

Zakładowy Plan Kont

praktyczne przykłady
księgowania



PRZETESTUJ BEZPŁATNIE PRZEZ 24 GODZINY!

Jedyny portal, w którym uzyskasz
odpowiedzi na swoje pytania
od najlepszych ekspertów

Korzystając z Portalu FK, otrzymujesz:



Prawo do indywidualnego kontaktu z ekspertami i zadawania im pytań



Nielimitowany dostęp do PORADNI, czyli stale powiększającej się i codziennie aktualizowanej bazy porad



Codziennie nowości z zakresu rachunkowości, podatków, kadr, płac i ZUS z praktycznym komentarzem



Dostęp do szkoleń online i materiałów video na temat zmian w prawie



Dostęp do ponad 2 400 aktualnych narzędzi dla księgowych i kadrowych – największa baza



Wyselekcjonowane treści dla firm, dla sektora publicznego i NGO

Przetestuj Portal FK BEZPŁATNIE



3 proste kroki do uzyskania 24-godzinnego bezpłatnego dostępu:

- 1** Wejdź na stronę www.portalfk.pl/test
- 2** Wypełnij formularz rejestracyjny
- 3** Odbierz wiadomość z linkiem aktywującym bezpłatny dostęp

www.portalfk.pl/test



Propozycja dotyczy
NOWYCH użytkowników



Zakładowy Plan Kont

– praktyczne przykłady księgowania

Autor: **dr Katarzyna Trzpiola**

Redaktor: **Katarzyna Brzozowska**

Wydawca: **Marta Grabowska-Peda**

Korekta: **Zespół**

Projekt okładki: **Piotr Fedorczyk**

Koordynator produkcji: **Mariusz Jeziński**

ISBN: 978-83-8276-093-4

Copyright by Wiedza i Praktyka sp. z o.o., Warszawa 2021

Wiedza i Praktyka sp. z o.o.
03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a
tel.: 22 518 29 29, faks 22 617 60 10
e-mail: cok@wip.pl

Drukarnia: KRM Druk
Skład i łamanie: IGAWA Ireneusz Gawliński

„Zakładowy Plan Kont – praktyczne przykłady księgowania” chroniona jest prawem autorskim. Przedruk materiałów i odsprzedaż bez zgody wydawcy są zabronione. Zakaz nie dotyczy cytowania publikacji z powołaniem się na źródło. Zaproponowane wskazówki, porady i interpretacje dotyczą sytuacji typowych. Ich zastosowanie w konkretnym przypadku może wymagać dodatkowych, pogłębionych konsultacji. W związku z tym redakcja nie może ponosić odpowiedzialności prawnej za zastosowanie zawartych w publikacji „Zakładowy Plan Kont – praktyczne przykłady księgowania” wskazówek, informacji itp. do konkretnych przypadków.

