

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Zarządzenie nr 1/2018 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 10 stycznia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie

Na podstawie art 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 i 2201), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), rozporządzenia 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 2017 r. poz. 1911) oraz § 14 ust. 8 Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 7/7/2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 1 lipca 2015 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2

Szczegółowe zasady dotyczące sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz postępowania z dokumentacją finansowo-księgową, nieobjęte niniejszym zarządzeniem w poszczególnych zakresach, określone są odrębnymi instrukcjami.

§ 3

1. Uprawnienia i obowiązki w zakresie rachunkowości w Zarządzie Dróg i Mostów powierzam Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych - Głównemu Księgowemu.
2. Zobowiązuję Zastępcę Dyrektora ds. Finansowych - Głównego Księgowego do bieżącej aktualizacji przyjętych zasad rachunkowości, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i potrzeb prowadzonej działalności oraz proponowania zmian.
3. Uprawnienia i obowiązki w zakresie rachunkowości Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych - Główny Księgowy realizuje przy pomocy Wydziału Budżetu i Księgowości Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 19/2016 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2018 r.

**DYREKTOR
Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie**

(-) inż. Kazimierz Pidek

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Załącznik do zarządzenia nr 1/2017 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie

Zasady (polityka) rachunkowości w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie

Rozdział I Wprowadzenie

§ 1

1. Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie (ZDiM) jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. ZDiM działa na podstawie statutu określającego jego nazwę, siedzibę oraz przedmiot działalności.
3. Podstawą gospodarki finansowej ZDiM jest plan dochodów i wydatków.
4. Podstawowa działalność ZDiM obejmuje:
 - 1) zarządzanie, planowanie, utrzymanie, remonty, przebudowy i budowy dróg publicznych z wyłączeniem autostrad i dróg ekspresowych;
 - 2) zarządzanie, planowanie, utrzymanie, remonty, przebudowy i budowy dróg wewnętrznych stanowiących własność Gminy Lublin i przejętych przez ZDiM;
 - 3) zarządzanie ruchem na drogach publicznych z wyłączeniem autostrad i dróg ekspresowych oraz na drogach wewnętrznych.

§ 2

1. ZDiM stosuje zasady rachunkowości określone ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz przepisami szczególnymi i wykonawczymi do tych ustaw.
2. Polityka rachunkowości ma na celu przedstawienie obowiązujących w ZDiM:
 - 1) roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
 - 2) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - a) systemów przetwarzania danych,
 - b) wykazu ksiąg rachunkowych,
 - c) zakładowego planu kont, w tym:
 - wykazu kont księgi głównej, stanowiącego załącznik nr 1 do polityki rachunkowości;
 - zasad funkcjonowania kont obejmujących jednostki księgowe: W – wydatki, U – projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi, ST – środki trwałe, D – dochody, FS – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz kont pozabilansowych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do polityki rachunkowości;
 - 3) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, zgodnie z treścią załącznika nr 3 do polityki rachunkowości;
 - 4) systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

3. W przypadku wystąpienia w danej jednostce księgowej:
 - 1) księgowi na kontach w niej nie występujących można korzystać z kont przewidzianych dla innych jednostek księgowych;
 - 2) operacji w niej nie występujących można korzystać z komentarzy do analogicznych operacji występujących w innych jednostkach księgowych bez konieczności zmiany zarządzenia.

§ 3

Księgi rachunkowe prowadzone są w ZDiM.

Rozdział II Rok obrotowy i okresy sprawozdawcze

§ 4

Rokiem obrotowym jest rok budżetowy rozpoczynający się dnia 1 stycznia, a kończący dnia 31 grudnia (rok kalendarzowy), który dzieli się na miesięczne okresy sprawozdawcze.

§ 5

1. Za okresy sprawozdawcze sporządza się:
 - 1) deklarację ZUS;
 - 2) deklarację VAT-7;
 - 3) deklarację PFRON;
 - 4) sprawozdania budżetowe.
2. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się sprawozdanie finansowe obejmujące:
 - 1) bilans ZDiM;
 - 2) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy);
 - 3) zestawienie zmian w funduszu ZDiM;
 - 4) informację dodatkową.
3. Sprawozdania budżetowe jednostkowe sporządza się w złotych i groszach, stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami o sprawozdawczości.
4. Sprawozdania finansowe i sprawozdania budżetowe są sporządzane na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych.

Rozdział III Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych ZDiM

§ 6

Księgi rachunkowe ZDiM prowadzone są przy zastosowaniu programu komputerowego:

- 1) Systemu dla Administracji Terenowej (KSAT2000i) wspomagającego całość procesów administracyjnych realizowanych w ZDiM;
- 2) ARISCO przeznaczonego do prowadzenia ewidencji pozostałych środków trwałych (wyposażenia).

§ 7

1. Programy komputerowe posiadają dokumentację systemu przetwarzania danych przy użyciu komputera zawierającą:
 - 1) opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczania dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania;
 - 2) wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe ZDiM na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesie przetwarzania danych;
2. Sposoby zapewnienia właściwego stosowania programów są następujące:
 - 1) postępowanie zgodnie z zasadami przekazanymi przez szkoleniowców dostawcy oprogramowania podczas szkolenia;
 - 2) korzystanie z instrukcji – opisów dostarczonych przez producenta oprogramowania;
 - 3) pomoc pracowników dostawcy oprogramowania w sytuacji zmiany wersji oprogramowania na wyższą;
 - 4) pomoc pracowników dostawcy oprogramowania przy wykonywaniu operacji globalnych (zamknięcie okresu rozliczeniowego, sprawozdawczego itp.);
 - 5) bieżące usuwanie dostrzeżonych usterek i nieprawidłowości oraz dostosowywanie aplikacji do zmieniających się przepisów prawa.

§ 8

1. Księgi rachunkowe ZDiM otwiera się na początek każdego roku obrotowego, tj. na dzień 1 stycznia, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy, tj. na dzień 31 grudnia, przy czym ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje do dnia 20 kwietnia roku następnego.
2. Zamknięcie ksiąg rachunkowych ZDiM polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi.
3. Stany aktywów i pasywów wykazane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych ZDiM wykazywane są w tej samej wysokości jako bilans otwarcia na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych.

§ 9

1. Księgi rachunkowe ZDiM są:
 - 1) trwale oznaczone skróconą nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania danych;
 - 2) prowadzone w języku i walucie polskiej (w złotych i groszach);
 - 3) wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia;
 - 4) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
2. Księgi rachunkowe ZDiM podlegają wydrukowaniu nie później niż na koniec roku obrotowego; za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.
3. Wydruki komputerowe z ksiąg rachunkowych ZDiM składają się z automatycznie

numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, zawierające sumowania na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

§ 10

1. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - 1) dziennik;
 - 2) księga główna;
 - 3) księgi pomocnicze;
 - 4) zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych;
 - 5) wykaz składników aktywów i pasywów.
2. Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:
 - 1) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są chronologicznie;
 - 2) zapisy są kolejno numerowane a sumy zapisów liczone w sposób ciągły;
 - 3) sposób zapisów umożliwia ich powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi;
 - 4) obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej;
 - 5) w ramach dzienników częściowych prowadzone są rejestry dla każdego rodzaju dowodów księgowych, w tym odrębnie dla każdego projektu współfinansowanego ze środków bezzwrotnych;
 - 6) dokumentacja księgowa poszczególnych projektów współfinansowanych ze środków bezzwrotnych powinna posiadać zestawienie dotyczące dowodów księgowych związanych z realizacją projektu zawierające:
 - a) symbol rejestru dowodów księgowych,
 - b) wykaz kont analitycznych, na których ewidencjonowane są operacje.
3. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób gwarantujący:
 - 1) zachowanie zasady podwójnego zapisu;
 - 2) zachowanie zasady systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych;
 - 3) zachowanie zasady memoriałowej, za wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą;
 - 4) powiązanie dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.
4. Księgi pomocnicze (konta analityczne) prowadzone są w sposób następujący:
 - 1) stanowią zapisy uszczegóławiające i uzupełniające dla wybranych kont księgi głównej, zapewniając zgodność sald i zapisów tych kont;
 - 2) ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego;
 - 3) zapisy dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego;
 - 4) do prowadzenia ksiąg pomocniczych wykorzystywane są poszczególne moduły funkcjonujących w ZDiM programów komputerowych, tj.:
 - a) ewidencja szczegółowa środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych, amortyzacyjnych oraz odpisów aktualizacyjnych z tytułu trwałej utraty ich wartości - KSAT2000i - moduł MAJ-Środki trwałe,
 - b) ewidencja gruntów - KSAT2000i - moduł MAJ-Środki trwałe,
 - c) ewidencja szczegółowa pozostałych środków trwałych (wyposażenie) – program ARISCO,
 - d) ewidencja szczegółowa wynagrodzeń i świadczeń socjalnych na rzecz

