

ZARZĄDZENIE NR 117 /2018
WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 12 grudnia 2018 roku

zmieniające zarządzenie nr 104/2014 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 3 grudnia 2014r.
w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont w Wydziale Finansów i Budżetu
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 395 ze zmianami) oraz § 19 i § 20 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r., poz. 1911) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 104/2014 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 3 grudnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont w Wydziale Finansów i Budżetu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach wprowadza się następujące zmiany:

1) W załączniku nr 1 do zarządzenia:

w pkt.2 Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych, za rok składa się:

uchyla się : „ Sprawozdanie Rb-WS”

2) W załączniku nr 2 do zarządzenia:

w pkt.1 Konta bilansowe:

„Zespół 0 – Majątek trwały” otrzymuje nowe brzmienie „Zespół 0 - Aktywa trwałe”

w pkt. 2 Konta pozabilansowe:

uchyla się konto „975 – Wydatki strukturalne”

dodaje się konto „900 – Rozliczenie rezerw celowych i ogólnych”

- 3) W załączniku nr 3 do zarządzenia dotychczasowy „Zespół 0 – Majątek trwały” otrzymuje następujące brzmienie „Zespół 0 – Aktywa trwałe”

Na kontach **Zespołu 0 - „Aktywa trwałe”** ewidencjonuje się:

- 1) rzeczowe aktywa trwałe,
- 2) wartości niematerialne i prawne,
- 3) długoterminowe aktywa finansowe,
- 4) umorzenie składników aktywów trwałych,

Rzeczowe aktywa trwałe ewidencjonuje się na następujących kontach:

011 - środki trwałe (umarzane stopniowo) i grunty. Środki trwałe są umarzane stopniowo według zasad przyjętych przez jednostkę zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i stawek podanych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej,

013 - pozostałe środki trwałe (wydane do użytkowania pozostałe środki trwałe są umarzane w 100% w miesiącu wydania do używania),

015 - mienie zlikwidowanych jednostek.

Wartości niematerialne i prawne to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki. W jednostkach są to w szczególności:

- a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- b) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych i zdobniczych,
- c) know-how.

Wartości niematerialne i prawne ewidencjonuje się na **koncie 020** i to zarówno te, które umarzane są stopniowo (według stawek określonych przez jednostkę zgodnie z ustaleniami zawartymi w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych), jak i te, które ze względu na wartość początkową, nie wyższą od określonej w w/w ustawie, mogą być umarzane w 100% w miesiącu oddania do używania.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne ujmuje się w ewidencji w wartości początkowej, za którą uważa się:

- 1) w razie odpłatnego nabycia – cenę ich nabycia zwiększoną o:
 - niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
 - koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania oraz związane z nimi różnice kursowe pomniejszone o przychody z tego tytułu,

- 2) środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu mogą być wyceniane w wartości określonej w tej decyzji,
- 3) w razie nabycia w drodze spadku lub darowizny – wartość rynkową z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości niż określono w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych,
- 4) w razie wytworzenia we własnym zakresie – koszt wytworzenia, który obejmuje ogół kosztów rzeczywiście poniesionych przez jednostkę od rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania albo wymagające poniesienia w okresie wytworzenia koszty planowane, normatywne, standardowe.

Do ujęcia umorzenia środków trwałych ewidencjonowanych na **koncie 011** oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane stopniowo, służy **konto 071**.

Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych naliczane jednorazowo w miesiącu oddania ich do używania księguje się na **koncie 072**.

Inwestycje (środki trwałe w budowie) to zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego, zarówno własnego, jak i obcego. Do środków trwałych w budowie zalicza się też środki trwałe zakupione w stanie niekompletnym, które nadawać się będą do używania dopiero po uzupełnieniu o brakujące części lub zamontowaniu.

Nakłady poniesione na środki trwałe w budowie ewidencjonuje się na **koncie 080**. Na koncie tym można również księgować rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne podlegające stopniowemu umarzaniu wykazuje się w bilansie w wartości netto, a więc w wartości odpowiadającej różnicy między wartością początkową poszczególnych składników a ich dotychczasowym umorzeniem.

Konto 011 – „Środki trwałe”

Na **koncie 011** ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane stopniowo oraz gruntów. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według zasad przyjętych przez jednostkę, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

Ustalając zasady umarzania w opisie zasad rachunkowości, jednostka przyjmuje stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych albo stawki określone przez dysponenta części budżetowej.

Ewidencjonowane na **koncie 011** środki trwałe jednostek budżetowych finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie „inwestycji”, w pojęciu używanym w ustawie o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzeniach (między innymi o zasadach finansowania inwestycji oraz klasyfikacji budżetowej).

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

Na stronie **Wn konta 011** ewidencjonuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub z zakończonych inwestycji oraz otrzymanych w trwały zarząd lub w nieodpłatne używanie od Skarbu Państwa, a także z tytułu darowizny lub spadku,
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na modernizację istniejących własnych środków trwałych,
- wartość ulepszenia w obcych „podstawowych” środkach trwałych,
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane z tytułu zarządzanej aktualizacji wyceny.

Na stronie **Ma konta 011** ujmuje się:

- rozchód środków trwałych w związku z ich likwidacją (w wyniku zużycia lub zniszczenia), sprzedażą lub przekazaniem nieodpłatnym,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku zarządzanej aktualizacji ich wyceny,
- zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych (na podstawie umowy gwarancyjnej lub reklamacji).

Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do używania z inwestycji, od dostawców lub od innych jednostek przekazujących. Ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinwentaryzowania.

Środki trwałe otrzymane w zamian za niesprawne środki, które zwrócono dostawcom, wprowadza się do ewidencji w wartości, jaka wynika z dowodu nowej dostawy z podaniem cech szczególnych nowego sprawnego środka.

