

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr. 359/2016
Burmistrza Orzysza
z dnia 30. grudnia 2016r.

DOKUMENTACJA ZASAD POLITYK RACHUNKOWOŚCI

1. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych

Jednostka otwiera księgi rachunkowe, stosując przepisy art. 12 ust. 1 ustawy: na początek każdego następnego roku obrotowego, w ciągu 15 dni od dnia zaistnienia tych zdarzeń.

Księgi rachunkowe zamyka się – zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy: na dzień kończący rok obrotowy w ciągu 3 miesięcy,

Faktury za miesiąc grudzień, spływające w miesiącu styczniu roku następnego księguje się następująco:

- do 5 stycznia na dzień kończący rok obrotowy,
- od 6 stycznia na następny rok obrotowy.

Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, z uwzględnieniem art. 13 ust. 2 i 3 ustawy.

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

Jednostki prowadzą księgi rachunkowe rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco (art. 24 ust. 1 ustawy).

Księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty dokonanych operacji, aktywów i pasywów, przychodów i zysków nadzwyczajnych oraz kosztów i strat nadzwyczajnych.

Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych.

Księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne, jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych (art. 24 ust. 4 ustawy). Dowody księgowe stanowiące podstawę zapisów księgowych powinny być oznakowane w sposób umożliwiający ich powiązanie z zapisami księgowymi. Stosowane procedury obliczeniowe mają zapewnić uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.

Księgi uznaje się za prowadzone na bieżąco, jeżeli: zawarte w nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązującym jednostkę sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych, oraz dokonanie rozliczeń finansowych, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, a za rok obrotowy – nie później niż 85 dni po dniu bilansowym.

Przyjmuje się następującą metodę prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników obrotowych:

Dla zakupionych materiałów, dla których wystawiono dokument PZ, prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową, w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych. Dla pozostałych materiałów zakupionych do bezpośredniego zużycia nie prowadzi się ewidencji magazynowej i księguje się bezpośrednio w koszty.

Dla zakupionych artykułów żywnościowych ewidencję ilościowo-wartościową prowadzi intendent.

Dla zakupionych książek do biblioteki ewidencję ilościowo-wartościową prowadzi bibliotekarz.

Sposób wydzielenia kwot na uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży z wydatków ogółem szkoły:

1. Koszty utrzymania obiektu:

- wszystkie koszty miesięczne związane z utrzymaniem szkoły (gaz, prąd, woda, środki czystości, telefon, itd.) podzielić na liczbę uczniów ogółem i wynik mnożyć przez liczbę uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego = miesięczne koszty związane z utrzymaniem obiektu na kształcenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

2. Koszty wynagrodzeń dyrektora, zastępców, pracowników administracji i obsługi:

- ogólny miesięczny koszt wynagrodzeń w/w pracowników wraz z pochodnymi podzielić przez liczbę uczniów ogółem i wynik mnożyć przez liczbę uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego = miesięczny koszt związany z kosztami wynagrodzeń w/w pracowników na kształcenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

3. Koszty wynagrodzeń nauczycieli:

- ogólny miesięczny koszt wynagrodzenia nauczycieli w klasie, w której uczą się uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego wraz ze wszystkimi pochodnymi podzielić na ilość uczniów w klasie i pomnożyć przez ilość uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego = miesięczny koszt kształcenia uczniów wymagających specjalnej organizacji nauki
 - koszt zajęć rewalidacyjnych i innych zajęć dodatkowych, np. logopedycznych, pedagogicznych przypisanych do konkretnego ucznia na podstawie IPET (jeżeli realizacja godzin jest w ramach godzin ponadwymiarowych) stawka godzinowa nauczyciela wraz a pochodnymi pomnożyć przez ilość godzin miesięcznie przydzielonych uczniowi = miesięczny koszt zajęć dodatkowych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - koszt zajęć rewalidacyjnych i innych zajęć dodatkowych, np. logopedycznych, pedagogicznych przypisanych do konkretnego ucznia na podstawie IPET (jeżeli realizowane są w ramach etatu nauczyciela) stawka godzinowa nauczyciela wyliczona z wynagrodzenia brutto nauczyciela wraz z pochodnymi pomnożyć przez ilość godzin miesięcznie = miesięczny koszt zajęć dodatkowych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Koszty jednorazowe (art. 30a KN, dodatkowe roczne wynagrodzenie, nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne, nagrody Dyrektora, nagrody Burmistrza i ZFŚS):
- koszt jednorazowy wypłaty podzielić przez ogólną liczbę uczniów w szkole i wynik pomnożyć przez liczbę uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego = koszt jednorazowego wydatku z w/w tytułów związanych z kształceniem uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