- pracowników oraz wypłat z tytułu umów zlecenia i umów o dzieło - KSAT2000i - moduł PL-Płace,
- e) pozostałe księgi pomocnicze, tj. ewidencja środków trwałych w budowie, ewidencja dochodów i wydatków, ewidencja przychodów i dochodów, ewidencja rozrachunków - KSAT2000- moduł KG-Księga Główna.
5. Konta pozabilansowe prowadzone są na następujących zasadach:
- 1) pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną;
 - 2) zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów;
 - 3) obowiązuje na nich zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym;
 - 4) ujmowane są na nich:
 - a) plan finansowy dochodów budżetowych,
 - b) plan finansowy wydatków budżetowych,
 - c) plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych,
 - d) zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
 - e) zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat,
 - f) pozostałe rozrachunki pozabilansowe,
 - g) wzajemne rozliczenia między jednostkami.
6. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych sporządza się na następujących zasadach:
- 1) zestawienie obrotów i sald księgi głównej:
 - a) sporządzane jest na koniec roku obrotowego,
 - b) jest zgodne z obrotami dziennika,
 - c) zawiera:
 - symbole kont,
 - salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
 - sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego;
 - 2) zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych:
 - a) sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku obrotowego,
 - b) sporządzane jest dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.
7. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się metodą ewidencji ilościowo–wartościowej z wyjątkiem wyposażenia ZDiM wymienionego w załączniku nr 4 do polityki rachunkowości.
8. Ewidencję ilościowo–wartościową sprzętu komputerowego prowadzi się według poszczególnych elementów składowych zestawu z jednoczesnym przyporządkowaniem ilościowym każdego z elementów do odpowiedniego zestawu komputerowego.
9. Ewidencją ilościowo-wartościową mogą być objęte poszczególne, odrębne pozostałe środki trwałe lub grupy jednorodnych pozostałych środków trwałych identycznych lub o zbliżonych cechach.
10. Materiały wydane do zużycia bezpośrednio po zakupie są odpisywane w koszty.
11. Nie dokonuje się na koniec roku korekty kosztów z tytułu stanu paliwa znajdującego

- się w zbiornikach pojazdów oraz biletów komunikacji miejskiej.
12. Wyodrębnienie ewidencji analitycznej kont zespołu „0” dla poszczególnych projektów następuje w ewidencji ilościowo-wartościowej poprzez nadanie poszczególnym składnikom majątku odpowiedniego symbolu analitycznego projektu (cechy).
 13. Do kont syntetycznych zespołu 4 „Koszty według rodzajów” prowadzi się ewidencję analityczną według podziałek klasyfikacji budżetowej, występujących w planie finansowym, ze szczegółowością na dział, rozdział, paragraf.
 14. Do kont syntetycznych zespołu 7 prowadzi się ewidencję analityczną według podziałek klasyfikacji budżetowej, występujących w planie finansowym, ze szczegółowością na dział, rozdział, paragraf.

§ 11

1. W odniesieniu do drobnych zakupów niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania ZDiM, możliwe jest udzielenie stałej zaliczki w kwocie nieprzekraczającej 300 zł, podlegającej rozliczeniu najpóźniej do końca miesiąca, w którym została udzielona.
2. Na wniosek pracownika ZDiM udzielana jest zaliczka na krajowe i zagraniczne podróże służbowe zgodnie z przepisami wykonawczymi do Kodeksu Pracy.

§ 12

1. Do ksiąg rachunkowych danego miesiąca podlega wprowadzeniu w postaci zapisu księgowego każda operacja gospodarcza, która nastąpiła w tym miesiącu.
2. Zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:
 - 1) datę dokonania operacji gospodarczej;
 - 2) określenie rodzaju, numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu;
 - 3) datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji;
 - 4) zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że należy posiadać pisemne objaśnienia treści skrótów lub kodów;
 - 5) kwotę i datę zapisu;
 - 6) oznaczenie kont, których dotyczy, z zastrzeżeniem, że:
 - a) oznaczenie konta analitycznego składa się z symbolu konta syntetycznego, oznaczenia jednostki oraz innego elementu w zależności od potrzeb,
 - b) konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów dochodów i opłat z podziałem na klasyfikację budżetową,
 - c) konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków z kontrahentami,
 - d) dla opłat, w przypadku których przypis dokonywany jest w momencie dokonania wpłaty nie prowadzi się kont szczegółowych.
3. Zapis w księgach rachunkowych prowadzonych przy zastosowaniu programu komputerowego musi posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którym został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
4. Stwierdzone błędy w zapisach w księgach rachunkowych prowadzonych przy zastosowaniu programu komputerowego poprawiane są poprzez wprowadzenie do ksiąg dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów dokonywane tylko zapisami dodatnimi lub ujemnymi.
5. Zapisy mają odzwierciedlać stan rzeczywisty.

§ 13

1. Podstawą zapisu w księgach rachunkowych są oryginalne, zatwierdzone dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych zgodnie ze stanem faktycznym, tj.:
 - 1) zewnętrzne obce – otrzymane w oryginale od kontrahentów ZDiM;
 - 2) zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom ZDiM;
 - 3) wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz ZDiM.
2. Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez ZDiM dowody księgowe:
 - 1) zbiorcze – służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów księgowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione;
 - 2) korygujące poprzednie zapisy;
 - 3) zastępcze - wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu księgowego;
 - 4) rozliczeniowe – ujmujące już dokonane zapisy, według nowych kryteriów kwalifikacyjnych.
3. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów księgowych dopuszcza się udokumentowanie operacji gospodarczych za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji.
4. Zapisy w księgach rachunkowych mogą nastąpić również za pośrednictwem urządzeń łączności lub magnetycznych nośników danych, pod warunkiem, że podczas rejestracji operacji gospodarczej uzyskują one trwale czytelną postać odpowiadającą treści dowodu księgowego i możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia każdego zapisu.
5. Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych.
6. Na dowodach księgowych dokonywana jest dekretacja jedynie syntetyczna, natomiast wprowadzając dany dowód księgowy do ewidencji komputerowej zostaje on ujęty analitycznie na podstawie szczegółowych zapisów zatwierdzenia do wypłaty.
7. Jednolite zasady postępowania z dowodami księgowymi w ZDiM określa Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie, wprowadzona odrębnym zarządzeniem Dyrektora ZDiM.

§ 14

1. W księgach rachunkowych danego miesiąca ujmuje się wszystkie przychody i koszty w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem że:
 - 1) w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań budżetowych w księgach rachunkowych danego miesiąca uwzględniane są dowody księgowe związane z tymi sprawozdaniami, które wpłynęły do ZDiM do 5 dnia następnego miesiąca;
 - 2) do ewidencji księgowej miesiąca kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się wszystkie dowody księgowe wystawione w grudniu i dostarczone do ZDiM do 20 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy;
 - 3) pozostałe dowody księgowe niemające wpływu na sprawozdania budżetowe (np. dowody OT, PT, MT) są uwzględniane w księgach rachunkowych danego miesiąca jeżeli wpłynęły do ZDiM do 15 dnia następnego miesiąca, a za rok obrotowy do końca lutego następnego roku; w przypadku, gdy dzień ten przypada

- w dzień wolny od pracy – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem.
2. Księgowania operacji gospodarczych dokonuje się na kontach analitycznych, które automatycznie przenoszone są na konta syntetyczne.
 3. Księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco.
 4. Księgi rachunkowe prowadzone za pomocą KSAT2000i zapewniają automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald.
 5. Dopuszcza się stosowanie uproszczeń, polegających na zbiorczym księgowaniu jednorodnych operacji gospodarczych zawartych w jednym wyciągu bankowym bez konieczności sporządzania zbiorczego dokumentu.
 6. Nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.
 7. Ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów prenumeraty prasy, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz innych płatności ponoszonych za okres przekraczający jeden miesiąc nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te ujmuje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek.
 8. Dochody i wydatki ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.

Rozdział IV

Ochrona i przechowywanie danych i ich zbiorów

§ 15

1. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych ZDiM stosuje się następujące procedury:
 - 1) system uwierzytelniania użytkowników:
 - a) pracownicy mają przydzielone imienne unikalne identyfikatory pozwalające na jednoznaczne uwierzytelnienie ich w systemie,
 - b) KSAT 2000i jest wyposażony w mechanizm profili użytkowników, który pozwala ograniczyć uprawnienia w programie do wybranych funkcjonalności zgodnie z wykonywanymi czynnościami przez pracownika,
 - c) system haseł zapewnia bezpieczeństwo na poziomie wysokim, tzn. hasło musi składać się z co najmniej ośmiu znaków w tym dużych i małych liter, cyfr lub znaków specjalnych, zmiana hasła jest wymuszana co 30 dni, dokonywana jest blokada dostępu po 3-krotnym błędnym wpisaniu hasła;
 - 2) kopia bazy danych jest wykonywana automatycznie w cyklach dobowych;
 - 3) w ramach profilaktyki antywirusowej, na stacjach roboczych pracowników zainstalowany jest program antywirusowy;
 - 4) w sieci ZDiM zainstalowana jest zaporą sieciowa, która ogranicza ruch między internetem, a siecią lokalną na podstawie reguł bezpieczeństwa i chroni sieć lokalną;
 - 5) urządzenia sieciowe zabezpieczone są przez zastosowanie centralnych systemów UPS natomiast stacje robocze przez lokalne UPS-y;
 - 6) kopie archiwalne ksiąg rachunkowych wykonywane są automatycznie.

