

## **ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI**

### **ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH, METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W WĄBRZEŹNIE I JEDNOSTEK OBSŁUGIWANYCH**

#### **Rozdział 1**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Użyte w niniejszych zasadach określenia oznaczają:

- 1) ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych – ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851, 915, 1138, 1146, 1215, 1328, 1457, 1563i 1662, z 2015 r. poz. 73, 211, 933, 978, 1166, 1197, 1259, 1348, 1595, 1688, 1767, 1844 i 1932 oraz z 2016 r. poz. 68, 615, 780, 996 i 1206);
- 2) ustawa o rachunkowości – ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 poz. 1047);
- 3) Ordynacja podatkowa - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613, 699, 978, 1197, 1215, 1269, 1311, 1649 i 1923 oraz z 2016 r. poz. 195, 615, 846 i 1228);
- 4) ustawa o finansach publicznych – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911,1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195);
- 5) rozporządzenie w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowej – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773);
- 6) rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych

(Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, 1382 i 1978, z 2015 t. poz. 931, 1470 i 1978 oraz z 2016 r. poz. 242, 524 i 1121);

- 7) rozporządzenie w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz. U. Nr 57, poz. 366).
- 8) rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 oraz z 2015 r. poz. 1954);
- 9) rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1015);
- 10) jednostka obsługująca – Starostwo Powiatowe w Wąbrzeźnie;
- 11) jednostka obsługiwana (jednostki obsługiwane) – jednostka organizacyjna, o której mowa w ust. 1, zgodnie z § 1 ust. 3 uchwały Nr XIV/66/2016 Rady Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych zaliczanych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Wąbrzeski, tj.:
  - a) Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Wąbrzeźnie;
  - b) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wąbrzeźnie;
  - c) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie;
  - d) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Dębowej Łące;
  - e) Zarząd Dróg Powiatowych w Wąbrzeźnie;
  - f) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Wąbrzeźnie;
  - g) Zespół Szkół we Wroniu;
  - h) Zespół Szkół Zawodowych w Wąbrzeźnie.

§ 2. Niniejsze zasady (polityka) rachunkowości ustala się dla Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie oraz jednostek obsługiwanych.

## Rozdział 2

### Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 3. 1. Starostwo Powiatowe w Wąbrzeźnie prowadzi księgi rachunkowe w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego przy ul. Wolności 44 w Wąbrzeźnie.

2. Księgi rachunkowe jednostek obsługiwanych prowadzone są w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie przy ul. Wolności 44.

## Rozdział 3

### Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych

§ 4. 1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, tj. rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

2. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia, zgodnie z art. 270 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, sprawozdania finansowego za rok obrotowy, o którym mowa w § 20 ust. 1 w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont.

3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

4. Terminy, wzory, zasady sporządzania oraz odbiorców sprawozdań budżetowych i finansowych określają szczegółowo:

- 1) rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
- 2) rozporządzenie w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych;
- 3) rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont.

5. Sprawozdania finansowe i budżetowe (jednostkowe i zbiorcze), z wyłączeniem sprawozdań Rb-N i Rb-Z jednostek sektora finansów publicznych posiadających osobowość prawną, dla których powiat jest organem założycielskim lub nadzorującym, sporządza się przy wykorzystaniu systemu informatycznego BeSTi@ i SJO BeSTi@ przekazanego przez Ministerstwo Finansów.

6. Na podstawie odrębnych ustaw i rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw, w terminach i na zasadach w nich określonych, sporządza się m.in. deklaracje ZUS, deklaracje na podatek dochodowy od osób fizycznych, deklaracje na podatek od towarów i usług, deklaracje na podatek od nieruchomości, deklaracje na podatek rolny, deklaracje o wysokości składek na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, sprawozdania o pomocy publicznej, sprawozdania o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych oraz sprawozdania dla Głównego Urzędu Statystycznego.

7. Dla celów sprawozdawczości budżetowej (sprawozdania Rb-28S i Rb-Z) na kontach rozrachunkowych **na koniec okresu sprawozdawczego** (z wyłączeniem sprawozdań rocznych)

ujmuje się wszystkie zobowiązania wynikające z otrzymanych dokumentów księgowych (faktury VAT, rachunki, noty) w miesiącu następnym, a wystawione z datą miesiąca poprzedniego, które wpłynęły do Starostwa Powiatowego lub jednostek obsługiwanych **do piątego dnia miesiąca następnego**. Jeżeli termin ten jest dniem wolnym od pracy, datą jest pierwszy kolejny dzień pracujący.

8. **Na koniec roku budżetowego** ujmuje się wszystkie zobowiązania wynikające z otrzymanych dokumentów księgowych (faktury VAT, rachunki, noty) wystawionych w poprzednim roku budżetowym, które wpłynęły do Starostwa Powiatowego lub jednostek obsługiwanych **do dnia 25 stycznia nowego roku budżetowego**. Jeżeli termin ten jest dniem wolnym od pracy, datą jest pierwszy kolejny dzień pracujący.

## **Rozdział 4**

### **Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych**

§ 5. 1. Księgi rachunkowe Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie, budżetu Powiatu Wąbrzeskiego oraz jednostek obsługiwanych prowadzone są techniką komputerową z wykorzystaniem pakietu programów firmy Systemy Komputerowe RADIX z siedzibą w Gdańsku, ul. Piastowska 33.

2. Pakiet programów RADIX obejmuje następujące moduły:

- 1) księga główna jednostki i jednostek (FKB+);
- 2) ewidencja środków trwałych (STW+);
- 3) środki pieniężne (KASA+);
- 4) ewidencja należności (WIP+);
- 5) kadry (KADRY+);
- 6) płace (PŁACE+).

3. System RADIX zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek budżetowych, umożliwiając m.in.:

- 1) prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania;
- 2) przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu;
- 3) przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym;
- 4) prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu;
- 5) wykonanie analizy rozrachunkowej kont.

4. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach

danych z określeniem ich struktury i wzajemnych powiązań, opis funkcji, jakie pełnią te zbiory w organizacji całości ksiąg rachunkowych oraz w procesach przetwarzania danych, zawiera dokumentacja techniczno-eksploatacyjna systemu informatycznego rachunkowości RADIX stanowiąca załącznik do niniejszej dokumentacji opisującej politykę rachunkowości.