Sposób wydzielenia kwot na utrzymanie obiektów w Zespołach Szkolno-Przedszkolnych:

- koszty bieżące (energia elektryczna i ciepła, zużycie wody i ścieków, śmieci) ujmuje się w księgach rachunkowych jednostki wiodącej, czyli Szkoły Podstawowej;

- koszty bieżące Żłobka Miejskiego (energia elektryczna i ciepła, zużycie wody i ścieków, śmieci): podzielić przez ogólną liczbę dzieci Żłobka i Przedszkola, a wynik pomnożyć przez liczbę dzieci Żłobka = miesięczne koszty utrzymania obiektu przy ulicy Ratuszowej 4 zapisane w księgach rachunkowych Żłobka Miejskiego

Dowody księgowe

Jednostki prowadzą ewidencję księgową operacji gospodarczych na podstawie dowodów (dokumentów) księgowych. Dowody księgowe odzwierciedlają w skróconej formie treść operacji i zdarzeń gospodarczych, podlegających ewidencji księgowej.

Dopuszcza się grupowanie dowodów księgowych według daty ich wpływu i przygotowania do księgowania zbiorczego z zastrzeżeniem, że dotyczą tej samej firmy i tego samego okresu sprawozdawczego (np. miesiąca), a także księgowania bezpośrednio w koszty jednostki faktur za materiały, usługi, koszty podróży i innych kosztów w przypadku gdy pod jednym wyciągiem bankowym znajduje się dokument /faktura/ i dowód jego zapłaty /przelew/.

W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi, wystawionego przez uprawnioną osobę, sprawdzonego i podpisanego przez pracownika oraz zatwierdzonego przez Dyrektora.

1. Przewiduje się stosowanie dowodu zastępczego w udokumentowaniu operacji gospodarczych takich jak:
 - biletów parkingowych
 - potwierdzeń i asygnat zastępczych Poczty Polskiej
 - potwierdzenia opłaty skarbowej – dla potrzeb jednostki
 - opłat sądowych i notarialnych
 - akty notarialne
 - zestawienie wypłat zwrotu kosztów za bilety
2. Dowód zastępczy powinien posiadać:
 - datę dokonania operacji gospodarczej
 - miejsce i datę wystawienia dowodu
 - przedmiot, cenę i wartość dokonanego zakupu
 - nazwisko, imię i podpis osoby uczestniczącej bezpośrednio w transakcji
 - określenie osoby zlecającej zakup i jego przeznaczenie.

Rodzaje dowodów księgowych.

W myśl przepisów art. 20 ust. 2 ustawy, podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”, wśród których wyróżnia się:

- zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,
- zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom,
- wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są również dowody księgowe sporządzane przez jednostkę, na podstawie dowodów źródłowych:

- zbiorcze – służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione, korygujące poprzednie zapisy, rozliczeniowe – ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

Cechy prawidłowego dowodu księgowego

Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy, dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:

1. określenie rodzaju dowodu jego numeru identyfikacyjnego,
2. określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
3. opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określone także w jednostkach naturalnych,

4. datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu,
5. podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
6. stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za to wskazanie.

Wartość może być w dowodzie pominięta, jeżeli w toku przetwarzania danych wyrażonych w jednostkach naturalnych następuje ich wycena, potwierdzona stosownym wydrukiem.

