorcę; udzielenie licencji dotyczy, co do zasady zakupu programu standardowego.
69. Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych powinna być prowadzona w sposób pozwalający na wyodrębnienie podstawowych grup składników majątku oraz rodzajów ruchów pomiędzy bilansem otwarcia i bilansem zamknięcia, to jest zwiększeń i zmniejszeń z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, przemieszczenia wewnętrznego, a także przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia.
70. Księgi rachunkowe pomocnicze dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej powyżej 10.000 zł, o których mowa w pkt 63 prowadzone są w programie finansowo-księgowym QNT. Księgi pomocnicze obejmują

przede wszystkim kartotekę środka trwałego, wykaz środków trwałych oraz tabelę amortyzacyjną.

71. Księgi rachunkowe pomocnicze dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej do 10.000 zł, o których mowa w pkt 59 oraz dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych bez względu na ich wartość początkową, o których mowa w pkt 62 prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego STOCK w:

- a) DBFO – dla składników majątku użytkowanych przez Biuro,
- b) jednostkach oświatowych – dla składników majątku tych jednostek.

72. W placówkach oświatowych księgi pomocnicze w formie kartotek ilościowo – wartościowych lub z zastosowaniem odpowiedniego programu komputerowego prowadzi się dla materiałów znajdujących się w magazynach.

73. Wartość początkową środków trwałych powiększa się o sumę wydatków poniesionych na ich ulepszenie, jeżeli wydatki te jednorazowo lub suma wydatków w ciągu roku budżetowego przekraczają kwotę 10.000 zł. Wartość początkową środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegającego na przebudowie (stanowiącej zmianę istniejącego stanu środka trwałego na inny np. zmianę konstrukcji lub jego funkcji), rozbudowie (powiększeniu środka trwałego), adaptacji (przystosowaniu lub przerobieniu środka trwałego do wykorzystania w innym celu, niż wskazywało jego pierwotne przeznaczenie), modernizacji (unowocześnieniu środka trwałego) lub rekonstrukcji powodującego, że wartość użytkowa tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszonego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami. Podwyższona wartość początkowa staje się nową podstawą ustalania odpisów amortyzacyjnych. Rozpoczęcie amortyzacji od nowej wartości następuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały został ulepszony. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się od nowej wartości, wykorzystując dotychczas stosowaną metodę i stawkę amortyzacyjną, aż do momentu zrównania wartości umorzenia z nową wartością początkową.

Za ulepszenie, powodujące zmianę dotychczasowego charakteru środka trwałego lub nadanie mu nowych cech użytkowych, uważa się, np. wykonanie nowego węzła sanitarnego, docieplenie budynku, okablowanie siecią komputerową, zainstalowanie podwieszanego sufitu z oświetleniem.

W przypadku, gdy dokonane ulepszenie uległo zniszczeniu w wyniku kolejnego przeprowadzanego remontu, ulepszenia, przebudowy itp., podmiot dokonuje odpisu aktualizującego wartość tego ulepszenia, gdyż zniszczenie takie jest przesłanką trwałej utraty wartości – jednostka nie korzysta bowiem dłużej z korzyści uzyskanych dzięki dokonaniu tego ulepszenia.

74. Wydatki poniesione na przywrócenie pierwotnego stanu technicznego i użytkowego środka trwałego oraz na wymianę zużytych części składowych, niezależnie od ich wysokości, są wydatkami poniesionymi na remont i nie powiększają wartości środka trwałego – odnoszone są w koszty okresu, w którym zostały poniesione. Za remont uznaje się m.in.: wymianę okien drewnianych na plastikowe, wymiana dotychczasowej elewacji budynku, wymianę drzwi (chyba, że wymiana drzwi wiąże się z przystosowaniem dla potrzeb osób niepełnosprawnych).

75. Nie rzadziej niż raz w roku, na dzień 31 grudnia przeprowadza się procedurę weryfikacji realności wykazanej w księgach wartości netto środków trwałych oraz ustala się czy

zachodzi konieczność dokonania odpisu aktualizującego wartość środków trwałych spowodowanego trwałą utratą przez nie wartości. Trwała utrata wartości środka trwałego zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik nie przyniesie w przyszłości w całości lub części przewidywanych korzyści ekonomicznych, a także wówczas, gdy utrata potencjału użytkowego środka trwałego jest większa, aniżeli wynika to z dokonywanych odpisów amortyzacyjnych. Trwała utrata wartości odzwierciedla zatem obniżenie użyteczności środka trwałego dla kontrolującej go jednostki. Trwała utrata wartości może wystąpić np. w wyniku przeznaczenia obiektu do likwidacji, czy wystąpienia niekorzystnych zmian związanych z wykorzystywaniem danego środka. W celu dokonania oceny czy nastąpiła trwała utrata wartości środka trwałego jednostka w pierwszej kolejności bada przesłanki wystąpienia takiej utraty. Wśród przesłanek mogących świadczyć o trwałej utracie wartości środków trwałych jednostka rozważa przynajmniej następujące:

- a) dany środek trwały nie jest już jednostce przydatny,
- b) dany środek jest fizycznie uszkodzony.

Konieczność dokonania odpisu aktualizującego wartość środka trwałego zachodzi wówczas, gdy jego wartość księgowa jest wyższa od jego wartości odzyskiwalnej, to jest wyższej z wartości: wartości godziwej pomniejszonej o koszty doprowadzenia do sprzedaży lub wartości użytkowej. W przypadku trudności z określeniem wartości godziwej środka trwałego (np. ze względu na brak wystarczających podstaw do dokonania jej szacunku), jednostka musi oszacować jego wartość użytkową.

Najlepszą podstawą ustalania wartości godziwej pomniejszonej o koszty doprowadzenia do sprzedaży jest wiążąca umowa sprzedaży dokonana na warunkach rynkowych, skorygowana o koszty, które mogą zostać bezpośrednio powiązane z dokonaniem tej sprzedaży. W przypadku braku takiej umowy, wartość określa się w oparciu o cenę na aktywnym rynku. Jeśli nie są dostępne aktualne ceny rynkowe, wartość opiera się o ostatnio dokonanej transakcji sprzedaży środka trwałego, pod warunkiem, iż nie nastąpiły istotne zmiany w sytuacji gospodarczej pomiędzy datą dokonania transakcji a datą dokonania szacunku. W przypadku braku możliwości określenia wartości godziwej środka trwałego w jakikolwiek z wyżej wymienionych sposobów, ustala się ją w oparciu o najlepszą dostępną wiedzę posiadaną przez jednostkę pozwalającą na odzwierciedlenie wartości, którą jednostka mogłaby uzyskać na dzień bilansowy ze sprzedaży środka trwałego na warunkach transakcji rynkowej pomiędzy dobrze poinformowanymi stronami wyrażającymi wolę zawarcia transakcji, pomniejszoną o koszty sprzedaży. W ustalaniu tej wartości jednostka może oprzeć się o ostatnio przeprowadzane tego typu podobne transakcje. Do kosztów doprowadzenia do sprzedaży należy zaliczyć w szczególności: koszty usług prawnych, opłaty skarbowe i inne obciążenia podatkowe związane z transakcją sprzedaży, koszty usunięcia składnika aktywów, bezpośrednie koszty krańcowe poniesione w celu doprowadzenia składnika aktywów do stanu umożliwiającego jego sprzedaż.

Przez wartość użytkową rozumie się wartość bieżącą pozostałego potencjału użytkowego środka trwałego. Wartość użytkową ustala się przy użyciu jednej z następujących metod:

- a) metoda kosztu odtworzenia z uwzględnieniem umorzenia: zgodnie z tym podejściem za koszt odtworzenia z uwzględnieniem umorzenia uważa się bieżącą wartość pozostałego potencjału użytkowego środka trwałego, przy czym przez koszt odtworzenia rozumie się koszt odtworzenia potencjału użytkowego brutto środka trwałego. Koszt ten następnie jest amortyzowany w celu odzwierciedlenia

stanu zużycia środka trwałego,

- b) metoda kosztu odnowienia: koszt odnowienia to koszt, jaki jednostka musi ponieść w celu odzyskania potencjału użytkowego środka trwałego sprzed zaistnienia trwałej utraty wartości. W podejściu tym wartość bieżąca pozostałego potencjału użytkowego środka trwałego jest ustalana poprzez odjęcie szacunkowych kosztów odnowienia od bieżącego kosztu wymiany (ustalanego zwykle jako koszt wymiany środka trwałego, z uwzględnieniem umorzenia),
- c) metoda jednostek usługowych: zgodnie z tym podejściem, pozostały potencjał użytkowy jest określany na podstawie zmniejszenia bieżących kosztów pozostałego potencjału użytkowego środka trwałego (w stanie bez utraty wartości) tak, by odpowiadał zredukowanej (w wyniku trwałej utraty wartości) ilości świadczonych usług. W podejściu tym wartość bieżąca pozostałego potencjału użytkowego środka trwałego jest ustalana poprzez odjęcie szacunkowych kosztów odnowienia od bieżącego kosztu wymiany (ustalanego zwykle jako koszt wymiany środka trwałego, z uwzględnieniem umorzenia).

Wybór przez podmiot jednej z powyższych metod zależy od dostępnych podmiotowi informacji oraz charakteru zdarzenia będącego przesłanką trwałej utraty wartości. W szczególności:

- a) w przypadkach, gdy utrata wartości jest efektem znacznych, długoterminowych, niekorzystnych dla podmiotu zmian o charakterze technologicznym, do ustalania wartości użytkowej podmiot stosuje metodę jednostek usługowych, a w przypadku, gdy zastosowanie tej metody nie jest możliwe (tj. potencjał użytkowy ze względu na specyfikę składnika nie może być mierzony jednostkami usługowymi, gdyż składnik nie jest wykorzystywany do świadczenia usług), jednostka stosuje metodę kosztu odtworzenia z uwzględnieniem umorzenia;
- b) w przypadkach, gdy utrata wartości jest efektem długoterminowej zmiany w zakresie lub sposobie użytkowania pozycji aktywów, w tym wynikającej z ustania lub przewidywania ustania popytu lub zapotrzebowania na usługi świadczone przy użyciu pozycji aktywów, do ustalania wartości użytkowej jednostka stosuje metodę jednostek usługowych, a w przypadku, gdy zastosowanie tej metody nie jest możliwe, jednostka stosuje metodę kosztu odtworzenia z uwzględnieniem umorzenia;
- c) w przypadkach, gdy utrata wartości jest efektem fizycznego uszkodzenia, do ustalania wartości użytkowej podmiot stosuje metodę kosztu odnowienia (jeśli jednostka nie planuje zmiany sposobu gospodarczego wykorzystania składnika aktywów) lub metodę kosztu odtworzenia z uwzględnieniem umorzenia (jeśli jednostka planuje zmianę sposobu gospodarczego wykorzystania składnika aktywów).

Odpowiedniego odpisu aktualizującego wartość środka trwałego dokonuje się w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub w ciężar funduszu (jeśli środek trwały odniesiony został uprzednio w fundusz np. został otrzymany w formie darowizny). W szczególności w przypadku nieodpłatnego przekazania/otrzymania środków trwałych pomiędzy jednostkami budżetowymi m.st. Warszawy, odpis aktualizujący ich wartość odnoszony jest w pozostałe koszty operacyjne, natomiast w przypadku nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych, odpis aktualizujący ich wartość odnoszony jest w fundusz jednostki.

Po dokonaniu odpisu, koryguje się także wartość odpisów amortyzacyjnych, rozkładając nową wartość środka trwałego na pozostały okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych.

Na koniec każdego roku obrotowego (tj. na dzień 31 grudnia) jednostka ocenia, czy występują przesłanki świadczące o zmniejszeniu lub też całkowitym zaprzestaniu występowania trwałej utraty wartości środka trwałego rozpoznanej w poprzednich okresach. W przypadku występowania takich przesłanek, dokonuje się rekalkulacji wartości odzyskiwalnej środka trwałego. Jeżeli nastąpi ustanie przyczyn, dla których dokonano odpisu, ulega on w całości lub części (w zależności, w jakim stopniu przyczyny te ustały) odwróceniu.

Na koniec każdego roku obrotowego (tj. na dzień 31 grudnia) jednostka ocenia, czy występują przesłanki świadczące o zmniejszeniu lub też całkowitym zaprzestaniu występowania trwałej utraty wartości środka trwałego rozpoznanej w poprzednich okresach.

76. Wycofanie środka trwałego z użytkowania stanowi przesłankę do dokonania odpisu z tytułu trwałej utraty wartości. Analizę trwałej utraty wartości środka trwałego przeprowadza się zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 75. Jeśli utrata wartości zostanie stwierdzona, wówczas tworzy się odpis aktualizujący pozycję środka trwałego w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych. W przypadku ustania przyczyny, dla której uprzednio dokonano odpisu aktualizującego z tytułu trwałej utraty wartości środka trwałego należy dokonać odwrócenia wcześniej dokonanego odpisu aktualizującego wartość z równoczesnym zaliczeniem do pozostałych przychodów operacyjnych.
77. Postawienie środka trwałego w stan likwidacji następuje z chwilą podjęcia decyzji o likwidacji środka trwałego, na podstawie protokołu komisji likwidacyjnej zatwierdzonego przez dyrektora o jego nieprzydatności, poprzez usunięcie tego składnika z ewidencji środków trwałych. W przypadku środków trwałych finansowanych ze środków inwestycyjnych usunięcie z ewidencji oznacza wyksięgowanie danego środka trwałego, na podstawie protokołu LT sporządzonego w programie STOCK, w wartości netto na dzień likwidacji, która to wartość odnoszona jest na fundusz jednostki. W sytuacji, gdy fizyczna likwidacja środka trwałego następować będzie w terminie późniejszym, wartość początkową środka trwałego należy zaewidencjonować na koncie pozabilansowym „Środki trwałe w likwidacji”. W momencie dokonania fizycznej likwidacji należy wyksięgować zlikwidowany środek trwały z ewidencji pozabilansowej. Przez fizyczną likwidację należy rozumieć fizyczne unicestwienie środka trwałego, które następuje m.in. w wyniku rozbiórki, wyburzenia, utylizacji, złomowania lub wywiezienia na wysypisko.
78. Przez niedobory rozumie się równowartość powstałych - podczas magazynowania lub użytkowania - ujemnych różnic ilościowych i wartościowych, rzeczowych i pieniężnych składników środków obrotowych oraz środków trwałych jak również składników majątkowych obcych otrzymanych w zarząd lub użytkowanie, ujawnionych w drodze porównania stanu rzeczywistego ze stanem ewidencyjnym. Do szkód zalicza się zmniejszenie wartości składników majątkowych, powstałe na skutek pogorszenia jakości, a wywołane uszkodzeniem, zniszczeniem bądź innymi działaniami.  
Wszelkie niedobory i szkody należy ująć w księgach rachunkowych nie później niż w ciągu miesiąca następnego po miesiącu, w którym zostały one ujawnione, a w przypadku ujawnienia ich w miesiącu kończącym rok sprawozdawczy – nie później niż pod datą ostatniego dnia roku.  
Przyczyny powstania niedoborów i szkód dzieli się na niezawinione i zawinione.

