

**Zarządzenie Nr 79/2017**

**Wójta Gminy Nowy Żmigród**

**z dnia 29 grudnia 2017 roku**

**w sprawie wprowadzenia instrukcji ewidencji środków trwałych w Urzędzie Gminy w Nowym Żmigrodzie**

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 3 października 2016 w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U.z 2016, poz.1864), ustawy o rachunkowości Dz.U z 2017 poz. 2342 z 29.09.1994r. z dniem 01.01.2018 roku wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy Nowy Żmigród instrukcję ewidencji środków trwałych zgodnie z klasyfikacją środków trwałych zawartą w tym rozporządzeniu.

**§ 2.**

2. Instrukcja ewidencji środków trwałych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

3. Nadzór nad prawidłowym wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

**WÓJT**  
  
**Grzegorz Bara**

**I N S T R U K C J A**  
**GOSPODAROWANIA SKŁADNIKAMI MAJĄTKOWYMI**  
**I ZASADY EWIDENCJONOWANIA ŚRODKÓW TRWAŁYCH**  
**W Urzędzie Gminy w Nowym Żmigrodzie**

**Zasady ogólne**

**§ 1.**

Instrukcja niniejsza określa zasady gospodarowania składnikami majątkowymi w Urzędzie Gminy Nowy Żmigród, a w szczególności ich podział, ewidencję, obrót tymi składnikami oraz dokumentowanie.

**Podział składników majątkowych**

**§ 2.**

1. Majątek jednostki stanowią:
- środki trwałe
  - pozostałe środki trwałe (wyposażenie)
  - wartości niematerialne i prawne

2. **Środki trwałe** – to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż jeden rok, kompletne i zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Za środki trwałe uważa się składniki majątku, których cena nabycia przekracza wartość określoną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych tj. 10 000,00 zł.

3. Bez względu na wartość na koncie środków trwałych ewidencjonuje się grunty, budowle i budynki.

4. Wartość środka trwałego może być zwiększona lub zmniejszona w wyniku zarządzanej aktualizacji wyceny.

Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych może nastąpić o równowartość kosztów inwestycji związanych z ich ulepszeniem. Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do używania z inwestycji, datą zakupu lub datą decyzji.

5. Dokonywanie odpisów amortyzacyjnych danego środka trwałego odbywa się na koniec roku. Rozpoczęcie amortyzacji ustala się proporcjonalnie, od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały został przyjęty do używania i wprowadzony do ewidencji jednostki, a jej zakończenie do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów z ich wartością początkową lub w którym postawiono go w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono niedobór.

6. Grunty nie podlegają umorzeniu.

7. Klasyfikacja środków trwałych do grup rodzajowych odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 3 października 2016r w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U.z 2016, poz.1864).

8. **Pozostałe środki trwałe (wyposażenie)** – pozostałe środki trwałe, o wartości nie przekraczającej 10 000,00 zł umarza się jednorazowo w pełnej wartości pozostałych środków trwałych podlegających ewidencji ilościowo-wartościowej.

9. Pozostałe środki trwałe w używaniu wycenia się według cen zakupu brutto, tj. łącznie z podatkiem VAT.

10. **Wartości niematerialne i prawne** – Wartości niematerialne i prawne, których wartość nie przekracza 10 000,00 zł umarza się jednorazowo w 100% poprzez odpisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, gdy wartość ich jest wyższa niż 10 000,00 zł , ich odpisów amortyzacyjnych dokonuje się na koniec roku.

### **Ewidencja składników majątkowych**

#### **§ 3.**

1. Ewidencja składników majątkowych w Urzędzie Gminy w Nowym Żmigrodzie prowadzona jest na następujących kontach:

**011** – Środki trwałe

**013** – Pozostałe środki trwałe w używaniu

**020** – Wartości niematerialne i prawne

**071** – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

**072** – Umorzenie pozostałych środków trwałych w używaniu oraz wartości niematerialnych i prawnych

**401** – Amortyzacja

**080** - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

2. Ewidencją ilościową objęte są pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne od kwoty 100 zł do 500 zł.

3. Ewidencję analityczną środków trwałych, środków trwałych w używaniu i wartości niematerialnych i prawnych a także tabele amortyzacyjne, karty środków trwałych oraz innych dokumentów związanych z ewidencją środków trwałych prowadzi się przy użyciu programu komputerowego RADIX STW.