Podstawę zapisu w księgach rachunkowych jednostki mogą stanowić dowody sporządzone w językach obcych, jednak w takim przypadku na żądanie organów kontroli lub biegłego rewidenta jednostka zapewnia wiarygodne przetłumaczenie na język polski treści wskazanych

przez nich dowodów. Dowód księgowy, w którym wartość została wyrażona w walutach obcych, powinien zawierać przeliczenie ich wartości na złote polskie według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej. Wynik przeliczenia zamieszcza się na dowodzie, chyba, że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeliczanie walut na walutę polską, a wykonanie tego przeliczenia potwierdza odpowiedni wydruk.

Dowody księgowe spełniające wymagania stawiane przez ustawę o rachunkowości muszą odpowiadać także innym przepisom prawa, a szczególnie przepisom podatkowym, przepisom o ubezpieczeniach społecznych oraz przepisom prawa pracy.

Dowody zewnętrzne

Dowody księgowe zewnętrzne to głównie dokumenty stwierdzające dokonane operacje gospodarcze związane z zawieraniem przez jednostkę umowami kupna – sprzedaży, najmu, dzierżawy, leasingu itp.

- Dowody zewnętrzne obce dokumentują głównie zakupy środków trwałych, materiałów, towarów i usług.
- Dowody zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom – dotyczą sprzedaży produktów i usług, towarów oraz pozostałych składników majątku.

Treść dowodów zewnętrznych obcych i własnych jest zbliżona. Różnica polega na tym, że dowody zewnętrzne – obce są wystawiane przez kontrahenta jednostki i jednostka posiada oryginały tych dokumentów, natomiast dowody zewnętrzne – własne są sporządzane przez jednostkę i w oryginale przekazywane kontrahentom, a zapisy księgowe są dokonywane na podstawie kopii tych dowodów własnych.

Dowody księgowe zewnętrzne dzielą się na dokumenty wystawione przez:

- podatników podatku od towarów i usług, podmioty gospodarcze, nie będące podatnikami podatku od towarów i usług osoby fizyczne, nie prowadzące działalności gospodarczej.

Dowody wewnętrzne

Zgodnie z art. 20 ust. 2 pkt. 3 ustawy o rachunkowości, dowody wewnętrzne dotyczą operacji wewnątrz jednostki, np. zatrudnienia i płac, podróży służbowych, amortyzacji.

Dowody księgowe sporządzone na podstawie dowodów źródłowych.

Podstawą zapisów mogą być sporządzone przez jednostkę. Dowody księgowe zbiorcze służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dokumentów, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione (art. 20 ust. 3 pkt. 1 ustawy).

Korekty błędów w dowodach księgowych

Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w art. 21, oraz wolne od błędów rachunkowych (art. 22 ust. 1 ustawy). Sprawdzanie prawidłowości (prawdziwości i zgodności z odpowiednimi przepisami) dokumentów oraz operacji gospodarczych w nich przedstawionych odbywa się poprzez – kontrolę dokumentów.

Kontrola dokumentów sprawowana w ramach kontroli wewnętrznej w przedsiębiorstwie służy zapewnieniu:

- dokonania operacji zgodnie z zamierzeniami,
- niezwłocznego księgowania operacji we właściwych kwotach i okresach oraz sporządzenia prawidłowych sprawozdań finansowych, ustalenia przyczyn ewentualnych nieprawidłowości błędów i nadużyć.

Błędy w dowodach źródłowych.

Błędy w dowodach źródłowych wewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem, chyba, że inne przepisy stanowią inaczej (art. 22 ust. 2 ustawy).

Korekta błędów w dowodach wewnętrznych

Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr (art. 22 ust. 3 ustawy).

Zapisy w księgach rachunkowych

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego jednostka wprowadza w postaci zapisu wszystkie zdarzenia, które nastąpiły w tym okresie sprawozdawczym (art. 20 ust. 1 ustawy).

Zapis księgowy powinien zawierać (art. 23 ust. 2 ustawy), co najmniej:

- datę dokonania operacji gospodarczej,
- określenie rodzaju, numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się on a od dokonania operacji,
- zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym, że należy posiadać pisemne objaśnienia treści skrótów lub kodów kwotę i datę zapisu, oznaczenie kont, których dotyczy.

Zapisy w księgach rachunkowych dokonywane są w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu.