Do niedoborów i szkód niezawinionych zalicza się w szczególności:

- a) niedobory naturalne mieszczące się w granicach norm,
- b) niedobory i szkody spowodowane wypadkami losowymi,
- c) niedobory pozorne, wynikające z błędów w ewidencji, inwentaryzacji, pomiarze zużycia,
- d) niedobory, które mogą być skompensowane z nadwyżkami, jeśli w wyniku badań ustalono, że dotyczą jednej osoby materialnie odpowiedzialnej, zostały stwierdzone w toku tego samego spisu z natury, w podobnych asortymentach lub składnikach majątku, co może uzasadniać możliwość pomyłki ze strony osoby materialnie odpowiedzialnej.

Ilość oraz wartość niedoborów i nadwyżek podlegających kompensacie ustala się przyjmując za podstawę, mniejszą ilość stwierdzonego niedoboru lub nadwyżki i niższą cenę składników majątku wykazującego różnicę inwentaryzacyjne.

Roszczenia z tytułu niedoborów i szkód rzeczowych oraz pieniężnych składników środków obrotowych i środków trwałych księguje się w wysokości ustalonej wartości, ewentualnie zwiększonej o zasądzone przez sąd koszty postępowania spornego od osób materialnie odpowiedzialnych oraz o odsetki karne za nieterminową spłatę zobowiązań (np. przy niedoborze kasowym).

79. Przez nadwyżki rozumie się równowartość – występujących w magazynach, w kasie itp. - dodatnich różnic ilościowych i wartościowych rzeczowych i pieniężnych składników środków obrotowych oraz środków trwałych jak również składników majątkowych obcych otrzymanych w zarząd lub użytkowanie, ujawnionych w wyniku porównania stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym.

Wszelkie nadwyżki należy ująć w księgach rachunkowych nie później niż w ciągu miesiąca następnego po miesiącu, w którym zostały one ujawnione, a w przypadku ujawnienia ich w miesiącu kończącym rok sprawozdawczy – nie później niż pod datą ostatniego dnia roku.

80. Ewidencja wydatków realizowana w ramach dotacji Ministerstwa Sportu i Turystyki na szkolenia młodzieży uzdolnionej sportowo w Szkole Mistrzostwa Sportowego prowadzona jest na wyodrębnionych kontaktach.
81. Wartość przyjętych aktywów, w tym środków obrotowych, w ramach centralnego zaopatrzenia odnosi się w fundusz jednostki.
82. Wartość majątku otrzymana przez jednostkę w ramach centralnego zaopatrzenia, jak również pozostały majątek otrzymany od jednostki nadrzędnej (Urząd Miasta, Urząd Dzielnicy), który podlega wzajemnemu wyłączeniu w sprawozdaniu finansowym, ewidencjonuje się na koncie „280” oraz pozabilansowo na koncie „976”.
83. DBFO oraz jednostki oświatowe jako podatnicy czynni VAT korzystają z prawa do odliczenia podatku naliczonego w oparciu o współczynnik struktury sprzedaży na podstawie art. 90 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług. Odliczenie to, stosownie do treści obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, dokonywane jest dwuetapowo, tj.:
- a) przez okres od stycznia do grudnia danego roku podatkowego na podstawie zaliczkowego współczynnika struktury sprzedaży oraz przewspółczynnika wyliczonego na bazie danych dotyczących roku poprzedniego,
  - b) po zakończeniu danego roku podatkowego na podstawie rzeczywistego współczynnika struktury sprzedaży wyliczonego zgodnie z postanowieniami art. 91 ustawy o podatku od towarów i usług.

Wyliczona różnica pomiędzy współczynnikiem struktury sprzedaży ujmowana jest:

- a) w pozostałe koszty operacyjne – jeżeli zaliczkowy współczynnik struktury sprzedaży jest wyższy niż rzeczywisty,
- b) w pozostałe przychody operacyjne – jeżeli zaliczkowy współczynnik struktury sprzedaży jest niższy niż rzeczywisty.

Księgowania różnicy pomiędzy zaliczkowym, a rzeczywistym współczynnikiem struktury sprzedaży dokonuje się pod datą 31 grudnia roku, za który obliczany jest rzeczywisty współczynnik.

84. W przypadku prowadzenia inwestycji (prac budowlanych), w której udział biorą podwykonawcy i gdy na podstawie przedstawionej przez podwykonawcę właściwej dokumentacji potwierdzającej, że generalny wykonawca nie dokonał płatności na rzecz podwykonawcy oraz w oparciu o właściwe przepisy prawa, podwykonawca zwróci się o zapłatę, należy:
- a) w sytuacji, gdy nie została dokonana płatność na rzecz generalnego wykonawcy za prace budowlane, za które zapłacono podwykonawcy, wówczas operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na pozostałych rozrachunkach w klasyfikacji budżetowej wydatków realizowanej inwestycji w korespondencji z kontem rozrachunki z dostawcami dotyczącymi wykonawcy generalnego; w przypadku otrzymania faktury od wykonawcy generalnego, która obejmuje przedmiot prac budowlanych, za które nastąpiła zapłata podwykonawcy, powinno nastąpić rozliczenie wynagrodzenia według obowiązujących przepisów prawa, a operacja ta powinna być ujęta w księgach rachunkowych
  - b) w sytuacji, gdy została dokonana płatność na rzecz generalnego wykonawcy, a następnie podwykonawca wystąpi o zapłatę wynagrodzenia na podstawie przepisów o odpowiedzialności solidarnej za ten sam przedmiot prac budowlanych, to operacje takie należy ująć w księgach rachunkowych na pozostałych rozrachunkach w korespondencji z kontem pozostałe koszty operacyjne, przy czym wypłacone podwykonawcy wynagrodzenie powinno być ujęte w klasyfikacji budżetowej wydatków bieżących, w której jest/była realizowana inwestycja, zaś roszczenie regresowe do generalnego wykonawcy w zależności od etapu jego dochodzenia na właściwym koncie rozrachunkowym w korespondencji z kontem pozostałe przychody operacyjne.
85. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego dokonuje się sumowania obrotów z poszczególnych rejestrów oraz kont księgi głównej, dla potrzeb wzajemnego uzgodnienia tych obrotów.
86. Na koniec każdego miesiąca, na podstawie zapisów na kontach księgi głównej, sporządza się zestawienie obrotów i sald zawierające:
- a) symbole lub nazwy kont,
  - b) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
  - c) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika.

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji - zestawienia sald



inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

Na koniec każdego miesiąca dodatkowo sporządza się następujące wydruki:

- a) dziennik dokumentów zaksięgowanych w danym miesiącu
- b) zbiorczy dziennik obrotów ze wszystkich rejestrów za dany miesiąc.

87. Sporządzane w okresach miesięcznych wydruki komputerowe stanowiące księgi rachunkowe, w tym zestawienia obrotów i sald, przechowywane są co najmniej przez okres wymagany dla przechowywania ksiąg rachunkowych. Za równoważne z wydrukiem komputerowym uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych zapewniający trwałość zapisu informacji.

88. DBFO – Bielany jako jednostka budżetowa samorządu terytorialnego sporządza sprawozdania w oparciu o przepisy dotyczące sprawozdawczości budżetowej .

Sprawozdania są sporządzane na podstawie ksiąg rachunkowych w złotych i groszach.

Dane w sprawozdaniach wykazuje się :

- a) w zakresie planu – w kwotach wynikających z planu finansowego jednostki, po uwzględnieniu zmian dokonanych w trybie ustawy o finansach publicznych,
- b) w zakresie wykonania – narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego.

Sprawozdania należy sporządzać w sposób czytelny i trwały.

Kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Ewidencja księgowa umożliwia sporządzenie sprawozdań w układzie klasycznym budżetu oraz w układzie zadaniowym.

Sprawozdania są sporządzane w szczególności: dział, rozdział, paragraf; sumowaniu podlegają kwoty wyszczególnione w rozdziałach.

Sprawozdania budżetowe zbiorcze sporządzane są w złotych i groszach na podstawie sprawozdań jednostkowych placówek oświatowych oraz sprawozdania DBFO.

Sprawozdania sporządzane przez DBFO - Bielany są przekazywane do organu zatwierdzającego tj. Urzędu Dzielnicy Warszawa Bielany w terminach określanych zarządzeniem Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy.

89. Sprawozdanie finansowe obejmuje:

- a) bilans
- b) rachunek zysków i strat
- c) zestawienie zmian w funduszu
- d) informację dodatkową.

Sprawozdanie finansowe łączne obejmuje dane wynikające z bilansów jednostkowych placówek oświatowych. Sporządzane jest w złotych i groszach.

Sprawozdanie sporządzane przez DBFO - Bielany przekazywane jest do organu zatwierdzającego tj. Urzędu Dzielnicy Warszawa Bielany w terminie określonym zarządzeniem Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy.

90. W przypadku wystąpienia po dniu sporządzenia jednostkowego sprawozdania finansowego zdarzeń wpływających na aktualizację wartości ustalonego już na dzień bilansowy odpisu aktualizującego, dopuszcza się nie dokonywać zmian w wartości dokonanego odpisu, o ile łączny wpływ tych zdarzeń powodowałby zmianę wartości odpisu o nie więcej niż 0,5% wartości odpisu aktualizacyjnego za rok poprzedni.

91. W przypadku wystąpienia po dniu sporządzenia jednostkowego sprawozdania finansowego zdarzeń mających wpływ na konieczność dokonania korekty przychodów lub kosztów, np. wpływ faktury, dopuszcza się nie dokonywać zmian w jednostkowym

- sprawozdaniu finansowym, o ile łączny wpływ tych zdarzeń powodowałby zmianę wartości sumy bilansowej o nie więcej niż 0,5% wartości sumy bilansowej sprzed korekty.
92. Błędy popełnione w bieżącym roku obrotowym, wykryte przed sporządzeniem rocznego sprawozdania finansowego, koryguje się w księgach rachunkowych bieżącego roku obrotowego.
  93. Błędy popełnione w bieżącym roku obrotowym, wykryte po sporządzeniu rocznego sprawozdania finansowego, ale przed jego zatwierdzeniem, uznane przez podmiot za istotne, wymagają korekty w księgach rachunkowych bieżącego roku obrotowego i odpowiedniej zmiany rocznego sprawozdania finansowego. Skutki błędów uznane za nieistotne ujmuje się w księgach rachunkowych następnego roku obrotowego.
  94. Błędy popełnione w poprzednich latach obrotowych, zawarte w zatwierdzonych sprawozdaniach finansowych, wykryte w bieżącym roku obrotowym lub po jego zakończeniu, a przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za ten rok, koryguje się w księgach rachunkowych bieżącego roku obrotowego. Przed ujęciem korekty w księgach rachunkowych, oceny wymaga, czy wpływ błędów na jakość zatwierdzonych sprawozdań finansowych był istotny, czy też nie. Przy ocenie istotności konieczne jest przy tym łączne rozpatrywanie skutków wszystkich wykrytych błędów, ponieważ – chociaż każdy z nich z osobna może być nieistotny – łącznie mogą spowodować istotne zniekształcenie rocznego sprawozdania finansowego. Korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych, uznanych przez podmiot za nieistotne, wpływają odpowiednio na zysk lub stratę netto bieżącego roku obrotowego lub fundusze, w zależności od tego, jakiej pozycji dotyczy korekta. W procesie oceny istotności obowiązuje próg istotności w wysokości 0,5% sumy bilansowej za rok poprzedni. Zastosowany próg istotności oznacza, że jeśli błąd łącznie nie będzie przekraczał wartości ustalonego progu istotności, uznawać się będzie, iż sprawozdanie finansowe rzetelnie i jasno przedstawia sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.
  95. Korekty błędu popełnionego w poprzednich latach obrotowych, uznanego za istotny, jednostka:
    - a) ujmuje w funduszu jednostki;
    - b) wykazuje w odpowiedniej pozycji zestawienia zmian w funduszu jednostki;
    - c) przekształca dane porównawcze sprawozdania finansowego, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to praktycznie niewykonalne.
  96. W dodatkowych informacjach i objaśnieniach jednostka ujawnia następujące informacje dotyczące korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych:
    - a) rodzaj błędu popełnionego w poprzednich latach;
    - b) kwotę korekty dotyczącej bieżącego roku obrotowego i każdej korekty dotyczącej lat poprzednich;
    - c) kwotę korekty dotyczącej okresów wcześniejszych od okresów uwzględnionych w danych porównawczych.
  97. W przypadku, gdy ustalenie kwot korekt jest praktycznie niewykonalne, to w dodatkowych informacjach i objaśnieniach podmiot wskazuje na sam fakt popełnienia błędu w poprzednich latach obrotowych oraz podaje, na czym on polegał i powody braku możliwości dokonania wiarygodnego szacunku korekt.
  98. W przypadku zakłócenia porównywalności danych sprawozdawczych w jednostkowych sprawozdaniach finansowych wchodzących w skład sprawozdania łącznego, tj. wystąpienia rozbieżności między wartością sald wykazywanych na koniec poprzedniego

roku w zatwierdzonym sprawozdaniu finansowym a saldami na początek bieżącego roku w wyniku zmian przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, zmian w przepisach lub korekt błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych, dla zapewnienia porównywalności, retrospektywnie przekształcone dane porównawcze prezentuje się:

- a) w bilansie – w kolumnie: „stan na początek roku”
- b) w rachunku zysków i strat – w kolumnie: „stan na koniec roku poprzedniego”
- c) w zestawieniu zmian w fundusz – w kolumnie: „stan na koniec roku poprzedniego”.

W informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego jednostka ujawnia dokonane zmiany począwszy od przedstawienia zatwierdzonych danych sprawozdawczych za poprzedni rok obrotowy wraz ze wskazaniem zmienionych pozycji w bilansie/RZiS/ZwF, poprzez prezentację zwiększeń lub zmniejszeń danych sprawozdawczych wykazanych w zatwierdzonym sprawozdaniu finansowym, a kończąc na prezentacji danych sprawozdawczych po przekształceniu.

99. Dotychczas stosowane zasady rachunkowości mogą zostać zmienione w przypadku uznania, iż zmiana taka konieczna jest dla bardziej jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego. W takim przypadku dokonuje się retrospektywnego przekształcenia danych porównawczych. Nową zasadę stosuje się od pierwszego dnia roku obrotowego, przy czym może to być pierwszy dzień bieżącego lub następnego roku obrotowego.

100. W szczególności nie stanowią zmian przyjętych zasad (polityki) rachunkowości m. in.:

- a) przyjęcie w odniesieniu do nowych zdarzeń i transakcji zasad (polityki) rachunkowości różniących się od poprzednio stosowanych do podobnych, ale nie identycznych zdarzeń i transakcji;
- b) przyjęcie nowej zasady w odniesieniu do zdarzeń, które uprzednio nie występowały lub występowały, ale były nieistotne, a stały się istotne;
- c) zmiany wysokości wartości szacunkowych, np. nie stanowi zmiany przyjętych zasad (polityki) rachunkowości podjęcie decyzji o amortyzowaniu nowo nabytych środków trwałych za pomocą innej metody niż stosowana do podobnych obiektów.

101. W przypadku zmiany przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:

- a) skutki zmiany odnoszone są na fundusz własny jednostki;
- b) dokonuje się retrospektywnego przekształcenia danych porównawczych w sprawozdaniu finansowym;
- c) wykazuje się skutki zmiany w odpowiedniej pozycji zestawienia zmian w łącznym funduszu jednostki;
- d) ujawnia się w dodatkowych informacjach i objaśnieniach rodzaje zmian, przyczyny ich wprowadzenia oraz przedstawia ich liczbowy wpływ odpowiednio na wynik finansowy lub kapitał (fundusz) własny, jak i retrospektywne przekształcenie danych porównawczych.

## **II. Wycena aktywów i pasywów oraz sposób ustalenia wyniku finansowego.**

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne przyjmuje się do ewidencji zgodnie z ich wartością początkową ustaloną według:

- a) ceny nabycia – w przypadku zakupu środka trwałego,

b) wartości rynkowej – w przypadku otrzymania w drodze darowizny.

Cena nabycia obejmuje cenę zakupu i inne koszty poniesione w związku z zakupem, takie jak: koszty transportu, załadunku i wyładunku, montażu, ubezpieczenia w drodze, opłaty notarialne, skarbowe. Wartość początkową powiększają również koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu nabycia środka trwałego, np.: różnice kursowe, prowizje, odsetki, koszty ustanowienia zabezpieczenia. Cena nabycia nie obejmuje natomiast podatku od towarów i usług chyba, że zgodnie z ustawą o VAT jednostce nie przysługuje obniżenie podatku należnego o podatek naliczony.

Wartość rynkową ustala się według poniższych zasad:

- a) dla wartości niematerialnych i prawnych: w wartości nie wyższej od wartości rynkowej aktualnej w momencie otrzymania; wycenę opiera się w pierwszej kolejności o dostępne ceny rynkowe identycznych lub podobnych pozycji o tym samym stopniu zużycia, a w przypadku ich braku – o wartości historyczne wynikające z ksiąg strony przekazującej,
- b) dla środków trwałych (z wyłączeniem gruntów, dóbr kultury i zbiorów bibliotecznych): według wartości określonej w decyzji właściwego organu, a w przypadku braku takiej decyzji – w wartości nie wyższej od wartości rynkowej aktualnej w momencie otrzymania, ustalanej według następującej hierarchii:

Dla nieruchomości

- wycena sporządzona przez uprawnionego rzeczoznawcę;
- jeśli wycena rzeczoznawców nie jest uzasadniona, wyceny dokonuje specjalista zatrudniony w jednostce np. inspektor nadzoru budowlanego, z uwzględnieniem aktualnych ekspertyz technicznych oceniających stan budynku;
- w przypadku z trudnością wyceny według poprzednich metod, wartość ustala się w oparciu o dostępne ceny rynkowe identycznych lub podobnych budynków o tym samym stopniu zużycia, zbliżonej lokalizacji i przeznaczeniu;

Dla pozostałych środków trwałych

- wycena sporządzona przez uprawnionego rzeczoznawcę;
  - jeśli wycena rzeczoznawców oceniana jest jako nieuzasadniona, wyceny dokonuje zespół powołany w jednostce spośród pracowników posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie oceny danego składnika środków trwałych;
  - w przypadku gdy jednostka ma trudności z dokonaniem wyceny według wyżej opisanych metod, wartość ustala się w oparciu o dostępne ceny rynkowe identycznych lub podobnych składników aktywów o tym samym stopniu zużycia;
2. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, wyceniane są w wartości określonej w tej decyzji.
  3. Otrzymane środki pieniężne wycenia się w wartości nominalnej otrzymanych środków pieniężnych. W przypadku otrzymania środków pieniężnych wyrażonych w walucie obcej, ich przeliczenia dokonuje się po obowiązującym na dzień otrzymania średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.
  4. Zbiory biblioteczne pochodzące z zakupu, wycenia się według cen nabycia, powiększone o nie podlegający odliczeniu podatek VAT. Natomiast ujawnione nadwyżki wycenia się komisyjnie w oparciu o szacunek ich aktualnej wartości. Rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen ewidencyjnych.
  5. Otrzymane zbiory biblioteczne wycenia się według wartości określonej w decyzji właściwego organu, a w przypadku braku takiej decyzji – zgodnie z komisyjnym

- oszacowaniem wartości (np. przez zespół osób posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie oceny wartości zbiorów bibliotecznych).
6. Otrzymane rzeczowe składniki aktywów obrotowych (w tym żywność, środki czystości) wycenia się w wartości nie wyższej od wartości rynkowej aktualnej w momencie otrzymania.
  7. Ustalona w wyniku przeszacowania księgową wartość netto środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych nie powinna być wyższa od jej wartości godziwej, której odpisanie w przewidywanym okresie jego dalszego użytkowania jest ekonomicznie uzasadnione.
  8. Powstałą na skutek przeszacowania wyceny różnicę wartości netto środków trwałych odnosi się na fundusz jednostki.
  9. Środki trwałe, w tym prawo wieczystego użytkowania gruntu oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w części I pkt 61 podlegają amortyzacji i umorzeniu raz w roku, na dzień 31 grudnia według stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku nr 2 do niniejszych zasad.
  10. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową zwaną metodą równomiernych odpisów.
  11. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do użytkowania majątku, a jej zakończenie, nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową ww. majątku lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia jego niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości majątku. Za moment przyjęcia do użytkowania uważa się dzień faktycznego rozpoczęcia użytkowania środka trwałego bez względu na to kiedy został wystawiony dokument OT. W przypadku trudności w ustaleniu dnia oddania środka trwałego do użytkowania jego amortyzację rozpoczyna się od dnia podpisania protokołu odbioru.
  12. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w części I pkt 57 podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.
  13. Nie podlegają umorzeniu grunty oraz dobra kultury.
  14. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
  15. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ewidencji.
  16. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne ujmowane są w bilansie jednostki według wartości netto (wartość początkowa pomniejszona o dotychczasowe umorzenie).
  17. Zapasy magazynowe wyceniane są według cen ich nabycia, powiększone o nie podlegający odliczeniu podatek VAT.
  18. Rozchód materiałów z magazynu wycenia się według zasady „pierwsze przyszło – pierwsze wyszło”, tj. w cenie zakupu.
  19. Odsetki od należności i zobowiązań ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty. W przypadku braku wpłaty – naliczane będą na koniec każdego kwartału.
  20. Stan materiałów (pozostałych środków trwałych) odpisywanych w koszty w momencie zakupu, ustalony w drodze spisu z natury, wycenia się w cenach zakupu wynikających z faktur.
  21. Należności i zobowiązania na dzień ich powstania wycenia się i ewidencjonuje w księgach rachunkowych według wartości nominalnej. Na koniec każdego kwartału i na

- dzień bilansowy wycenia się je w kwocie wymagającej zapłaty, obejmującej kwotę główną powiększoną o należne odsetki zwłoki w zapłacie – ustawowe.
22. Należności pieniężne, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, umarza się zgodnie z uchwałą Rady m.st. Warszawy w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności o charakterze cywilnoprawnym oraz określenia warunków dopuszczalności pomocy publicznej.
23. Należności pieniężne o charakterze publicznoprawnym umarza się po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego i wydaniu decyzji o umorzeniu.
24. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, nie później niż na dzień bilansowy. Zgodnie z zasadą ostrożnej wyceny, odpisy aktualizujące wartość należności uwzględniają również te przyczyny ich dokonania, które wystąpiły po dniu bilansowym, ale zostały ujawnione do sporządzenia bilansu.
- Odpisy aktualizujące wartość należności, w tym należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych, zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych (dla należności głównej, niezaliczonej do aktywów finansowych) lub do kosztów finansowych (dla należności zakwalifikowanych do aktywów finansowych oraz odsetek naliczonych od należności niezależnie od ich rodzaju).
- W przypadku odpisów aktualizujących wartość należności tworzonych indywidualnie, oddzielnie rozpatruje się konieczność rozwiązania lub dowiązania odpisu aktualizującego wartość należności dla każdej należności. Dla należności nie objętych indywidualnym odpisem aktualizującym tworzy się odpis ogólny na podstawie raportu wiekowania, według następujących przedziałów wiekowania:
- należności przeterminowane do 180 dni włącznie – nie są objęte odpisem,
  - należności przeterminowane od 181 dnia do 365 dni włącznie – objęte są odpisem w wysokości 50% wartości należności,
  - należności przeterminowane powyżej 365 dni – objęte są odpisem w wysokości 100% wartości należności.
- W ewidencji księgowej zmniejszenie odpisu aktualizującego (w szczególności w wyniku ustania przyczyny utworzenia) odnoszone jest w pozostałe przychody operacyjne lub przychody finansowe (zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizujący). Zwiększenie odpisu aktualizującego odnoszone jest w pozostałe koszty operacyjne lub koszty finansowe.
- Dokonując prezentacji w rachunku zysków i strat, powstałe przychody i koszty wynikające z powyższych księgowania nie podlegają kompensacie tj.:
- przyrost wartości odpisu aktualizującego należności prezentowany jest w rachunku zysków i strat w pozostałych kosztach operacyjnych lub kosztach finansowych;
  - brak zmiany wartości odpisu aktualizującego należności skutkuje brakiem wpływu na rachunek zysków i strat;
  - zmniejszenie wartości odpisu aktualizującego należności prezentowane jest w rachunku zysków i strat w pozostałych przychodach operacyjnych lub przychodach finansowych.
25. Odpis aktualizujący w wysokości 100% wartości tworzy się w stosunku do odsetek od należności objętych indywidualnym i ogólnym odpisem aktualizującym.
26. Należności przedawnione lub umorzone zmniejszają wartość dokonanych uprzednio odpisów aktualizujących. Przedawnienie następuje w wyniku upływu przewidzianego

- prawem czasu dochodzenia wierzytelności na drodze powództwa cywilnego, co zwalnia dłużnika od obowiązku jej zapłaty.
27. Należności przedawnione lub umorzone, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano ich w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.
  28. Odpisane, przedawnione lub umorzone zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty i odnosi w pozostałe przychody operacyjne lub przychody finansowe.
  29. Odpisane, przedawnione lub umorzone należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty i odnosi w pozostałe koszty operacyjne.
  30. Spisanie wartości należności dokonuje się w przypadku utraty ich wartości, stwierdzonej w toku corocznej inwentaryzacji, w odniesieniu do należności przedawnionych lub umorzonych. Spisanie należności polega na ich wyksięgowaniu z konta rozrachunkowego, tj. usunięciu należności z ewidencji.
  31. 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, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
  32. W przypadku, gdy na dzień bilansowy w księgach występują należności i zobowiązania wobec i od tego samego kontrahenta, podmioty ujmuje te wartości w bilansie co do zasady rozłącznie (w szyku rozwartym). Wartości te można jednakże ze sobą skompensować i wykazać w bilansie w kwocie netto (tj. w wartości bezwzględnej różnicy pomiędzy należnościami i zobowiązaniami) wtedy i tylko wtedy gdy jednostka zamierza rozliczyć się w kwocie netto albo jednocześnie rozliczyć należność i wykonać zobowiązanie.
  33. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia, odpowiednio po kursie:
    - a) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
    - b) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu o którym mowa w pkt. a), a także w przypadku pozostałych operacji.
  34. Faktury wyrażone w walutach obcych potwierdzające dokonanie przedpłaty na poczet rezerwacji np. hotelu, opłaty konferencyjnej, opłaty za udział pracownika w szkoleniu ujmowane są w kosztach po kursie z dnia dokonania przedpłaty.
  35. Środki pieniężne, fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa (za wyjątkiem należności i zobowiązań) wyceniane są według wartości nominalnej.
  36. Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami w księgach rachunkowych, a różnice między stanem faktycznym, a stanem w księgach rachunkowych rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji. Stosować należy zasadę wyceny dla danej grupy pozycji finansowych. Powstałe różnice inwentaryzacyjne należy ująć w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną zgodnie z wnioskiem przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i decyzją dyrektora jednostki/dyrektora DBFO.
  37. 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.
38. Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie. Nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych.
  39. W celu ujęcia w wyniku finansowym przychodów w wartości najbardziej prawdopodobnego szacunku przedszkola dokonują, na dzień 31 grudnia każdego roku rozliczenia końcowego odpłatności za żywienie dzieci, korygując odpłatność o wszystkie należne rodzicom odpisy.
  40. Ustalenie wyniku finansowego jednostki następuje poprzez przeksięgowanie w końcu roku obrotowego na konto 860 „Wynik finansowy”:
    - a) na stronie Wn
      - poniesionych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontami zespołu „4” „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”,
      - poniesionych kosztów finansowych w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”,
      - pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”.
    - b) na stronie Ma
      - uzyskanych przychodów w korespondencji z kontem 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”,
      - przychodów z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”
      - dotacje i środki na finansowanie inwestycji zakupionych z wydzielonych rachunków dochodów w korespondencji z kontem 740 „Dotacje i środki na inwestycje”,
      - przychodów finansowych w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”,
      - pozostałych przychodów operacyjnych w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

### III. Zakładowy plan kont.

W DBFO każda placówka oświatowa oraz DBFO posiadają odrębne plany kont.  
Do ewidencji zdarzeń gospodarczych stosuje się wymienione poniżej konta syntetyczne.