Zakupiony środek trwały zarówno nowy, jak i używany wprowadza się do ewidencji na **koncie 011** w tak zwanej „rozszerzonej” cenie nabycia, która obejmuje:

- cenę zakupu należną sprzedającemu pomniejszoną o ewentualne rabaty, opusty, skonta i inne zmniejszenia,

- cło, podatek akcyzowy oraz inne opłaty związane z nabyciem (np. notarialne, skarbowe, podatek od czynności cywilnoprawnych związanych z nabyciem i inne),
- koszty transportu, załadunku i wyładunku,
- koszty przystosowania, montażu, prób i innych czynności poprzedzających oddanie obiektu do użytkowania, w tym montażu instalacji i uruchomienia programów oraz systemów komputerowych,
- obciążający zakup podatek VAT (ujęty w fakturze), w części niepodlegającej odliczeniu lub zwrotowi.

Środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie wytworzenia, to jest w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów – zarówno bezpośrednich, jak i pośrednich, poniesionych od momentu podjęcia inwestycji aż do przejęcia środka do użytkowania w stanie kompletnym (szczegółowa specyfikacja tych kosztów podana jest w komentarzu do **konta 080**).

Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a gdy ich brak – na podstawie ekspertyzy, uwzględniając ich wartość godziwą i ewentualne dotychczasowe zużycie.

Otrzymane nieodpłatnie środki trwałe od Skarbu Państwa wprowadza się w wartości określonej w decyzji właściwego organu o przekazaniu. W decyzjach tych ustala się przeważnie wartość początkową, w jakiej były dotychczas ujęte w ewidencji, a w przypadku gdy poprzednio były używane, z równoczesnym ujęciem na **koncie 071** ich dotychczasowego umorzenia wykazanego przez poprzedniego użytkownika w dowodzie przekazania.

Środki trwałe otrzymane od innych podmiotów gospodarczych lub osób fizycznych z tytułu darowizny, spadku lub w inny nieodpłatny sposób wycenia się w wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości.

Zwiększenie wartości początkowej podstawowych środków trwałych może nastąpić o równowartość kosztów inwestycji związanych z ich **ulepszeniem** (przebudową, rozbudową, rekonstrukcją, adaptacją, modernizacją lub doposażeniem w części składowe i peryferyjne).

Zmniejszenie stanu środków trwałych następuje pod datą postawienia ich w stan likwidacji, ujawnienia niedoboru albo szkody, sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego.

Podstawą księgowania przychodu środków trwałych są przede wszystkim takie dokumenty, jak: faktura VAT lub rachunek (w przypadku środków trwałych niewymagających montażu), protokół odbioru obiektu powstałego w procesie inwestycyjnym, protokół zdawczo-odbiorczy wraz z decyzją kompetentnego organu dotyczącą oddania w trwałe zarząd lub nieodpłatnego przekazania, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (w zakresie

nadwyżek) oraz akt darowizny lub spadku, a także dowód przekazania w ramach centralnego zaopatrzenia.

W dokumencie przyjęcia środka trwałego, poza podstawowymi informacjami, takimi jak: tytuł przekazania, źródło pochodzenia i data przyjęcia do używania, nazwa, parametry techniczne i ewentualne części składowe, charakterystyka stanu (w przypadku przyjmowania używanego środka trwałego) wartość ewidencyjna, powinno być także stwierdzenie, że jest on w stanie kompletnym i zdatnym do używania.

Dowodami rozchodu środków trwałych są najczęściej protokoły postawienia w stan likwidacji, protokoły zdawczo-odbiorcze zarządzanego przekazania nieodpłatnego, protokoły szkód, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (w zakresie niedoborów) lub pokwitowanie odbioru kupującego.

Dowody przychodu i rozchodu takich środków trwałych, jak: budynki, budowle, maszyny i środki transportowe powinny zawierać dodatkowe dane, np. datę produkcji, datę budowy, numer fabryczny, dane techniczne charakteryzujące dany środek oraz specyfikację jego części składowych. Jeśli dokument pierwotny zakupu gotowego środka trwałego zawiera wszystkie potrzebne dane, nie jest konieczne wystawianie dodatkowego dokumentu na wzorze OT, ale wówczas na dowodzie dostawy musi być potwierdzenie przyjęcia do używania ze wskazaniem daty i miejsca użytkowania oraz stwierdzenie, że jest on w stanie kompletnym i zdatnym do użytku.

Protokół postawienia w stan likwidacji jest podstawą do rozchodu zużytych środków trwałych. W protokole tym – poza datą i szczegółową specyfikacją postawionych do likwidacji środków trwałych – powinny być zawarte informacje o przyczynach likwidacji, a także propozycje dotyczące sposobu przeprowadzenia likwidacji i zagospodarowania materiałów lub odpadów pozostających po likwidacji.

Nie uważa się za postawienie w stan likwidacji zgłoszenia środków trwałych do upłynnienia jako zbędnych.

W przypadku częściowej likwidacji środka trwałego w protokole należy podać wartość początkową likwidowanej części na podstawie danych z ewidencji określających podział środka na elementy lub na podstawie komisijnego szacunku.

Rozchód środków trwałych z tytułu sprzedaży księguje się pod datą wydania kupującemu lub przewoźnikowi.

Rodzaj dokumentów stanowiących podstawę księgowania przychodów i rozchodów środków trwałych określa kierownik jednostki w zakładowej instrukcji obiegu dokumentów.