4. Ewidencję syntetyczną i analityczną środków trwałych oraz tabele amortyzacyjne prowadzą pracownicy referatu księgowości.

### **5. Konto 011 - Środki trwałe**

Koto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością, które nie podlegają ujęciu na koncie 013. Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Typowe zapisy konta 011

Strona Wn konta 011	Konto przeciwstawne
1. Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku zakupu gotowych środków trwałych niewymagających montażu (w cenie nabycia)	080,201

2. Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku nabycia gruntu	800
3. Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku zakończonej inwestycji rozliczonej we własnym zakresie	080
4. Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku otrzymania od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej	
a. wartość dotychczasowego umorzenia,	071
b. wartość nieumorzona	800
5. Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku nieodpłatnego otrzymania z tytułu darowizn, spadku	800
6. Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku ujawnienia (podczas inwentaryzacji) nadwyżek (w wartości godziwej)	240
7. Koszty modernizacji, przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji środka trwałego w ramach inwestycji	080
8. Zakup używanego środka trwałego wg ceny zakupu powiększonej o koszty zakupu, remontu niezbędnego przed włączeniem do eksploatacji, koszty montażu w ramach inwestycji	080
9. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800
10. Zakończonych inwestycji wspólnej realizowanej przez innego inwestora	240
Strona Ma konta 011	Konto przeciwstawne
1. Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego:	
- dotychczasowe umorzenie	071
- wartość umorzona	800
2. Sprzedaż środków trwałych:	
- dotychczasowe umorzenie	071
- wartość umorzona	800
3. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego:	
- dotychczasowe umorzenie	071
- wartość nieumorzona	800
4. Zmniejszenia wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części):	
- dotychczasowe umorzenie	071
- wartość nieumorzona	800
5. Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800
6. Likwidacje budynków, budowli i urządzeń, których nie można zagospodarować w związku z wykonywaniem nowej inwestycji:	
- dotychczasowe umorzenie	071
- wartość umorzona	800

7.Utrata przydatności gospodarczej na skutek zmiany rodzaju działalności lub metody jej prowadzenia: - dotychczasowe umorzenie - wartość umorzona	071 800
8. Rozchód niedoborów: - dotychczasowe umorzenie - wartość umorzona	071 800

W bilansie środki trwałe wykazuje się w wartości księgowej netto, tj. w wartości początkowej pomniejszonej o umorzenie.

Środki trwałe wycofane z użycia, przeznaczone do likwidacji lub które z innych przyczyn trwale utraciły przydatność gospodarczą wycenia się w wartości księgowej netto lub w cenie sprzedaży netto jeżeli jest ona niższa.

Inwestycje w obcych środkach trwałych księgowane są na koncie 011.

Są to koszty poniesione w celu przystosowania obcego obiektu (np. wydzierżawionego) dla potrzeb użytkownika. Nakłady te polegają np. na przebudowie urządzeń w budynkach, wykonaniu nowej instalacji wodociągowej, montażu urządzeń magazynowych itp. Zakres prac wchodzących w pojęcie inwestycji w obcych środkach trwałych określają kryteria techniczne. Aby inwestycja w obcych środkach trwałych mogła być zakwalifikowana do środków trwałych inwestora musi spełnić dwa istotne warunki:

- czas użytkowania zmodernizowanego (zaadaptowanego) obiektu winien być dłuższy niż jeden rok,
- wykowane roboty winny być kompletne, a ich efekty podlegać długotrwałemu użytkowaniu.

## 6. Konto 013 - Pozostałe środki trwałe

Do pozostałych środków trwałych zalicza się te środki, które umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące .

Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, jeżeli podlegają one ewidencji ilościowo-wartościowej. Do konta 013 należy prowadzić szczegółową ewidencję ilościowo-wartościową umożliwiającą ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków trwałych oddanych do użytkowania poszczególnym osobom i referatom oraz wartościowa ewidencja z podziałem na grupy statystyczne środków trwałych.