5. Opis systemu przetwarzania danych zawierający:

- 1) wykaz programów, procedur lub funkcji (w zależności od struktury oprogramowania),
- 2) opis algorytmów i parametrów eksploatacyjnych,
- 3) opis programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych oraz metod zabezpieczenia dostępu do systemu informatycznego rachunkowości zawiera dokumentacja techniczno-eksploatacyjna systemu informatycznego rachunkowości RADIX stanowiąca załącznik do niniejszej dokumentacji opisującej politykę rachunkowości.

6. Księgi rachunkowe są prowadzone z wykorzystaniem systemu komputerowego RADIX FKB+ od dnia 1 lipca 2014 r. (aktualna wersja: 3.09 z dnia 9 sierpnia 2016 r.).

7. Opis systemu służącego ochronie danych zawiera dokumentacja techniczno-eksploatacyjna systemu informatycznego rachunkowości RADIX stanowiąca załącznik do niniejszej dokumentacji opisującej politykę rachunkowości.

8. Aktualną wersję modułów pakietu RADIX można sprawdzić poprzez wybór opcji „Pomoc/O programie”. Zmiany wersji modułów pakietu RADIX znajdują się w rejestrze dokonanych modyfikacji, które można sprawdzić i odczytać poprzez wybór opcji „Pomoc/Opis zmian”. Rejestr ten zawiera numer zmodyfikowanej wersji, datę dokonania modyfikacji oraz opis zmian.

9. Sposób zarządzania systemami informatycznymi w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie reguluje odrębna instrukcja.

§ 6. 1. Księgi rachunkowe jednostek obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- 1) dziennik;
- 2) księgę główną;
- 3) księgi pomocnicze;
- 4) zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych;
- 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inventarz).

2. **Dziennik** prowadzony jest w sposób następujący:

- 1) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie;
- 2) zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi;

- 3) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły;
- 4) jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

3. Dziennik prowadzony jest dla wyodrębnionych zadań, którym przypisane są odrębne rachunki bankowe. Wykaz zadań wg stanu na dzień 31 sierpnia 2016 r. określa załącznik nr 1 do niniejszych zasad. Wykaz zadań może ulec zmianie w przypadku konieczności stworzenia odrębnych ksiąg (w szczególności dla realizacji projektów współfinansowanych środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej).

4. Dla celów archiwalnych sporządza się w formie elektronicznej w formacie PDF dziennik za okres miesięczny. Utworzony plik oznacza się: AA-BB-CCCC-DZ.PDF, gdzie poszczególne symbole oznaczają: AA – numer zadania z systemu FKB+, BB – miesiąc (01 – styczeń, 02 – luty, itd.), CCCC – rok, DZ – dziennik. Utworzone pliki przechowuje się na serwerze w katalogu: RADIX/Nr zadania.

5. **Księga główna (konta syntetyczne bilansowe)** prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- 1) podwójnego zapisu;
- 2) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memorialową, z wyjątkiem dochodów i wydatków budżetu powiatu, które są ujmowane w terminie ich zapłaty (zasada kasowa);
- 3) ewidencja przychodów Starostwa Powiatowego stanowiących dochody budżetu powiatu, nieujętych w planach finansowych innych powiatowych jednostek budżetowych, które wpłacone zostały bezpośrednio na rachunek budżetu, dokonywana jest na koniec roku obrotowego;
- 4) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

6. **Księgi pomocnicze (konta analityczne)** stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

7. **Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym. Dopuszcza się stosowanie zapisu dwustronnego w zakresie przeksięgowania między kontami pozabilansowymi, np. przeniesienie na początku roku części zaangażowania z konta 999 na konto 998.

Na kontach pozabilansowych ujmowane są m.in.:

- 1) użytkowane obce środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne;
- 2) środki trwale własne oddane w użyczenie;

- 3) należności warunkowe;
- 4) zobowiązania warunkowe;
- 5) wydatki strukturalne;
- 6) plan finansowy wydatków budżetowych;
- 7) plan finansowy niewygasających wydatków;
- 8) zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego;
- 9) zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat;
- 10) wkład niepieniężny w realizację projektów z wykorzystaniem środków z budżetu Unii Europejskiej;
- 11) poręczenie udzielone przez Powiat Wąbrzeski;
- 12) składki wniesione do Funduszu Poręczeń Kredytowych;
- 13) planowane dochody budżetu;
- 14) planowane wydatki budżetu;
- 15) rozliczenia z innymi budżetami.

8. Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka obsługująca oraz jednostki obsługiwane zostały zobowiązane.

9. **Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej** sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- 1) symbole i nazwy kont;
- 2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego;
- 3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej powinny być zgodne z obrotami dziennika.

10. **Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych** sporządzane jest nie rzadziej niż:

- 1) dla ewidencji środków trwałych (moduł STW+) – na koniec roku budżetowego;
- 2) dla ewidencji należności z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa (moduł WIP+) – na koniec każdego kwartału;
- 3) dla innych należności budżetowych (np. odpłatność uczniów za pobyt w internacie i korzystanie z wyżywienia)(moduł WIP+) – na koniec każdego kwartału.

11. Do przychodów Starostwa Powiatowego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych powiatowych jednostek budżetowych.

## Rozdział 5

### Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

§ 7. 1. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z zakładowej instrukcji inwentaryzacji.

2. W Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie oraz jednostkach obsługiwanych występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu rzeczywistego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych;
- 2) uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach Starostwa lub jednostek obsługiwanych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic;
- 3) porównanie danych zapisanych w księgach Starostwa lub jednostek obsługiwanych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

3. **Spisowi z natury** zgodnie z zakładową instrukcją inwentaryzacji podlegają:

- 1) środki pieniężne znajdujące się w kasie;
- 2) papiery wartościowe (np. akcje, obligacje, czeki obce, bony skarbowe, weksle i inne);
- 3) rzeczowe składniki aktywów obrotowych: materiały;
- 4) składniki majątkowe objęte ewidencją ilościową;
- 5) środki trwałe, z wyjątkiem gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków;
- 6) składniki majątkowe będących własnością obcych jednostek.

4. **Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie** polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie aktywów finansowych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom, a także papierów wartościowych w formie zdematerializowanej (*tj. występujących w zapisach komputerowych*). Potwierdzenie zgodności stanu **podpisuje** kierownik jednostki obsługującej.

Uzgodnienie stanu dotyczy:

- 1) aktywów finansowych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki;
- 2) należności od kontrahentów;
- 3) należności z tytułu udzielonych pożyczek;
- 4) wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów; potwierdzenie powinno dokonać się w drodze pisemnej i powinno dotyczyć: nazwy i rodzaju składnika, jego ilości, ceny jednostkowej i wartości bilansowej;



5) papierów wartościowych w formie zdematerializowanej.

Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami, w tym z tytułu udzielonych pożyczek, oraz stan aktywów finansowych przechowywanych przez inne jednostki uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

Tej formy inwentaryzacji **nie stosuje** się do:

- 1) należności spornych i wątpliwych;
- 2) należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
- 3) należności od pracowników;
- 4) należności z tytułów publicznoprawnych;
- 5) innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

5. **Porównanie stanu zapisów w księgach z dokumentami** ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnienie stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- 1) wartości niematerialnych i prawnych;

Inwentaryzacja **wartości niematerialnych i prawnych** ma na celu weryfikację ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych oraz sprawdzenie prawidłowości wysokości dokonanych odpisów umorzeniowych.

- 2) praw zakwalifikowanych do nieruchomości, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 lit. a ustawy o rachunkowości;
- 3) długoterminowych aktywów finansowych, np. akcji i udziałów w spółkach;
- 4) środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń;
- 5) materiałów i towarów w drodze oraz dostaw niefakturowanych;
- 6) zobowiązań wobec kontrahentów;
- 7) środków pieniężnych w drodze;
- 8) należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych;
- 9) należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
- 10) aktywów i pasywów wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1–2 ustawy o rachunkowości, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe;
- 11) gruntów i trudno dostępnym oglądowi środków trwałych;

Inwentaryzacja nieruchomości zapewnia porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją powiatowego zasobu nieruchomości.

12) innych rozliczeń międzyokresowych.

Inwentaryzacja **rozliczeń międzyokresowych przychodów** polega na weryfikacji ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów tych przychodów w oparciu o zawarte umowy i decyzje w przypadku długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych. Należności długoterminowe budżetu to należności, których termin płatności przypada na następny rok budżetowy lub lata kolejne.

§ 8. 1. Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych Starostwa Powiatowego i jednostek obsługiwanych:

1) **co 4 lata**: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe;

Przez określenie „teren strzeżony: należy rozumieć takie miejsce składowania składników majątkowych, które jest zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych, np. dozоровanie.

2) **co rok**: pozostałe składniki aktywów i pasywów.

2. Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w ust. 1, następujące terminy inwentaryzacji:

1) **na dzień bilansowy każdego roku**:

- a) aktywów pieniężnych,
- b) kredytów bankowych,
- c) papierów wartościowych,
- d) materiałów,
- e) składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji;

2) **w ostatnim kwartale roku wg stanu na dzień bilansowy** (inwentaryzację można rozpocząć w ciągu IV kwartału i zakończyć do 15 stycznia roku następnego):

- a) środków trwałych,
- b) środków trwałych w budowie,
- c) nieruchomości zaliczonych do środków trwałych,
- d) materiałów w magazynie,
- e) stanu należności,
- f) stanu udzielonych i otrzymanych pożyczek,
- g) wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników majątku
- h) aktywów objętych wyłącznie ewidencją ilościową,
- i) aktywów będących własnością innych jednostek;

3) **zawsze**:

- a) w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,

- b) w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku,
  - c) w przypadku zlecenie przez uprawnione organy, np. Policję, Prokuraturę, Najwyższą Izbę Kontroli, Regionalną Izbę Obrachunkową.
3. Inwentaryzację przeprowadza się również na dzień poprzedzający likwidację jednostki.

## **Rozdział 6**

### **Zasady wyceny aktywów i pasywów**

§ 9. 1. Aktywa i pasywa Starostwa Powiatowego oraz jednostek obsługiwanych wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

2. Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

3. Środki trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub innej jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu lub zawartej umowy, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji lub umowie.

4. Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne podlegają umorzeniu (amortyzacji). Odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

5. **Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu lub zawartej umowy w wartości określonej w tej decyzji lub umowie, a otrzymane na podstawie darowizny – o ile darczyńca nie określił wartości w umowie darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego lub zbliżonego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

6. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub wyższej od 3 500,00 zł podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji. Roczne stawki amortyzacyjne ustalane zgodnie z art. 16m ust 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych wynoszą:

- 1) od licencji (sublicencji) na programy komputerowe oraz od praw autorskich – 50% ;
- 2) od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – 20%.

7. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej od 1 000,00 zł do 3 499,99 zł umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

8. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej do 999,99 zł traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne spisując je w koszty działalności operacyjnej pod datą zakupu.

9. Ewidencja szczegółowa dla wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych łącznie na koncie 020 (Wartości niematerialne i prawne) umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych. Dla Starostwa Powiatowego prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego STW+ firmy Systemy Komputerowe RADIX. Dla jednostek obsługiwanych ewidencje szczegółowe dla konta 020 prowadzone są w formie księgi inwentarzowej.

10. **Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują:

- 1) środki trwałe;
- 2) pozostałe środki trwałe;
- 3) inwestycje (środki trwałe w budowie);
- 4) dobra kultury;
- 5) uzbrojenie i sprzęt wojskowy.

11. **Środki trwałe** to składniki aktywów o wartości początkowej co najmniej 1 000,00 zł i okresie użytkowania co najmniej 12 miesięcy, stanowiące własność Powiatu Wąbrzeskiego oraz środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub innej jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki, z wyłączeniem komputerów, monitorów, drukarek i skanerów, które zaliczane są do środków trwałych bez względu na wartość początkową.

12. Środki trwałe obejmują w szczególności:

- 1) nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego;
- 2) maszyny i urządzenia, środki transportu i inne rzeczy;
- 3) ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający” (w zakresie leasingu finansowego).

13. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia,;
- 2) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę;

- 3) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej;
- 4) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości; wartość początkową składników majątku nabytych w ten sposób, wymagających montażu, powiększa się o wydatki poniesione na ich montaż;
- 5) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji, akcie notarialnym lub umowie;
- 6) w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

14. **Cena nabycia**, to cena zakupu środka trwałego, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym (cło i podatek akcyzowy) oraz powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem środka trwałego do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, a w szczególności przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny – jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

15. Za **koszt wytworzenia** uważa się wartość, w cenie nabycia, zużytych do wytworzenia środków trwałych: rzeczowych składników majątku i wykorzystanych usług obcych, kosztów wynagrodzeń za prace wraz z pochodnymi, i inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych środków trwałych. Do kosztu wytworzenia nie zalicza się: kosztów ogólnych zarządu, kosztów sprzedaży oraz pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych, w szczególności odsetek od pożyczek (kredytów) i prowizji, z wyłączeniem odsetek i prowizji naliczonych do dnia przekazania środka trwałego do używania.