Poprawianie błędów w zapisach księgowych

Stwierdzone błędy w zapisach (art. 25 ust. 1 ustawy) poprawia się:

- przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, podpisanie poprawki i umieszczenie daty; poprawki takie muszą być dokonane jednocześnie we wszystkich księgach rachunkowych i nie mogą nastąpić po zamknięciu miesiąca,
- przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.

W razie ujawnienia błędów po zamknięciu miesiąca lub prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera, dozwolone jest tylko poprawianie błędów, polegające na wprowadzaniu do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.

Postanowienia w zakresie podatku VAT

Zgodnie z art. 86 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz.535 z późn. zm.,) w jednostce nie dokonuje się zmniejszenia podatku należnego o podatek naliczony. W związku z powyższym nie obowiązuje prowadzenie rejestrów do odrębnego określenia kwot podatku naliczonego związanego z czynnościami w stosunku do których przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.

2.METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Wartości stosowane przy wycenie aktywów i pasywów

Do wyceny aktywów i pasywów stosuje się następujące wartości:

1. Cenę zakupu (art. 28 ust 2 ustawy, art. 34 ust 1 pkt. 1 ustawy),
2. Cenę nabycia (art. 28 ust.2 ustawy),
3. Cenę sprzedaży netto (t. 28 ust. 5 ustawy),

Ad 1.

Cena zakupu składnika aktywów obejmuje kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego; w razie importu składnika majątkowego do ceny zakupu wlicza się cło i podatek akcyzowy objęty ceną zakupu lub naliczony przy imporcie.

Ad 2.

Cena nabycia to cena zakupu powiększona o koszty bezpośrednie związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzania do obrotu, a obniżona o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia i odzyski.

Cena nabycia towarów wymagających długotrwałego przygotowania do sprzedaży może być powiększona o koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu finansowania ich zakupu, związanych z nimi różnic kursowych, pomniejszone o przychody z tego tytułu.

Ad 3.

Cena (wartość) sprzedaży netto składnika aktywów jest to możliwa do uzyskania na dzień bilansowy cena jego sprzedaży (bez podatku od towarów i usług i podatku akcyzowego), pomniejszona o rabaty i opusty i inne podobne zmniejszenia, oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do sprzedaży i doprowadzeniem jej do skutku, a powiększona o należną dotację przedmiotową. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny sprzedaży netto składnika aktywów, to należy oszacować jego przypuszczalną wartość godziwą na dzień bilansowy.

Metody wyceny aktywów

Aktywa stanowią kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych (art.3 ust. 1 pkt. 12 ustawy).

Aktywa trwałe

Aktywa trwałe są to aktywa jednostki, które nie są zaliczane do aktywów obrotowych, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 18 ustawy.

Jednostka do aktywów trwałych kwalifikuje następujące składniki majątku:

- a) wartości niematerialne prawne,
- b) rzeczowe aktywa trwałe,
- c) należności długoterminowe,
- d) długoterminowe rozliczenia międzyokresowe.

Ad. a)

Wartości niematerialne i prawne – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 14 ustawy – są to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, niezakwalifikowane do inwestycji (art. 3 ust. 1 pkt.17 ustawy) prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki w szczególności są to:

- autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know – how.

Do aktywów trwałych jednostki zalicza się również obce wartości niematerialne i prawne przyjęte przez jednostkę do używania na mocy umowy, zgodnie, z którą jedna ze stron (finansujący) oddaje drugiej stronie (korzystającemu) wartości niematerialne i prawne do odpłatnego używania lub również pobierania pożytków na czas oznaczony, a umowa zawarta pomiędzy stronami spełnia, co najmniej jeden z warunków określonych w art. 3 ust. 4 ustawy.

Wartości niematerialne i prawne są wyceniane – zgodnie z art. 28 ust. 1 pkt. 1 ustawy – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Cena nabycia oraz koszt wytworzenia wartości niematerialnych i prawnych (art. 28 ust. 8 ustawy) obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę do czasu ich oddania do użytkowania, w tym również: niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, opłaty notarialne, podatek od czynności cywilnoprawnych związany z zakupem, koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania, odsetki i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszone przychody z tego tytułu.

Wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie np. w drodze darowizny wycenia się w cenie sprzedaży takiej samej lub podobnej wartości niematerialnej i prawnej.

Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji (art. 32 ust. 1 ustawy). Odpisy amortyzacyjne są dokonywane od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartość niematerialna i prawna została wprowadzona do ewidencji.

Stawkę i metodę amortyzacji ustala się na dzień przyjęcia do używania wartości niematerialnych i prawnych. Okres i stawki amortyzacji podlegają okresowej weryfikacji. Na podstawie dokonanej weryfikacji sporządza się protokół, w którym ustala się korektę dokonywanych w następnych latach obrotowych odpisów amortyzacyjnych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie wyższej niż 3500,00 zł amortyzuje się dokonując jednorazowego odpisu w miesiącu wprowadzenia wartości niematerialnej i prawnej do ewidencji.

Ad. b)

Rzeczowe aktywa trwałe

W skład rzeczowych aktywów trwałych jednostki wchodzi:

1. środki trwałe, (podstawowe) – **konto 011** – własne lub otrzymane od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego znaczącego trwały zarząd lub w nieodpłatne używanie, służące zarówno działalności podstawowej, jak i działalności finansowo wyodrębnionej, które są umarzane według stawek amortyzacyjnych ustalonych w rozporządzeniu Ministra Finansów,
2. pozostałe środki trwałe – **konto 013** – do których zalicza się: urządzenia techniczne i maszyny.

1) Środki trwałe

Środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, nie zakwalifikowane do inwestycji zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 17 ustawy, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletnie, zdane do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Do środków trwałych zaliczane są:

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

Środki trwałe wycenia się według cen nabycia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także z tytułu trwałej utraty wartości (art. 28 ust. 1 pkt. 1 ustawy).

Nabywane odpłatnie w ciągu roku obrotowego środki trwałe wycenia się stosownie do art. 28 ust. 2 ustawy w cenie nabycia, tj. cenie zakupu środka trwałego, obejmującej kwotę należną sprzedającemu bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, powiększonej o:

- koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem środka trwałego do stanu zdatnego do używania,
- koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu,
- opłaty notarialne związane z zakupem, odsetki i prowizje,
- dodatnie różnice kursowe,
- w przypadku importu – obciążenia o charakterze publicznoprawnym,
- rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia i odzyski,
- ujemne różnice kursowe.

Środki trwałe nabywane nieodpłatnie

Za wartość początkową środków trwałych nabytych nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny, przyjmuje się cenę sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu (art. 28 ust. 2 ustawy). Cenę sprzedaży określoną w ustawie o podatku dochodowym, jako cenę rynkową ustala się na podstawie cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz czasu i miejsca odpłatnego zbycia.

Ulepszenia w środkach trwałych

Wartość początkową środka trwałego podwyższa się o nakłady związane z wykonaniem prac w celu jego ulepszenia, tj. zwiększenia jego wartości użytkowej.

Do wydatków na ulepszenie środków trwałych (art. 31 ust. 1 ustawy) zalicza się wydatki na: przebudowę, czyli wymianę podstawowych elementów w istniejącym środku trwałym, Art. 14 ust. 2 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych; art. 19 ust. 3 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,

- rozbudowę, czyli powiększenie (rozszerzenie) środka trwałego,
- rekonstrukcję, czyli odtworzenie (odbudowanie) całkowicie lub częściowo zużytych składników środków trwałych,
- adaptację, czyli przystosowanie (przerobienie) środka trwałego do wykorzystania w innym celu, niż było jego pierwotne przeznaczenie, albo nadanie temu składnikowi nowych cech użytkowych.

Ulepszenia środków trwałych przeprowadzane w trakcie eksploatacji mogą dotyczyć własnych, jak również obcych środków trwałych.

Ulepszenia w obcych środkach trwałych, w przepisach podatkowych są określane jako „inwestycje w obcych środkach trwałych”.