Analityka do konta 013 - prowadzona jest w książkach inwentarzowych ilościowo-wartościowych wg asortymentu wyposażenia-komputerowo.

Na koncie 013 nie ujmuje się rzeczy o wartości niższej niż 500 zł oraz o krótkim okresie użytkowania np.: umywalki, termy, gaśnice, narzędzia samochodowe, przedmioty służące do wykonywania drobnych napraw i remontów.

Wprowadza się dodatkowy podział środków trwałych ewidencjonowanych ilościowo-wartościowo oraz ilościowo na grupy ewidencyjne narzędzi, przyrządów, ruchomości i innego wyposażenia, zgodnie z poniższym wykazem.

Symbol grupy ewidencyjnej	Grupa rodzajowa pozostałych środków trwałych
I	regaly, szafy (na dokumenty, ubraniowe, metalowe), sejfy
II	biurka, stoły
III	fotele, krzesła, taborety
IV	meble pozostałe
V	dywany, chodniki
VI	żaluzje, firany, zasłony
VII	sprzęt audio-video (radia, telewizory, odtwarzacze CD
VIII	aparaty telefoniczne ( stacjonarne, komórkowe)
IX	zestawy komputerowe, drukarki, kserokopiarki
X	pozostały sprzęt biurowy (kalkulatory, maszyny liczące, bindownice, niszczarki dokumentów, kasety metalowe)
XI	wyposażenie kuchenne (lodówki, kuchenki, czajniki elektryczne, zmywarki, młynki elektryczne, ekspresy do kawy)
XII	sprzęt gospodarczy (odkurzacze, odkurzacze piorące, kosiarki, przenośne grzejniki, przenośne wentylatory, wiertarki, drabiny, taczki)
XIII	inne przyrządy i urządzenia (specjalistyczny sprzęt pomiarowy, aparaty fotograficzne, kamery cyfrowe, głośniki, mikrofony, statywy)

Na rachunkach, fakturach, na podstawie których dokonano zakupu pozostałych środków trwałych (wypożyczenia), należy zamieścić zapis: „Wpisano do książki inwentarzowej poz..... data.....podpis.” Lub Ujęto w ewidencji ilościowej, komórka .....poz.....data.....podpis.”

#### Typowe zapisy konta 013

Strona Wn konta 013	Konto przeciwstawne
1.Przyjęcie pozostałych środków trwałych:	
- bezpośrednio z zakupu	101,201
- z inwestycji (pierwsze wyposażenie)	080
- z magazynu	310
2.Ujawnione nadwyżki	240
3.Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków trwałych:	
- od innych jednostek, zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu	072
- darowizny od innych jednostek i osób	760
4. Otrzymane w ramach centralnego zabezpieczenia nowe pozostałe środki trwałe	800
Strona Ma konta 013	Konto przeciwstawne
1.Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek:	
- zużycia**, sprzedaży	072
- niedoborów i szkód	240*
2. Nieodpłatne przekazanie	072
3.Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo-wartościowej	072

\*Równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta 072 na Ma 240

\*\* Na podstawie protokołu likwidacji

#### 7. Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość początkową stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych.

Wartości niematerialne i prawne obejmują składniki aktywów wymienionych w art. 3 ust 4 pkt 14 „ustawy” nabyte przez jednostkę, zaliczone do aktywów trwałych, prawa majątkowego nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki. Są to w szczególności:

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

Konto 020 obciąża się wartościami niematerialnymi i prawnymi nabytymi lub otrzymanymi nieodpłatnie oraz z tytułu odpisania wartości niematerialnych i prawnych, do których prawa

jednostki wygasły lub które stały się nieprzydatne.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (art. 16 f ust. 3 określa wartość, która może być równa lub niższa niż 3.500 zł), finansowane są ze środków na wydatki bieżące i umarza się jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, księgując umorzenie na koncie 072.

Analityka do konta 020 - prowadzona jest w książkach inwentarzowych ilościowo-wartościowych wg poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych.

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

Do konta 020 należy prowadzić szczegółową ewidencję poszczególnych składników wartości niematerialnej i prawnej z jednoczesnym grupowaniem w przekroju 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 na koniec roku, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z księgami inwentaryzacyjnymi.

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 dotyczące wartości niematerialnych i prawnych.