16. Za **wartość godziwą** przyjmuje się kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami.

17. Umorzeniu nie podlegają:

- 1) grunty;
- 2) budynki, lokale, budowle i urządzenia zaliczane do spółdzielczych zasobów mieszkaniowych;
- 3) budynki i budowle wpisane do rejestru zabytków;
- 4) dzieła sztuki i eksponaty muzealne.

18. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

19. Środki trwałe ewidencjonuje się, w zależności od wartości początkowej, w podziale na:

- 1) podstawowe środki trwałe o wartości początkowej min. 3 500,00 zł – na koncie 011 (Środki trwałe);
- 2) pozostałe środki trwałe o wartości początkowej od 1 000,00 zł do 3 499,99 zł oraz komputery, monitory, drukarki i skanery o wartości poniżej 1 000,00 zł – na koncie 013 (Pozostałe środki trwałe);
- 3) środki trwałe stanowiące pomoce dydaktyczne ujmowane są na koncie 013 (Pozostałe środki trwałe) bez względu na wartość początkową.

20. Ewidencja analityczna środków trwałych dla Starostwa Powiatowego prowadzona jest według grup klasyfikacji środków trwałych przy wykorzystaniu systemu informatycznego STW+ firmy Systemy Komputerowe RADIX z zachowaniem wymogów przewidzianych dla księgi inwentarzowej środków trwałych. Ewidencja analityczna środków trwałych dla jednostek obsługiwanych prowadzona jest w formie księgi inwentarzowej.

21. Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków. Umarzane są one stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 2 do niniejszych zasad).

22. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

23. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia podstawowego środka trwałego do używania.

24. Sposób umarzania środków trwałych uzależniony jest od ich wartości początkowej:

- 1) podstawowe środki trwałe ewidencjonowane na koncie 011 (Środki trwałe) – strona Wn, umarza się w oparciu o stawki amortyzacji, określone w załączniku nr 2 do niniejszej instrukcji, na koniec roku budżetowego na podstawie wydruku z systemu informatycznego STW+ firmy Systemy Komputerowe RADIX (dla Starostwa Powiatowego) lub zapisów w księdze inwentarzowej (dla jednostek obsługiwanych). Jest ono zapisywane w księdze głównej jednostki na kontach:
  - a) 400 (Amortyzacja) – po stronie Wn,
  - b) 071 (Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych) – po stronie Ma;

2) pozostałe środki trwale ewidencjonowane na koncie 013 (Pozostałe środki trwale) – strona Wn, umarza się jednorazowo w wysokości ich wartości początkowej w miesiącu przyjęcia do użytkowania, poprzez odpisanie w koszty: konto 401 (Zużycie materiałów i energii) – strona Wn i konto 072 (Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych) – strona Ma.

25. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

26. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji, z wyłączeniem prawa użytkowania wieczystego gruntów, które umarżane jest wg stawki uzależnionej od okresu na jaki zostało ustanowione prawo użytkowania wieczystego. Dla okresu 99 lat przyjmuje się stawkę w wysokości 1%. Dla okresów krótszych stawka obliczana jest wg wzoru:

$100\% : \text{okres na jaki zostało ustanowione prawo użytkowania wieczystego.}$

27. Wyposażenie obejmuje środki trwale o okresie użytkowania co najmniej 12 miesięcy i wartości mniejszej niż 1 000,00 zł. Środki te ujmuje się tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej (księga inwentarzowa), spisując w koszty pod datą zakupu.

Ewidencji ilościowej nie podlegają:

- 1) wykładziny podłogowe;
- 2) firany i zasłony;
- 3) rolety i żaluzje;
- 4) kosze na śmieci;
- 5) kwietniki wiszące i stojące;
- 6) półki i szafki na dokumenty;
- 7) mapy, antyramy, tablice korkowe, godła;
- 8) sztuczne choinki i stojaki do choinek
- 9) drobne elementy wyposażenia technicznego biur (np. zszywacze, dziurkacze, karty pamięci, pendrivy, przedłużacze, listwy przepięciowe, wskaźniki laserowe).

Na fakturach, na podstawie których dokonano zakupu wyposażenia, należy dokładnie opisać komu przekazano środek do użytku oraz zamieścić klauzulę o treści: „wpisano do ewidencji ilościowej pokój nr ..... poz. .... nr ..... data ..... podpis .....”.

28. **Inwestycje (środki trwale w budowie)** to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- 1) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy;

- 2) koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu;
- 3) opłaty notarialne, sądowe itp.;
- 4) odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

29. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

30. Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- 1) koszt wykonania studium wykonalności i dokumentacji projektowo-kosztorysowej;
- 2) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową;
- 3) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu;
- 4) przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów;
- 5) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy;
- 6) założenia stref ochronnych i zieleni;
- 7) nadzoru autorskiego i inwestorskiego;
- 8) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy;
- 9) sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania;
- 10) inne koszty bezpośrednio związane z budową.

31. Nie podlegają ewidencji księgowej i pozaksięgowej materiały i artykuły biurowe (w tym m.in. dziurkacze, nożyczki, zszywacze, itp.), książki i czasopisma zakupione do użytku służbowego, środki czystości i materiały na bieżące naprawy. Ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio w momencie zakupu.

32. **Dobra kultury** to każdy przedmiot ruchomy i nieruchomy, dawny lub współczesny, mający znaczenie dla dziedzictwa i rozwoju kulturalnego ze względu na jego wartość historyczną, naukową lub artystyczną. Przyjmowane są do ewidencji:

- 1) w przypadku zakupu w cenach nabyci;
- 2) w przypadku darowizny lub ujawnienia jako nadwyżki w wartości godziwej;
- 3) w przypadku nieodpłatnego otrzymania od innych jednostek w wartości określonej w dokumencie o przekazaniu.

Rozchody dóbr kultury wycenia się w cenach ewidencyjnych. Dobra kultury nie podlegają umarzaniu.

33. **Należności długoterminowe** to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego.

Zgodnie z § 8 ust. 5 i 6 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich



zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, natomiast należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości, przy czym:

- 1) odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych;
- 2) odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są najpóźniej na koniec roku obrotowego. Sposób dokonywania odpisów aktualizacyjnych określa odrębne zarządzenie Starosty Wąbrzeskiego.