Spis treści

Wstęp	5
Rozdział I. Ogólna charakterystyka kont zespołu 0	7
1. Konto 01 „Środki trwałe”	7
2. Konto 02 „Wartości niematerialne i prawne”	19
3. Konto 03 „Długoterminowe aktywa finansowe”	24
4. Konto 03-5 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”	32
5. Konto 04 „Inwestycje w nieruchomości i prawa” i inne	33
6. Konto 07 „Odpisy umorzeniowe środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji w nieruchomości i prawa”	37
7. Konto 07-1 „Odpisy umorzeniowe środków trwałych”	38
8. Konto 07-2 „Odpisy umorzeniowe wartości niematerialnych i prawnych”	39
9. Konto 07-3 „Odpisy umorzeniowe inwestycji w nieruchomości i prawa”	40
10. Konto 08 „Środki trwałe w budowie”	40
11. Konto 09-0 „Obce środki trwałe”	44
12. Konto 09-1 „Środki trwałe w likwidacji”	45
Rozdział II. Ogólna charakterystyka kont zespołu 1	46
1. Konto 10 „Kasa”	46
2. Konto 13 „Rachunki i kredyty bankowe” – zasady ogólne	50
3. Konto 13-0 „Rachunek bieżący”	51
4. Konto 13-1 „Rachunek walutowy”	53
5. Konto 13-5 „Inne rachunki bankowe”	58
6. Konto 13-9 „Środki pieniężne w drodze”	60
7. Konto 14 „Krótkoterminowe aktywa finansowe”	62
8. Konto 14-5 „Odpisy aktualizujące krótkoterminowe aktywa finansowe”	65
Rozdział III. Ogólna charakterystyka kont zespołu 2	68
1. Konto 20 „Rachunki z odbiorcami”	72
2. Konto 21 „Rozrachunki z dostawcami”	77
3. Konto 22 „Rozrachunki publicznoprawne”	79
4. Konto 22-0 „Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT”	80
5. Konto 22-1 „VAT naliczony i jego rozliczenie”	81
6. Konto 22-2 „Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT należnego”	82
7. Konto 22-3 „Rozrachunki publicznoprawne z urzędem skarbowym” i 22-4 „Rozrachunki publicznoprawne z urzędem miasta lub gminy”	84
8. Konto 22-5 „Rozrachunki publicznoprawne z urzędem celnym”	85
9. Konto 22-6 „Rozrachunki publicznoprawne z ZUS”	87
10. Konto 22-7 „Rozrachunki publicznoprawne z PFRON”	88
11. Konto 23-0 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”	90
12. Konto 23-4 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”	94
13. Konto 24 „Pozostałe rozrachunki”	97
14. Konto 24-0 „Pożyczki”	98
15. Konto 24-1 „Rozliczenie niedoborów i nadwyżek”	100
16. Konto 24-5 „Rozrachunki wewnątrzzakładowe”	103
17. Konto 24-6 „Należności dochodzone na drodze sądowej”	105
18. Konto 24-9 „Pozostałe rozrachunki – pozostałe”	106
19. Konto 28 „Odpisy aktualizujące wartość należności”	109
20. Konto 29-0 „Należności warunkowe”	111
21. Konto 29-1 „Zobowiązania warunkowe”	111
22. Konto 29-2 „Weksle obce dyskontowane lub indosowane”	112
Rozdział IV. Ogólna charakterystyka kont zespołu 3	113
1. Konto 30 „Rozliczenie zakupu”	114
2. Konto 31 „Materiały i opakowania”	117
3. Konto 31-1 „Materiały”	117
4. Konto 31-2 „Opakowania”	119
5. Konto 31-3 „Materiały w przerobie”	120
6. Konto 33 „Towary”	121
7. Konto 34 „Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów”	125
8. Konto 34-7 „Odchylenia z tytułu aktualizacji wartości zapasów materiałów i towarów”	129
9. Konto 39 „Zapasy obce” – konto pozabilansowe	129
Rozdział V. Ogólna charakterystyka kont zespołu 4	131
1. Konto 40-0 „Amortyzacja”	132
2. Konto 40-1 „Zużycie materiałów i energii”	133
3. Konto 40-2 „Usługi obce”	134
4. Konto 40-3 „Podatki i opłaty”	135
5. Konto 40-4 „Wynagrodzenia”	135
6. Konto 40-5 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”	136
7. Konto 40-9 „Pozostałe koszty rodzajowe”	137
8. Konto 49 „Rozliczenie kosztów”	138
Rozdział VI. Ogólna charakterystyka kont zespołu 5	141
1. Konto 50 „Koszty działalności podstawowej – produkcyjnej”	141
2. Konto 51 „Koszty działalności podstawowej – handlowej”	144