Konta	Zespół 0 – Majątek trwały
011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
014	Zbiory biblioteczne
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)



### **Zespól 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe**

101	Kasa
102	Kasa wydzielonego rachunku dochodów
103	Kasa związków sportowych
104	Kasa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
130	Rachunek bieżący jednostki
132	Rachunek dochodów jednostek budżetowych
133	Rachunek depozytowy
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
141	Środki pieniężne w drodze

### **Zespól 2 – Rozrachunki i roszczenia**

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
241	Rozliczenia rozrachunków
245	Wpływy do wyjaśnienia
280	Rozliczenia z jednostką nadrzędną
290	Odpisy aktualizujące należności

### **Zespól 3 – Materiały i towary**

300	Rozliczenie sprzedaży
310	Materiały

### **Zespól 4 – Koszty wg 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

### **Zespól 7 – Przychody, dochody i koszty**

700	Sprzedż produktów i koszt ich wytworzenia
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
740	Dotacje i środki na inwestycje
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne

#### **Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
860	Wynik finansowy
870	Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

#### **Konta pozabilansowe**

900	Wkład własny niepieniężny w projektach unijnych
915	Zobowiązania warunkowe
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
981	Plan finansowy niewygasających wydatków
982	Plan wydatków środków europejskich
983	Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
984	Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

#### **1. Zasady klasyfikacji zdarzeń**

Poszczególne operacje gospodarcze klasyfikuje się stosownie do ich wpływu na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy.

W przypadku operacji zakupu wprowadza się obowiązek opisywania dokumentów odzwierciedlających daną operację gospodarczą przez osobę merytorycznie odpowiedzialną za jej dokonanie. Stosowny opis powinien zawierać informacje niezbędne dla prawidłowej dekretacji dokumentu.

Poszczególne konta ujęte w powyższym wykazie funkcjonują zgodnie z opisem zaprezentowanym poniżej:

#### **ZESPÓŁ 0 MAJĄTEK TRWAŁY**

Na kontach zespołu 0 ewidencjonuje się środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz inwestycje (środki trwałe w budowie) zaliczane do tych składników zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości z uwzględnieniem postanowień szczególnych dotyczących środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

## **KONTO 011 ŚRODKI TRWAŁE**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- przyjęcie środka trwałego z zakupu lub inwestycji
- nieodpłatne otrzymanie środka trwałego
- zwiększenie wartości początkowej w wyniku ulepszenia
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne
- dodatnie urzędowe przeszacowanie

### **Zapisy na stronie Ma**

- wycofanie środka trwałego z używania na skutek sprzedaży, likwidacji lub nieodpłatnego przekazania:
  - wartość dotychczasowego umorzenia
  - wartość netto
- ujemne urzędowe przeszacowanie
- ujawnione niedobory środków trwałych

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

Do konta 011 prowadzona jest ewidencja oraz tabela amortyzacyjna środków trwałych w programie QNT.

## **KONTO 013 POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- przyjęcie środka trwałego bezpośrednio z zakupu
- nieodpłatne otrzymanie środka trwałego
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne

### **Zapisy na stronie Ma**

- wycofanie środka trwałego z używania na skutek sprzedaży, likwidacji lub nieodpłatnego przekazania
- ujawnienie niedoboru pozostałych środków trwałych

Konto 013 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan pozostałych środków trwałych w ich wartości początkowej znajdującej się w użytkowaniu.

Do konta 013, w DBFO (dla składników majątku DBFO) oraz w jednostkach oświatowych (dla składników majątku tych jednostek) prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa pozostałych środków trwałych z zastosowaniem programu komputerowego STOCK.

#### **KONTO 014 ZBIORY BIBLIOTECZNE**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

##### **Zapisy na stronie Wn**

- przyjęcie zbiorów bibliotecznych bezpośrednio z zakupu
- nieodpłatne otrzymanie zbiorów bibliotecznych
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne

##### **Zapisy na stronie Ma**

- wycofanie zbiorów bibliotecznych rozchód na skutek zużycia likwidacji nieprzydatnych lub nieodpłatnego przekazania
- ujawnienie niedoboru

Konto 014 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan zbiorów bibliotecznych.

Do konta 014, w jednostkach oświatowych prowadzona jest ewidencja szczegółowa zbiorów bibliotecznych w księgach inwentarzowych lub z zastosowaniem programu komputerowego służącego do ewidencji zbiorów bibliotecznych.

#### **KONTO 020 WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

##### **Zapisy na stronie Wn**

- przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych bezpośrednio z zakupu
- nieodpłatne otrzymanie wartości niematerialnych i prawnych
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne

##### **Zapisy na stronie Ma**

- wycofanie wartości niematerialnych i prawnych z używania na skutek sprzedaży, likwidacji lub nieodpłatnego przekazania
- ujawnienie niedoboru wartości niematerialnych i prawnych

Konto 020 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan wartości niematerialnych i prawnych w ich wartości początkowej znajdującej się w użytkowaniu.

Do konta 020 prowadzona jest ewidencja szczegółowa wartości niematerialnych i prawnych:

- dla wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej powyższej 10.000 zł w programie QNT,
- dla wartości niematerialnych i pranych, których wartość jednostkowa nie przekracza 10.000 zł ewidencja prowadzona jest w księgach inwentarzowych DBFO (dla składników majątku DBFO) oraz jednostek oświatowych (dla składników majątku tych jednostek) lub z wykorzystaniem programu komputerowego STOCK.

## **KONTO 071 UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- wyksięgowanie dotychczas naliczanego umorzenia wycofanych z użycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w wyniku:
  - likwidacji
  - sprzedaży
  - nieodpłatnego przekazania
  - stwierdzenia niedoboru
- zmniejszenie umorzenia w wyniku urzędowego przeszacowania

### **Zapisy na stronie Ma**

- zwiększenie odpisów umorzeniowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych według stawek amortyzacyjnych
- dotychczasowe umorzenie otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- zwiększenie umorzenia w wyniku urzędowego przeszacowania

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość umorzenia środków trwałych amortyzowanych stopniowo.

## **KONTO 072 UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH, WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH ORAZ ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- wyksięgowanie umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych w wyniku:
  - likwidacji,
  - sprzedaży,
  - nieodpłatnego przekazania
  - ujawnionego niedoboru (lub szkody)

### **Zapisy na stronie Ma**

- umorzenie w wysokości 100% nowych przekazanych do używania, otrzymanych w drodze darowizny lub ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyrażą stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umarzanych w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

### **KONTO 080 ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE (INWESTYCJE)**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- ujęcie kosztów związanych z realizacją inwestycji na podstawie faktur otrzymanych od wykonawców
- równowartość nieodpłatnych świadczeń realizowanych na rzecz inwestycji np. czyny społeczne

#### **Zapisy na stronie Ma**

- przyjęcie środków trwałych z inwestycji

Konto 080 może wykazać saldo Wn, które oznacza koszty środków trwałych w budowie.

### **ZESPÓŁ 1 ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE**

W zespole na kontach zespołu 1 ewidencjonuje się środki pieniężne w kasie, lokowane na rachunkach bankowych oraz środki pieniężne w drodze, stanowiące przepływ środków pieniężnych pomiędzy kasą a rachunkami bankowymi, a także pomiędzy poszczególnymi rachunkami bankowymi.

Księgowanie wyciągów bankowych może odbywać się w sposób automatyczny na podstawie zaimportowanych do programu QNT wyciągów z systemu CitiDirect.

Księgowanie raportów kasowych może odbywać się w sposób automatyczny na podstawie raportów sporządzonych w programie QNT.

W DBFO funkcjonują rachunki bankowe PŁACE służące do płatności wynagrodzeń i innych świadczeń należnych pracownikom i byłym pracownikom – emerytom. Wówczas rachunek bieżący (wydatków budżetowych lub ZFSS) obciążany jest zbiorczą kwotą płatności dokonanych danego dnia.

### **KONTO 101 KASA**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- podjęcie gotówki z banku
- wpłaty należności budżetowych
- wpłaty z rozliczeń zaliczek pobranych na zakupy
- wpłaty pracownicze związane z zatrudnieniem, np. składki PZU
- stwierdzone nadwyżki kasowe

#### **Zapisy na stronie Ma**

- wypłata nadwyżki kasowej ponad limit na rachunki bankowe
- wypłaty wynagrodzeń
- wypłaty z tytułu rozliczania zaliczek na zakupy
- płatności gotówkowe za dostawy lub usługi stanowiące koszty
- wypłaty stypendiów, zapomóg zdrowotnych, dofinansowania do szkoleń nauczycieli
- stwierdzone niedobory kasowe

Konto 101 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan gotówki w kasie.

## **KONTO 102 KASA WYDZIELONEGO RACHUNKU DOCHODÓW**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- podjęcie gotówki z banku
- wpłaty dokonane przez odbiorców usług świadczonych w ramach wydzielonego rachunku dochodów
- wpłaty z rozliczeń zaliczek pobranych na zakupy
- stwierdzone nadwyżki kasowe

### **Zapisy na stronie Ma**

- wypłata nadwyżki kasowej na rachunki bankowe
- wypłaty z tytułu rozliczania zaliczek na zakupy
- płatności gotówkowe za dostawy lub usługi stanowiące koszty
- stwierdzone niedobory kasowe

Konto 102 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan gotówki w kasie.

## **KONTO 103 KASA ZWIĄZKÓW SPORTOWYCH**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- podjęcie gotówki z banku
- wpłaty z rozliczeń zaliczek pobranych na zakupy
- stwierdzone nadwyżki kasowe

### **Zapisy na stronie Ma**

- wypłata nadwyżki kasowej ponad limit na rachunek bankowy
- wypłaty z tytułu rozliczania zaliczek na zakupy
- płatności gotówkowe za dostawy lub usługi
- stwierdzone niedobory kasowe

Konto 103 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan gotówki w kasie.

## **KONTO 104 KASA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- podjęcie gotówki z banku
- wpłaty z rozliczeń zaliczek pobranych na zakupy
- wpłaty pracownicze związane z udzielonymi z ZFŚS świadczeniami, np. wpłaty rat pożyczek
- stwierdzone nadwyżki kasowe

#### **Zapisy na stronie Ma**

- wypłata nadwyżki kasowej na rachunek bankowy
- wypłaty przyznanych z ZFŚS świadczeń
- wypłaty z tytułu rozliczania zaliczek na zakupy
- płatności gotówkowe za dostawy lub usługi
- stwierdzone niedobory kasowe

Konto 104 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan gotówki w kasie.

### **KONTO 130 RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTKI**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- wpływy środków budżetowych, przekazanych automatycznie przez bank w systemie kaskadowym na koniec każdego dnia do wysokości zrealizowanych wydatków w ramach przyznanych limitów z rachunku podstawowego budżetu, przeznaczonych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej
- sumy przelane z kasy lub z innych rachunków bankowych
- wpływy należności budżetowych z tytułu świadczonych usług
- wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwego obciążenia rachunku

#### **Zapisy na stronie Ma**

- podjęcie środków do kasy
- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej
- przelewy na ROR- y pracowników z tytułu wynagrodzeń
- zapłata zobowiązań z tytułu podatku PIT
- zapłata zobowiązań wobec ZUS
- przelewy na rachunek ZFŚS, WRD
- przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych
- omyłkowe obciążenia bankowe

Zapisów na kontach 130 dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 130 między księgowością jednostki a księgowością banku.

W związku z systemem kaskadowym funkcjonowania kont wydatków oraz dochodów budżetowych, konto 130 nie wykazuje salda.



Konto 130 może wykazywać saldo po stronie Wn oznaczające stan środków finansowych przeznaczonych na realizację projektów współfinansowanych np. z Unii Europejskiej lub projektów „Uczenie się przez całe życie”.

## **KONTO 132 RACHUNEK DOCHODÓW JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy a stronie Wn**

- sumy przelane z kasy lub z innych rachunków bankowych
- wpływ środków na realizację zadań związków sportowych
- wpływy należności tytułu świadczonych usług
- wpływ odsetek z oprocentowania rachunku bieżącego
- wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwego obciążenia rachunku

### **Zapisy na stronie Ma**

- podjęcie środków do kasy
- zrealizowane wydatki zgodnie z planem finansowym wydzielonego rachunku dochodów jednostki budżetowej
- zapłata zobowiązań z tytułu podatku VAT, PIT, ZUS
- omyłkowe obciążenia bankowe

Zapisów na kontach 132 dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 132 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Konto 132 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku dochodów.

## **KONTO 133 RACHUNEK DEPOZYTOWY**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- wpływ środków na rachunek bankowy
- wpływ odsetek z oprocentowania rachunku

### **Zapisy na stronie Ma**

- podjęcie środków do kasy
- przelew środków na rachunek bieżący
- zwrot środków osobie uprawnionej

Zapisów na kontach 133 dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 133 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku.

## **KONTO 135 RACHUNEK ŚRODKÓW FUNDUSZY SPECJALNEGO PRZEZNACZENIA**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- przelew środków z tytułu odpisów na ZFŚS
- wpłata z kasy środków ZFŚS
- spłaty pożyczek udzielonych z ZFŚS
- otrzymane dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne na rzecz ZFŚS
- wpływ odsetek z oprocentowania rachunku ZFŚS
- wpływy wynikające z pomyłek bankowych i niewłaściwych obciążeń

### **Zapisy na stronie Ma**

- podjęcie środków do kasy
- zapłata zobowiązań wobec dostawców za dostawy lub usługi finansowanych z ZFŚS
- przelewy na ROR udzielonych pożyczek oraz świadczeń i zapomóg bezzwrotnych pracownikom z ZFŚS
- obciążenia z tytułu opłat i prowizji bankowych
- wpływy z tytułu korekt, omyłek bankowych i niewłaściwego obciążenia rachunku

Zapisów na kontach 135 dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 135 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków na rachunku ZFŚS.