#### Typowe zapisy konta 020

Strona Wn konta 020	Konto przeciwstawne
1. Zakup wartości niematerialnych i prawnych	
2. Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne umarzone stopniowo: - od jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej (dotychczasową wartość początkową) a. wartość dotychczasowego umorzenia b. wartość nieumorzona - z tytułu darów (wg wyceny w wartości rynkowej (godziwej) na dzień otrzymania)	071 800 800
3. Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne umarzone w 100% w miesiącu przyjęcia do używania: - od jednostek i zakładów budżetowych ( w dotychczasowej wartości): a) nowe b) używane - od innych jednostek i osób prawnych (dary) w wartości rynkowej (godziwej) na dzień otrzymania.	760 072 760
4. Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji	080



Strona Ma konta 020	Konto przeciwstawne
Rozchód wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne: <ul style="list-style-type: none"> <li>- podstawowych umorzonych stopniowo,               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. wartość dotychczasowego umorzenia</li> <li>b. wartość nieumorzona</li> </ul> </li> <li>- pozostałych umorzonych w 100%</li> </ul>	071 800 072

\*Równoległy zapis dotychczasowego umorzenia

## 8. Konto 071- Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Na koncie tym ewidencjonuje się zmniejszenia wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie środków trwałych księgowane na koncie 071 w korespondencji z kontem 400 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. Naliczenie umorzenia można też rozpocząć w miesiącu oddania do używania. Od ujawnionych środków trwałych umorzenie nalicza się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwale zostały wprowadzone do ewidencji.

W jednostce dokonuje się naliczenia umorzenia środków trwałych na dzień 31 grudnia każdego roku przy zastosowaniu maksymalnych stawek amortyzacyjnych wynikających z obowiązującej tabeli amortyzacji.

Nie umarza się gruntów, prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz dóbr kultury. Przy aktualizacji wartości początkowej podstawowych środków trwałych aktualizacji podlega także wartość dotychczasowego umorzenia poszczególnych składników środków trwałych, przy zastosowaniu tych samych wskaźników przeliczeniowych.

Naliczone umorzenie księguje się w korespondencji z kontem 400.

Saldo konta 071 koryguje wartość podstawowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z konta 020.

W bilansie podstawowe środki trwałe i podstawowe wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

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

Ewidencja początkowa do konta 071 prowadzi się dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie ewidencjonowanych na koncie 011 wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na

koncie 011 i ich wartości niematerialnych i prawnych z konta 020, które są umorzone 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 konta 071

<b>Strona Wn konta 071</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji na skutek: - postawienia środka trwałego w stan likwidacji w związku ze zniszczeniem lub zużyciem, - sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania środków trwałych, - rozchodowania podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, - sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania wartości niematerialnych i prawnych, - rozchodowania z tytułu niedoborów: - środków trwałych - wartości niematerialnych i prawnych	011 011 020 020 011 020
2. Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia w skutek aktualizacji środków trwałych	800
<b>Strona Ma Konta 071</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Naliczone za okres umorzenie podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	400
2. Umorzenie dotychczasowe otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego: - podstawowych środków trwałych - podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	011 020
3. Urzędowe zwiększenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800

### 9. Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenia wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, tj. tych, 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 majątkowych, których umorzenie księguje się na koncie 401, finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Na koncie 072 księguje się więc umorzenie;

- książek i innych zbiorów bibliotecznych,

- odzieży i umundurowania (o okresie używania powyżej roku),
- mebli i dywanów,
- pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej kwoty wartości początkowej nie wyższej niż 3.500 zł.

Na stronie konta 072 księguje się naliczone 100% umorzenia pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (o wartości początkowej nie wyższej niż 3.500 zł):

- wydanych do używania,
- przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek,
- dotychczasowe umorzenie używanych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek na podstawie decyzji administracyjnych.

Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenia wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozchodowanych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Saldo konta 072 musi się równać saldom kont 013 i 020 w części odnoszącej się do wartości niematerialnych i prawnych umorzonych 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 tych wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Strona Wn konta 072	Konto
1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych rozchodowanych z tytułu:	013, 020
- likwidacji, sprzedaży,	013, 020
- nieodpłatnego przekazania,	240
- niedoboru lub szkody,	013,020
- wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej.	
Strona Ma konta 072	Konto
1. Umorzenie naliczone od nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie) do:	
- działalności operacyjnej	401
- działalności ZFŚS	851
2. Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje	800
3. Odpisy umorzeniowe naliczone od otrzymanych darów	401
4. Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu	013,020

## 10. Konto 400 – Amortyzacja

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacja naliczane są stopniowo wg stawek amortyzacyjnych.

Jednostka budżetowa, jako zwolniona z podatku dochodowego od osób prawnych może umarzać i amortyzować środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku.

Na stronie Wn konta 400 księguje się naliczone odpisy amortyzacji, a na stronie Ma ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne oraz przeniesione w końcu roku saldo konta na wynik finansowy.

W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej w ciągu danego roku. W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860.

### Typowe zapisy konta 400

Strona Wn konta 400	Konto przeciwstawne
1. Naliczona amortyzacja	071
Strona Ma konta 400	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji	860
2. Zmniejszenia z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów	071

## 11. Konto 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizacji inwestycji poniesionych przez jednostkę na mające powstać nowe środki trwałe lub zwiększenie wartości już istniejących środków trwałych oraz nowe pozostałe środki trwałe, będące pierwszym wyposażeniem nowych obiektów, a także wartości niematerialne i prawne, które sfinansowano ze środków na inwestycje.

Do inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

1. nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty ich budowy i montażu,
2. dokumentacji projektowej inwestycji,
3. pomiarów geodezyjnych i geologicznych,
4. przygotowania terenów pod budowę,
5. ulepszenia już istniejących podstawowych środków trwałych,
6. transportu i montażu,
7. założenie zieleni,
8. nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
9. nie podlegający odliczeniu lub zwrotowi podatek VAT,
10. nabycie wartości niematerialnych i prawnych,

11. cła i inne opłaty związane z nabyciem środków trwałych,

12. inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

1. poniesione koszty dotyczące inwestycji realizowanych zarówno przez obcych wykonawców jak i wykonywanych we własnym zakresie,
2. poniesione koszty na ulepszenie już użytkowanego środka trwałego, które zwiększają dotychczasową wartość początkową danego środka trwałego,
3. poniesione straty inwestycyjne,
4. nieodpłatne przejęcie inwestycji w toku realizacji.

Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności:

1. wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do używania środków trwałych,
2. zyski nadzwyczajne,
3. sprzedaż inwestycji rozpoczętych,
4. nieodpłatne przekazanie inwestycji w toku realizacji,
5. rozliczenie nakładów bez efektów

Koszty inwestycji, które nie dały efektu gospodarczego, podlegają odpisaniu nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że inwestycja nie dała efektu lub że odstąpiono od jej kontynuacji na podstawie decyzji kompetentnych organów.

Koszty inwestycji rozlicza się w terminie oddania do używania powstałych w wyniku inwestycji składników majątku trwałego, jednak nie później niż do dnia zakończenia i rozliczenia inwestycji. Ewidencja szczegółowa do konta 080 w Urzędzie Gminy Nowy Żmigród prowadzona jest dla poszczególnych zadań inwestycyjnych z podziałem wg klasyfikacji budżetowej.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji nie zakończonych.

## **Dokumentowanie i obrót składnikami majątkowymi**

### **§ 4.**

1. Dowody księgowe w zakresie dokumentowania zmian w ewidencji majątku:

- faktura VAT, rachunek,
- OT - przyjęcie składnika majątkowego,
- PT- protokół zdawczo odbiorczy nieodpłatnego przyjęcia/przekazania składnika majątkowego,
- LT - likwidacja składnika majątkowego,
- MT - zmiana miejsca używania składnika majątkowego, decyzja kierownika jednostki.

### **§ 5.**

1. Podstawą przyjęcia do ewidencji w Referacie Księgowości jest **dokument OT** - przyjęcie środka trwałego

2. Dowody OT winne być numerowane od Nr 1 od początku danego roku. Pracownik wyznaczony do wystawiania OT zaczyna od Nr 1 przełamany przez rok w każdym roku kalendarzowym.