34. Na dzień bilansowy **należności i udzielone pożyczki długoterminowe** wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty.

35. **Długoterminowe aktywa finansowe** to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:

- 1) akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych;
- 2) akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne. Długotrwale aktywa finansowe mogą występować wyłącznie w księgach rachunkowych Starostwa Powiatowego.

Na dzień bilansowy **udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje** długoterminowe wyceniane są w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

**Udziały w jednostkach podporządkowanych** wycenia się według zasad dla udziałów w innych jednostkach lub metodą praw własności (dla aktywów trwałych).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 (Długoterminowe aktywa finansowe) przy wykorzystaniu systemu informatycznego STW+ firmy Systemy Komputerowe RADIX zapewnia ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

36. **Mienie zlikwidowanych jednostek** to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego

o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:

- 1) decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom;
- 2) decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki;
- 3) dokumencie sprzedaży;
- 4) dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

37. **Zapasy** obejmują materiały:

- 1) w Starostwie Powiatowym – zakupione i niewydane tablice rejestracyjne;
- 2) w jednostkach obsługiwanych prowadzących stołówki – artykuły żywnościowe;
- 3) w Zarządzie Dróg Powiatowych – piasek i sól związane z zimowym utrzymaniem dróg.

Materiały wycenia się są w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu. Jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości w jednostkach wycenia się je w cenach zakupu.

Starostwo Powiatowe nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia i ujmowane w koszty działalności na koncie 401 (Zużycie materiałów i energii) na stronie Wn.

Jeżeli w jednostce obsługiwanej prowadzona jest ewidencja obrotu materiałowego zużycie materiałów na konto kosztów działalności przenoszone są na podstawie otrzymanego wykazu zużytych materiałów i podlega zaewidencjonowaniu na kontach:

- 1) zakup materiałów:
  - a) 310 (Materiały) – strona Wn
  - b) 201 (Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami) – strona Ma
- 2) zużycie materiałów:
  - a) 401 (Zużycie materiałów i energii) – strona Wn
  - b) 310 (materiały) – strona Ma.

Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezaużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 (Materiały), zmniejszając równocześnie koszty działalności.

38. **Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość

ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

**39. Należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe** zaliczane do aktywów finansowych wycenia się według skorygowanej ceny nabycia, natomiast te, które przeznaczone są do zbycia w terminie 3 miesięcy, w wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.

Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem:

- 1) odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze;
- 2) odpisów aktualizujących wartość należności z tytułu rozchodów budżetu, które zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach niekasowych.

Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny są umarzane w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w art. 59 ustawy o finansach publicznych.

Niewielkie salda należności w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia (z wyłączeniem należności stanowiących dochód budżetu państwa) podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Zgodnie z art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji podatkowej nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych nieprzekraczających trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez Poczta Polska Spółkę Akcyjną za polecenie przesyłki.

**40. Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach w dniu ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:

- 1) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań;

2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznie zastosowanego przez bank obsługujący jednostkę, a także w przypadku pozostałych operacji.

**41. Krótkoterminowe papiery wartościowe** to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy według:

- 1) ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa;
- 2) wartości godziwej dla tych, dla których nie istnieje aktywny rynek.

**42. Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. W Starostwie Powiatowy w Wąbrzeźnie oraz jednostkach obsługiwanych rozliczenia międzyokresowe czynne (dot. m. in. kosztów czynszów i dzierżawy placonych z góry, opłat za użytkowanie wieczyste, kosztów energii, prenumeraty opłaconej z góry, kosztów ubezpieczeń majątkowych, podatku od nieruchomości, składek na Związek Powiatów Polskich) mają nieistotną wartość i dlatego nie są ewidencjonowane i rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

**43. Zobowiązania** w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- 1) w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości;
- 2) w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego.

**Zobowiązania bilansowe** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

**Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych** wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty.

**Zobowiązania wyrażone w walucie obcej** wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

**Odsetki od zobowiązań wymagalnych**, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

**Zobowiązania zaliczane do państwowego długu publicznego i długu Skarbu Państwa oraz wartość zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji**, wykazywane w sprawozdaniach Rb,

wyceniane są według zasad zawartych w rozporządzeniu w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego.

**Rezerwy** w jednostce tworzone są na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości według wiarygodnie oszacowanej wartości.

**Rozliczenia międzyokresowe bierne** to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

**Zobowiązania warunkowe** to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych, ale nie powiększają zobowiązań bilansowych, ponieważ nie nastąpiło spełnienie warunków ich realizacji i nie jest znana dokładna ich wartość oraz moment wypływu środków pieniężnych. Zobowiązania warunkowe tworzy się w jednostce w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonej gwarancji i poręczenia.

44. Przychody urzędu jednostki samorządu terytorialnego obejmują dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

**Przychody przyszłych okresów** to równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych (art. 41 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).

45. **Zaangażowanie** to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- 1) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku;
- 2) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat;
- 3) wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

## **Rozdział 7**

### **Zasady ustalania wyniku finansowego**

§ 10. 1. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 (Wynik finansowy).

2. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

3. Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 7 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa składa się:

- 1) wynik ze sprzedaży;
- 2) wynik z działalności operacyjnej;
- 3) wynik z działalności gospodarczej;
- 4) wynik brutto.

§ 11. 1. Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego ustalany jest na koncie 961 (Wynik wykonania budżetu) poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz ujmowanych memorialowo wydatków niewygasających z końcem roku, ewidencjonowanych na odrębnych kontach odpowiednio: 901 (Dochody budżetu), 902 (Wydatki budżetu) oraz 903 (Niewykonane wydatki).

2. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 (Wynik na pozostałych operacjach). W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, saldo tego konta przebiegowywane jest na konto 960 (Skumulowane wyniki budżetu).