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

Typowe zapisy strony WN konta 011
„Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	<p>Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakupu gotowych środków trwałych niewymagających montażu (w cenie nabycia), - nabycia gruntu, - zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie, - zakończonej inwestycji przyjętej od inwestora zastępczego, - zakończonej inwestycji wspólnej realizowanej przez innego inwestora (w części sfinansowanej ze środków jednostki) - otrzymania od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej): <ul style="list-style-type: none"> a) wartości dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona, - nieodpłatnego otrzymania z tytułu darowizny lub spadku, - ujawnienia nadwyżek (w wartości godziwej), - otrzymania w wyniku zamiany w okresie gwarancji środka niesprawnego na środek sprawny. 	<p>080, 240</p> <p>240</p> <p>080</p> <p>240</p> <p>240</p> <p>071</p> <p>800</p> <p>800</p> <p>240</p> <p>240</p>
2.	Wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych	080
3.	Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia	080
4.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800

Typowe zapisy strony Ma konta 011
„Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	<p>Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - postawienia w stan likwidacji zbędnych, zużytych, zniszczonych w wyniku zdarzenia losowego lub niezagospodarowanych: <ul style="list-style-type: none"> a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona, - zwrotu dostawcy w okresie gwarancji na podstawie faktury korygującej, - sprzedaży (pod datą wydania kupującemu): <ul style="list-style-type: none"> a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona. 	<p>071</p> <p>800</p> <p>240</p> <p>071</p> <p>800</p>
2.	<p>Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części):</p> <ul style="list-style-type: none"> - dotychczasowe umorzenia, 	071

	- wartość nieumorzona.	800
3.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu i pokwitowania odbioru na dowodzie PT): - dotychczasowe umorzenia, - wartość nieumorzona.	071 800
4.	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny.	800
5.	Rozchód niedoborów: - wartość netto (nieumorzona), - dotychczasowe umorzenie.	240 071
6.	Rozchód wartości ulepszeń w obcych środkach trwałych, które po wygaśnięciu umowy są zwracane: - dotychczasowe umorzenie, - wartość umorzona.	071 800

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Do pozostałych środków trwałych zalicza się te środki, które nie podlegają ewidencji na koncie 011. Środki te po wydaniu do używania na potrzeby działalności jednostki umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania (księgując to umorzenie **Wn 401 Ma 072**). Finansuje się je ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia w takie środki nowego obiektu, które finansuje się tak jak koszty budowy, tj. ze środków na inwestycje).

Na **koncie 013** ujmuje się pozostałe środki trwałe w używaniu:

1) bez względu na wartość początkową, jeżeli stanowią:

- odzież i umundurowanie (o normatywnym okresie używania dłuższym niż rok),
- meble i dywany,

2) o wartości początkowej nie wyższej od kwoty granicznej określonej (w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych) dla tych środków trwałych, od których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania ich do używania.

Na **koncie 013** ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości tych spośród pozostałych środków trwałych w używaniu, które na podstawie decyzji kierownika jednostki podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej.

Na **koncie 013** można nie ewidencjonować wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych, które na podstawie decyzji kierownika jednostki podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej.

Wyłączeniu z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej mogą na przykład podlegać środki, które są objęte szczegółową, ilościową ewidencją imienną (np. wydane

do użytkowania narzędzia, odzież itp.), lub takie, których kontrola ilościowa wystarcza dla zabezpieczenia majątku jednostki, a także drobne przedmioty traktowane jako materiały. Przy podejmowaniu decyzji wyłączającej niektóre pozostałe środki trwałe z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej na **koncie 013** można kierować się kryterium rzeczowym, określając rodzaje lub grupy rodzajowe środków objętych tylko pozaksięgową ewidencją ilościową lub można też ustalić graniczną wartość jednostkową w cenie nabycia.

Łatwiejsze w praktycznym zastosowaniu jest kryterium rodzajowe, ponieważ ułatwia identyfikację oraz inwentaryzację i jej rozliczenie.

Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu objęte ewidencją księgową ilościowo-wartościową ujmuje się na **koncie 013** w wartości początkowej, na którą składają się cena nabycia lub koszt wytworzenia (w tym niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług).

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się przychody pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, a na stronie **Ma** rozchody.

Umorzenia pozostałych środków trwałych w użytkowaniu ewidencjonuje się na **koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**.

Na **koncie 013** po stronie **Wn** księguje się przede wszystkim wartość przyjętych do użytkowania pozostałych środków trwałych, pochodzących z zakupu, z inwestycji oraz otrzymanych nieodpłatnie, na podstawie decyzji organu lub darowizny, ze zlikwidowanych jednostek podległych i w ramach centralnego zaopatrzenia, a ponadto ujawnione w użytkowaniu nadwyżki tych środków.

Na stronie **Ma konta 013** księguje się rozchód pozostałych środków trwałych w użytkowaniu z tytułu likwidacji (w związku ze zużyciem lub zniszczeniem), sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub niedoboru, a ponadto wartość tych pozostałych środków trwałych, które były w ewidencji księgowej, a później na podstawie decyzji kierownika jednostki zostały wyłączone z ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013.

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

Analityczna ewidencja ilościowo-wartościowa według poszczególnych miejsc używania może być prowadzona w kartotekowych urządzeniach ewidencyjnych albo w postaci wydruków komputerowych.

Szczegółową ewidencją ilościowo-wartościową mogą być objęte poszczególne obiekty (przedmioty). Te spośród pozostałych środków trwałych, które mają wysoką wartość początkową lub są szczególnie ważne dla jednostki, zaleca się ewidencjonować oddzielnie, nadając każdemu obiektowi indywidualny numer inwentarzowy.

Poza szczegółową ewidencją ilościowo-wartościową można jeszcze prowadzić dodatkową ewidencję operatywną, na przykład w postaci:

- kart przyrzędowych (dla pozostałych środków trwałych posiadających indywidualne cechy i o wysokiej wartości),
- kart narzędziowych,
- imiennych ewidencji wyposażenia w sprzęt i odzież.

Pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej, które znajdują się na terenie strzeżonym, podlegają inwentaryzacji nie rzadziej niż raz w ciągu 4 lat.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją księgową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Saldo tego konta nie występuje w bilansie, ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na **koncie 072**, a tę grupę środków trwałych umarza się w 100% w chwili wydania do używania i wobec tego saldo sum z tych dwu kont wynosi zero.