2. Zasady przechowywania, udostępniania i ochrony dowodów księgowych określone zostały w Instrukcji, o której mowa w § 17.
3. Zatwierdzone sprawozdania finansowe i sprawozdania budżetowe podlegają przechowywaniu w sposób trwały.
4. Zbiory inne niż określone w ust. 2 i 3 podlegają przechowywaniu co najmniej przez:
 - 1) księgi rachunkowe – 5 lat;
 - 2) dokumentacja dotycząca wynagrodzeń – 50 lat;
 - 3) dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat;
 - 4) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu jej ważności;
 - 5) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji;
 - 6) dokumenty dotyczące projektów współfinansowanych ze środków bezzwrotnych – przez okres wynikający z zawartych umów;
 - 7) pozostałe dokumenty – 5 lat.

§ 16

Sposób i terminy dokonywania czynności inwentaryzacyjnych aktywów i pasywów w ZDiM określa Instrukcja inwentaryzacyjna, wprowadzona odrębnym zarządzeniem Dyrektora ZDiM.

§ 17

W ZDiM stosuje się Instrukcję sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie, wprowadzoną odrębnym zarządzeniem Dyrektora ZDiM.

§ 18

ZDiM dokonuje rozliczenia podatku VAT zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin regulującym sposób rozliczania podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne Gminy Lublin nieposiadające osobowości prawnej.

DYREKTOR
Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

(-) inż. **Kazimierz Pidek**

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Załącznik nr 1 do Zasad (polityki) rachunkowości w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie

Zakładowy plan kont

Wykaz kont księgi głównej

Zespół 0 – Aktywa trwałe	
011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
020	Wartości niematerialne i prawne
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe	
130	Rachunek bieżący jednostki – dochody i wydatki budżetowe
135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
139	Inne rachunki bankowe
141	Środki pieniężne w drodze
Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia	
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
225	Rozrachunki z budżetami
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki
241	Pozostałe rozrachunki – potrącenia z listy płacy
244	Pozostałe rozrachunki – depozyty
245	Wpływy do wyjaśnienia
290	Odpisy aktualizujące należności
Zespół 3 - Materiały i towary	
300	Rozliczenie zakupu
310	Materiały

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie	
400	Amortyzacja
401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce
403	Podatki i opłaty
404	Wynagrodzenia
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409	Pozostałe koszty rodzajowe
Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty	
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne
Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy	
800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
860	Wynik finansowy
KONTA POZABILANSOWE	
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
981	Plan finansowy niewygasających wydatków
986	Plan finansowy dochodów budżetowych
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

DYREKTOR
Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

(-) inż. Kazimierz Pidek

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Załącznik nr 2 do Zasad (polityki) rachunkowości w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie

Zakładowy plan kont

Zasady funkcjonowania kont

Dokument opisuje zasady funkcjonowania kont obejmujących następujące jednostki księgowe:

- W – wydatki,
- U – projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi,
- ST – środki trwałe,
- D – dochody,
- FS – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

oraz kont pozabilansowych, zgodnie z poniższym zestawieniem.

Konto		Opis
Zespół 0 – Aktywa trwałe		
011	Środki trwałe	<ul style="list-style-type: none">• Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością ZDiM, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.• Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:<ul style="list-style-type: none">- przyjęcie nowych lub używanych środków trwałych w korespondencji z kontem 080 i 800,- przyjęcie środków trwałych w budowie w korespondencji z kontem 080 i 800,- zwiększenie wartość początkowej środka trwałego o poniesione nakłady na ulepszenie lub modernizację w korespondencji z kontem 080, 800,- nowo ujawnione środki trwałe w korespondencji z kontem 240,- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w korespondencji z kontem 800,- otrzymanie środków trwałych od innej jednostki (w dotychczasowej wartości początkowej) - wartość dotychczasowego umorzenia w korespondencji z kontem 071, a wartość nieumorzona w korespondencji z kontem 800.• Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:<ul style="list-style-type: none">- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania - wartość nieumorzona w korespondencji z kontem 800, a dotychczasowe umorzenie oraz dokonany odpis aktualizujący trwałą utratę wartości w korespondencji z kontem 071,- ujawnione niedobory środków trwałych - wartość nieumorzona w korespondencji z kontem 240, a dotychczasowe umorzenie oraz dokonany odpis aktualizujący trwałą utratę wartości w korespondencji z kontem 071,- zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek urzędowej aktualizacji ich wyceny w korespondencji z kontem 800.• Ewidencja analityczna do konta 011 prowadzona jest w podziale na poszczególne grupy rodzajowe środków trwałych, z wyodrębnieniem dla poszczególnych projektów.• Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.
013	Pozostałe środki trwałe	<ul style="list-style-type: none">• Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności ZDiM, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania

		<p>i ich zakup został sfinansowany z wydatków bieżących.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przyjęcie pozostałych środków trwałych z zakupu w korespondencji z kontem 072, - przyjęcie pozostałych środków trwałych z inwestycji (pierwsze wyposażenie) w korespondencji z kontem 080,800, - nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 072, - nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych od innych jednostek i osób fizycznych w korespondencji z kontem 760, - ujawnioną nadwyżkę w korespondencji z kontem 240. • Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania w korespondencji z kontem 072, - ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 240, - rozchód z powodu wyłączenia z ewidencji ilościowo-wartościowej w korespondencji z kontem 072. • Ewidencja analityczna do konta 013 prowadzona jest w podziale na komórki sprawujące pieczę nad środkiem trwałym. • Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.
020	Wartości niematerialne i prawne	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych w podziale na wartości niematerialne i prawne umarzone w czasie i umarzone jednorazowo. • Na stronie Wn konta 020 ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych z zakupu w korespondencji z kontem 080,800, - nieodpłatne otrzymanie wartości niematerialnych i prawnych (umarzonych w momencie przyjęcia do używania) od innych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych w korespondencji z kontem 072, od innych jednostek i osób fizycznych w korespondencji z kontem 760, - nieodpłatne otrzymanie (umarzone w czasie) od jednostek budżetowych i zakładów budżetowych - wartość dotychczasowego umorzenia w korespondencji z kontem 071, a wartość nieumorzona w korespondencji z kontem 800, - nieodpłatne otrzymanie (umarzone w czasie) od innych jednostek i osób fizycznych w korespondencji z kontem 800, • Na stronie Ma konta 020 ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - nieodpłatne przekazanie wartości niematerialnych i prawnych (umarzone w czasie) - wartość nieumorzona w korespondencji z kontem 800, a dotychczasowe umorzenie oraz dokonany odpis aktualizujący trwałą utratę wartości w korespondencji z kontem 071, - nieodpłatne przekazanie (umarzone w momencie przyjęcia do używania) w korespondencji z kontem 072, - rozchód wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne: <ul style="list-style-type: none"> ◦ w przypadku wartości niematerialnych i prawnych umarzonych w czasie - dotychczasowe umorzenie oraz dokonany odpis aktualizujący trwałą utratę wartości w korespondencji z kontem 071, a wartość nieumorzona w korespondencji z kontem 800, ◦ w przypadku wartości niematerialnych i prawnych umarzonych w momencie przyjęcia do używania w korespondencji z kontem 072.

		<ul style="list-style-type: none"> • Ewidencja analityczna do konta 020 prowadzona jest w podziale na tytuły wartości niematerialnych i prawnych, z wyodrębnieniem poszczególnych projektów. • Konto 020 wykazuje saldo Wn oznaczające stan wartości niematerialnych i prawnych wg wartości początkowej.
071	Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. • Na stronie Wn konta 071 ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - dotychczasowe umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji na skutek sprzedaży, zniszczenia, likwidacji, niedoboru, nieodpłatnego przekazania w korespondencji z kontem 011, 020, - zmniejszenie umorzeń w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny w korespondencji z kontem 800. • Na stronie Ma konta 071 ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - bieżące naliczenie odpisów umorzeniowych (korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne – zapis ujemny) w korespondencji z kontem 400, - zwiększenie wartości umorzenia w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny w korespondencji z kontem 800, - dotychczasowe umorzenie nieodpłatnie otrzymanego środka trwałego w korespondencji z kontem 011, - dotychczasowe umorzenie nieodpłatnie otrzymanych wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych w czasie) w korespondencji z kontem 020, - odpis aktualizujący trwałą utratę wartości środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 761. • Ewidencja analityczna do konta 071 prowadzona jest w podziale na grupy rodzajowe środków trwałych, wartości niematerialne i prawne z wyodrębnieniem dla poszczególnych projektów. Odpisy umorzeniowe dokonywane są w okresach miesięcznych za wyjątkiem I kwartału, za który odpis kwartalny może być dokonany w miesiącu marcu. • Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. • Na stronie Wn konta 072 ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenie umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia, zniszczenia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoboru w korespondencji z kontem 013, 020, - rozchód z powodu wyłączenia z ewidencji ilościowo – wartościowej w korespondencji z kontem 013. • Na stronie Ma konta 072 ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - naliczenie umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 013, 020, - nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych od innej jednostki samorządu terytorialnego w korespondencji z kontem 013, 020, - nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych od pozostałych jednostek w korespondencji z kontem 401, - ujawnioną nadwyżkę w korespondencji z kontem 401. • Ewidencja analityczna do konta 072 prowadzona jest w podziale na grupy