### Wykaz zadań wg stanu na dzień 31 sierpnia 2016 r.

#### 1. Zadania (księgi rachunkowe) prowadzone dla Starostwa Powiatowego:

- 1) **Zadanie 00** - budżet Powiatu (organ)
- 2) **Zadanie 01** - rachunek bieżący
- 3) **Zadanie 02** - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 4) **Zadanie 03** - Wadia
- 5) **Zadanie 05** - Projekt „Przebudowa drogi powiatowej nr 1722C Wąbrzeźno – Kowalewo Pomorskie”
- 6) **Zadanie 10** - Projekt „Staże zawodowe dla uczniów Zespołu Szkół Zawodowych w Wąbrzeźnie i Zespołu Szkół we Wroniu”
- 7) **Zadanie 12** - Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
- 8) **Zadanie 18** - Projekt „Razem możemy więcej”
- 9) **Zadanie 37** - Projekt „Przez naukę do sukcesu”
- 10) **Zadanie 38** - Projekt „Partnerstwo na rzecz wykorzystania możliwości platformy ePUAP przez JST i ich mieszkańców”
- 11) **Zadanie 41** - Projekt „Kompleksowe działania z zakresu promocji zdrowia i profilaktyki chorób nowotworowych z zapewnieniem wysokiego stopnia zgłaszalności na badania w Powiecie Wąbrzeskim”

#### 2. Zadania (księgi rachunkowe) prowadzone dla Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego:

- 1) **Zadanie 21** - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 2) **Zadanie 35** - rachunek bieżący

#### 3. Zadania (księgi rachunkowe) prowadzone dla Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

- 1) **Zadanie 28** - rachunek bieżący
- 2) **Zadanie 29** - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

#### 4. Zadania (księgi rachunkowe) prowadzone dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

- 1) **Zadanie 07** - rachunek bieżący
- 2) **Zadanie 09** - Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej
- 3) **Zadanie 11** – Dzień Rodzicielstwa Zastępczego „Być z Rodziną 2016”
- 4) **Zadanie 13** - Program PFRON „Aktywny Samorząd 2016”
- 5) **Zadanie 33** – Program „Rodzina w Centrum”

- 5. Zadania (księgi rachunkowe) prowadzone dla Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego**
  - 1) **Zadanie 17** - rachunek bieżący
  - 2) **Zadanie 19** - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 6. Zadania (księgi rachunkowe) prowadzone dla Zarządu Dróg Powiatowych**
  - 1) **Zadanie 04** - rachunek bieżący
  - 2) **Zadanie 06** – Wadia
  - 3) **Zadanie 42** - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 7. Zadania (księgi rachunkowe) prowadzone dla Zespołu Szkół we Wroniu**
  - 1) **Zadanie 14** - rachunek bieżący
  - 2) **Zadanie 16** - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
  - 3) **Zadanie 24** - Wadia
- 8. Zadania (księgi rachunkowe) prowadzone dla Zespołu Szkół Ogólnokształcących**
  - 1) **Zadanie 20** - rachunek bieżący
  - 2) **Zadanie 22** - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
  - 3) **Zadanie 40** - Wadia
- 9. Zadania (księgi rachunkowe) prowadzone dla Zespołu Szkół Zawodowych**
  - 1) **Zadanie 23** - rachunek bieżący
  - 2) **Zadanie 25** - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
  - 3) **Zadanie 27** - Projekt „Comenius”
  - 4) **Zadanie 30** - Projekt „Erasmus+” (1)
  - 5) **Zadanie 31** - Projekt „Erasmus+” (2)



**WYKAZ ROCZNYCH STAWEK AMORTYZACYJNYCH**

Po- zy- cja	Stawka %	Symbol KRŚT (grupa lub podgrupa, lub rodzaj)	Nazwa środków trwałych	Powiązanie z KRŚT
1	2	3	4	5
01	1,5	11	Budynki mieszkalne	15, 16
		122	Lokale mieszkalne	
	2,5	10	Budynki niemieszkalne	10,11,12 13,14,15 17,18,19
		110	Z rodzaju 110 placówki opiekuńczo – wychowawcze, domy opieki społecznej bez opieki medycznej	154 159
	4,5	121	Lokale niemieszkalne	
		102	Podziemne garaże i zadaszone parkingi oraz budynki kontroli ruchu powietrznego (wieże)	227 293
		104	Zbiorniki, silosy oraz magazyny podziemne, zbiorniki i komory podziemne ( z wyłączeniem budynków magazynowych i naziemnych)	200
				202
				203
	10	103	Kioski towarowe o kubaturze poniżej 500 m <sup>3</sup> – trwale związane z gruntem	205
				209
				220
				221
222				
109	109	Domki kempingowe, budynki zastępcze – trwale związane z gruntem	125	
			169	
			198	
010	010	Plantacje wikliny	001	
02	2,5	224	Budowle wodne, z wyjątkiem melioracji, doków stałych załadowniczych, wałów i grobli	250
				251
				253
				254
				255
				259
		293		
21	21	Budowle sklasyfikowane jako budowle do uzdatniania wód, z wyjątkiem studni wierconych	297	
			256	
290	290	Budowle sportowe i rekreacyjne, z wyłą-	28	

			czeniem ogrodów i parków publicznych, skwerów, ogrodów botanicznych i zoologicznych	
	4,5	291	Wieże przeciwpożarowe	291
		225	Melioracje podstawowe	01
		226	Melioracje szczegółowe	01
		2	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej, z wyłączeniem ogrodów i parków publicznych, skwerów, ogrodów botanicznych i zoologicznych	2
	10	211	Przewody sieci technologicznych wewnątrzzakładowych	651
		221	Urządzenia zabezpieczające ruch pociągów	680
	14	202	Z rodzaju 202 wieże ekstrakcyjne	507
	20	200	Z rodzaju 200 wieże wiertnicze, wieżomaszty	510
03	7	3	Kotły i maszyny energetyczne	3
	14	323	Silniki spalinowe na paliwo lekkie	323
		324	Silniki spalinowe na paliwo ciężkie	324
		325	Silniki spalinowe na paliwo gazowe	325
		326	Silniki powietrzne	326
		343	Z rodzaju 343 zespoły elektroenergetyczne przenośne z silnikami spalinowymi na paliwo lekkie	343
		344	Zespoły elektroenergetyczne z silnikami spalinowymi na paliwo ciężkie	344
		349	Reaktory jądrowe	349
04	7	431	431 - 0 filtry (prasy) błotniarki	431
			431 - 4 cedzidła mechaniczne	
		450	Piece do przerobu surowców (z wyjątkiem 450 - 50 piece do przerobu surowca wielokomorowe)	450
		451	Piece do przetwarzania paliw (z wyjątkiem 451 - 0 piece koksonnicze)	451
		454	Piece do wypalania tunelowe	454
		475	Aparaty bębnowe	475
		477	Suszarki komorowe: 477-0 do 4 oraz 477-6 do 8	477
	10	4	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	4
	14	41	Obrabiarki do metali	40,41
		44	Maszyny i urządzenia do przetłaczania i sprężania cieczy i gazów	44
		46	Aparaty do wymiany ciepła (z wyjątkiem rodzaju 465 i 469-0)	46
		47	Maszyny, urządzenia i aparaty do operacji i procesów materiałowych (z wyjątkiem rodzaju 474, 475, 477-0 do 4 i 6-8 oraz 479-0)	47
	18	449	Z rodzaju 449-90 urządzenia dystrybucyjne do benzyny i olejów elektryczne i przepływomierze składowe do cieczy i paliw płynnych	449
		465	Z rodzaju 465 wymienniki płynów obiegowych przy produkcji	465