Typowe zapisy strony Wn konta 013
„Pozostałe środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych: - bezpośrednio z zakupu, - z inwestycji (pierwsze wyposażenie obiektów inwestycyjnych, - z magazynu.	101, 201 080 310
2.	Ujawnione nadwyżki.	240
3.	Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków: - od jednostek i samorządowych zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu, - darowizny od innych jednostek i osób.	072 760
4.	Otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia nowe pozostałe środki trwałe.	800

Typowe zapisy strony Ma konta 013
„Pozostałe środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek: - zużycia lub sprzedaży, - niedoborów i szkód.	072 240
2.	Nieodpłatne przekazanie środków używanych.	072
3.	Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo-wartościowej.	072

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej.

Na stronie **Wn konta 015** organ założycielski lub nadzorujący ewidencjonuje w szczególności:

- wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej **według wartości** wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki,
- korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, nadwyżkę wartości wynikającej z wyceny ponad wartość bilansową mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego,
- wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, które zostaje przyjęte na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub organu nadzorującego.

Na stronie **Ma konta 015** organ założycielski lub organ nadzorujący ujmuje w szczególności:

- wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom,
- korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową do **konta 015** może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami. Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo zagospodarowanego w inny sposób.

**Typowe zapisy strony Wn konta 015
„Mienie zlikwidowanych jednostek”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie przez organ założycielski mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa państwowego lub komunalnego albo innej podległej jednostki według wartości wynikającej z bilansu likwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki.	855
2.	Zwiększenie wartości mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa przekazanego spółce do odpłatnego korzystania o nadwyżkę wartości wynikającej z wyceny ponad wartość bilansową.	855
3.	Przyjęcie przez organ założycielski lub nadzorujący mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, które zostaje przejęte na stan składników majątkowych tego organu.	855

**Typowe zapisy strony Ma konta 015
„Mienie zlikwidowanych jednostek”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej z tytułu: - przekazania spółce jako udziału w wartości wynikającej z umowy ze spółką, - sprzedaży w cenie ewidencyjnej, - przekazanego nieodpłatnie innym jednostkom na podstawie decyzji właściwego organu, - przejętego na własne cele urzędu obsługującego organ założycielski.	855
2.	Zmniejszenie wartości mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa o różnicę między wyceną mienia przekazanego spółce a jego wartością bilansową.	855
3.	Likwidacja mienia przeprowadzona przez organ założycielski lub nadzorujący.	855

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych. Wartości niematerialne i prawne ujmuje się na koncie 020 w cenie nabycia.

W jednostkach budżetowych na koncie 020 występują w szczególności nabywane do gospodarczego wykorzystania:

- 1) licencje na programy komputerowe (oprogramowanie użytkowe),
- 2) autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Konto 020 obciąża się wartościami niematerialnymi i prawnymi nabytymi lub otrzymanymi nieodpłatnie, a uznaje z tytułu sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego oraz z tytułu odpisania wartości niematerialnych i prawnych, do których prawa jednostki wygasły lub które stały się nieprzydatne.

Wartości niematerialne i prawne, których jednostkowa wartość początkowa przekracza kwotę 10.000 zł ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo. Ustalając zasady umarzania, jednostka może przyjąć stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych albo stawki określone przez dysponenta części budżetowej.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej od wartości określonej w wyżej wymienionej ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych tj. 10.000 zł (bez względu na wartość początkową), zwane **pozostałymi wartościami niematerialnymi i prawnymi**, finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo, spisując całą wartość w koszty działalności operacyjnej w zespole 4 w miesiącu przyjęcia do używania, zaś umorzenie księguje się na **koncie 072**.

Umorzenie i amortyzację wartości niematerialnych i prawnych, naliczane stopniowo według stawek ustalonych przez kierownika, księguje się na **Ma 071** w korespondencji z **Wn 400**, natomiast umorzenie naliczane jednorazowo księguje się odpowiednio na **Wn 401 Ma 072**.

Do **konta 020** należy prowadzić szczegółową ewidencję poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych z jednoczesnym grupowaniem w przekrojach niezbędnych do ustalenia umorzenia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych (na **koncie 071**) oraz umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (na **koncie 072**), a także według ich tytułów i osób odpowiedzialnych za ich stan.

Wartości niematerialne i prawne podlegają corocznej inwentaryzacji w okresie czwartego kwartału do 15 stycznia, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

Konto 020 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

W bilansie saldo **konta 020** wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie na **kontach 071 i 072** w zakresie dotyczącym wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 020
„Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych.	201, 240
2.	Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne: - umarzone stopniowo: a) od innych jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej (w dotychczasowej wartości początkowej): ▪ wartość dotychczasowego umorzenia, ▪ wartość nieumorzona, b) z tytułu darów (wg wyceny w wartości rynkowej (godziwej) na dzień otrzymania), - umarzone w 100% w miesiącu przyjęcia do używania: a) od jednostek i zakładów budżetowych (w dotychczasowej wartości): ▪ nowe (nieumorzone), ▪ używane, b) od innych jednostek i osób prawnych (dary) w wartości rynkowej (godziwej) na dzień otrzymania.	071 800 800 760 072 760
3.	Nowe pozostałe wartości niematerialne i prawne otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia.	800
4.	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji.	080

Typowe zapisy strony Ma konta 020
„Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne: a) podstawowych umarzanych stopniowo, ▪ wartość dotychczasowego umorzenia, ▪ wartość nieumorzona, b) pozostałych umorzonych w 100%.	071 800 072
2.	Nowe pozostałe wartości niematerialne i prawne przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia.	800

Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Środki te podlegają stopniowemu umarzaniu.