		<p>rodzajowe środków trwałych, wartości niematerialne i prawne z wyodrębnieniem dla poszczególnych projektów. Odpisy umorzeniowe dokonywane są w okresach miesięcznych za wyjątkiem I kwartału, za który odpis kwartalny może być dokonany w miesiącu marcu.</p> <ul style="list-style-type: none"> Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	<ul style="list-style-type: none"> Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz rozliczenia środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne. Na stronie Wn konta 080 ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> poniesione koszty na realizację środków trwałych w budowie w ramach inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców jak również we własnym zakresie w korespondencji z kontem 201, poniesione koszty przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów zakupionych od kontrahentów oraz wykonanych we własnym zakresie w korespondencji z kontem 201, podatek od towarów i usług należny w zakresie faktur objętych obowiązkiem odwrotnego obciążenia oraz w zakresie importu usług w korespondencji z kontem 225; poniesione koszty na ulepszenie środka trwałego - przebudowa, rozbudowa, adaptacja, modernizacja, które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego w korespondencji z kontem 201, nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie w korespondencji z kontem 800, zakup środków trwałych w budowie w korespondencji z kontem 201, Na stronie Ma konta 080 ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> przyjęcie do używania środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji w korespondencji z kontem 011, 020, 800 rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych w korespondencji z kontem 011, wartość nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie w korespondencji z kontem 800, odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej bądź zaniechanej w korespondencji z kontem 800, odpis aktualizujący środki trwałe w budowie z tytułu trwałej utraty wartości w korespondencji z kontem 761. Ewidencja analityczna do konta 080 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, zadań budżetowych, obiektów budżetowych i źródeł finansowania oraz z wyodrębnieniem dla poszczególnych projektów. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.
Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe		
130	Rachunek bieżący jednostki – dochody i wydatki budżetowe	<ul style="list-style-type: none"> Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów budżetowych, objętych planem finansowym, a w przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych: <ul style="list-style-type: none"> otrzymanych z budżetu miasta na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym ZDiM w korespondencji z kontem 223;

		<ul style="list-style-type: none"> - z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych) w korespondencji z kontem 221. • Na stronie Ma konta 130 ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym ZDiM (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych) w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 2,4 i 7, - okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu miasta w korespondencji z kontem 222, - zwrot niewykorzystanych środków budżetowych do budżetu miasta w korespondencji z kontem 223. • Zapisy na koncie 130 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych. • Jeżeli jest konieczne dla zachowania czystości obrotów dopuszcza się stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych. • Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.
<p>135</p>	<p>Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ZDiM (zfś). • Na stronie Wn konta 135 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - spłatę należności z tytułu pożyczek udzielonych z zfś w korespondencji z kontem 234, - odsetki od środków na rachunku zfś, w korespondencji z kontem 851, - otrzymane w danym roku odpisy na rachunek na zfś w korespondencji z kontem 240. • Na stronie Ma konta 135 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - wypłatę udzielonej pożyczki w korespondencji z kontem 234, - wypłaty naliczonych świadczeń w korespondencji z kontem 240, - zapłatę za faktury dotyczące kosztów działalności socjalnej w korespondencji z kontem 201, - przelew do Urzędu Skarbowego podatku dochodowego od osób fizycznych w korespondencji z kontem 225, - zwrot środków pieniężnych z tytułu zmniejszenia odpisu na zfś w korespondencji z kontem 240. • Ewidencja analityczna do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków zfś. • Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym zfś.
<p>139</p>	<p>Inne rachunki bankowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 139 służy do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące. • Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych: sum depozytowych z tytułu zabezpieczeń należytego wykonania umów oraz wpłaconych wadium. • Po stronie Wn konta 139 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - wpłaty zabezpieczeń należytego wykonania umów oraz wadium w korespondencji z kontem 244, - wpływ naliczonych odsetek bankowych od zabezpieczenia należytego wykonania umów w korespondencji z kontem 244. • Po stronie Ma konta 139 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - wypłaty zabezpieczeń należytego wykonania umów oraz wadium w korespondencji z kontem 244 oraz naliczonych odsetek bankowych od zabezpieczeń należytego wykonania umów w korespondencji z kontem 244, - wpłaty na dochody budżetowe z tytułu wygaśnięcia prawa właściciela do

		<p>depozytu, w korespondencji z kontem 244.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ewidencja analityczna do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych. Zapisy na koncie 139 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.
141	Środki pieniężne w drodze	<ul style="list-style-type: none"> Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia środków pieniężnych w drodze. Po stronie Ma konta 141 ujmuje się zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Konto 141 stosowane jest przy przekazywaniu środków pieniężnych pomiędzy wyodrębnionymi rachunkami bankowymi ZDiM, wydatkami budżetowymi a dochodami budżetowymi lub pomiędzy innymi wyodrębnionymi własnymi rachunkami bankowymi. Konto 141 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych w drodze.
Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia		
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	<ul style="list-style-type: none"> Konto 201 służy do prowadzenia ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych z tytułu dostaw, robót usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych z odbiorcami i dostawcami z tytułu dostaw i usług. Na koncie 201 ewidencjonuje się rozrachunki w zakresie kosztów opłacanych przez jednostkę, ujmowanych w szczególności w następujących paragrafach: <ul style="list-style-type: none"> § 302 - Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń (z wyłączeniem rozrachunków z pracownikami oraz pozostałych rozrachunków), § 421 - Zakup materiałów i wyposażenia, § 422 – Zakup środków żywności, § 426 - Zakup energii, § 427 - Zakup usług remontowych, § 428 - Zakup usług zdrowotnych, § 430 - Zakup usług pozostałych, § 436 - Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych, § 438 - Zakup usług obejmujących tłumaczenia, § 439 - Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii, § 440 - Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale oraz pomieszczenie garażowe, § 470 - Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej, § 605 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych, § 606 - Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych. Na stronie Wn konta 201 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> zapłatę zobowiązań w korespondencji z kontem 130, wypłatę zaliczek na poczet dostaw, robót i usług w korespondencji z kontem 130. Po stronie Ma konta 201 księguje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> faktury z tytułu dostaw robót i usług w korespondencji z kontem 080, 225, konta zespołu 4, faktury za dostawy lub usługi objęte ewidencją dla potrzeb podatku od towarów i usług z kontem 080 i kontami zespołu 4, podatek od towarów i usług podlegający odliczeniu w korespondencji

		<p>z kontem 225,</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozostałe zobowiązania w korespondencji z kontami zespołu 4, - odpisane, przedawnione lub umorzone należności w korespondencji z kontem 761, - koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie w korespondencji z kontem 761, - zmniejszenie naliczonych kosztów w korespondencji z kontami zespołu 4 (zapis ujemny). <ul style="list-style-type: none"> • Ewidencja analityczna do konta 201 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, zadań budżetowych, obiektów budżetowych, źródeł finansowania, kontrahentów oraz z wyodrębnieniem dla poszczególnych projektów. • Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma, stan zobowiązań.
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych. • Na stronie Wn konta 221 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przypis należności z tytułu dochodów budżetowych przysługujących jednostce w kwocie netto w korespondencji z kontem 720, - należny podatek od towarów i usług w korespondencji z kontem 225, - odpis należności z tytułu korekty naliczenia w kwocie netto w korespondencji z kontem 720, - zwroty nadpłat dochodów w korespondencji z kontem 130, - przypis należności z tytułu nieprzypisanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 720, - przypis należności z tytułu kar i grzywien oraz odszkodowań w korespondencji z kontem 760, - przypis z tytułu odsetek za zwłokę od zapłaconych należności w korespondencji z kontem 750, - naliczone odsetki statystyczne na koniec kwartału w korespondencji z kontem 750, - wyksięgowanie naliczonych odsetek statystycznych w korespondencji z kontem 750 (zapis ujemny), - odpis należności z tytułu odsetek w korespondencji z kontem 750 (zapis ujemny), • Na stronie Ma konta 221 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - wpłaty przypisanych należności jednostki w korespondencji z kontem 130, - wpłaty odsetek za zwłokę przez kontrahenta w korespondencji z kontem 130, - odpis należności z tytułu przedawnienia i umorzenia w korespondencji z kontem 761, - odpis należnych odsetek za zwłokę z tytułu ich umorzenia lub przedawnienia w korespondencji z kontem 751, - uznanie wpłaty, wcześniej zaksięgowanej jako niewyjaśniona, za spłatę należności w korespondencji z kontem 245. • Ewidencja analityczna do konta 221 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej. • Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma stan zobowiązań ZDiM z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych. • Na stronie Wn konta 222 ujmuje się w szczególności przelew zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130. • Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w szczególności przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na podstawie sprawozdania budżetowego