			sody	
		469	469-0 chłodnice odmulin i prób kołowych rozkładni gazu	469
		474	Kolumny nitracyjne i denitracyjne	474
		479	479-0 odbieralnice hydrauliczne rozkładni gazu	479
		481	Aparaty i urządzenia do powierzchniowej obróbki metali sposobem chemicznym i elektrolizacyjnym	481
		482	Aparaty i urządzenia do powierzchniowej obróbki metali sposobem cieplnym	482
		484	484-0 urządzenia do spawania i napawania łukowego w ochronie gazów oraz do spawania i napawania plazmowego Z rodzaju 484-1 wytwornice acetylenowe przenośne wysokiego ciśnienia, 484-3 zgrzewarki oporowe i tarcicowe Z rodzaju 484-6 urządzenia do metalizacji natryskowej i do natryskiwania tworzywami sztucznymi	484
		490	Maszyny i urządzenia do przygotowywania maszynowych nośników danych oraz maszyny analityczne	490
		492	Samodzielne urządzenia do automatycznej regulacji i sterowania procesami Z rodzaju 493 roboty przemysłowe	492
		493	434-01 maszyny do zamykania słoje	493
	20	434	Z rodzaju 434-02 maszyny do zamykania puszek	434
		465	Wymienniki przeponowe rurowe sklasyfikowane jako chłodnice kwasu siarkowego	465
	30	491	Zespoły komputerowe	491
05	7	506	506-1 i 506-2 aparaty do rektyfikacji powietrza	506
		507	507-2 i 507-3 krystalizatory	507
		548	507-4 komory potne	548
		548	548-0 maszyny, urządzenia i aparaty do produkcji materiału zecerskiego	548
		583	583-0 koparki i zwałowarki w kopalniach odkrywkowych węgla	583
	10	512	583-1 koparki w piaskowniach przemysłu węglowego	512
		513	Maszyny i urządzenia do eksploatacji otworów wiertniczych	513
		514	Maszyny i urządzenia do przeróbki mechanicznej rud i węgla	514
		514	514-0 maszyny i urządzenia aglomerowni	514
		514	514-1 maszyny i urządzenia wielkopicowe	514
		514	514-2 maszyny i urządzenia hutnicze stalowni	514
		514	Z rodzaju 514-3 do 6 nożyce hutnicze do cięcia na gorąco, tabor hutniczy, walcowniczy	514
		514	514-9 inne maszyny, urządzenia i aparaty hutnicze	514
		520	Z rodzaju 520 maszyny i urządzenia przemysłu kamieniarskiego: 520-0 i 520-1 traki ramowe i tarczowe	520

			520-2 cyrkulaki 520-3 szlifierki 520-4 tokarki i wiertarki do kamienia 520-5 kombajny do robót przygotowawczych	
		523	Maszyne i urządzenia przemysłu cementowego	523
		525	525-31 autoklawy	525
		529	Z rodzaju 529 maszyny i urządzenia do produkcji materiałów budowlanych: 529-81 do produkcji elementów z lastryko 529-82 do produkcji sztucznego kamienia	529
		56	Maszyne, urządzenia i aparaty przemysłów rolnych	56
		582	Z rodzaju 582-1 pojemniki do bitumu stalowe powyżej 20.000 l pojemności oraz z rodzaju 582-2 odśnieżarki o mocy silników powyżej 120 KM	582
14		50	Maszyne, urządzenia i aparaty przemysłu chemicznego	50
		517	Maszyne i urządzenia torfiarskie	517
		52	Maszyne dla przemysłu surowców mineralnych	52
		53	Maszyne do produkcji wyrobów z metali i tworzyw sztucznych	53
		54	Maszyne, urządzenia i aparaty do obróbki i przerobu drewna, produkcji wyrobów z drewna oraz maszyny i aparaty papiernicze i poligraficzne	54
		55	Maszyne i urządzenia do produkcji wyrobów włókienniczych i odzieżowych oraz do obróbki skóry i produkcji z niej	55
		561	561-6 maszyny, urządzenia i aparaty do produkcji napoi	561
		568	Maszyne, urządzenia i aparaty przemysłu piekarniczego (z wyjątkiem 568-40 do 48)	568
		57	Maszyne, urządzenia i aparaty przemysłów spożywczych	57
		59	Maszyne, urządzenia i narzędzia rolnicze i gospodarki leśnej	59
18		505	505-1 piece prązalnicze fluidezyjne	505
		51	Maszyne, urządzenia i aparaty wiertnicze, górnicze, gazownicze, odlewnicze, torfiarskie oraz geodezyjne i kartograficzne	51
		58	Maszyne do robót ziemnych, budowlanych i drogowych	58
20		506	506-3 odgazowywacze	506
		510	Maszyne i urządzenia wiertnicze	510
		511	Obudowy zmechanizowane	511
		518	Z rodzaju 518 aparaty i urządzenia do: 518-01 pomiarów magnetycznych 518-02 pomiarów geologicznych	518
		535	518-03 pomiarów sejsmicznych i radiometrycznych 518-1 elektrycznego profilowania odwiertów, karotażu gazowego, perforacji otworów wiertniczych Z rodzaju 535-0 aparaty specjalne do wytwarzania kwasu wolframowego i maszyny do redukcyjnych, próżniowych i specjalnych wytopów metali Z rodzaju 535-1 maszyny do produkcji węglanów i past emulsyjnych Z rodzaju 535-7 urządzenia do produkcji półprzewodników	535