3. Konto 52 „Koszty wydziałowe”	145
4. Konto 53 „Koszty działalności pomocniczej”	146
5. Konto 54 „Koszty sprzedaży”	148
6. Konto 55 „Koszty zarządu”	149
7. Konto 58 „Rozliczenie kosztów działalności”	150
8. Kompleksowe przykłady związane z księgowaniami w zespole 4, 4 i 5, 5 wraz z ustaleniem wyniku finansowego z podstawowej działalności operacyjnej	152
Rozdział VII. Ogólna charakterystyka kont zespołu 6	158
1. Uchwała Komitetu Standardów Rachunkowości	159
2. Konto 60 „Produkty gotowe i półprodukty”	160
3. Konto 62 „Odchylenia od cen ewidencyjnych produktów”	164
4. Konto 64 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”	167
5. Konto 65 „Pozostałe rozliczenia międzyokresowe”	169
Rozdział VIII. Ogólna charakterystyka kont zespołu 7	173
1. Konto 70-0 „Sprzedaż produktów”	174
2. Konto 70-1 „Koszt sprzedanych produktów”	176
3. Konto 73-0 „Sprzedaż towarów”	178
4. Konto 73-1 „Wartość sprzedanych towarów w cenach zakupu (nabycia)”	179
5. Konto 74-0 „Sprzedaż materiałów i opakowań”	180
6. Konto 74-1 „Wartość sprzedanych materiałów i opakowań”	181
7. Konto 75-0 „Przychody finansowe”	182
8. Konto 75-1 „Koszty finansowe”	184
9. Konto 76-0 „Pozostałe przychody operacyjne”	185
10. Konto 76-1 „Pozostałe koszty operacyjne”	188
11. Konto 77-0 „Zyski nadzwyczajne”	192
12. Konto 77-1 „Straty nadzwyczajne”	192
13. Konto 79-0 „Obroty wewnętrzne”	193
14. Konto 79-1 „Koszty obrotów wewnętrznych”	194
Rozdział IX. Ogólna charakterystyka kont zespołu 8	200
1. Konto 80 „Kapitał (fundusz) podstawowy”	200
2. Konto 801 „Kapitał (fundusz) zapasowy”	203
3. Konto 802 „Kapitał (fundusz) rezerwowy”	205
4. Konto 803 „Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny”	208
5. Konto 82 „Rozliczenie wyniku finansowego”	209
6. Konto 83 „Rezerwy”	212
7. Konto 84 „Rozliczenia międzyokresowe przychodów”	214
8. Konto 85 „Fundusze specjalne”	217
9. Konto 853-1 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”	217
10. Konto 853-2 „Zakładowy fundusz rehabilitacji osób niepełnosprawnych”	219
11. Konto 86 „Wynik finansowy”	221
12. Konto 87 „Podatek dochodowy i inne obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego”	223

Wstęp

Zakładowy plan kont (ZPK) jest jednym z elementów polityki rachunkowości. Stanowi on listę kont syntetycznych, analitycznych wraz z zasadami ujmowania operacji gospodarczych na nich; listę powiązań między kontami uzupełnioną o zasady ich rozbudowy. To podręcznik codziennego funkcjonowania księgowości podmiotu. Różnorodność operacji gospodarczych wymaga ich uporządkowania i usystematyzowania. W przeciwnym wypadku będzie chaos. Opracowanie ZPK samodzielne jest bardzo pracochłonne, zatem przygotowaliśmy dla Państwa bazę, plan kont wraz z opisami, które mogą być łatwo dostosowane do specyfiki działalności jednostki.

Rozwiązania zawarte w niniejszym planie kont są uniwersalne – zawierają wskazówki zarówno dla firm usługowych, produkcyjnych czy handlowych. Trzeba zatem z propozycji wybrać te, które odzwierciedlają działalność naszego podmiotu. Wskazane zostały mechanizmy, które należy wykorzystywać, aby rozszerzyć ten plan konta zarówno o syntetyczne, jak i analityczne, aby był użyteczny dla jednostki. Pamiętać należy, iż zakładowy plan kont to narzędzie, które ma pozwolić nie tylko ujmować operacje gospodarcze zgodnie z zasadami ustawy o rachunkowości, by umożliwić sporządzenie sprawozdania finansowego, ale to przede wszystkim sposób na pozyskiwanie informacji potrzebnych do bieżącego i strategicznego zarządzania jednostką. Zatem uzupełniając niniejszy plan kont, należy przede wszystkim wziąć pod uwagę potrzeby informacyjne osób podejmujących decyzje w przedsiębiorstwie.

Rozdział I. Ogólna charakterystyka kont zespołu 0

Konta zespołu 0 „Aktywa trwałe” służą do ewidencji składników majątku trwałego zarówno rzeczowego, jak i finansowego. Obejmują one:

- środki trwałe (konto 01),
- wartości niematerialne i prawne (konto 02),
- długoterminowe aktywa finansowe (konto 03),
- odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe (konto 03-5),
- inwestycje w nieruchomości i prawa (konto 04),
- odpisy umorzeniowe oraz z tytułu trwałej utraty wartości środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji w nieruchomości i prawa (konto 07),
- środki trwałe w budowie (konto 08).

Konta zespołu 0 służą również do ewidencji pozabilansowych składników majątku trwałego (konto 09).