Umorzenie nalicza się według stawek amortyzacyjnych ustalonych i stosowanych przez jednostkę.

Umorzenie księgowane na **koncie 071** w korespondencji z **kontem 400** nalicza się od wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na **koncie 011**, z wyjątkiem gruntów i dóbr kultury oraz od tych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane stopniowo.

Umorzenie podstawowych środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania, i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwale postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór. Naliczanie umorzenia można też rozpocząć w miesiącu oddania do używania.

Od ujawnionych środków trwałych, nieobjętych uprzednio ewidencją, umorzenie nalicza się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwale zostały wprowadzone do ewidencji.

Umorzenie środków trwałych nalicza się od wartości początkowej (występującej w ewidencji jednostki). Jednostka może obliczać umorzenie według stawek określonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych albo według stawek ustalonych przez dysponenta części budżetowej, z tym że według stawek określanych przez dysponentów nie może być ustalany koszt amortyzacji uwzględnianej przy obliczaniu dochodu do opodatkowania.

Od ulepszonych lub używanych środków trwałych (zakupionych jako używane lub otrzymanych jako dary od poprzedniego użytkownika), wprowadzonych po raz pierwszy do ewidencji w danej jednostce, oraz od przyjętych do używania ulepszeń w obcych środkach trwałych umorzenie może być naliczane według indywidualnie ustalonej stawki. W przypadku decyzji organu Skarbu Państwa ustalającej, że przejęte od innej jednostki środki trwale należy ująć w ewidencji w ich dotychczasowej wartości początkowej występującej w jednostce poprzednio wykonującej uprawnienia właścicielskie, do ewidencji wprowadza się też dotychczasowe umorzenie i nadal stosuje te same stawki amortyzacyjne, które były stosowane w poprzedniej jednostce.

Dla poszczególnych tytułów podstawowych **wartości niematerialnych i prawnych stawki amortyzacyjne** określa kierownik jednostki przed rozpoczęciem dokonywania odpisów amortyzacyjnych, biorąc pod uwagę ustalenia podane w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Okres przyjęty przy ustalaniu rocznych stawek amortyzacyjnych dla wartości niematerialnych i prawnych nie może być krótszy niż:

- 1) 24 miesiące – od licencji (sublicencji) na programy komputerowe oraz od praw autorskich,

2) 24 miesiące – od licencji na wyświetlanie filmów oraz na emisję programów radiowych i telewizyjnych,

3) 12 miesięcy – od poniesionych kosztów zakończonych prac rozwojowych,

4) 60 miesięcy – od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Przy naliczaniu umorzenia tych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane stopniowo, obowiązują takie same zasady, jakie podano dla umorzenia środków trwałych ewidencjonowanych na **koncie 011**.

Wartość początkową praw majątkowych, w tym licencji i autorskich praw majątkowych, stanowi cena nabycia tych praw.

Nie umarza się gruntów i prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz dóbr kultury (dzieła sztuki i eksponaty muzealne).

W jednostkach będących podatnikami podatku dochodowego amortyzację i umorzenie nalicza się w zależności od terminów rozliczania tego podatku, natomiast pozostałe jednostki mogą naliczać umorzenie jednorazowo za okres całego roku.

Na stronie **Ma konta 071** ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie **Wn** wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, a także wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencję szczegółową do **konta 071** prowadzi się dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, np. w postaci tabel amortyzacyjnych.

Ewidencja umorzenia może być też połączona ze szczegółową ewidencją podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i wówczas prowadzi się oddzielne rubryki dla wartości początkowej i jej zmian, np. w wyniku ulepszenia, częściowej likwidacji lub aktualizacji oraz oddzielne dla umorzenia i jego zmian, np. w wyniku aktualizacji, częściowej likwidacji lub ulepszenia.

Konto 071 może wykazywać saldo **Ma**, które wyraża umorzenie ewidencjonowanych na koncie 011 wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według stawek ustalonych na podstawie wyżej podanych przepisów. Saldo **konta 071** koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na **koncie 011** i tych wartości niematerialnych i prawnych z **konta 020**, które są umarzane stopniowo. W bilansie środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

Typowe zapisy strony Wn konta 071
„Umorzenie środków trwałych
oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji - w wyniku: a) postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia, b) rozchodowania wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo, - z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania: a) środków trwałych, b) wartości niematerialnych i prawnych, - z tytułu rozchodowania niedoborów: a) środków trwałych, b) wartości niematerialnych i prawnych.	011 020 011 020 011 020
2.	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji.	800

Typowe zapisy strony Ma konta 071
„Umorzenie środków trwałych
oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone za okres umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.	400
2.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego: - środków trwałych, - wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.	011 020
3.	Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem z tytułu aktualizacji wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu.	800

Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, tj. tych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które umarza się jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do

używania Umorzenie tych środków księguje się w korespondencji z **kontem 401**. Zakup tych składników majątku, których umorzenie księguje się na **koncie 401**, finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Na **koncie 072** księguje się więc umorzenie:

- 1) odzieży i umundurowania (o okresie używania powyżej roku),
- 2) mebli i dywanów,
- 3) pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej kwoty ustalonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych jest to wartość początkowa nie wyższa niż 10.000 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.

Na stronie **Ma konta 072** księguje się naliczone 100% umorzenie pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych i wartości niematerialnych i prawnych (o wartości początkowej nie wyższej niż 10.000 zł):

- wydanych do używania (zarówno pochodzących z zakupu, jak i otrzymanych nieodpłatnie z tytułu darowizn lub w ramach centralnego zaopatrzenia),
- przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek, a także dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek na podstawie decyzji administracyjnych.