## **KONTO 141 ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- środki pieniężne w drodze:
  - z kasy na dany rachunek bankowy
  - z danego rachunku bankowego do kasy
  - pomiędzy rachunkami bankowymi

### **Zapisy na stronie Ma**

- wpływ środków pieniężnych w drodze:
  - do kasy
  - na rachunki bankowe

Konto 141 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych w drodze.

## ZESPÓŁ 2 ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

Konta zespołu 2 służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków i roszczeń oraz rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami.

Należności i zobowiązania krótkoterminowe są to należności i zobowiązania, których okres spłaty na dzień bilansowy jest nie dłuższy niż rok.

Ewidencja należności powinna być prowadzona w sposób pozwalający na wyodrębnienie ich tytułów, kontrahentów oraz podziału na część długoterminową i krótkoterminową. Wyjątek stanowią należności od rodziców z tytułu opłatności za pobyt i żywienie dzieci w przedszkolach, należności z tytułu wpłat za zajęcia dodatkowe w szkołach, pożyczek z ZFŚS. Ewidencja imienna należności z tytułu opłatności za pobyt i żywienie dzieci w przedszkolach, należności z tytułu wpłat za zajęcia dodatkowe w szkołach prowadzona jest odpowiednio w przedszkolach oraz szkołach. Natomiast ewidencja imienna należności z tytułu udzielonych pożyczek z ZFŚS prowadzona jest w systemie QNT PŁACE.

Dodatkowo ewidencja należności powinna pozwolić na ustalenie sald/grup należności według klasyfikacji wymaganych w sprawozdawczości budżetowej oraz sprawozdaniu finansowym.

Ewidencja zobowiązań powinna być prowadzona w sposób pozwalający na wyodrębnienie ich tytułów, kontrahentów oraz podziału na część długoterminową i krótkoterminową. Wyjątek stanowią zobowiązania wobec rodziców z tytułu opłatności za pobyt i żywienie dzieci w przedszkolach, zobowiązania z tytułu wpłat za zajęcia dodatkowe w szkołach, pożyczek z ZFŚS.

Ewidencja imienna zobowiązań z tytułu opłatności za pobyt i żywienie dzieci w przedszkolach oraz z tytułu wpłat za zajęcia dodatkowe w szkołach prowadzona jest odpowiednio w przedszkolach i szkołach. Natomiast ewidencja imienna zobowiązań z tytułu nadpłat spłaconych pożyczek z ZFŚS prowadzona jest w systemie QNT PŁACE

Dodatkowo ewidencja zobowiązań powinna pozwolić na ustalenie sald/grup zobowiązań według klasyfikacji wymaganych w sprawozdawczości budżetowej oraz sprawozdaniu finansowym.

Księgowanie wynagrodzeń i innych świadczeń należnych pracownikom i obliczonych w systemie QNT PŁACE może odbywać się w sposób automatyczny na podstawie list wypłat przygotowanych w systemie QNT PŁACE.

Księgowanie faktur zakupu i sprzedaży oraz innych dokumentów będących podstawą ewidencjonowania rozrachunków z kontrahentami może odbywać się w sposób automatyczny na podstawie dokumentów wprowadzonych do systemu QNT AZF – dla zobowiązań lub do systemu QNT FAKTURY – dla należności.

## KONTO 201 ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI I DOSTAWCAMI

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### Zapisy a stronie Wn

- należności z tytułu świadczonych usług w ramach wydzielonego rachunku dochodów (np. wynajem pomieszczeń)
- naliczone odsetki od nieterminowej zapłaty należności
- zapłata zobowiązań za dostawy lub usługi z rachunku bankowego
- zapłata za zobowiązania z kasy

### **Zapisy na stronie Ma**

- otrzymana zapłata należności na rachunek bankowy
- wpłata należności do kasy
- zobowiązania z tytułu dostaw i usług
- wyksięgowanie należności skierowanych na drogę sądową
- wyksięgowanie należności w przypadku umorzenia

Konto 201 może wykazać saldo Wn oznaczające stan należności od dostawców z tytułu nadpłat lub saldo Ma oznaczające stan zobowiązań wobec odbiorców z tytułu otrzymanych towarów i usług lub nadpłat.

## **KONTO 221 NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy a stronie Wn**

- należności z tytułu dochodów budżetowych
- naliczone odsetki od nieterminowej zapłaty należności

### **Zapisy na stronie Ma**

- otrzymana zapłata należności na rachunek bankowy
- wpłata należności do kasy
- wyksięgowanie należności skierowanych na drogę sądową
- wyksięgowanie należności w przypadku umorzenia

Konto 221 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności z tytułu dochodów budżetowych lub (i) saldo Ma będące zobowiązaniem z tytułu nadpłat.

## **KONTO 222 ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- przelew pobranych dochodów budżetowych na rachunek budżetu

### **Zapisy na stronie Ma**

- przeniesienie (nie rzadziej niż w okresach kwartalnych) na podstawie Rb 27S sumy zrealizowanych dochodów budżetowych

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, a nieprzelanych do budżetu.

## **KONTO 223 ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- przeniesienie (nie rzadziej niż w okresach kwartalnych) na podstawie sprawozdania budżetowego Rb 28S zrealizowanych wydatków budżetowych

#### **Zapisy na stronie Ma**

- okresowe wpływy środków budżetowych przekazanych automatycznie przez bank z rachunku podstawowego budżetu w systemie kaskadowym na koniec każdego dnia do wysokości zrealizowanych wydatków w ramach przyznaných limitów
- otrzymane środki finansowe na pokrycie wydatków w związku z realizacją projektów, np. środków pozyskanych na realizację projektów unijnych

Konto 223 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków budżetowych na pokrycie wydatków, ale niewykorzystanych do końca roku.

### **KONTO 225 ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- zapłata za zobowiązanie z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych
- VAT naliczony w fakturach i fakturach korygujących dostawców, jeśli w całości lub części podlega odliczeniu od VAT należnego
- przeksięgowanie kwot podatku VAT podlegającego wpłacie na rachunek jednostki nadrzędnej
- roczna korekta współczynnika struktury sprzedaży oraz prewspółczynnika (dodatnia różnica między współczynnikiem rzeczywistym a współczynnikiem zaliczkowym)
- wynagrodzenie płatnika

#### **Zapisy na stronie Ma**

- zarachowanie zobowiązania wobec urzędu skarbowego z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych
- VAT należny od sprzedaży
- VAT należny dokumentowany fakturą wewnętrzną od darowizn
- roczna korekta współczynnika struktury sprzedaży oraz prewspółczynnika (ujemna różnica między współczynnikiem rzeczywistym a współczynnikiem zaliczkowym)
- zobowiązanie wobec budżetu z tytułu wpłaty pozostałych środków na wydzielonym rachunku dochodów

Konto 225 może wykazywać salda: Wn oznacza stan należności, saldo Ma oznacza stan zobowiązań wobec budżetu.

### **KONTO 229 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNO-PRAWNE**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- zapłata zobowiązań wobec ZUS z tytułu składek
- zmniejszenie zobowiązań z tytułu wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na listach płac
- wypłaty świadczeń ZUS nieujętych na listach płac
- zapłata zobowiązania z tytułu PFRON
- należne wynagrodzenie płatnika

#### **Zapisy na stronie Ma**

- naliczone składki ZUS potrącane z wynagrodzeń
- naliczone składki ZUS obciążające pracodawcę
- zobowiązanie z tytułu wpłat na PFRON

Konto 229 może wykazywać dwa salda: Wn oznacza stan należności, Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu rozliczeń publicznych.

### **KONTO 231 ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- wypłata wynagrodzeń, zasiłków wynikających z list płac i innych zobowiązań wobec pracowników z tytułu wykonywanej pracy na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, np. wartość świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń lub wypłacane za nie ekwiwalenty
- potrącenia dokonywane w liście wynagrodzeń
- wypłata świadczeń z ZFŚS

#### **Zapisy na stronie Ma**

- wynagrodzenia brutto wg listy płac obciążające:
  - działalność podstawową
  - fundusz socjalny
- naliczone zasiłki obciążające ZUS

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

### **KONTO 234 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- wypłacone pracownikom zaliczki na wydatki
- inne obciążenie pracowników, np. roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód

### **Zapisy na stronie Ma**

- rozliczenia zaliczek pracowników na wydatki
- wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki
- wpłata niewykorzystanej części zaliczki do kasy
- wpływ należności od pracowników

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań wobec pracowników.

## **KONTO 240 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- ujawnienie niedoboru lub szkody:
  - gotówki w kasie
  - środków trwałych – podstawowych (umarzanych stopniowo)
  - środków trwałych umarzanych jednorazowo w użytkowaniu
  - zbiorów bibliotecznych
  - materiałów w magazynie
- kompensata nadwyżek z niedoborami
- rozliczenie nadwyżek środków trwałych umarzanych jednorazowo oraz zbiorów bibliotecznych
- rozliczenie nadwyżek środków trwałych – podstawowych
- udzielone pożyczki z ZFŚS wypłacone z kasy lub rachunku funduszu
- przelew potrąceń z wynagrodzeń odpowiednim instytucjom
- wymagalne odsetki od pożyczek z ZFŚS
- należności skierowane na drogę sądową
- nieprawidłowe obciążenia na rachunkach bankowych oraz korekta omyłkowych uznań bankowych

### **Zapisy na stronie Ma**

- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne:
  - gotówki w kasie
  - środków trwałych – podstawowych (umarzanych stopniowo)
  - środków trwałych umarzanych jednorazowo w użytkowaniu
  - zbiorów bibliotecznych
  - materiałów w magazynie
- obciążenie osób odpowiedzialnych za niedobory, za ich zgodą
- wpłata należności z tytułu udzielonych pożyczek z ZFŚS do kasy lub na rachunek funduszu
- potrącenia dokonywane z wynagrodzeń

Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma zobowiązania.

## **KONTO 241 ROZLICZENIE ROZRACHUNKÓW**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

**Zapisy na stronie Wn**

- przeksięgowanie na właściwe konto rozliczonych zobowiązań

**Zapisy na stronie Ma**

- przeksięgowanie na właściwe konto rozliczonych należności

Konto 241 nie wykazuje salda.

**KONTO 245 WPLYWY DO WYJAŚNIENIA**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

**Zapisy na stronie Wn**

- przeksięgowanie na właściwe konto wyjaśnionych wpłat
- zwrot kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne

**Zapisy na stronie Ma**

- kwoty niewyjaśnionych wpłat

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

**KONTO 280 ROZLICZENIA Z JEDNOSTKĄ NADRZĘDNĄ**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

**Zapisy na stronie Wn**

- przekazanie kwot podatku należnego na rachunek jednostki nadrzędnej
- przeksięgowania dotyczące wzajemnych rozliczeń z jednostką nadrzędną, w szczególności te podlegające wyłączeniu w sprawozdaniu finansowym

**Zapisy na stronie Ma**

- przeksięgowanie kwot podatku podlegającego wpłacie na rachunek jednostki nadrzędnej
- zwrot od jednostki nadrzędnej kwot podatku naliczonego
- wzajemne rozliczenia z jednostką nadrzędną, w szczególności te podlegające wyłączeniu w sprawozdaniu finansowym

Konto 280 może wykazywać salda: Wn oznacza stan należności, Ma oznacza stan zobowiązań z tyt. rozliczeń podatku VAT z jednostką nadrzędną.

**KONTO 290 ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI**

Na koncie ujmuje się w szczególności:



#### **Zapisy na stronie Wn**

- zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności

#### **Zapisy na stronie Ma**

- zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

### **ZESPÓŁ 3 MATERIAŁY**

W DBFO konta zespołu 3 służą ewidencji rozliczeń prowadzonej sprzedaży usług oraz wpływów i rozchodów artykułów żywnościowych znajdujących się w placówkach oświatowych.

Ewidencja księgową na koncie „Rozliczenie sprzedaży” prowadzona jest na podstawie wystawionych faktur sprzedaży.

Ewidencja księgową na koncie „Materiały” prowadzona jest na podstawie faktur zakupu (przyjęcie na stan magazynu) oraz miesięcznych, zbiorczych zestawień artykułów wydanych z magazynu, sporządzanych przez pracowników placówek odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji stanu zapasów magazynowych (rozchód z magazynu).

Natomiast placówki oświatowe przyjęcia do magazynów ewidencjonują na podstawie faktur zakupu, a rozchody z magazynów na podstawie dziennych raportów żywieniowych lub dowodów WZ.

Ewidencja materiałów prowadzona do konta „Materiały” powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsca ich znajdowania się i osób, które są za nie odpowiedzialne.

### **KONTO 300 ROZLICZENIE SPRZEDAŻY**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- przeksięgowanie wartości netto sprzedaży
- przeksięgowanie podatku VAT należnego

#### **Zapisy na stronie Ma**

- wartość netto sprzedaży
- podatek VAT należny

Konto 300 nie powinno wykazywać salda.

### **KONTO 310 MATERIAŁY**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- przyjęcie do magazynu materiałów otrzymanych nieodpłatnie
- przyjęcie do magazynu materiałów zakupionych
- zwiększenie wartości stanu magazynu na skutek rozliczenia inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze spisu z natury

#### **Zapisy na stronie Ma**

- wydanie materiałów do zużycia
- obniżenie wartości zapasu na skutek uszkodzenia, upływu terminu przydatności do spożycia lub zdarzeń losowych
- korekta stanu magazynu o wartość materiałów odpisywanych w koszty w momencie zakupu, których rzeczywisty stan ustalono w drodze spisu natury

Konto 310 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość zapasu materiałów w magazynie.

### **ZESPÓŁ 4 KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZANIE**

W DBFO w zespole 4 prowadzi się ewidencję kosztów w układzie rodzajowym.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według rodzajów kosztów oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb analizy i sprawozdawczości.

Ujęcie kosztu księgowego jest niezależne od wypływu środków pieniężnych. Zapłata zaliczki lub całkowita zapłata przez jednostkę nie stanowi kosztów działalności podstawowej w ujęciu księgowym, chyba że towarzyszy im zaistnienie zdarzenia powodującego powstanie kosztu z księgowego punktu widzenia.

### **KONTO 400 AMORTYZACJA**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- naliczone odpisy amortyzacyjne

#### **Zapisy na stronie Ma**

- przeksięgowanie salda na dzień 31 grudnia

Po przeksięgowaniu kosztów amortyzacji na dzień bilansowy na wynik finansowy konto 400 nie wykazuje salda

### **KONTO 401 ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- koszty materiałów i energii bezpośrednio z zakupu:
  - opłaconych gotówką

- do zapłacenia przelewem
- sfinansowanych przez pracowników ze środków własnych lub z uprzednio pobranej zaliczki
- zużycie materiałów pobranych z magazynu

#### **Zapisy na stronie Ma**

- przeniesienie kosztów na koniec roku obrotowego

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.