		<p>w korespondencji z kontem 800.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saldo konta 222 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan zrealizowanych lecz nie przekazanych dochodów.
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia środków otrzymanych na realizację wydatków budżetowych. • Na stronie Wn konta 223 ujmuje się szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - okresowe przeniesienie, na podstawie sprawozdania miesięcznego, zrealizowanych wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 800, - zwrot niewykorzystanych środków w korespondencji z kontem 130. • Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności wpływ środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków objętych planem finansowym w korespondencji z kontem 130. • Konto 223 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz w całości niewykorzystanych. • Ewidencja analityczna do konta 223 prowadzona jest według rodzajów wydatków oraz z wyodrębnieniem dla poszczególnych projektów. • W trakcie roku obrotowego konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych lecz w całości niewykorzystanych.
225	Rozrachunki z budżetami	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, z tytułu podatku VAT z Gminą Lublin oraz w zakresie kosztów opłacanych przez ZDiM ujmowanych w szczególności w następujących paragrafach: <ul style="list-style-type: none"> - § 401 - Wynagrodzenia osobowe pracowników, - § 404 - Dodatkowe wynagrodzenie roczne, - § 417 - Wynagrodzenia bezosobowe, • Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przelew do urzędu skarbowego podatku dochodowego od osób fizycznych w korespondencji z kontem 130, - przelew na dochody budżetowe wynagrodzenia przysługującego płatnikowi w korespondencji z kontem 130, - przekazanie na rachunek Gminy Lublin podatku od towarów i usług należnego w korespondencji z kontem 130, - podatek od towarów i usług naliczony w korespondencji z odpowiednimi kontami zespołu 2, - naliczenie wynagrodzenia przysługującego płatnikowi podatku dochodowego od osób fizycznych w korespondencji z kontem 760, • Na stronie Ma konta 225 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - naliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych w korespondencji z kontem 231, 240, - podatek od towarów i usług należny w korespondencji z odpowiednimi kontami zespołu 2 - podatek od towarów i usług należny w korespondencji z odpowiednimi kontami zespołu 2, - podatek od towarów i usług należny w zakresie faktur objętych obowiązkiem odwrotnego obciążenia oraz w zakresie importu usług w korespondencji z kontem 080 lub kontami zespołu 4; - pozostałe rozrachunki z budżetami w korespondencji z kontami zespołu 4, - wpływ środków otrzymanych w ramach refundacji wcześniej poniesionych wydatków w korespondencji z kontem 130, - zmniejszenie naliczonych kosztów w korespondencji z kontami zespołu 4 (zapis ujemny). • Ewidencja analityczna prowadzona jest zadań budżetowych, obiektów budżetowych, źródeł finansowania.

		<ul style="list-style-type: none"> • Konto 225 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn, oznacza stan należności a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.
<p>229</p>	<p>Pozostałe rozrachunki publicznoprawne</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych innych niż rozrachunki z budżetami, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, Funduszu Pracy oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), ujmowanych między innymi w następujących paragrafach: <ul style="list-style-type: none"> - § 401 - Wynagrodzenia osobowe pracowników, - § 404 - Dodatkowe wynagrodzenie roczne, - § 411 - Składki na ubezpieczenia społeczne, - § 412 - Składki na Fundusz Pracy, - § 414 - Wpłaty na PFRON, - § 417 - Wynagrodzenia bezosobowe. • Na stronie Wn konta 229 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - zapłatę należnych składek w korespondencji z kontem 130, - przelew na dochody budżetowe wynagrodzenia przysługującego płatnikowi w korespondencji z kontem 130, - decyzje ZUS o zwrocie składek należnych pracownikowi w korespondencji z kontem 231, - naliczenie wynagrodzenia przysługującego płatnikowi składek ZUS w korespondencji z kontem 760, - naliczenie zasiłków płatnych przez ZUS w korespondencji z kontem 231. • Na stronie Ma konta 229 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - naliczenie składek ZUS płatnych przez jednostkę w korespondencji z kontem 405, - naliczenie składek ZUS płatnych przez pracownika w korespondencji z kontem 231, - naliczenie wpłat na PFRON w korespondencji z kontem 403, - decyzje ZUS o zwrocie składek należnych płatnikowi w korespondencji z kontem 405 (zapis ujemny), - wpływ środków otrzymanych w ramach refundacji wcześniej poniesionych wydatków w korespondencji z kontem 130, - zmniejszenie naliczonych kosztów w korespondencji z kontami zespołu 4 (zapis ujemny). • Ewidencja analityczna do konta 229 prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej, zadań budżetowych, obiektów budżetowych oraz poszczególnych tytułów rozrachunków. Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.
<p>231</p>	<p>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami ZDiM i innymi osobami fizycznymi z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczonych do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, sklasyfikowanych m.in. w następujących paragrafach: <ul style="list-style-type: none"> - § 401 - Wynagrodzenia osobowe pracowników, - § 404 - Dodatkowe wynagrodzenie roczne, - § 411 - Składki na ubezpieczenia społeczne, - § 417 - Wynagrodzenia bezosobowe. • Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przelewy wynagrodzeń w korespondencji z kontem 130, - potrącenia dokonane na liście płacy z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> ◦ dobrowolnych składek w korespondencji z kontem 241, ◦ podatku dochodowego od osób fizycznych w korespondencji z kontem 225, ◦ składek ZUS w korespondencji z kontem 229, ◦ nierozliczonych zaliczek w korespondencji z kontem 234,

		<ul style="list-style-type: none"> ◦ przelewy wynagrodzeń w korespondencji z kontem 130. ◦ zajęć wynagrodzenia przez organy egzekucyjne oraz innych potrąceń w korespondencji z kontem 241, ◦ pożyczek w korespondencji z kontem 241. <ul style="list-style-type: none"> • Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania ZDiM z tytułu wynagrodzeń, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - naliczenie wynagrodzenia w korespondencji z kontem 404, - decyzje ZUS o zwrocie składek należnych pracownikowi w korespondencji z kontem 229, - zmniejszenie naliczonych kosztów w korespondencji z kontami zespołu 4 (zapis ujemny). • Ewidencja analityczna powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczonych do wynagrodzeń. • Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 234 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami z innych tytułów niż wynagrodzenia i świadczenia zaliczone do wynagrodzeń. • Na stronie Wn ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - wypłacone pracownikom zaliczki na wydatki obciążające ZDiM w korespondencji z kontem 130, - wypłaty z tytułu delegacji służbowych w korespondencji z kontem 130, - spłatę pozostałych zobowiązań wobec pracowników w korespondencji z kontem 130. • Na stronie Ma konta 234 ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - wydatki dokonane przez pracowników na rzecz ZDiM w korespondencji z kontami zespołu 4, - zwroty środków pieniężnych z tytułu niewykorzystanych zaliczek w korespondencji z kontem 130, - potrącenia dokonane na liście płac z tytułu nierozliczonych zaliczek oraz niedoborów w korespondencji z kontem 231. • Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznaczające stan należności od pracowników, a saldo Ma oznaczające stan zobowiązań wobec pracowników.
240	Pozostałe rozrachunki	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 240 służy do ewidencji pozostałych rozrachunków nie ujętych na kontach 201 i 234 ujmowanych w szczególności w następujących paragrafach: <ul style="list-style-type: none"> - § 302 - Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń, - § 443 - Różne opłaty i składki, - § 444 - Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, - § 459 - Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych, - § 460 - Kary, odszkodowania i grzywny wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych, - § 461 - Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego, - § 605 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych, • Na stronie Wn konta 240 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - naliczenie odpisu na zfsś w korespondencji z kontem 851, - rozliczenie nadwyżki pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 760, - rozliczenie nadwyżki środków trwałych oraz środków trwałych w budowie w korespondencji z kontem 800, - roszczenia z tytułu niedoborów, - roszczenia sporne z tytułu dostaw i usług w korespondencji z kontem 201,

		<ul style="list-style-type: none"> - zapłatę pozostałych rozrachunków w korespondencji z kontem 130. • Na stronie Ma konta 240 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - pozostałe rozrachunki w korespondencji z kontami zespołu 4, - naliczenia na zfsz z tytułu dokonanego odpisu w korespondencji z kontem 851, - stwierdzone niedobory pozostałych środków trwałych nie obciążające pracownika w korespondencji z kontem 761, - obciążenie osoby odpowiedzialnej za powstanie niedoboru pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 234, - odpisanie należności przedawnionych w korespondencji z kontem 760, - zmniejszenie naliczonych kosztów w korespondencji z kontami zespołu 4 (zapis ujemny). • Ewidencja analityczna do konta 240 prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej i poszczególnych kontrahentów. • Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.
241	Pozostałe rozrachunki – potrącenia z listy płacy	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 241 służy do ewidencji potrąceń z wynagrodzeń obciążających pracowników ZDiM. • Na koncie 241 ujmuje się w szczególności potrącenia z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> - składek na związki zawodowe, - składek na ubezpieczenia indywidualne, - kas zapomogowo – pożyczkowych, - obciążeń komorniczych, - pozostałych potrąceń według oświadczenia pracownika. • Na stronie Wn konta 241 ujmuje się zapisy z tytułu przekazania dokonanych potrąceń z listy płac w korespondencji z kontem 130. • Po stronie Ma konta 241 ujmuje się zapisy z tytułu potrąceń dokonanych na liście płac w korespondencji z kontem 231. • Ewidencja analityczna do konta 241 prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej, na poszczególnych kontrahentów. • Konto 241 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.
244	Pozostałe rozrachunki – depozyty	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 244 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu sum depozytowych z tytułu zabezpieczeń należytego wykonania umów oraz wpłaconych wadów. • Na stronie Wn konta 244 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - wpłatę na dochody budżetowe z tytułu wygaśnięcia prawa właściciela do depozytu w korespondencji z kontem 139, - zwrot depozytu oraz naliczonych odsetek bankowych od zabezpieczeń należytego wykonania umowy w korespondencji z kontem 139. • Na stronie Ma konta 244 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - wpływ środków z tytułu zabezpieczeń należytego wykonania umów oraz wpłaconych wadów w korespondencji z kontem 139, - naliczone odsetki bankowe od zgromadzonych środków pieniężnych na rachunku bankowym. • Ewidencja analityczna do konta 244 prowadzona jest według rodzajów depozytów oraz podmiotów wnoszących depozyty. • Konto 244 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.
245	Wpływy do wyjaśnienia	<ul style="list-style-type: none"> • Konto służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów. • Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty w korespondencji z kontem 130.