1. Konto 01 „Środki trwałe”

Aby aktywa były uznane za środki trwałe, muszą spełniać łącznie następujące warunki (art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, dalej: uor):

- przewidywany okres ich ekonomicznej użyteczności musi być **dłuższy niż rok**, co oznacza, że przedział czasu, w którym jednostka będzie czerpała korzyści ekonomiczne i będzie amortyzowała dany środek trwały, nie może być krótszy niż rok;
- muszą być **kompletne i zdadne do użytku**, co znaczy, że w momencie przekazania do używania środki trwałe powinien być sprawny technicznie. Ważne jest to, że odpisów amortyzacyjnych dokonuje się nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do używania;
- przeznaczono je **na własne potrzeby**. Oznacza to, że rzeczowe aktywa są potrzebne do prowadzenia podstawowej działalności, tzn. działalności operacyjnej, opisanej w umowie (statucie) jednostki.

Tylko przepisy ustaw o podatkach dochodowych podpowiadają dolną granicę wartości z środków trwałych na potrzeby podatku dochodowego, która wynosi **od 2018 r. 10.000 zł**. Prawo bilansowe posługuje się kryterium długości użytkowania, używania na własne potrzeby oraz kompletności w momencie przyjęcia środka trwałego do użytkowania. Kwota wskazana w przepisach podatkowych od 2018 r. jest kwotą, która szczególnie dla mniejszych jednostek jest znacząca, dlatego należy zastanowić się, czy w konkretnej sytuacji warto stosować to uproszczenie.

Aktywa o niskiej jednostkowej wartości (tzw. niskocenne), ale spełniające kryteria wymagane przez uor dla środków trwałych można, ale nie ma takiego obowiązku, zaliczyć do środków trwałych. O zaliczeniu tych przedmiotów do środków trwałych decyduje kierownik jednostki, umieszczając tę informację w polityce rachunkowości. Jest to o tyle ważne, że niektóre aktywa niskocenne warto objąć kontrolą. Radzimy tak postąpić np. z telefonami komórkowymi, których wartość przeważnie jest niższa niż 10.000 zł, ale należy mieć nad nimi kontrolę, chociażby ze względu na możliwość wymiany aparatów przez operatorów. Jeśli jednak nie zdecydujecie się, ze względu na niską wartość jednostkową, na objęcie np. telefonów komórkowych ewidencją bilansową, to wówczas wydanie ich do używania należy traktować jako zużycie materiałów na potrzeby własne, i co za tym idzie, odpisać je w pełnej wartości w cenie nabycia w koszty.

Zgodnie ze zmianami w uor, jakie zostały wprowadzone od 1 stycznia 2019 r., jednostki inne niż spółki kapitałowe, komandytowo-akcyjne będą, jeśli spełniają kryteria uznania ich za małe, wprost na podstawie uor stosować podatkowe zasady amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Zaliczając poszczególne składniki majątku do środków trwałych, należy pamiętać o zasadzie istotności (art. 8 ust. 1 uor) i o możliwości stosowania uproszczeń, jeżeli nie wywiera to istotnie negatywnego wpływu na sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy jednostki. Do ujmowania i wyceny środków trwałych jednostki stosujące Krajowe Standardy Rachunkowości mogą stosować uchwałę nr 4/2017 z 3 kwietnia 2017 r. w sprawie przyjęcia Krajowego Standardu Rachunkowości (Dz.Urz. M.RiF poz. 105 z 2017 r.).

Poszczególne grupy środków trwałych zawierają następujące rodzaje aktywów:

- nieruchomości – grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntów, budynki i budowle, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu użytkowego,
- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne,

- ulepszenia w obcych środkach trwałych, za które uznajecie koszty poniesione w celu przystosowania wynajętego lub wydzierżawionego budynku (np. założenie klimatyzacji w pomieszczeniach biurowych) – w okresie opisanym w umowie i na warunkach uzgodnionych z właścicielem tego obiektu (magazynu, biura, budynku),
- inwentarz żywy – są to zwierzęta pociągowe i hodowlane oraz wszystkie zwierzęta, bez względu na ich wartość, znajdujące się w cyrkach i ogrodach zoologicznych.

Ustawa nie wymaga prowadzenia ewidencji środków trwałych w układzie uwzględniającym przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. poz. 1864). Pamiętając jednak o konieczności dostarczania przez ewidencję bilansową danych umożliwiających jednostce rozliczanie się z podatku dochodowego, wskazane jest prowadzenie ewidencji środków trwałych z podziałem na grupy, podgrupy i rodzaje określone w powołanym rozporządzeniu, gdyż do nich są przyporządkowane stawki amortyzacji podatkowej.