2) Pozostałe środki trwałe

Pozostałe środki trwałe (konto 013) – ewidencjonuje się w cenie nabycia, a otrzymane od innej jednostki – w wartości określonej w decyzji właściwego organu.

Pozostałe środki trwałe otrzymane w formie darowizny wycenia się w wartości ustalonej na podstawie aktualnych cen nabycia, chyba, że umowa darowizny określa tę wartość w niższej cenie.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji w wartości początkowej, na którą składają się cena nabycia.

Księgi inwentarzowe, prowadzi się dla pozostałych środków trwałych umarzanych w 100 %, których wartość jest nie niższa niż 700 zł.

Amortyzacja środków trwałych

Wartość środków trwałych – z wyjątkiem gruntów niesłużących wydobyciu kopalin metodą odkrywkową – zmniejszają odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu (art. 31 ust. 2 Ustawy).

Ustawa o podatku dochodowym stanowi, iż podatnicy, z wyjątkiem tych, którzy ze względu na ogłoszoną upadłość nie prowadzą działalności gospodarczej, dokonują odpisów amortyzacyjnych od wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Jednostka dokonuje odpisów amortyzacyjnych środków trwałych:

- jednorazowo na koniec roku podatkowego, z tym, że suma odpisów amortyzacyjnych dla środków trwałych wprowadzonych do ewidencji w ciągu roku ustalona jest w proporcji do okresu używania w danym roku.

Rozpoczęcie amortyzacji środków trwałych następuje od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały przyjęto do używania, do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową lub w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono ich niedobór.

Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych dokonuje się w drodze systematycznego, planowanego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. (Art. 16a ust. 2 pkt. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych; art. 22a ust. 2 pkt. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych). (Art. 16f ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych; art. 21f ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych).

Metody i stawki amortyzacji

Okres lub stawkę i metodę amortyzacji ustala się na dzień przyjęcia środka trwałego do używania. Zgodnie z art. 32 ust. 3 ustawy, ustalone okresy i stawki amortyzacyjne są przez jednostkę weryfikowane. Odpisy przy zastosowaniu nowej stawki, ustalonej w wyniku weryfikacji, następują od początku następnego roku obrotowego, w którym dokonano weryfikacji.

Wybraną metodę amortyzacji stosuje się do pełnego zamortyzowania danego środka trwałego.

Ustala się, że maksymalne okresy i stawki amortyzacyjne środków trwałych (z wyjątkiem gruntów) nie mogą przekroczyć poziomu stawek zamieszczonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym.

Metodę liniową stosuje się do wszystkich środków trwałych.

Metodę jednorazowego odpisu amortyzacyjnego dla środków trwałych o wartości początkowej nieprzekraczającej 3500,00 zł stosuje się w miesiącu wprowadzenia środka trwałego do użytkowania.

Do wyliczenia odpisów amortyzacyjnych środków trwałych, stanowiących koszty uzyskania przychodu, jednostka ustala okresy i stawki amortyzacyjne na poziomie przewidzianym w ustawie o podatku dochodowym.

Odpisy aktualizujące wartość środków trwałych

W przypadku zmiany technologii produkcji, przeznaczenia do likwidacji, wycofania z używania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego jednostka dokonuje w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych odpowiedniego odpisu aktualizującego jego wartość.

Odpisy dotyczące środków trwałych, których wycena została zaktualizowana na podstawie odrębnych przepisów, zmniejszają odniesione na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny różnice spowodowane aktualizacją wyceny.

Ewentualną nadwyżkę odpisu nad różnicami z aktualizacji wyceny zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych. Zgodnie z art. 35c ustawy w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego środków trwałych, w tym również z tytułu trwałej utraty wartości, równowartość

całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu do pozostałych przychodów operacyjnych.

Ad. c) Należności

Do należności długoterminowych zalicza się należności, z wyjątkiem zaliczanych do aktywów finansowych oraz dotyczących dostaw i usług, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego.

Jeżeli spłata należności następuje ratami, to raty płatne w roku obrotowym po dniu bilansowym oraz raty zaległe zalicza się do należności krótkoterminowych, a raty płatne w okresie dłuższym niż rok – do należności długoterminowych.