		<ul style="list-style-type: none"> • Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - kwoty niewyjaśnionych wpłat w korespondencji z kontem 130, • Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.
290	Odpisy aktualizujące należności	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności budżetowych. • Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności w związku z zapłatą: <ul style="list-style-type: none"> - należności w korespondencji z kontem 760, - odsetek w korespondencji z kontem 750, - zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem lub odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych w korespondencji z kontem 221. Na stronie Ma konta 290 ujmuje się odpisy aktualizujące należności (nie dotyczy odsetek) wg stanu na 31 grudnia danego roku w korespondencji z kontem 761. • Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.
Zespół 3 - Materiały i towary		
300	Rozliczenie zakupu	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 300 służy do wykazania na koniec roku obrotowego stanu dostaw w drodze i dostaw niefakturowanych. • Na stronie Wn konta 300 ujmuje się faktury od kontrahentów łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług. • Na stronie Ma konta 300 ujmuje się wartość przyjętych dostaw i usług oraz naliczony podatek od towarów i usług do rozliczenia z urzędem skarbowym. • Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn - oznacza stan dostaw materiałów i towarów w drodze, a saldo Ma - stan dostaw robót i usług niefakturowanych do dnia bilansowego.
310	Materiały	<ul style="list-style-type: none"> • Na koncie 310 ujmuje się stan zapasów materiałów według stanu na dzień 31 grudnia danego roku budżetowego potwierdzony spisem z natury. • Na stronie Ma konta 310 ujmuje się stan zapasów materiałów według stanu na dzień 31 grudnia, który podlega wyksięgowaniu w miesiącu styczniu następnego roku. • Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów.
Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie		
400	Amortyzacja	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Odpisy dokonywane są w okresach miesięcznych, za wyjątkiem I kwartału, za który odpis kwartalny może być dokonany w miesiącu marcu. • Na stronie Wn konta 400 ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - naliczone odpisy amortyzacyjne w korespondencji z kontem 071, - zmniejszenie naliczonych odpisów amortyzacyjnych w korespondencji z kontem 071 (zapis ujemny). • Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. • Salda konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.
401	Zużycie materiałów i energii	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii oraz umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe dokonywane są jednorazowo. • Na koncie 401 podlegają ewidencji w szczególności koszty klasyfikowane do następujących paragrafów:

		<ul style="list-style-type: none"> - § 421 - Zakup materiałów i wyposażenia, - § 422 - Zakup środków żywności, - § 426 - Zakup energii. • Na stronie Wn konta 401 ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - zakupione materiały w korespondencji z kontem 201,234, - podatek od towarów i usług należny w zakresie faktur objętych obowiązkiem odwrotnego obciążenia w korespondencji z kontem 225; - otrzymane darowizny materiałów w korespondencji z kontem 760, - koszty zużycia energii w korespondencji z kontem 201, - zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych od których odpisy umorzeniowe dokonywane są jednorazowo w korespondencji z kontem 201, • Na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii w korespondencji z kontem 201, 234. • Ewidencja analityczna do konta 401 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej. • Na dzień bilansowy salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii przenosi się na konto 860.
402	Usługi obce	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych. • Na koncie 402 będą podlegały ewidencji w szczególności koszty klasyfikowane do następujących paragrafów: <ul style="list-style-type: none"> - § 427 - Zakup usług remontowych, - § 430 - Zakup usług pozostałych, - § 436 - Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych, - § 438 - Zakup usług obejmujących tłumaczenia, - § 439 - Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii, - § 440 - Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe. • Na stronie Wn konta 402 ujmuje się koszty usług obcych w korespondencji z kontem 201, 234. • Na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów usług obcych w korespondencji z kontem 201, 234. • Ewidencja analityczna do konta 402 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej. • Na dzień bilansowy poniesione koszty usług obcych przenosi się na konto 860.
403	Podatki i opłaty	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatków i opłat, w szczególności klasyfikowanych do następujących paragrafów: <ul style="list-style-type: none"> - § 414 - Wpłaty na PFRON, - § 443 – Różne opłaty i składki. • Na stronie Wn konta 403 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przypis składek na PFRON, w korespondencji z kontem 229, - różne opłaty i składki w korespondencji z kontem 201,240. • Na stronie Wn konta 403 ujmuje się zmniejszenie naliczonych składek w korespondencji z kontem 229 • Ewidencja analityczna do konta 403 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.
404	Wynagrodzenia	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń dla pracowników i innymi osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami, klasyfikowanych do następujących paragrafów: <ul style="list-style-type: none"> - § 401 - Wynagrodzenia osobowe pracowników, - § 404 - Dodatkowe wynagrodzenie roczne,

		<ul style="list-style-type: none"> - § 417 - Wynagrodzenia bezosobowe. • Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności naliczenie należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonanych na listach płac), w korespondencji z kontem 231, • Na stronie Wn konta 404 ujmuje się zmniejszenie naliczonych kosztów w korespondencji z kontem 231. • Ewidencja analityczna do konta 404 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej. • Na dzień bilansowy salda konta 404 przenosi się na konto 860.
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 405 służy do ewidencji kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, klasyfikowanych do następujących paragrafów: <ul style="list-style-type: none"> - § 302 - Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń, - § 411 - Składki na ubezpieczenia społeczne, - § 412 - Składki na Fundusz Pracy, - § 428 - Zakup usług zdrowotnych na rzecz pracowników, - § 444 - Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - § 470 - Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej. • Na stronie Wn konta 405 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń w korespondencji z kontem 201, 229, 231, - koszty szkolenia pracowników w korespondencji z kontem 201, - zakupione świadczenia rzeczowe wynikające z przepisów bhp w korespondencji z kontem 201. • Na stronie Wn konta 405 ujmuje się zmniejszenie naliczonych kosztów w korespondencji z kontem 201, 229, 231, • Ewidencja analityczna do konta 405 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej. • Na dzień bilansowy salda konta 405 przenosi się na konto 860.
409	Pozostałe koszty rodzajowe	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 409 służy do ewidencji kosztów, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405, klasyfikowanych do następujących paragrafów: <ul style="list-style-type: none"> - § 441 - Podróże służbowe krajowe, - § 442 - Podróże służbowe zagraniczne. • Na stronie Wn konta 409 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - koszty podróży służbowych pracowników w korespondencji z kontem 234, - zakupione bilety komunikacji miejskiej w korespondencji z kontem 201, - zapas biletów komunikacji miejskiej według stanu na dzień 31 grudnia, który podlega wyksięgowaniu w miesiącu styczniu następnego roku w korespondencji z kontem 310 (zapis ujemny), • Na stronie Ma konta 409 ujmuje się zmniejszenie naliczonych kosztów w korespondencji z kontem 201, 225, 234. • Ewidencja analityczna do konta 409 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej. • Na dzień bilansowy salda konta 409 przenosi się na konto 860.
Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty		
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z działalnością ZDiM. • Na stronie Wn konta 720 ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - odpisy z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221, - odpisy zwróconych nieprzypisanych należności z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221.

		<ul style="list-style-type: none"> • Na stronie Ma konta 720 księguje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przypis należności z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221, - przypis wpłaconych nieprzypisanych należności z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221, - odpis należności z tytułu korekty naliczenia w korespondencji z kontem 221 (zapis ujemny). • Ewidencja analityczna do konta 720 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej z dalszym podziałem na źródła dochodów budżetowych. • Saldo konta 720 przenosi się w końcu roku na konto 860. • Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.
750	Przychody finansowe	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych, do których zalicza się w szczególności kwoty należne z tytułu odsetek za zwłokę. • Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przypis z tytułu odsetek za zwłokę od zapłaconych należności w korespondencji z kontem 221, - odpis należności z tytułu odsetek w korespondencji z kontem 221 (zapis ujemny), - naliczone odsetki statystyczne na koniec kwartału w korespondencji z kontem 221, - wyksięgowanie naliczonych odsetek statystycznych w korespondencji z kontem 221 (zapis ujemny), - przeksięgowanie różnicy odpisów aktualizujących w przypadku, gdy odpis z roku bieżącego jest mniejszy niż odpis z roku poprzedniego w korespondencji z kontem 751. • Ewidencja analityczna do konta 750 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej z dalszym podziałem na źródła przychodów finansowych. • W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860. • Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.
751	Koszty finansowe	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych, do których zalicza się w szczególności odpisy aktualizujące naliczone odsetki za zwłokę oraz umorzenia i przedawnienia naliczonych odsetek. • Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - odpisy aktualizujące dotyczące naliczonych odsetek za zwłokę według stanu na 31 grudnia danego roku w korespondencji z kontem 290, - wyksięgowanie pod datą 31 grudnia odpisu aktualizującego z poprzedniego roku (ze znakiem minus) w korespondencji z kontem 290, - przeksięgowanie różnicy odpisów aktualizujących w przypadku gdy odpis z roku bieżącego jest mniejszy niż odpis z roku poprzedniego w korespondencji z kontem 750, - odpis należnych odsetek za zwłokę z tytułu ich umorzenia lub przedawnienia w korespondencji z kontem 221. • W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860. • Ewidencja analityczna do konta 751 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej z dalszym podziałem na źródła kosztów finansowych. • Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.
760	Pozostałe przychody	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością ZDiM, w tym wszelkich innych przychodów niż