3. Dokument OT zawiera:

- datę przyjęcia do użytkowania,
- nazwę.

- charakterystykę,
- dostawcę lub wykonawcę.
- datę zakupu lub wytworzenia oraz numer dokumentu,
- miejsce użytkowania lub przeznaczenia,
- podpisy zespołu przyjmującego lub informację o znajdowaniu się podpisów na protokole odbioru,
- podpis osoby, której powierza się pieczęć nad przyjętym środkiem trwałym,
- ilość załączników.
- dowody OT wystawia się w 2 egzemplarzach jeden do księgowości, jeden dla osoby, której przekazano środek trwały.

#### § 6.

1. Przekazanie środka trwałego innej jednostce następuje na podstawie protokołu przekazania wraz dowodem PT- zatwierdzony przez kierownika jednostki.

2. **Dowód PT** powinien zawierać w szczególności charakterystykę środka trwałego, określenie wartości i dotychczasowego umorzenia, numer inwentarzowy . Dowód PT wystawia się w 2 egzemplarzach przez przekazującego środek trwały po jednym egzemplarzu dla przekazującego i przyjmującego. Dowód PT podpisuje kierownik jednostki.

3. **Dowód LT** powinien zawierać w szczególności charakterystykę środka trwałego, określenie wartości i dotychczasowego umorzenia, numer inwentarzowy, przyczynę likwidacji, podpisy członków komisji likwidacyjnej. Zatwierdzenie przez kierownika jednostki.

4. **Dowód MT** wystawia się dla udokumentowania zmiany miejsca użytkowania pozostałych środków trwałych, środków trwałych Urzędu Gminy. Dowód winien być wystawiony przez pracownika prowadzącego ewidencję środków trwałych w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla stron zainteresowanych. Dowód MT winien być podpisany przez kierownika jednostki i osoby zainteresowane.

Sporządzanie dokumentacji związanej z ewidencją składników majątkowych winny być wykonywane łącznie z pozostałymi obowiązującymi instrukcjami w Urzędzie Gminy.

#### § 7.

Na koniec roku uzgadnia się stan środków trwałych na kontach syntetycznych 011, 013, 020 z ewidencją analityczną.

#### **Numery inwentarzowe i oznakowanie**

#### § 8.

System znakowania środków trwałych i niskocennych składników majątku trwałego - wyposażenia będących własnością Gminy Nowy Żmigród odbywać się będzie w elektronicznym systemie ewidencji majątku trwałego RADIX STW.

1. Wprowadza się następujący system znakowania składników majątku:

- dla środków trwałych:

**ST-YYY/XXXX/RR**

gdzie : ST -oznacza skrót od „środki trwałe”

YYY-oznacza rodzaj środka trwałego wg KŚT

XXXX-oznacza kolejny numer w ewidencji środków trwałych

RR - oznacza rok przyjęcia do ewidencji

- dla Pozostałych Środków Trwałych” :

**NW-/YYY/XXXX/RR**

gdzie: NW- oznacza skrót od „Pozostałe Środki Trwałe”

YYY-oznacza grupę rodzajową wg przyjętej klasyfikacji grup rodzajowych pozostałych składników majątku

XXXXXX-oznacza kolejny numer przedmiotu w rejestrze inwentarza

RR-oznacza rok przyjęcia do ewidencji

-dla Wartości Niematerialnych i Prawnych

**WNIP-XXXX/RR**

gdzie: WNIP-oznacza skrót od” Wartości Niematerialne i Prawne”

XXXX-oznacza kolejny numer w rejestrze inwentarza

RR-oznacza rok przyjęcia do ewidencji

- dla niskocennych składników majątkowych

**NC-XXXX/RR**

gdzie: NC-oznacza skrót od” Niskocenne składniki majątkowe”

XXXX-oznacza kolejny numer w rejestrze inwentarza

RR-oznacza rok przyjęcia do ewidencji

**§ 9. Postanowienia końcowe**

Zgodnie z przepisami o rachunkowości majątek jednostki podlega inwentaryzacji. Zasady przeprowadzania i dokumentowania oraz rozliczania inwentaryzacji reguluje Instrukcja inwentaryzacyjna Urzędu Gminy Nowy Żmigród.