Należności krótkoterminowe są to należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów niezaliczonych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego (art. 3 ust., 1 pkt. 18c).

Należności z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin płatności, zalicza się do należności krótkoterminowych. Jednostka ujmuje w bilansie należności krótkoterminowe z podziałem na należności od jednostek powiązanych i od pozostałych jednostek.

Jednostki powiązane – to grupa jednostek obejmująca jednostkę dominującą lub znaczącego inwestora, jednostki zależne, współzależne i stowarzyszone (art. 3 ust. 1 pkt. 43 ustawy). Art. 16h ust. 2 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych; art. 22h ust. 2 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Należności zaliczane do aktywów jednostki to kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych w postaci gotówki.

Wycena należności

Należności długoterminowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności, czyli kwocie należności powiększonej o należne odsetki.

W jednostce budżetowej należności obejmują:

- należności od odbiorców,
- należności z tytułu dochodów budżetowych,
- należności od budżetów,
- pozostałe należności publicznoprawne,
- należności od pracowników,
- pozostałe należności.

Inwestycje

W jednostkach budżetowych - inwestycje – to ogół poniesionych kosztów pozostających w bezpośrednim związku z niezakończoną jeszcze budową, montażem lub przekazaniem do używania nowego albo ulepszeniem istniejącego już środka trwałego.

Koszty inwestycji obejmują wartość w cenie nabycia wszystkich zużytych do wytworzenia rzeczowych składników majątku i wykonanych usług obcych, wartość wynagrodzeń za pracę z pochodnymi, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych przedmiotów majątkowych, majątkowych w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek VAT,
- naliczone za czas trwania inwestycji opłaty bankowe, prowizje i różnice kursowe od zaciągniętych przez inwestora zobowiązań służących sfinansowaniu zakupu lub budowy środka trwałego,
- nakłady sfinansowane z funduszy celowych.

Do kosztów inwestycji nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu, kosztów sprzedaży. Kosztów utrzymania komórek inwestycyjnych, ogłoszeń i innych występujących przed udzieleniem zamówień związanych z inwestycjami.

Wartość powstałych w wyniku inwestycji składników majątku trwałego ustala się w wysokości kosztów ich wytworzenia lub ceny nabycia łącznie z niepodlegającym odliczeniu podatku VAT.

Środki pieniężne w kasie, banku, środki pieniężne w drodze

Środki pieniężne w kasie jednostki mogą być w formie gotówkowej w złotych (banknoty i monety) oraz w walucie obcej. Jednostka ujmuje wpłaty i wypłaty gotówką, czekami, weksłami obcymi oraz operacje dotyczące obrotu detalicznego – w tym samym dniu, w którym zostały dokonane (art. 24 ust. 5 pkt. 3 ustawy).

Środki pieniężne w banku są gromadzone na rachunkach bieżących i na rachunkach pomocniczych. W jednostkach budżetowych jest obowiązkowa ewidencja kosztów w układzie rodzajowym, a ponieważ realizują one zwykle zadania o charakterze nieprodukcyjnym, prowadzi się je w jednostce, której dotyczy niniejsza instrukcja w układzie podziałki klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf).

Rachunki bieżące są to rachunki bankowe prowadzone w złotych lub w walutach wymienialnych, płatne na żądanie, służące do gromadzenia środków pieniężnych jednostki oraz przeprowadzania rozliczeń krajowych i zagranicznych związanych z prowadzoną przez nią działalnością.

Rachunki pomocnicze to rachunki bankowe służące do wyodrębniania środków na określony cel (np. środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, środki pozyskane w ramach realizacji zadań projektów z udziałem środków UE) i przeprowadzania określonych rozliczeń pieniężnych.

Środki pieniężne w drodze odzwierciedlają wpłaty i wypłaty gotówkowe z rachunku bankowego do kasy oraz przelewy pomiędzy różnymi rachunkami bankowymi.

Jednostka w krótkoterminowych rozliczeniach międzyokresowych ujmuje również niefakturowane, a wykonane i nieodebrane przez zamawiających, roboty i usługi, w ramach umów długoterminowych.