	operacyjne	<p>podlegające ewidencji na kontach 720 i 750.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - odpisane zobowiązania z tytułu przedawnienia lub umorzenia w korespondencji z kontami zespołu 2, - otrzymane lub należne odszkodowania, kary umowne, - przysądzone koszty postępowania spornego, - przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych, - przypis przychodów budżetowych z tytułu zryczałtowanego wynagrodzenia płatnika podatku i składek ZUS, - nieodpłatnie otrzymane pozostałe środki trwałe od innych jednostek i osób fizycznych w korespondencji z kontem 013, - ujawnioną nadwyżkę pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 013, - nieodpłatnie otrzymane wartości niematerialne i prawne (umarzane w momencie przyjęcia do użytkowania) od innych jednostek i osób fizycznych w korespondencji z kontem 020, - zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności w korespondencji z kontem 290. • Ewidencja analityczna do konta 760 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, zadań budżetowych, obiektów budżetowych i źródeł finansowania, z podziałem na poszczególne tytuły przychodów. • W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860. • Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.
761	Pozostałe koszty operacyjne	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 761 służy do ewidencji kosztów operacyjnych niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością ZDiM oraz kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie. • Na stronie Wn konta 761 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - odpisane przedawnione lub umorzone należności w korespondencji w korespondencji z kontami zespołu 2, - zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, - koszty postępowania spornego i egzekucyjnego, - odpis aktualizujący środki trwałe w budowie z tytułu trwałej utraty wartości w korespondencji z kontem 080. • Ewidencja analityczna do konta 761 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, zadań budżetowych, obiektów budżetowych i źródeł finansowania. • W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860. • Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.
Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy		
800	Fundusz jednostki	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych ZDiM i ich zmian. • Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową. • Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przeksięgowanie w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego straty bilansowej (ujemnego wyniku finansowego) roku ubiegłego w korespondencji z kontem 860, - przeksięgowanie równowartości dotacji z budżetu i środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji w korespondencji z kontem

		<p>810,</p> <ul style="list-style-type: none"> - różnice z tytułu urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych (zmniejszenie wartości) w korespondencji z kontem 011, - różnice z tytułu urzędowej aktualizacji umorzenia środków trwałych (zwiększenie wartości) w korespondencji z kontem 071, - wartość nieumorzoną nieodpłatnie przekazanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 011, 020, - wartość nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie w korespondencji z kontem 080, - wartość nieumorzoną sprzedanych lub zlikwidowanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 011, 020, - przeksięgowanie kosztów sprzedanych środków trwałych w budowie w korespondencji z kontem 080, - wartość nieumorzoną środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia w korespondencji z kontem 011, - nieodpłatne przekazanie środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji lub zakupu w korespondencji z kontem 080, - przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na podstawie sprawozdania w korespondencji z kontem 222. <ul style="list-style-type: none"> • Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przeksięgowanie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 223, - różnice z urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych (zwiększenie wartości) w korespondencji z kontem 011, - różnice z urzędowej aktualizacji umorzenia środków trwałych (zmniejszenie wartości) w korespondencji z kontem 071, - nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie w korespondencji z kontem 011, 020, 080, - równowartość wydatków dokonanych ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (zapis dodatkowy) w korespondencji z kontem 810, - zwiększenie wartości gruntów figurujących w ewidencji księgowej w korespondencji z kontem 011 (w przypadku zmniejszenia wartości zapis ujemny), - otrzymane nieodpłatnie środki trwałe w korespondencji z kontem 011. • Ewidencja analityczna do konta 800 powinna odzwierciedlać przyczyny zwiększeń i zmniejszeń funduszu. • Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.
<p>810</p>	<p>Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje. • Na stronie Wn konta 810 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - równowartość wydatków dokonanych ze środków budżetu na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (zapis dodatkowy na koniec każdego miesiąca) w korespondencji z kontem 800, - przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda strony Wn konta 810 na konto 800. • Ewidencja analityczna do konta 810 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej oraz z wyodrębnieniem dla poszczególnych projektów. Dodatkowo ewidencja analityczna może być prowadzona według

		<p>zadań budżetowych, obiektów budżetowych, źródeł finansowania oraz klasyfikacji strukturalnej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów. • Na stronie Ma konta ujmuje się powstanie i zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów, a na stronie Wn ich rozliczenie poprzez zaliczenie do przychodów roku obrotowego. • Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zfsś. • Na stronie Wn konta 851 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - naliczone świadczenia w korespondencji z kontem 240, - naliczona korekta odpisu na zfsś w korespondencji z kontem 240, - umorzenie udzielonej pożyczki w korespondencji z kontem 234. • Po stronie Ma konta 851 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - naliczone odpisy na rachunek na zfsś w korespondencji z kontem 240, - odsetki od środków na rachunku zfsś w korespondencji z kontem 135. • Ewidencja analityczna do konta 851 prowadzona według rodzajów przychodów oraz kosztów zfsś. • Saldo Ma konta 851 wykazuje stan zfsś.
860	Wynik finansowy	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego ZDiM na koniec roku obrotowego. • W końcu roku pod datą 31 grudnia na konto 860 przenosi się salda kont zespołu 4 i 7 celem ustalenia wyniku finansowego. • Na stronie Wn konta 860 na koniec roku obrotowego ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przeksięgowanie poniesionych kosztów w korespondencji z kontami zespołu 4, - przeksięgowanie kosztów finansowych w korespondencji z kontem 751, - przeksięgowanie pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761, - przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego w korespondencji z kontem 800. • Na stronie Ma konta 860 na koniec roku obrotowego ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przeksięgowanie przychodów z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 720, - przeksięgowanie przychodów finansowych w korespondencji z kontem 750, - przeksięgowanie pozostałych przychodów operacyjnych w korespondencji z kontem 760, - przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego w korespondencji z kontem 800. • Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. • Saldo konta 860 przenoszone jest w roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego na konto 800.
KONTA POZABILANSOWE		
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających z wzajemnych rozliczeń między ZDiM a Urzędem Miasta Lublin i innymi jednostkami organizacyjnymi miasta w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

		<ul style="list-style-type: none"> • Zapisów na koncie dokonuje się jednorazowo wg stanu na koniec roku. • Ewidencja analityczna do konta 976 prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie wzajemnych rozliczeń odrębnie dla należności, zobowiązań, przychodów, kosztów, nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych oraz kontrahentów. • Wyłączeniu w zakresie przychodów i kosztów podlega kwota, która w innej jednostce stanowi odpowiednio koszt lub przychód. • Na stronie Wn konta 976 ujmuje się w szczególności wyłączenia w zakresie należności, przychodów oraz zwiększeń funduszu, a na stronie Ma konta 976 ujmuje się w szczególności wyłączenia w zakresie: zobowiązań, kosztów oraz zmniejszeń funduszu. • W końcu roku dokonuje się zapisu (na podstawie polecenia księgowania) w wysokości salda konta w celu wyksięgowania stanu konta.
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	<ul style="list-style-type: none"> • Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, zadań budżetowych, obiektów budżetowych i źródeł finansowania oraz z wyodrębnieniem dla poszczególnych projektów. • Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych w tym na realizację projektów oraz jego zmiany w ciągu roku. • Na stronie Ma konta 980 ujmuje się w okresach miesięcznych równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w tym na realizację projektów oraz wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym oraz wartość planu niezrealizowanego. • Na koniec roku konto to nie wykazuje salda.
981	Plan finansowy niewygasających wydatków	<ul style="list-style-type: none"> • Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, zadań budżetowych, obiektów budżetowych i źródeł finansowania oraz z wyodrębnieniem dla poszczególnych projektów. • Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan niewygasających wydatków budżetowych, a na stronie Ma konta 981 równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych oraz wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej. • Na koniec roku konto to nie wykazuje salda.
986	Plan finansowy dochodów budżetowych	<ul style="list-style-type: none"> • Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, zadań budżetowych, obiektów budżetowych i źródeł finansowania. • Na stronie Wn konta 986 ujmuje się zmniejszenia planu dochodów, a na stronie Ma konta 986 ujmuje się planowane dochody oraz zmiany zwiększające plan. • Saldo Ma konta 986 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów. • Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 986 ujmuje się po stronie Wn tego konta.
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	<ul style="list-style-type: none"> • Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie danego roku budżetowego. • Zaangażowanie planu wydatków budżetowych następuje na podstawie złożonych zamówień, umów zawartych na zakup materiałów, towarów i usług, środków trwałych, umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło, wyroków sądowych, tytułów egzekucyjnych, innych orzeczeń oraz wszelkich tytułów powodujących powstanie zobowiązań finansowych. • Na stronie Wn konta 998 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych. • Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wynikające z zawartych umów, których płatność przypada na dany rok. • Ewidencja analityczna do konta 998 prowadzona jest według podziałek

		<p>klasyfikacji budżetowej, zadań budżetowych, obiektów budżetowych i źródeł finansowania oraz z wyodrębnieniem dla poszczególnych projektów.</p> <ul style="list-style-type: none">• Na koniec roku konto to nie wykazuje salda.
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	<ul style="list-style-type: none">• Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat, które mają być realizowane w latach następnych.• Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy wydatków roku bieżącego, a• Na stronie Ma konta 999 ujmuje się zobowiązania wynikające z zawartych umów, których płatność przypada w przyszłych latach.• Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, zadań budżetowych, obiektów budżetowych i źródeł finansowania oraz z wyodrębnieniem dla poszczególnych projektów.• Saldo Ma konta oznacza zaangażowanie wydatków przyszłych lat.