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

Do **konta 072** nie trzeba prowadzić ewidencji analitycznej, ponieważ przy 100% umorzeniu tych składników w momencie oddania ich do używania, wartość umorzenia równa się wartości początkowej ujętej w ewidencji księgowej pozostałych środków trwałych w używaniu, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Konto 072 może wykazywać saldo **Ma**, które wyraża umorzenie wartości początkowej będących w używaniu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do używania.

Saldo **konta 072** musi się równać sumie sald **kont 013** oraz **020** w części odnoszącej się do wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania do używania.

Saldo **konta 072** koryguje wartość początkową środków ujętych na **kontach 013, i 020** w części dotyczącej wartości niematerialnych i prawnych i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Typowe zapisy strony Wn konta 072
„Umorzenie pozostałych środków trwałych
oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu:	
	- likwidacji, sprzedaży,	013, 020
	- nieodpłatnego przekazania,	013, 020
	- niedoboru lub szkody,	240
	- wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej.	013, 020

Typowe zapisy strony Ma konta 072
„Umorzenie pozostałych środków trwałych
oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Umorzenie naliczone od wydanych do używania nowych pozostałych środków trwałych włączonych do ewidencji księgowej, oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie) do:	
	- działalności operacyjnej.	401
2.	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje.	401
3.	Odpisy umorzeniowe naliczone od przyjętych do używania darów i ujawnionych nadwyżek oraz otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	401
4.	Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego	013, 020

4) W zasadach funkcjonowania kont pozabilansowych stanowiących załącznik nr 4 dodaje się nowy opis konta:

„Konto 900 – „Rozliczenie rezerw celowych i ogólnych”

Konto 900 służy do rozliczenia wydatków budżetowych ponoszonych w ramach rezerw celowych i ogólnych z budżetu państwa i budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 900 ujmuje się plan wydatków środków pochodzących z rezerw celowych i ogólnych.

Na stronie Ma konta 900 ujmuje się zrealizowane wydatki z rezerw celowych i ogólnych oraz zwroty dotacji ze znakiem minus.

5) W załączniku nr 5, dokonuje zmiany w punktach 1-13 wprowadzając nowe brzmienie:

1. ODDZIAŁ DS. DOCHODÓW BUDŻETOWYCH – DOCHODY BUDŻETOWE

101-01-RK-DZ-RDZ-PAR

130-01-RR-DZ-RDZ-PAR-SP-DYSP

141-01-RK-DZ-RDZ-PAR

221-01-RR-DZ-RDZ-PAR-SP-DYSP

222-01-DZ-RDZ-PAR-DYSP

225-01-RR-RŚ-DZ-RDZ-PAR

226-01-DZ-RDZ-PAR-DYSP

240-01-RK-RR-RŚK

245-01-DZ-RDZ-PAR-DYSP-SP

290-01-DZ-RDZ-PAR-SP-DYSP

720-01-DZ-RDZ-PAR-SP-DYSP

750-01-DZ-RDZ-PAR-SP-DYSP

751-01-DZ-RDZ-PAR-SP-DYSP

760-01-DZ-RDZ-PAR-DYSP

761-01-DZ-RDZ-PAR-DYSP

800-01

860-01

gdzie:

RK – rodzaj kasy

DZ – dział klasyfikacji budżetowej

RDZ – rozdział klasyfikacji budżetowej

PAR – paragraf klasyfikacji budżetowej

SP – uszczegółowienie paragrafu

DYSP – numer dysponenta (kontrahenta)

RŚ – rodzaj środków

RR – rodzaj rozrachunku

RŚK – rodzaj środków kasowych

2. ODDZIAŁ DS. WYDATKÓW BUDŻETOWYCH – WYDATKI BUDŻETOWE

011-02-FW

013-02-FW

014-02-FW

015-02-FW

020-02-RR-FW

071-02-RR-FW

072-02-FW

080-02

101-02

130-02-RR-FW-RS-DZ-RDZ-PAR-SP

140-02

141-02

201-02-DYSP-DZ-RDZ-PAR

223-02

225-02-FW-RS-DZ-RDZ-PAR-SP

229-02-FW-RS-DZ-RDZ-PAR-SP

230-02

231-02-FW-RS-DZ-RDZ-PAR

234-02-DYSP-DZ-RDZ-PAR

240-02- DYSP-DZ-RDZ-PAR-SP

245-02

310-02-RS-RM

400-02-FW

401-02-FW-RS-DZ-RDZ-PAR-SP

402-02-FW-RS-DZ-RDZ-PAR-SP

403-02-FW-RS-DZ-RDZ-PAR-SP

404-02-FW-RS-DZ-RDZ-PAR-SP

405-02-FW-RS-DZ-RDZ-PAR-SP

409-02-FW-RS-DZ-RDZ-PAR-SP

410-02-FW-RS-DZ-RDZ-PAR

411-02-FW

490-02-FW

640-02-FW-RS-DZ-RDZ-PAR-SP

751-02

761-02-FW

800-02
855-02
860-02-RK
910-02-RS-DZ-RDZ-PAR
913-02-W-F-Z-P-D-DZ-RDZ-PAR
960-02-RS
961-02-DYSP-DZ-RDZ-PAR
976-02-RR
980-02-DZ-RDZ-PAR
987-02-RS
990-02-F-Z-P-D-RW-DZ-RDZ-PAR
992-02-DZ-RDZ-PAR
994-02-F-Z-P-D-RKK-02-FW-RS-DZ-RDZ-PAR-SP
998-02-RS-DZ-RDZ-PAR
999-02

gdzie:

DZ – dział klasyfikacji budżetowej

RDZ – rozdział klasyfikacji budżetowej

PAR – paragraf klasyfikacji budżetowej

SP – uszczegółowienie paragrafu

DYSP – numer dysponenta (kontrahenta, pracownika)