#### **KONTO 402 USŁUGI OBCE**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- koszty usług bezpośrednio z zakupu:
  - opłaconych gotówką
  - do zapłacenia przelewem
  - sfinansowanych przez pracowników ze środków własnych lub z uprzednio pobranej zaliczki

#### **Zapisy na stronie Ma**

- przeniesienie kosztów na koniec roku obrotowego

Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.

#### **KONTO 403 PODATKI I OPŁATY**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- koszty opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, składek PFRON:
  - opłaconych gotówką
  - do zapłacenia przelewem
  - sfinansowanych przez pracowników ze środków własnych lub z uprzednio pobranej zaliczki

#### **Zapisy na stronie Ma**

- przeniesienie kosztów na koniec roku obrotowego

Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.

#### **KONTO 404 WYNAGRODZENIA**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- naliczone w kwocie brutto wynagrodzenia osobowe
- naliczone w kwocie brutto wynagrodzenia bezosobowe
- naliczone w kwocie brutto wynagrodzenia z innych tytułów zgodnie z odrębnymi przepisami
- różnice w składkach ZUS pracownika

#### **Zapisy na stronie Ma**

- przeniesienie kosztów na koniec roku obrotowego

Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.

### **KONTO 405 UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE ŚWIADCZENIA**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- składki ZUS obciążające pracodawcę
- inne świadczenia na rzecz pracowników, które nie są zaliczane do wynagrodzeń
- różnice w składkach ZUS pracodawcy

#### **Zapisy na stronie Ma**

- przeniesienie kosztów na koniec roku obrotowego

Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.

### **KONTO 409 POZOSTAŁE KOSZTY RODZAJOWE**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- koszty rodzajowe, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 – 405

#### **Zapisy na stronie Ma**

- przeniesienie kosztów na koniec roku obrotowego

Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.

### **ZESPÓŁ 7 PRZYCHODY DOCHODY I KOSZTY**

W zespole 7 ewidencjonuje się przychody realizowane w ramach działalności podstawowej ,w jednostce budżetowej oraz w ramach rachunku dochodów własnych..

## **KONTO 700 SPRZEDAŻ PRODUKTÓW I KOSZT ICH WYTWORZENIA**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- przeniesienie salda na koniec roku obrotowego

### **Zapisy na stronie Ma**

- przychody z najmu i dzierżawy mienia
- sprzedaż usług, np. zajęcia dodatkowe w szkole
- przychody z tytułu odpłatności za żywienie w przedszkolach
- przychody z tytułu wpłat na wycieczki szkolne zielone szkoły itp.

Konto 700 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Ma wyrażające wysokość uzyskanych przychodów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.

## **KONTO 720 PRZYCHODY Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- odpisy z tytułu dochodów budżetowych
- przeniesienie salda na koniec roku obrotowego

### **Zapisy na stronie Ma**

- opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu
- opłaty za wydanie duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych

Konto 720 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Ma wyrażające wysokość uzyskanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.

## **KONTO 740 DOTACJE I ŚRODKI NA INWESTYCJE**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- równowartość inwestycji finansowanej ze środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów

### **Zapisy na stronie Ma**

- przeniesienie salda na koniec roku obrotowego

Konto 740 na koniec roku nie wykazuje salda.

## **KONTO 750 PRZYCHODY FINANSOWE**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- przeniesienie salda na koniec roku obrotowego
- przekazanie na dochody budżetowe, wpłaconych na rachunek WRD, odsetek od nieterminowych płatności

### **Zapisy na stronie Ma**

- dopisane przez bank odsetki od własnych środków na rachunkach bankowych
- odsetki od nieterminowej wpłaty należności
- dodatnie różnice kursowe
- rozwiązanie lub zmniejszenie odpisu aktualizującego na naliczone odsetki od należności
- przychody z tytułu rozwiązania niewykorzystanych rezerw na odsetki z tytułu spraw sądowych
- przychody z tytułu odsetek od zobowiązań

Konto 750 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Ma wyrażające wysokość uzyskanych dochodów finansowych, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.

## **KONTO 751 KOSZTY FINANSOWE**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- ujemne różnice kursowe
- odpisy aktualizujące na odsetki z tytułu należności
- odsetki naliczone od rezerw utworzonych na zobowiązania z tytułu spraw sądowych

### **Zapisy na stronie Ma**

- przeniesienie salda na koniec roku obrotowego

Konto 751 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów finansowych, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.

## **KONTO 760 POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- przeniesienie salda na dzień 31 grudnia

### **Zapisy na stronie Ma**

- nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny aktywa umarzone jednorazowo oraz środki pieniężne
- odszkodowania
- opłaty za udostępnienie informacji publicznej
- odpisanie drobnych zobowiązań oraz zobowiązań przedawnionych i umorzonych
- rozliczenie nadwyżek inwentaryzacyjnych pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych
- rozwiązanie utworzonego w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych odpisu aktualizującego wartość należności
- rozwiązanie rezerwy utworzonej w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych na zobowiązania z tytułu spraw sądowych
- zasądzone zwroty kosztów sądowych, egzekucyjnych, komorniczych lub zastępstwa procesowego
- naliczone kary, w tym kary umowne z tytułu dostaw i usług ujmowane w momencie ich naliczenia
- przychody ze sprzedaży złomu, makulatury
- przychody z tytułu wadiów i kaucji przepadających
- nadwyżki inwentaryzacyjne
- wynagrodzenie płatnika
- przychody z tytułu zaokrągleń podatków
- zwrot kosztów z tytułu przekroczenia limitu rozmów telefonicznych przez pracowników
- wpłaty rodziców przeznaczone na zakup strojów określonych regulaminem szkoły oraz wpłaty na ubezpieczenie uczniów
- dodatnia różnica pomiędzy rzeczywistym a zaliczkowym współczynnikiem struktury sprzedaży
- przychody ze sprzedaży środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- przychody powstałe w skutek zdarzeń trudnych do przewidzenia, poza działalnością operacyjną i niezwiązane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia, w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania związane ze zdarzeniami trudnymi do przewidzenia

Konto 760 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Ma wyrażające wysokość uzyskanych pozostałych dochodów operacyjnych, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.

### **KONTO 761 POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- odpisanie drobnych należności i należności umorzonych oraz nieściągalnych
- naliczone kary, grzywny
- wypłacone lub nakazane do zapłaty odszkodowania
- odpisy aktualizujące należności
- nieodpłatnie przekazane aktywa obrotowe

- koszty postępowania sądowego
- koszty finansowane darowiznami pieniężnymi niezwiązanymi z działalnością statutową jednostki, np. darowiznami na cele prewencyjne otrzymanymi z towarzystw ubezpieczeniowych
- różnice wynikające z zaokrągleń podatków
- koszty utworzonych rezerw na sprawy sądowe
- niedobory inwentaryzacyjne, w tym uznane za niezawinione
- rezerwy na sprawy sporne
- korekty błędnych naliczeń odpłatności
- ujemna różnica pomiędzy rzeczywistym a zaliczkowym współczynnikiem struktury sprzedaży
- koszty powstałe w skutek zdarzeń trudnych do przewidzenia, poza działalnością operacyjną i niezwiązane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia, w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia

#### **Zapisy na stronie Ma**

- przeniesienie salda na dzień 31 grudnia

Konto 761 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Ma wyrażające wysokość uzyskanych pozostałych dochodów operacyjnych, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.

### **ZESPÓŁ 8 FUNDUSZE REZERWY I WYNIK FINANSOWY**

Na kontach zespołu 8 ujmuje się fundusz jednostki, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, straty i zyski nadzwyczajne oraz ustalenie wyniku finansowego.

#### **KONTO 800 FUNDUSZ JEDNOSTKI**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

##### **Zapisy na stronie Wn**

- ujemny wynik finansowy ubiegłego roku obrotowego księgowany pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego
- przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na podstawie sprawozdania Rb-27S
- wartość nie umorzona wycofanych, zlikwidowanych lub sprzedanych środków trwałych
- zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych na skutek urzędowego przeszacowania
- zwiększenia umorzenia podstawowych środków trwałych na skutek urzędowego przeszacowania
- rozliczenie niedoboru podstawowych środków trwałych w wartości nieumorzonej
- dotychczasowe umorzenie otrzymanych nieodpłatnie używanych podstawowych środków trwałych
- zmniejszenie funduszu z tytułu wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego za rok poprzedni



- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych, połączonych lub przekształconych jednostek
- zmniejszenie funduszu z tytułu mylnie naliczonych należności w latach ubiegłych
- przeniesienie na dzień 31 grudnia salda konta 810
- przeniesienie salda konta 820

#### **Zapisy na stronie Ma**

- dodatni wynik finansowy ubiegłego roku obrotowego
- przeniesienie zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdania Rb-28S, w tym wydatków ze środków europejskich i wydatków ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi
- przeksięgowanie zrealizowanych w danym roku wydatków ze środków niewygasających, które dotyczą roku ubiegłego
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji
- zwiększenie wartości początkowej podstawowych środków trwałych na skutek urzędowego przeszacowania
- rozliczenie nadwyżki podstawowych środków trwałych
- zmniejszenie wartości umorzenia podstawowych środków trwałych w wyniku urzędowego przeszacowania
- zwiększenie funduszu z tytułu wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego naliczonego w roku poprzednim
- wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia
- zwiększenie funduszu z tytułu mylnie naliczonych zobowiązań w latach ubiegłych
- wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych, połączonych lub przekształconych jednostek
- przeksięgowanie równowartości wydatków budżetowych poniesionych na inwestycję, na dzień 31 grudnia

Konto 800 wykazuje saldo Ma oznaczające stan funduszu jednostki.

#### **KONTO 810 DOTACJE BUDŻETOWE, PŁATNOŚCI Z BUDŻETU ŚRODKÓW EUROPEJSKICH ORAZ ŚRODKI NA INWESTYCJE**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- równowartość wydatków budżetowych na finansowanie inwestycji

#### **Zapisy na stronie Ma**

- przeniesienie salda na koniec roku obrotowego

Konto 810 na koniec roku nie wykazuje salda.

## **KONTO 840 REZERWY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW**

Konto 840 służy do ujmowania rezerw tworzonych na pewne lub w dużym stopniu prawdopodobne zobowiązania z tytułu spraw sądowych, z których jednostka występuje jako pozwana a prawdopodobieństwo wyroku niekorzystnego dla jednostki jest większe niż prawdopodobieństwo wyroku korzystnego. Podstawą oceny tego prawdopodobieństwa jest przebieg postępowania lub opinia prawnika. Przy ustaleniu wartości tworzonych rezerw należy uwzględnić koszty sądowe i odsetki.

Rezerwy tworzy się na sprawy sądowe, w których prawnicy określają rokowania co do wyniku sprawy w wartościach oszacowanych:

- a) bardzo prawdopodobne – 100%
- b) prawdopodobne – 50%

Wykorzystanie rezerw następuje, gdy przewidywane koszty, zobowiązania, straty, na które była tworzona rezerwa, rzeczywiście występują. Ewidencji wykorzystania rezerw dokonuje się w korespondencji z kontami zobowiązań.

Rozwiązanie rezerw występuje w sytuacji, gdy utworzona rezerwa stanie się bezprzedmiotowa, gdyż nie wystąpiły przewidywane rezerwą operacje gospodarcze lub wysokość rezerw przekracza ich rzeczywistą wartość. Rozwiązania rezerwy dokonuje się poprzez zmniejszenie wartości utworzonej rezerwy w korespondencji z kontami przychodów (operacyjnych, finansowych), w zależności od rodzaju rozwiązywanej rezerwy.

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- zmniejszenie rezerwy bądź jej rozwiązanie

### **Zapisy na stronie Ma**

- utworzenie lub zwiększenie rezerw

Konto 840 na koniec roku wykazuje saldo oznaczające stan rezerw.

## **KONTO 851 ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- koszty obciążające ZFŚS:
  - opłacone gotówką
  - pokryte przez pracowników ze środków własnych i zaliczek
  - stanowiące zobowiązanie z tytułu dostaw i usług
  - naliczone świadczenia
  - podatek dochodowy od osób fizycznych
- wypłacone świadczenia i zapomogi
- umorzenie pożyczek z ZFŚS

### **Zapisy na stronie Ma**

- wpływ odpisu z budżetu na ZFŚS
- dobrowolne wpłaty na rzecz funduszu
- odsetki bankowe od środków na rachunku ZFŚS
- odsetki od udzielonych pożyczek z funduszu
- należności z tytułu świadczeń odpłatnych lub częściowo odpłatnych realizowanych w ramach ZFŚS
- środki otrzymane od innych jednostek na wspólną działalność socjalną

Konto 851 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan ZFŚS.

### **KONTO 860 WYNIK FINANSOWY**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- ustalenie wyniku finansowego na dzień bilansowy poprzez przeksięgowanie:
  - kosztów rodzajowych
  - kosztów finansowych
  - pozostałych kosztów operacyjnych
- przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego
- przeksięgowanie nadwyżki środków dochodów szkół, przedszkoli i jednostek wychowania pozaszkolnego

#### **Zapisy na stronie Ma**

- ustalenie wyniku finansowego na dzień bilansowy poprzez przeksięgowanie:
  - przychodów finansowych
  - pozostałych przychodów operacyjnych
- przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego

Na koniec roku obrotowego konto 860 wykazuje saldo Wn lub Ma oznaczające odpowiednio stratę lub zysk jednostki.

### **KONTO 870 PODATKI I OBOWIĄZKOWE ROZLICZENIA Z BUDŻETEM OBCIĄŻAJĄCE WYNIK FINANSOWY**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- zarachowanie zmniejszenia wyniku z tytułu nadwyżki dochodów szkół, przedszkoli i jednostek wychowania pozaszkolnego

#### **Zapisy na stronie Ma**

- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego nadwyżki dochodów

Na koniec roku obrotowego konto 870 nie wykazuje salda.

## **KONTA POZABILANSOWE I KONTA TECHNICZNE**

W DBFO prowadzi się następujące konta pozabilansowe: 900, 915, 976, 980, 981, 982, 983, 984, 998 i 999.