		579	579-000 dystrybutory 579-003 młynki młotkowe 579-01 maszyny i urządzenia do przerobu odpadów zwierzęcych na mąkę pastewną i tłuszcze utylizacyjne 579-09 inne maszyny i urządzenia do przerobu odpadów zwierzęcych Maszyny do robót ziemnych i fundamentowych	579
	25	580	Maszyny do robót budowlanych	580
		581	582-3 szczotki mechaniczne i osprzęt do utrzymania dróg	581
		582	501-0 aparaty szklane i porcelanowe do destylacji	582
		501	501-1 porcelanowe młyny kulowe Maszyny górnicze, z wyłączeniem obudów zmechanizowanych	501
		511	Z rodzaju 524 piece do topienia żużła wielkopieczowego i bazaltu	511
		524	571-8 autokławy do hydrolizy	524
		571	571-30 i 571-31 neutralizatory stalowe oraz neutralizatory i hydrolizatory betonowe lub murowane	571
			581-2 wibratory	
		581	581-4 wibromłoty oraz z rodzaju 581-3 zacieraczki do tynku	581
06	4,5	600	Zbiorniki naziemne ceglane	600
		601	Zbiorniki naziemne betonowe (z wyjątkiem z wykładziną chemoodporną dla kwasu ponitracyjnego)	601
		623	623-7 urządzenia telefoniczne systemów nośnych na liniach WN	623
		641	Z rodzaju 641-7 wyciągi kopalniane (bez wyciągów przy głębieniu szybów)	641
		648	Towarowe kolejki linowe i dźwignie linowe	648
		657	Akumulatory hydrauliczne	657
		660	Wagi pojazdowe, wagonowe i inne wbudowane	660
	10	6	Urządzenia techniczne	6
	18	61	Z podgrupy 61 urządzenia rozdzielcze i aparatura energii elektrycznej przewoźna	do 615
		641	Dźwigniki, wciągarki i wciągniki przejezdne oraz nieprzejezdne, kołowroty, wyciągniki (z wyjątkiem rodzaju 641-63 oraz z rodzaju 641-7 wyciągniki kopalniane łącznie z wyciągami przy głębieniu szybów, a także wyciągi kolei i kolejek linowych)	641
			662-1 projektory przenośne 16 mm i 35 mm	
		662	Kontenery	662
		681	Telefony komórkowe	681
	20	629	Kasy fiskalne i rejestrujące (z wyjątkiem zaliczonych do poz. 04 – zespoły komputerowe)	629
		669	Baterie akumulatorów elektrycznych stacjonarnych	669
		633	Baterie akumulatorów elektrycznych zasadowych	633
		634	662-5 ekrany kinowe	634
		662	644-0 do 4 przenośniki w kopalniach i zakładach przetwórczych rud i węgla	662
		644	Z rodzaju 664 urządzenia do przeprowadzania badań technicznych	644
		664	644-0 przenośniki zgrzeblowe ciężkie i lekkie	664

	25	644		644	
07	7	70	Kolejowy tabor szynowy naziemny	70	
		71	Kolejowy tabor szynowy podziemny	71	
		72	Tramwajowy tabor szynowy	72	
		73	Pozostały tabor szynowy naziemny	73	
		77	Tabor pływający	77	
	14	700	700-7 drezyny i przyczepy do drezyn	700-7	
		710	710-01 lokomotywy akumulatorowe	710	
					do 03
			710-02 i 710-03 lokomotywy ognioszczelne i typu „Karlik”	710-02	
			710-10 do 14 wozy kopalniane	710-10	
				do 14	
		770	770-13 kontenerowce	770-13	
		773	773-1010 wodoloty	773-1010	
		780	Samoloty	780	
		781	Śmigłowce	781	
		743	Samochody specjalne	743	
		745	Z rodzaju 745 trolejbusy i samochody ciężarowe o napędzie elektrycznym	745	
		746	Ciągniki	746	
	747	Naczepy	747		
	748	Przyczepy	748		
				750	
				751	
				752	
				753	
				754	
		76	Pozostały tabor bezszynowy (wózki jezdniowe akumulatorowe, widłowe i inne wózki jezdniowe)	76	
	18	745	Z rodzaju 745 pozostałe samochody o napędzie elektrycznym	745	
		783	Balony	783	
788		Inne środki transportu lotniczego	788		
79		Środki transportu pozostałe			
20	740	Motocykle, przyczepy i wózki motocyklowe	740		
	741	Samochody osobowe	741		
	742	Samochody ciężarowe	742		
	744	Autobusy i autokary	744		
	782	Szybowce	782		
08	10	805	Z rodzaju 805 wyposażenie kin, teatrów, placówek kulturalno-oświatowych oraz instrumenty muzyczne	805	
		806	Kioski, budki, baraki, domki kempingowe – nie związane trwale z gruntem	806	
	14	803	803-0 do 1 maszyny biurowe 803-30 dalekopisy do maszyn matematycznych	803	
		20	8	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	8

	25	801	801-0 elektroniczna aparatura kontrolno-pomiarowa do przeprowadzania badań laboratoryjnych	801
		802	802-0 aparaty i sprzęt do hydro- i mechanoterapii	802
		804	Z rodzaju 804 wyposażenie cyrkowe	804

Objaśnienia:

1. Za pogorszone warunki używania budynków i budowli, o których mowa w art. 16i ust. 2 pkt 1 lit. a) ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, uważa się używanie tych środków trwałych pod ciągłym działaniem wody, par wodnych, znacznych drgań, nagłych zmian temperatury oraz innych czynników powodujących przyspieszenie zużycia obiektu.
2. Za złe warunki używania budynków i budowli, o których mowa w art. 16i ust. 2 pkt 1 lit. b) ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, uważa się używanie tych środków trwałych pod wpływem niszczących środków chemicznych, a zwłaszcza gdy służą one produkcji, wytwarzaniu lub przechowywaniu żrących środków chemicznych. Dotyczy to również przypadków silnego działania na budynek lub budowlę niszczących środków chemicznych rozproszonych w atmosferze, wodzie lub wydzielających się w postaci oparów, których źródłem są inne obiekty znajdujące się w pobliżu.
3. Przez maszyny, urządzenia i środki transportu wymagające szczególnej sprawności technicznej, o których mowa w art. 16i ust. 2 pkt 2 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, rozumie się te obiekty, które używane są w pracy na trzy zmiany, mimo że nie działają ze swej istoty w ruchu ciągłym, używane w warunkach terenowych, w warunkach leśnych, pod ziemią lub innych wskazujących na bardziej intensywne zużycie.
4. Przez maszyny i urządzenia grupy 4–6 i 8 Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), poddanych szybkiemu postępowi technicznemu, o których mowa w art. 16i ust. 2 pkt 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, rozumie się maszyny, urządzenia i aparaturę, w których zastosowane są układy mikroprocesorowe lub systemy komputerowe, spełniające założone funkcje dzięki wykorzystaniu w nich najnowszych zdobyczy techniki, a także pozostałą aparaturę naukowo-badawczą i doświadczalno-produkcyjną.