KŚT zawiera szczegółowy podział środków trwałych na następujące grupy:

Grupa 0 – Grunty,

Grupa 1 – Budynki i lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu niemieszkalnego,

Grupa 2 – Obiekty inżynierii lądowej i wodnej,

Grupa 3 – Kotły i maszyny energetyczne,

Grupa 4 – Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania,

Grupa 5 – Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty,

Grupa 6 – Urządzenia techniczne,

Grupa 7 – Środki transportu,

Grupa 8 – Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie,

Grupa 9 – Inwentarz żywy.

Od 2018 r. nie stosuje się już KST 2010, zatem konieczne było uaktualnienie ewidencji o zmiany wprowadzone w nowym rozporządzeniu rady ministrów.

Przepis art. 17 ust. 1 pkt 1 uor wymaga prowadzenia dla środków trwałych kont ksiąg pomocniczych (analitycznych). Ewidencja analityczna powinna zapewnić ustalenie dla poszczególnych obiektów inwentarzowych m.in.:

- wartości początkowej,
- terminu oddania do użytkowania,
- miejsca użytkowania.

Na potrzeby ewidencji szczegółowej wykorzystuje się:

- karty identyfikacyjne ilościowo-wartościowe, zawierające przykładowo: nazwę środka trwałego i nadany mu numer inwentarzowy, podstawowe dane techniczne, wartość początkową, miejsce użytkowania, stawkę amortyzacji;
- księgi inwentarzowe, zawierające informacje o poszczególnym środku trwałym (analogicznie jak karta identyfikacyjna); wpisy do księgi powinny być dokonywane w porządku chronologicznym, a numer pozycji wpisu w księdze musi stanowić człon numeru inwentarzowego obiektu, umieszczanego po numerze (symbolu) nadanym mu na podstawie KŚT;
- tabele amortyzacyjne lub umorzeniowe, prowadzone w układzie przewidzianym w KŚT i zawierające indywidualne dane każdego obiektu dotyczące wartości początkowej, przyjętej stawki amortyzacyjnej bądź umorzeniowej, miesięcznej i rocznej kwoty amortyzacji lub umorzenia; na podstawie tabeli powinno być możliwe ustalenie zbiorczych danych w zakresie wartości początkowej i odpisów amortyzacyjnych czy też umorzeniowych środków trwałych na początek roku obrotowego, ich zmian zachodzących w ciągu roku, jak również stanu tych wielkości na koniec roku obrotowego.

Do środków trwałych zalicza się również aktywa, których używacie na podstawie umowy leasingu. Aby były obecne w bilansie, muszą spełniać określone w uor warunki wynikające z art. 4 ust. 3 uor. Umowa ta musi spełniać co najmniej jeden spośród siedmiu określonych w uor warunków (art. 3 ust. 4 pkt 1–7 uor):

- 1) przenosić własność wartości niematerialnej i prawnej na jednostkę po zakończeniu okresu, na który została zawarta;
- 2) zawierać prawo do nabycia wartości niematerialnej i prawnej przez jednostkę, po zakończeniu okresu, na jaki została zawarta, po cenie niższej od wartości rynkowej z dnia nabycia;
- 3) okres, na jaki została zawarta, odpowiada w przeważającej części przewidywanemu okresowi ekonomicznej użyteczności prawa majątkowego, przy czym nie może być on krótszy niż 3/4 tego okresu. Prawo własności wartości niematerialnej i prawnej może być po okresie, na jaki umowa została zawarta, przeniesione na jednostkę;
- 4) suma opłat pomniejszonych o dyskonto, ustalona w dniu zawarcia umowy i przypadająca do zapłaty w okresie jej obowiązywania przekracza 90% wartości rynkowej przedmiotu umowy na ten dzień. W sumie opłat uwzględnia się wartość końcową wartości niematerialnej i prawnej, którą firma zobowiązuje się zapłacić za przeniesienie na siebie własności tego przedmiotu;
- 5) zawierać przyrzeczenie finansującego do zawarcia z Wami kolejnej umowy o oddanie w odpłatne użytkowanie tej samej wartości niematerialnej i prawnej lub przedłużenia umowy dotychczasowej, na warunkach korzystniejszych niż w dotychczasowej umowie;
- 6) przewidywać możliwość jej wypowiedzenia, z zastrzeżeniem, że wszelkie powstałe z tego tytułu koszty i straty poniesione przez finansującego pokrywa firma;