

WYKAZ KONT URZĘDU GMINY, DLA KTÓRYCH PROWADZONE SĄ KSIĘGI POMOCNICZE

I. WYKAZ KONT

1. Konta bilansowe

Zespól 0 - Majątek trwały

011 - Środki trwałe

013 - Pozostałe środki trwałe

020 - Wartości niematerialne i prawne

030 - Długoterminowe aktywa finansowe

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Zespól 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 – Kasa

Zespól 2 - Rozrachunki i roszczenia

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Zespól 3 - Materiały i towary

310 - Materiały

II. KOMENTARZ DO WYKAZU KONT DLA KTÓRYCH PROWADZONE SĄ KSIĘGI POMOCNICZE

Nazwa zespołu	Nazwa konta	Komentarz
Zespół 0 - Majątek trwały		
	011 - Środki trwałe	Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą księgi inwentarzowe. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić: 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe, 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.
	013 - Pozostałe środki trwałe	Do konta 013 prowadzi się szczegółową ewidencję ilościowo – wartościową dla środków trwałych w postaci ksiąg inwentarzowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe.
	020 - Wartości niematerialne i prawne	Do konta 020 prowadzona jest ewidencja szczegółowa poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić: 1) należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, 2) podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych.
	030 - Długoterminowe aktywa finansowe	Do konta 030 prowadzona jest ewidencja szczegółowa, która powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.
	071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 prowadzić się wspólną ewidencję szczegółową.
Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe		
	101 - Kasa	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie: 1) stanu gotówki w walucie polskiej, 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu gotówki w walucie zagranicznej, z podziałem na poszczególne waluty obce, 3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.
Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia		
	231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań wobec poszczególnych pracowników, w tym celu prowadzone są karty wynagrodzeń pracowników.
	234 - Pozostałe	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna

	rozrachunki z pracownikami	zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.
Zespół 3 - Materiały i towary		
	310 - Materiały	Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową - także według ich poszczególnych rodzajów i grup.


 WJST
 mgr Jan Wach