F – funkcja zgodnie z ustalonym budżetem zadaniowym

Z – zadanie zgodnie z ustalonym budżetem zadaniowym

P – podzadanie zgodnie z ustalonym budżetem zadaniowym

D – działanie zgodnie z ustalonym budżetem zadaniowym

OB – obszar

KK – kod kategorii

RK – rodzaj kosztów

RR – rodzaj rozrachunku

RS – rodzaj środków tym:

RM – rodzaj magazynu

RW – rodzaj wydatku

W – Wydział

FW – źródła finansowania wydatków w tym: Fundusz Azylu Migracji i Integracji

RKK- rodzaj konta księgowego

3. ODDZIAŁ DS. WYDATKÓW BUDŻETOWYCH – WYDATKI NIEWYGASAJĄCE

140-03

141-03

223-03

225-03

229-03

231-03

800-03

860-03

981-03-DZ-RDZ-PAR

gdzie:

DZ – dział klasyfikacji budżetowej

RDZ – rozdział klasyfikacji budżetowej

PAR – paragraf klasyfikacji budżetowej

4. ODDZIAŁ DS. WYDATKÓW BUDŻETOWYCH – SUMY DEPOZYTOWE I NA ZLECENIE

011-04

013-04

020-04

071-04

072-04

101-04

139-04-RR-DYSP-RW-RO-PAR

140-04

141-04

201-04-DYSP

225-04-RR

229-04

231-04-RR

234-04

240-04-RR-DYSP-RW-RO-PAR

310-04

750-04

800-04

860-04

gdzie:

RR – rodzaj rozrachunku

DYSP – numer dysponenta (kontrahenta, pracownika, emeryta)

RW – rodzaj wydatku (wadium, albo odsetki)

RO – rodzaj operacji (przychodu, rozchodu)

PAR – paragraf klasyfikacji budżetowej

5. ODDZIAŁ DS. WYDATKÓW BUDŻETOWYCH – ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

011-05-NŚT

013-05-NŚT

101-05

135-05-RJ-RF-RP-RO

141-05

201-05-DYSP

225-05-RJ-RF-RP-RO

234-05-RJ-DYSP-RO

240-05-RJ-DYSP-RO

851-05-RJ-RF-RP-RO

gdzie:

RJ – rodzaj jednostki (ŚUW)

RF – rodzaj funduszu (socjalny, mieszkalny)

RP – rodzaj pracownika (emeryta)

RO – rodzaj operacji (przychodu, rozchodu)

DYSP – numer dysponenta (kontrahenta, pracownika, emeryta)

NŚT – nazwa środka trwałego

6. ODDZIAŁ DS. WYDATKÓW BUDŻETOWYCH – ŚRODKI EUROPEJSKIE

011-06-NP-01

013-06-NP-01

020-06-NP-01

071-06-NP-01
072-06-NP-01
201-06-DYSP-DZ-RDZ-PAR
225-06-NP.-01-DZ-RDZ-PAR
227-06-NP-01-DZ-RDZ-PAR
229-06-NP.-01-DZ-RDZ-PAR
231-06-NP.-01-DZ-RDZ-PAR
234-06-NP-01-DZ-RDZ-PAR
400-06-NP-01-DZ-RDZ-PAR
401-06-NP-01-DZ-RDZ-PAR
402-06-NP-01-DZ-RDZ-PAR
404-06-NP.-01-DZ-RDZ-PAR
405-06-NP.-01-DZ-RDZ-PAR
409-06-NP.-01-DZ-RDZ-PAR
800-06
860-06-RK
970-06-NP-DZ-RDZ-PAR
983-06-NP-DZ-RDZ-PAR
984-06-NP-01-DZ-RDZ-PAR
999-06-NP-BZ-DZ-RDZ-PAR

gdzie:

06 – środki europejskie

01 – nazwa projektu

DZ – dział klasyfikacji budżetowej

RDZ – rozdział klasyfikacji budżetowej

PAR – paragraf klasyfikacji budżetowej

DYSP – numer dysponenta (kontrahenta, pracownika)

NP – nazwa programu

RK – rodzaj kosztów

7. ODDZIAŁ DS. WYDATKÓW BUDŻETOWYCH – ŚRODKI BEZZWROTNE

137-07-NP-RS-GK-ND-DZ-RDZ-PAR
201-07-DYSP-DZ-RDZ-PAR
225-07-NP-RS-GK-ND-DZ-RDZ-PAR
228-07-NP-RS-KK
229-07-NP-RS-GK-KK-DZ-RDZ-PAR-SP

231-07-NP-RS-GK-KK-DZ-RDZ-PAR

240-07-NP-RS

401-07-NP-RS-GK-KK-DZ-RDZ-PAR

402-07-NP-RS-GK-KK-DZ-RDZ-PAR

403-07-NP-RS-GK-KK-DZ-RDZ-PAR

404-07-NP-RS-GK-KK-DZ-RDZ-PAR

405-07-NP-RS-GK-KK-DZ-RDZ-PAR

409-07-NP-RS-GK-KK-DZ-RDZ-PAR

982-07-NP-RS

983-07-NP-RS

990-07-NP-RS

gdzie:

DZ – dział klasyfikacji budżetowej

RDZ – rozdział klasyfikacji budżetowej

PAR – paragraf klasyfikacji budżetowej

GK – grupa kosztów

ND – nazwa działania

SP – uszczegółowienie paragrafu

NP – nazwa programu

DYSP – numer dysponenta (kontrahenta, pracownika, emeryta)