DYREKTOR
Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

(-) inż. Kazimierz Pidek

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Załącznik nr 3 do Zasad (polityki) rachunkowości w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

§ 1

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według:
 - 1) cen nabycia, przy czym cena nabycia składnika majątkowego obejmuje rzeczywistą cenę zakupu obejmującą kwotę należną sprzedającemu powiększoną o koszty bezpośrednio związane z zakupem łącznie z kosztami transportu, załadunku i wyładunku a pomniejszoną o rabaty, upusty itp.; do ceny nabycia zalicza się również podatek od towarów i usług, który nie podlega odliczeniu;
 - 2) kosztów poniesionych na ich wytworzenie; pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Trwała utrata wartości zachodzi wtedy, gdy istnieje prawdopodobieństwo, że składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znaczącej części lub w całości przewidywanych korzyści ekonomicznych; uzasadnia to dokonanie odpisu aktualizującego doprowadzającego wartość składnika aktywów wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku – do ustalonej w inny sposób wartości godziwej.
2. Jeżeli przepisy szczególne przewidują aktualizację wyceny środków trwałych wycenia się je z uwzględnieniem tej aktualizacji, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu wycenia się w wartości określonej w tej decyzji.
4. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie lub w drodze darowizny od innych jednostek wycenia się według wartości określonej w umowie, jeżeli darczyńca nie określił ich wartości, wycenia się według cen rynkowych takiego samego lub podobnego przedmiotu z dnia darowizny.
5. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji ujmuje się w ewidencji na podstawie dokonanej wyceny według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów.

§ 2

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10 000 zł, umarza się lub amortyzuje rozpoczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przyjęcie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania a kończąc nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.
2. Środki trwałe umarza się lub amortyzuje metodą liniową zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje według następujących stawek:
 - 1) 50% licencje, autorskie prawa majątkowe;
 - 2) 20% pozostałe wartości niematerialne i prawne.
4. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu (przebudowie, rozbudowie, rekonstrukcji lub

- modernizacji) to wartość początkową tych środków powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 10 000 zł.
5. Umożeniu w pełnej wartości poprzez spisanie w koszty w miesiącu oddania do użytkowania podlegają:
 - 1) książki i inne zbiory biblioteczne;
 - 2) odzież i umundurowanie;
 - 3) meble i dywany;
 - 4) pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej kwoty 10 000 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.
 6. Nie umarza się gruntów i dóbr kultury.

§ 3

1. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży na dzień bilansowy; w cenie nie uwzględnia się podatku od towarów i usług w części podlegającej odliczeniu.
2. Materiały po zakupie (np. materiały biurowe, paliwo) są odpisywane w koszty i nie są objęte gospodarką magazynową.
3. Stan zapasów materiałów na koniec roku podlega wycenie i ujęciu w ewidencji księgowej poprzez dokonanie korekty kosztów.
4. Nie dokonuje się na koniec roku korekty kosztów z tytułu stanu paliwa znajdującego się w zbiornikach pojazdów oraz biletów komunikacji miejskiej.

§ 4

1. Środki trwałe w budowie (inwestycje) wycenia się według ogółu kosztów poniesionych w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
2. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie obejmuje wszystkie koszty poniesione za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia, na który sporządzany jest bilans lub do dnia przyjęcia do użytkowania. Koszty te obejmują także niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz różnice kursowe; do kosztów wytworzenia nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu.

§ 5

1. Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty to jest łącznie z odsetkami.
2. Zasadę wskazaną w ust. 1 należy stosować również do wyceny na koniec każdego kwartału.
3. Na dzień bilansowy należności pomniejsza się o kwotę odpisów aktualizujących należności.
4. Odpisów aktualizacyjnych z tytułu należności dokonuje się jednorazowo według stanu na koniec roku obrotowego, przy zastosowaniu niżej określonych stawek procentowych:
 - 1) dla należności, których termin płatności upłynął w roku bilansowym – 10 %;
 - 2) dla należności, których termin płatności upłynął w roku poprzedzającym rok bilansowy – 30 %;
 - 3) dla pozostałych należności – 70 %;
 - 4) dla odsetek – 70 %.
5. Odpisów aktualizujących z tytułu należności zakładowego funduszu świadczeń

socjalnych oraz należności z tytułu refundacji wydatków, dokonuje się zgodnie z przepisami art. 35b ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

6. Zasadę wskazaną w ust. 5 stosuje się również do naliczania odsetek za zwłokę.
7. Odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się nie później niż na dzień bilansowy.
8. Odsetki od należności, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

§ 6

Zobowiązania wycenia się na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału w kwocie wymagającej zapłaty.

§ 7

1. Zmiany użytków gruntowych nie mają wpływu na zmianę wartości ewidencyjnej gruntów.
2. W przypadku łączenia działek cena nowej działki jest sumą cen nabycia działek łączonych.
3. W przypadku podziału działek cenę nabycia nowych działek ustala się w oparciu o cenę nabycia dzielonej działki proporcjonalnie do ich powierzchni.

§ 8

1. Składniki aktywów i pasywów wyrażone w walucie obcej wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski; a jeżeli w tym dniu kurs dla danej waluty obcej nie został ogłoszony przez NBP, stosuje się ostatnio ogłoszony przez NBP kurs tej waluty.
2. Zasady wskazane w ust. 1 należy stosować również do wyceny na koniec każdego miesiąca.

§ 9

1. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu 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 i zobowiązań;
 - 2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień w przypadku pozostałych operacji.
2. Jeśli aktywa i pasywa są wyrażone w walutach, dla których Narodowy Bank Polski nie ogłasza kursu to kurs tych walut określa się w relacji do wskazanej przez jednostkę waluty odniesienia, której kurs jest ogłaszany przez NBP.
3. Jeżeli operacja gospodarcza trwała więcej niż jeden dzień, za dzień jej przeprowadzenia przyjmuje się dzień jej zakończenia.
4. Rozchód waluty z rachunku bankowego prowadzonego w walucie obcej wycenia się kolejno po kursie zastosowanym do wyceny tych środków, które wpłynęły do jednostki najwcześniej.

§ 10

1. Koszty zagranicznych podróży służbowych przelicza się na walutę polską po

faktycznie zastosowanym w tym dniu kursie wymiany banku lub kantoru, zgodnie z którym została przeprowadzona operacja kupna/sprzedaży waluty obcej (np. na podstawie potwierdzenia transakcji dotyczącej pobranej zaliczki lub wymiany waluty).

2. Jeżeli brak jest informacji o faktycznym kursie wymiany, wówczas stosowany jest oficjalny średni kurs ogłaszany dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień zakończenia podróży służbowej, a jeżeli w tym dniu kurs dla danej waluty obcej nie został ogłoszony przez NBP, stosuje się ostatnio ogłoszony przez NBP kurs tej waluty. Udokumentowane wydatki w walucie obcej poniesione przez pracownika na potrzeby wyjazdu w zagraniczną podróż służbową rozlicza się po faktycznie zastosowanym kursie na podstawie potwierdzenia dokonanej transakcji.

§ 11

Fundusze własne i specjalne oraz pozostałe aktywa i pasywa, niewymienione w § 1-10, wycenia się w wartości nominalnej.

§ 12

Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

DYREKTOR
Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

(-) inż. Kazimierz Pidek

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Załącznik nr 4 do Zasad (polityki) rachunkowości w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie

Wykaz wyposażenia objętego ewidencją ilościową

Lp.	Element wyposażenia
1.	Aparaty telefoniczne stacjonarne
2.	Telefaksy
3.	Krzesła, fotele, kanapy, ławki, taborety
4.	Urządzenia biurowe (m.in. niszczarki, bindownice, laminatory, gilotyny, lampki, wentylatory i inne wg decyzji kierownika komórki organizacyjnej, kalkulator z drukarką)
5.	Sprzęt RTV (m.in. radiomagnetofony, odtwarzacze DVD, telewizory, mikrofony, głośniki, wzmacniacze, dyktafony)
6.	Grzejniki elektryczne.
7.	Sprzęt AGD (m.in. lodówki, ekspresy do kawy, kuchenki mikrofalowe)
8.	Sprzęt medyczny (m.in. ciśnieniomierz)

DYREKTOR
Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

(-) inż. Kazimierz Pidek