### **KONTO 900 WKŁAD WŁASNY NIEPIENIĘŻNY W PROJEKTACH UNIJNYCH**

Na koncie należy ewidencjonować wniesiony przez jednostkę wkład w realizację projektu unijnego w postaci niepieniężnej, np. w postaci udostępnienia sal lekcyjnych na prowadzenie zajęć.

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy a stronie Wn**

- wniesiony wkład własny niepieniężny

#### **Zapisy na stronie Ma**

- zmniejszenie wkładu własnego niepieniężnego

Na koniec roku obrotowego konto 900 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wysokość wniesionego wkładu własnego.

### **KONTO 915 ZOBOWIĄZANIA WARUNKOWE**

Na koncie 915 należy ewidencjonować zobowiązania warunkowe z tytułu spraw sądowych, których prawdopodobieństwo niekorzystnego rozstrzygnięcia jest mało prawdopodobne dla jednostki.

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy a stronie Wn**

- wygaśnięcie zobowiązań z tytułu spraw sądowych

#### **Zapisy na stronie Ma**

- powstanie zobowiązań z tytułu spraw sądowych

Na koniec roku obrotowego konto 915 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wysokość utworzonej rezerwy na zobowiązania warunkowe.

### **KONTO 976 WZAJEMNE ROZLICZENIA MIĘDZY JEDNOSTKAMI**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy a stronie Wn**

- wartość wzajemnych rozliczeń między jednostkami (koszty)
- przeksięgowanie na koniec roku obrotowego równowartości wzajemnych rozliczeń między jednostkami (przychody)

#### **Zapisy na stronie Ma**

- wartość wzajemnych rozliczeń między jednostkami (przychody)
- przeksięgowanie na koniec roku obrotowego równowartości wzajemnych rozliczeń między jednostkami (koszty)

Na koniec roku obrotowego konto 976 nie wykazuje salda.

### **KONTO 980 PLAN FINANSOWY WYDATKÓW BUDŻETOWYCH**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy a stronie Wn**

- kwoty zatwierdzonego planu finansowego
- korekty planu finansowego ze znakiem „+” lub „-”

#### **Zapisy na stronie Ma**

- wartość zrealizowanych wydatków w danym roku
- wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie

Na koniec roku obrotowego konto 980 nie wykazuje salda.

### **KONTO 981 PLAN FINANSOWY NIEWYGASAJĄCYCH WYDATKÓW**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy a stronie Wn**

- kwoty zatwierdzonego planu finansowego niewygasających wydatków

#### **Zapisy na stronie Ma**

- wartość zrealizowanych wydatków w danym roku
- wartość wydatków niezrealizowanych lub wygasłych

Na koniec roku obrotowego konto 981 nie wykazuje salda

### **KONTO 982 PLAN WYDATKÓW ŚRODKÓW EUROPEJSKICH**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy a stronie Wn**

- kwoty zatwierdzonego planu finansowego
- korekty planu finansowego ze znakiem „+” lub „-”

#### **Zapisy na stronie Ma**

- wartość zrealizowanych wydatków w danym roku
- wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie

Na koniec roku obrotowego konto 982 nie wykazuje salda.

#### **KONTO 983 ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW ŚRODKÓW EUROPEJSKICH ROKU BIEŻĄCEGO**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków
- nadwyżka zaangażowania ponad zrealizowane wydatki danego roku

#### **Zapisy na stronie Ma**

- zaangażowanie wydatków roku bieżącego wynikające z umów zawartych w ramach umowy o dofinansowanie projektów finansowanych z udziałem środków europejskich

Na koniec roku obrotowego konto 983 nie wykazuje salda.

#### **KONTO 984 ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW ŚRODKÓW EUROPEJSKICH PRZYSZŁYCH LAT**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

#### **Zapisy na stronie Wn**

- równowartość zaangażowanych wydatków ze środków europejskich w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego

#### **Zapisy na stronie Ma**

- wartość zaangażowania wynikającego z podpisanych umów, decyzji innych postanowień, których realizacja obciąży wydatki ze środków europejskich przyszłych lat
- zaangażowanie uprzednio zarachowane na koncie 983, które na skutek zmiany terminu płatności obciąża wydatki roku następnego
- wartość zobowiązań wg stanu na dzień bilansowy, które nie wynikają z wcześniej zarachowanego na tym koncie zaangażowania środków europejskich przyszłych lat

Na koniec roku obrotowego konto 984 może wykazywać saldo Ma, które oznacza zaangażowanie wydatków ze środków europejskich lat przyszłych.

#### **KONTO 998 ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH ROKU BIEŻĄCEGO**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy a stronie Wn**

- równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych
- nadwyżka zaangażowania ponad zrealizowane wydatki danego roku

### **Zapisy na stronie Ma**

- równowartość zaangażowanych wydatków z lat poprzednich obciążających wydatki bieżącego roku
- wartość zaangażowania wynikającego z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, które nie stanowią jeszcze zobowiązania, ale ich realizacja obciąży wydatki bieżącego roku
- wszelkie zobowiązania, których termin płatności przypada na bieżący rok, które nie wymagały wcześniejszego podpisania umowy, np. z tytułu bieżących dostaw i usług
- zobowiązania w stosunku do pracowników wynikające z podpisanych umów o pracę
- podjęte decyzje o zatrudnieniu nowych pracowników
- pochodne od wynagrodzeń
- zakupy, które równocześnie są zaangażowaniem i wydatkiem (np. opłacone gotówką zakupy materiałów biurowych)
- korekta zwiększająca lub zmniejszająca zarachowane zaangażowanie, będąca skutkiem zmiany decyzji, podpisania aneksów do umów
- korekta zaangażowania w przypadku, gdy suma faktycznie zrealizowanych wydatków będzie niższa od uprzednio zaksięgowanego na tym koncie zaangażowania

Na koniec roku obrotowego konto 998 nie wykazuje salda.

## **KONTO 999 ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH PRZYSZŁYCH LAT**

Na koncie ujmuje się w szczególności:

### **Zapisy na stronie Wn**

- równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego

### **Zapisy na stronie Ma**

- wartość zaangażowania wynikającego z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, których realizacja obciąży wydatki przyszłych lat
- zaangażowanie uprzednio zarachowane na koncie 998, które na skutek zmiany terminu płatności obciąża wydatki roku następnego
- wartość zobowiązań wg stanu na dzień bilansowy, które nie wynikają z wcześniej zarachowanego na tym koncie zaangażowania przyszłych lat

Na koniec roku obrotowego konto 999 może wykazywać saldo Ma, które oznacza zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

**IV. Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych wraz z określeniem ich powiązania z kontami księgi głównej.**

SYMBOL KONTA	ZASADY PROWADZENIA ANALITYKI	POWIĄZANIA Z KONTAMI KSIĘGI GŁÓWNEJ
011	Analityka jednostopniowa prowadzona w programie komputerowym STOCK	Zapis w programie komputerowym jest powtórzeniem zapisu na koncie syntetycznym. Wyróżnik pozycja dziennika.
013	Analityka jednostopniowa prowadzona w programie STOCK	Zapis w programie komputerowym jest powtórzeniem zapisu na koncie syntetycznym. Wyróżnik pozycja dziennika.
014	Analityka jednostopniowa w formie księgi inwentarzowej – technika ręczna lub w programach komputerowych placówek	Zapis w księdze inwentarzowej lub w programie komputerowym jest powtórzeniem zapisu na koncie syntetycznym. Wyróżnik pozycja dziennika.
020	Analityka jednostopniowa w formie księgi inwentarzowej – technika ręczna.	Zapis w księdze inwentarzowej jest powtórzeniem zapisu na koncie syntetycznym. Wyróżnik pozycja dziennika.
071	Tabele umorzeń zawarte w kartotekach poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzonych w programie komputerowym QNT	Zapis w programie komputerowym jest powtórzeniem zapisu na koncie syntetycznym. Wyróżnik pozycja dziennika.
072	Brak analityki	-----
080	Brak analityki	-----
101	Brak analityki	-----
102	Brak analityki	-----
103	Brak analityki	-----
104	Brak analityki	-----
130	Analityka wielostopniowa – ewidencja komputerowa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pierwszy stopień: podział na subkonto wydatków i dochodów</li> <li>• pozostałe stopnie w układzie obowiązującej klasyfikacji budżetowej, w stopniu szczegółowości niezbędnym do sporządzenia sprawozdań budżetowych.</li> </ul>	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
132	Analityka komputerowa – ewidencja szczegółowa wg pozycji	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie



	klasyfikacyjnych planu finansowego każdego tytułu dochodów własnych.	syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
133	Brak analityki.	-----
135	Analityka jednostopniowa – ewidencja komputerowa wg tytułów wpływów.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
141	Brak analityki	-----
201	Analityka prowadzona techniką komputerową z podziałem na poszczególnych dostawców i odbiorców.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
221	Analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzenia sprawozdań budżetowych.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
222	Analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzenia sprawozdań budżetowych.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
223	Brak analityki	-----
225	Analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek klasyfikacji budżetowych.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
229	Analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek klasyfikacji budżetowych.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy

		jest pozycja dziennika.
231	Analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Ewidencja uzupełniona indywidualnymi kartotekami wynagrodzeń pracowników generowanymi i drukowanymi z programu płacowego.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
234	Analityka prowadzona techniką komputerową wg tytułów rozrachunków.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
240	Analityka prowadzona techniką komputerową z podziałem na poszczególnych kontrahentów.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
245	Analityka prowadzona techniką komputerową z podziałem na poszczególnych kontrahentów.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
280	Analityka prowadzona techniką komputerową z podziałem na podatek należny i naliczony.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
290	Analityka prowadzona techniką komputerową wg rodzajów należności.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
300	Analityka prowadzona techniką komputerową wg rodzajów należności	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo

		– stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
310	Analityka prowadzona techniką ręczną lub komputerową w postaci kartotek magazynowych – w zależności od systemu przyjętego w placówce.	W pierwszym stopniu: zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika. W drugim stopniu za pis na kartotece jest zapisem powtórzeniowym.
400	Brak analityki	-----
401	Wielostopniowa analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
402	Wielostopniowa analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
403	Wielostopniowa analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
404	Wielostopniowa analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
405	Wielostopniowa analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.

		Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
409	Wielostopniowa analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
700	Wielostopniowa analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
720	Wielostopniowa analityka prowadzona techniką komputerową z podziałem na poszczególne tytuły kosztów i przychodów finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
740	Brak analityki	-----
750	Wielostopniowa analityka prowadzona techniką komputerową z podziałem na poszczególne tytuły kosztów i przychodów finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
751	Wielostopniowa analityka prowadzona techniką komputerową z podziałem na poszczególne tytuły kosztów i przychodów finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
760	Wielostopniowa analityka prowadzona techniką komputerową z podziałem na poszczególne tytuły pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
761	Wielostopniowa analityka prowadzona techniką komputerową	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie

	z podziałem na poszczególne tytuły pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.	syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
800	Brak analityki	-----
810	Brak analityki	-----
840	Brak analityki	-----
851	Analityka jednostopniowa – ewidencja komputerowa wg tytułów wpływów.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
860	Brak analityki	-----
870	Brak analityki	-----
900	Brak analityki	-----
915	Brak analityki	-----
976	Analityka prowadzona techniką komputerową wg jednostek, z którymi prowadzone są wzajemne rozliczenia	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
980	Analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
981	Analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
982	Analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
983	Analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie

	klasyfikacji budżetowej.	syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
984	Analityka prowadzona techniką komputerową wg podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
998	Ewidencja szczegółowa prowadzona komputerowo wg podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
999	Ewidencja szczegółowa prowadzona komputerowo wg podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.

## V. Ochrona danych i ich zbiorów.

1. Księgi rachunkowe, dowody księgowe, sprawozdania oraz inne dokumenty finansowo – księgowe przechowywane są w siedzibie DBFO, w sposób umożliwiający ich łatwe odszukanie, tj. wpięte w oznakowane i opisane skoroszyty, segregatory lub pudła archiwizacyjne.
2. Sprzęt komputerowy, na którym zainstalowano oprogramowanie finansowo – księgowe został zabezpieczony w sposób następujący:
  - a) zabezpieczenia fizyczne:
    - sprzęt komputerowy znajduje się w zabezpieczonych pomieszczeniach, zgodnie z zasadami wymienionymi w pkt.3.
    - monitory ustawione są w sposób uniemożliwiający oglądanie ich ekranów przez okna, drzwi i z miejsc ogólnodostępnych,
    - w pomieszczeniach, w których znajduje się sprzęt komputerowy, obowiązuje zakaz używania otwartego ognia i palenia tytoniu,
    - sprzęt komputerowy wyposażony jest w odpowiednie zasilacze awaryjne na wypadek zaniku napięcia.
  - b) zasady korzystania ze stacji roboczych:

- na stacjach roboczych zainstalowane jest jedynie oprogramowanie niezbędne do pracy, na które są zakupione licencje,
  - użytkownik nie ma prawa samodzielnego instalowania nowego oprogramowania,
  - potrzeba zainstalowania nowego oprogramowania musi być zgłaszana przez użytkownika,
  - przed zakończeniem pracy użytkownik zamyka system operacyjny i wyłącza komputer oraz urządzenia perferyjne.
- c) zasady archiwizacji danych:
- księgi rachunkowe i zapisy księgowe prowadzone przy użyciu komputera:
    - utrwalone są na wydrukach papierowych,
    - w celu tworzenia kopii zapasowych dane archiwizowane są na taśmach streamer, które następnie przenoszone są i przechowywane w wydzielonym, zamkniętym pomieszczeniu
  - kopie wykonywane są codziennie i przechowywane:
    - dzienne – co najmniej dwa tygodnie,
    - tygodniowe – co najmniej dwa miesiące,
    - miesięczne – co najmniej rok,
    - roczne – co najmniej dwa lata
  - kopie zapasowe wykonywane są przez Wydział Informatyki Urzędu Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy na podstawie zawartego porozumienia o obsłudze informatycznej
  - do zadań Wydziału Informatyki należy ponad to w szczególności:
    - zarządzanie bezpieczeństwem danych i systemów wykorzystywanych przez pracowników DBFO,
    - zapewnienie prawidłowej pracy sprzętu komputerowego, infrastruktury sieciowej i oprogramowania eksploatowanego przez pracowników DBFO,
    - tworzenie, rozwój i utrzymanie zasobów informatycznych użytkowanych przez pracowników DBFO.
- d) ochronę antywirusową prowadzoną według poniższych zasad:
- na wszystkich stacjach roboczych i serwerach zainstalowane jest oprogramowanie antywirusowe,
  - konfiguracja oprogramowania antywirusowego może być zmieniana jedynie przez upoważnione osoby,
  - użytkownik nie może deinstalować ani wyłączać oprogramowania antywirusowego.
3. Zabezpieczenie pomieszczeń, w których znajduje się sprzęt komputerowy z zainstalowanym oprogramowaniem finansowo – księgowym polega na:
- a) każde pomieszczenie zamykane jest na klucz, jeśli nikt w nim nie przebywa,
  - b) przed rozpoczęciem pracy klucze do pomieszczeń pobierane są z portierni, po zakończeniu pracy klucze pozostawiane są na portierni,
  - c) klucze do pomieszczeń wydawane są wyłącznie uprawnionym pracownikom.
4. Zabezpieczenie dostępu do programów finansowo – księgowych, płacowych oraz innych programów użytkowych, polega w szczególności na:
- a) każdy pracownik posiada indywidualne hasło dostępu do komputera oraz użytkowanych przez siebie programów,