KK – kod kategorii

RS – rodzaj środków

8. ODDZIAŁ DS. REALIZACJI BUDŻETU WOJEWODY – WYDATKI BUDŻETOWE

130-1-RW-RDYS-NP-DZ-RDZ-PAR-DYSP

139-1-DZ-RDZ-PAR-DYSP

141-1

223-1-DYSP-DZ-RDZ-PAR

224-1-DYSP-DZ-RDZ-PAR

240-1-RS-DYSP-DZ-RDZ-PAR

400-1

409-1-RW-DYSP-DZ-RDZ-PAR

800-1-RS

810-RW-DYSP-DZ-RDZ-PAR

860-1

900-1-RS-RSS-DZ-RDZ-PAR-DYSP

980-1-DYSP-DZ-RDZ-PAR
990-1-U-F-Z-P-D-DZ-RDZ-PAR-DYSP
990-1-U-DYSP-F-Z-P-D-DZ-RDZ-PAR
990-1-U-NWK-F-Z-P-D-DZ-RDZ-PAR-DYSP
992-1-R-DEC
998-1-DYSP-DZ-RDZ-PAR
999-1-DYSP-DZ-RDZ-PAR

gdzie:

1 – wydatki budżetowe

RW – rodzaj wydatku

RDYS – rodzaj dysponenta

NP – nazwa programu

NWK – nazwa wydziału koordynującego

DZ – dział

RDZ – rozdział

PAR – paragraf

DYSP – numer dysponenta

RS – rodzaj środków

RSS – rodzaj środków szczegóły

R – rok budżetowy (lata 2017-2021)

DEC – numer decyzji o zapewnieniu finansowania

F – funkcja

Z – zadanie

P – podzadanie

D – działanie

U – układ (wg budżetu zadaniowego / wg dysponenta / wg wydziału koordynującego)

9. ODDZIAŁ DS. REALIZACJI BUDŻETU WOJEWODY – WYDATKI NIEWYGASAJĄCE

130-3-RW-RDYS-NP-DZ-RDZ-PAR-DYSP

223-3-RDYS-DYSP

224-3

810-3

981-3-DYSP-DZ-RDZ-PAR

gdzie:

3 – wydatki niewygasające

RW – rodzaj wydatku

RDYS – rodzaj dysponenta

NP – nazwa programu

DZ – dział

RDZ – rozdział

PAR – paragraf

DYSP – numer dysponenta

10. ODDZIAŁ DS. REALIZACJI BUDŻETU WOJEWODY – DOCHODY BUDŻETOWE

130-2-RD-RDS-RDYS-DZ-RDZ-PAR-DYSP

141-2

221-2-RDS-DYSP-DZ-RDZ-PAR

222-2-DYSP-RD

226-2-RDS-DYSP-DZ-RDZ-PAR

240-2-RS-DYSP-DZ-RDZ-PAR

245-2-DYSP-DZ-RDZ-PAR

290-2-RDS-DYSP-DZ-RDZ-PAR

720-2-RDS-DYSP-DZ-RDZ-PAR

750-2-RDS-DYSP-DZ-RDZ-PAR

761-2-RDS-DYSP-DZ-RDZ-PAR

800-2

840-2-RDS

860-2

973-2-RD-U-RS-DYSP-DZ-RDZ-PAR

973-2-RD-U-RS-DZ-RDZ-PAR-DYSP

gdzie:

2 – dochody budżetowe

RD – rodzaj dochodu

RDS – rodzaj dochodu szczegóły

RDYS – rodzaj dysponenta

DZ – dział

RDZ – rozdział

PAR – paragraf

DYSP – numer dysponenta

RS – rodzaj środków

U – układ (wg budżetu zadaniowego / wg dysponenta / wg wydziału koordynującego)

11. ODDZIAŁ DS. REALIZACJI BUDŻETU WOJEWODY – WYDATKI ŚRODKI EUROPEJSKIE

138-4-RS-NP-RDYS-DZ-RDZ-PAR-DYSP

224-4-NP-DYSP-DZ-RDZ-PAR

227-4-RS-NP-DYS-DZ-RDZ-PAR

240-4-RS

800-4

810-4-NP-DYS-DZ-RDZ-PAR

900-4-RS-RSS-DZ-RDZ-PAR-DYSP

982-4-NP-DYSP-DZ-RDZ-PAR

983-4-NP-DYSP-DZ-RDZ-PAR

984-4

990-4-U-NP.-F-Z-P-D-DZ-RDZ-PAR-DYSP

990-4-U-NP-DYSP-F-Z-P-D-DZ-RDZ-PAR

990-4-U-NP-WK-F-Z-P-D-DZ-RDZ-PAR-DYSP

992-4-R-DEC

gdzie:

4 – wydatki środki europejskie

U – układ (wg budżetu zadaniowego / wg dysponenta / wg wydziału koordynującego)

RS – rodzaj środków

RSS – rodzaj środków szczegóły

R – rok budżetowy (lata 2017-2021)

DEC – numer decyzji o zapewnieniu finansowania

RW – rodzaj wydatku

NP – nazwa programu

RDYS – rodzaj dysponenta

DYSP – numer dysponenta

DZ – dział

RDZ – rozdział

PAR – paragraf

F – funkcja
Z – zadanie
P – podzadanie
D – działanie
WK – wydział koordynujący

12. ODDZIAŁ DS. REALIZACJI BUDŻETU WOJEWODY – DOCHODY ŚRODKI EUROPEJSKIE

138-5-RD-NP-RDYS-DZ-RDZ-PAR-DYSP

221-5-NP

222-5-RD

245-5

720-5-RD-NP-DYSP-DZ-RDZ-PAR

800-5

860-5

gdzie:

5 – dochody środki europejskie

RD – rodzaj dochodu

NP – nazwa programu

RDYS – rodzaj dysponenta

DYSP – numer dysponenta

DZ – dział

RDZ – rozdział

PAR – paragraf

13. ODDZIAŁ DS. REALIZACJI BUDŻETU WOJEWODY – FUNDUSZ PRACY

139-9-NP-RS-R

240-9-NP-RS-R-DYSP

gdzie:

9 – Fundusz Pracy

NP – nazwa programu

RS – rodzaj środków

R – rok budżetowy

DYSP – numer dysponenta

§ 2. Pozostałe postanowienia Zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia poleca się Dyrektorowi Wydziału Finansów i Budżetu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