- b) w przypadku konieczności zastąpienia nieobecnego pracownika, w celu zachowania zasady ciągłości funkcjonowania, nadawane są tymczasowe uprawnienia dostępu do baz danych zastępowanego pracownika.
- 5. Dowody księgowe i sprawozdania przechowywane są w siedzibie DBFO w ustalonym porządku, w podziale na miesiące, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie /w segregatorach/, oddzielnie każda jednostka.
- 6. Zbiory przechowuje się co najmniej przez okres:
  - a) księgi rachunkowe - 5 lat, karty wynagrodzeń pracowników, listy płac, deklaracje ZUS i inne dokumenty, na podstawie których następuje obliczenie podstawy wymiaru emerytur lub rent - 50 lat,
  - b) dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów oraz umów handlowych , roszczeń dochodowych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym przez 5 lat od początku roku następnego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
  - c) dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy od 5 lat od upływu jej ważności ,
  - d) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
  - e) dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat,
  - f) pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat,
  - g) zatwierdzone sprawozdania finansowe – 5 lat,
  - h) zatwierdzone sprawozdania budżetowe – trwale.

Okresy przechowywania tak ustalone oblicza się od początku roku następnego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

- 7. Udostępnienie osobie trzeciej zbiorów lub ich części do wglądu:
  - a) na terenie DBFO za zgodą dyrektora,
  - b) poza siedzibą jednostki – wymaga pisemnej zgody Dyrektora DBFO, a jeżeli dotyczy to dokumentów placówki oświatowej – dyrektora tej placówki, oraz potwierdzonego spisu przyjętych dokumentów, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.



Załącznik Nr 2  
do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz  
metod wyceny aktywów i pasywów i ustalania wyniku finansowego;  
zakładowego planu kont;  
zasad ochrony danych i ich zbiorów

**Wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych (umorzeniowych) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

Sporządzony w oparciu o Klasyfikację Środków Trwałych obowiązującą od 1 stycznia 2000 r. (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych) oraz przepisy ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

<i>Pozycja</i>	<i>Symbol klasyfikacji rodzajowej środków trwałych</i>			<i>Nazwa środków trwałych</i>	<i>Stawka w %</i>
	<i>grupa</i>	<i>podgrupa</i>	<i>rodzaj</i>		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	0			Grunty	0
2	0			Prawo wieczystego użytkowania gruntu	2,5
3	1	10	101	Budynki przemysłowe	2,5
4	1	10	102	Budynki transportu i łączności	2,5
5	1	10	102	Budynki transportu i łączności (podziemne garaże i zadaszone parkingi)	4,5
6	1	10	103	Budynki handlowo-usługowe	2,5
7	1	10	103	Budynki handlowo-usługowe (kioski towarowe o kubaturze poniżej 500 m <sup>3</sup> - trwale związane z gruntem)	10
8	1	10	104	Zbiorniki, silosy i budynki magazynowe	2,5
9	1	10	104	Zbiorniki, silosy oraz magazyny podziemne	4,5
10	1	10	105	Budynki biurowe	2,5
11	1	10	106	Budynki szpitali i inne budynki opieki zdrowotnej	2,5

12	1	10	107	Budynki oświaty, nauki i kultury oraz budynki sportowe	2,5
13	1	10	108	Budynki produkcyjne, usługowe i gospodarcze dla rolnictwa	2,5
14	1	10	109	Pozostałe budynki niemieszkalne	2,5
15	1	10	109	Pozostałe budynki niemieszkalne (domki kempingowe, budynki zastępcze - trwale związane z gruntem)	10
16	1	11	110	Budynki mieszkalne	1,5
17	1	11	110	Budynki mieszkalne (placówki opiekuńczo – wychowawcze, domy opieki społecznej bez opieki medycznej)	2,5
18	1	12	121	Lokale niemieszkalne, spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego	2,5
19	1	12	122	Lokale mieszkalne	1,5
20	1	12	122	Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego	2,5
21	2	21	210	Rurociągi, linie telekomunikacyjne i elektroenergetyczne, przesyłowe	4,5
21	2	21	210	Budowle sklasyfikowane jako budowle do uzdatniania wód, z wyjątkiem studni wierconych	2,5
22	2	21	210	Stacje ujęć wody	4,5
23	2	21	210	Sieć ciepła	4,5
24	2	21	211	Rurociągi sieci rozdzielczej oraz lokalne linie rozdzielcze (sieci: wodociągowa, kanalizacyjna, gazowa, instalacja elektryczna)	4,5
25	2	22	220	Autostrady, drogi ekspresowe, ulice i drogi pozostałe (ogrodzenia, drogi, chodniki, przejścia naziemne i podziemne)	4,5
26	2	22	220	Sygnalizacja świetlna i oświetlenie	4,5
27	2	22	223	Mosty, wiadukty, estakady i tunele	4,5
28	2	22	224	Budowle wodne z wyłączeniem urządzeń melioracji wodnych	2,5
29	2	29	290	Budowle sportowe i rekreacyjne	2,5
30	2	29	291	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej pozostałe, gdzie indziej niesklasyfikowane	4,5
31	3	31	310	Kotły grzewcze	7

32	3	31	311	Kotły parowe	7
34	3	34	343	Zespoły elektroenergetyczne z silnikami spalinowymi na paliwo lekkie, agregat prądowórczy	7
35	3	34	343	Zespoły elektroenergetyczne z silnikami spalinowymi na paliwo lekkie, agregat prądowórczy – przenośne	14
36	4	41	410	Tokarki	14
37	4	41	411	Wiertarki, wytaczarki i wiertarko –frezarki	14
38	4	41	412	Frezarki	14
39	4	41	413	Przecinarki	14
40	4	41	415	Szlifierki	14
41	4	43	430	Maszyny, urządzenia i aparaty do rozdrabniania	10
42	4	43	431	Maszyny, urządzenia i aparaty filtracyjne	10
43	4	43	436	Urządzenia do mycia i czyszczenia opakowań	10
44	4	44	440	Pompy	14
45	4	44	441	Sprężarki	14
46	4	44	442	Dmuchawy, ssawy i wentylatory	14
47	4	44	449	Pozostałe maszyny i urządzenia do przetłaczania i sprężania cieczy i gazów	14
48	4	46	460	Wymienniki przeponowe, inne niż rurowe	14
49	4	46	469	Pozostałe urządzenia do wymiany ciepła	14
50	4	48	484	Maszyny i aparaty do spawania, zgrzewania, natryskiwania oraz maszyny i aparaty do cięcia przy pomocy gazu	10
51	4	48	484	Urządzenia do spawania i napawania łukowego w ochronie gazów do spawania i napawania plazmowego, wytwornice acetylenowe przenośne wysokiego ciśnienia, zgrzewarki oporowe i tarcicowe, urządzenia do metalizacji natryskowej i do natryskiwania tworzywami sztucznymi	18
52	4	48	485	Urządzenia i aparaty chłodnicze	10
53	4	48	487	Zespoły komputerowe	30
54	4	48	488	Samodzielne urządzenia do automatycznej regulacji i sterowania procesami	18
55	5	50	503	Maszyny, urządzenia i aparaty dla przemysłu	14

				tworzyw sztucznych	
56	5	51	518	Aparaty i urządzenia do pomiarów i zabiegów geofizycznych, geodezyjnych, fotogrametrycznych, kartograficznych	18
57	5	54	548	Maszyny, urządzenia i aparaty poligraficzne	14
58	5	54	549	Maszyny i urządzenia do wyrobów z drewna lub materiałów zastępczych w połączeniu z innymi materiałami	14
59	5	57	578	Maszyny, urządzenia i aparaty przemysłu gastronomicznego	14
60	5	58	582	Zagęszczarki	18
61	5	58	582	Zamiatarki uliczne	20
62	5	59	592	Maszyny i narzędzia pielęgnacyjne	14
63	6	60	604	Zbiorniki stalowe	10
64	6	61	610	Urządzenia rozdzielcze prądu zmiennego	10
65	6	61	613	Stacje transformatorowe	10
66	6	61	615	Aparatura prądu stałego	10
67	6	62	620	Urządzenia nadawcze dla radiofonii i telewizji	10
68	6	62	621	Urządzenia odbiorcze dla radiofonii i telewizji	10
69	6	62	622	Urządzenia do zapisu i odtwarzania dźwięku i obrazu	10
70	6	62	623	Urządzenia odbiorcze i transmisyjne dla telefonii i telegrafii	10
71	6	62	623	Urządzenia odbiorcze i transmisyjne dla telefonii i telegrafii (urządzenia telefoniczne systemów nośnych na liniach WN)	4,5
72	6	62	624	Urządzenia alarmowe i sygnalizacyjne (systemy alarmowe i sygnalizacyjne włamania, instalacja p.poż)	10
73	6	62	629	Pozostałe urządzenia dla radiofonii, telewizji i telekomunikacji	10
74	6	62	629	Pozostałe urządzenia dla radiofonii, telewizji i telekomunikacji (telefony komórkowe)	20
75	6	63	631	Zespoły prostownikowe	10
76	6	63	633	Ogniwa i baterie galwaniczne oraz akumulatory elektryczne	10

77	6	63	633	Baterie akumulatorów elektrycznych stacjonarnych i zasadowych	20
78	6	64	640	Windy osobowe i towarowe	10
79	6	64	641	Dźwigniki, wyciągarki i wciągniki	18
80	6	65	651	Urządzenia wentylacyjne	10
81	6	65	652	Urządzenia klimatyzacyjne	10
82	6	65	653	Urządzenia do czyszczenia wody i ścieków	10
83	6	66	660	Wagi pojazdowe, wagonowe i inne wybudowane	4,5
84	6	66	661	Urządzenia pralni i farbiarni	10
85	6	66	662	Urządzenia i aparaty projekcyjne	10
86	6	66	662	Urządzenia i aparaty projekcyjne (projektory przenośne 16 mm i 35 mm)	18
87	6	66	663	Urządzenia przeciwpożarowe	10
88	6	66	664	Urządzenia i aparatura do przeprowadzania badań technicznych	10
89	6	66	664	Urządzenia do przeprowadzania badań technicznych	20
90	6	66	669	Pozostałe urządzenia nieprzemysłowe	10
91	6	66	669	Pozostałe urządzenia nieprzemysłowe (kasy fiskalne i rejestrujące)	20
91	7	74	741	Samochody osobowe	20
92	7	74	742	Samochody ciężarowe	20
93	7	74	743	Samochody specjalne	14
94	7	74	744	Autobusy i autokary	20
95	7	74	745	Trolejbusy i samochody o napędzie elektrycznym (pozostałe samochody o napędzie elektrycznym)	18
96	7	74	746	Ciągniki	14
97	7	74	747	Naczepy i przyczepy	14
98	7	79	790	Pozostałe środki transportu	18
99	8	80	800	Narzędzia, przyrządy, sprawdziany	20
100	8	80	801	Wyposażenie, aparaty i sprzęt laboratoryjny	20
101	8	80	801	Elektroniczna aparatura kontrolno – pomiarowa do przeprowadzania badań laboratoryjnych	25

102	8	80	802	Wyposażenie, aparaty i sprzęt medyczny	20
103	8	80	803	Wyposażenie techniczne dla prac biurowych (maszyny biurowe piszące, liczące i licząco- piszące)	14
104	8	80	803	Wyposażenie techniczne dla prac biurowych (kserokopiarki i inne maszyny i sprzęt biurowy)	20
105	8	80	805	Instrumenty muzyczne	10
106	8	80	805	Wyposażenie kin, teatrów, placówek kulturalno-oświatowych itp.	10
107	8	80	805	Sprzęt kin, teatrów, placówek kulturalno-oświatowych	20
108	8	80	806	Kioski, budki, baraki, domki kempingowe nie trwale związane z gruntem	10
109	8	80	809	Pozostałe przyrządy, ruchomości i wyposażenie gdzie indziej niesklasyfikowane	20
110	8	80	809	Kasy pancerne, sejfy	20
Wartości niematerialne i prawne				Programy komputerowe, licencje i inne wartości niematerialne i prawne umarżane stopniowo	20 lub 50*

\* - Wartości niematerialne i prawne podlegają umorzeniu nie rzadziej niż raz w roku, według następujących stawek umorzeniowych:

- a) 20% dla wartości niematerialnych i prawnych, których jednostkowa wartość początkowa jest równa bądź większa 100.000,00 zł nabytych na czas:
  - nieokreślony;
  - określony: powyżej lub równy 5 lat;
- b) 50 % dla wartości niematerialnych i prawnych, których jednostkowa wartość początkowa zawiera się w przedziale kwotowym powyżej 10.000,00 zł i nie większym niż 100.000,00 zł nabytych na czas:
  - nieokreślony;
  - określony: powyżej 1 roku;
- c) 50% dla wartości niematerialnych i prawnych, których jednostkowa wartość początkowa jest równa bądź większa 100 000,00zł nabytych na czas:
  - określony: powyżej 1 roku do nie więcej niż 5 lat.

W przypadku konieczności wprowadzenia stawki amortyzacyjnej dla środka trwałego nie ujętego w niniejszym załączniku, główny księgowy ustala stawkę według właściwej KST, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a informację przekazuje do Biura Księgowości i Kontrasygnaty Urzędu m.st. Warszawy w terminie 14 dni od dnia wprowadzenia środków do użytkowania.