Materiały, w przypadku ich występowania, przyjmowane są do ewidencji w cenie zakupu. Na dzień bilansowy przyjęto zasadę wyceny zapasów materiałów według cen zakupu. Do materiałów zaliczamy artykuły żywnościowe dotyczące bloku żywieniowego, dla których intendent prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową. Materiały rozchodowane są z magazynu wg zasady FIFO-pierwsze przyszło-pierwsze wyszło. Rozchód artykułów spożywczych księguje się na podstawie miesięcznego zestawienia przygotowanego przez intendenta, a podpisanego przez Dyrektora.

Do materiałów zakupionych na własne potrzeby jednostki – rzeczowych aktywów obrotowych zaliczanych bezpośrednio po zakupie do kosztów należą środki czystości, materiały biurowe, odzież ochronna, części zapasowe do maszyn i urządzeń przeznaczone do zużycia na potrzeby remontów i konserwacji środków trwałych, paliwo do kosiarek i odśnieżarek, drobne materiały remontowe (farby, lakiery, tynki, kleje, cement, śruby, gwoździe, itd.)

Jednostka Zespół Szkolno-Przedszkolny w Okartowie i Zespół Szkolno-Przedszkolny w Orzyszu gromadzi i magazynuje artykuły żywnościowe, a Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Michała Kajki w Dąbrowce i Zespół Szkolno-Przedszkolny w Okartowie gromadzi i magazynuje opał.

Metody wyceny pasywów

Pasywa (kapitały) jednostki wyrażają źródło finansowania aktywów.

Jednostka posiada: Kapitał (fundusz) podstawowy.

Kapitały (fundusze) własne odzwierciedlające wartość składników aktywów wniesionych przez założycieli jednostki

Jednostka posiada formę prawną:

- jednostka budżetowa

Kapitałem (funduszem) podstawowym w jednostce jest:

- fundusz jednostki

Wycena kapitału (funduszu) podstawowego

Kapitał (fundusz) podstawowy jednostka wycenia w wartości nominalnej (art. 28 ust. 1 pkt. 10 ustawy).

Zysk (strata) z lat ubiegłych

Zysk netto roku ubiegłego jednostka może zaznaczać na:

- powiększenie kapitału własnego.

Strata netto za ubiegły rok obrotowy może być pokryta z kapitału (funduszu) zapasowego lub pozostać do pokrycia w latach następnych.

Zobowiązania długoterminowe

Jednostka zalicza do zobowiązań długoterminowych wszystkie zobowiązania z tytułów cywilnoprawnych i publicznoprawnych, których termin płatności przypada później, aniżeli w roku następującym po dniu bilansowym. Jeżeli zapłata zobowiązań jest rozłożona na raty, wówczas do zobowiązań długoterminowych jednostka zalicza tylko tę część zobowiązania, która zgodnie z umową ma nastąpić po roku obrotowym następującym po dniu bilansowym. Jednostka wykazuje odrębnie zobowiązania długoterminowe wobec jednostek powiązanych i wobec pozostałych jednostek.

Zobowiązania długoterminowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje w drodze wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe – według wartości godziwej (art. 28 ust. 1 pkt. 8 ustawy).

Zobowiązania krótkoterminowe

Jednostka wykazuje zobowiązania krótkoterminowe z podziałem na zobowiązania wobec jednostek powiązanych i pozostałych jednostek.

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin płatności zalicza się do zobowiązań krótkoterminowych.

Zobowiązania z innych tytułów cywilnoprawnych i publicznoprawnych wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego zalicza się do zobowiązań krótkoterminowych.

Zobowiązania krótkoterminowe obejmują:

- zobowiązania z tytułu dostaw i usług,
- zobowiązania tytułu podatków, ubezpieczeń innych świadczeń,
- zobowiązania tytułu wynagrodzeń,
- inne zobowiązania,
- fundusze specjalne.

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług obejmują wszystkie zobowiązania związane z zakupem towarów i usług służących do działalności gospodarczej jednostki.

W tej pozycji pasywów jednostka wykazuje również:

- kaucje gwarancyjne wpłacone z tytułu wykonywanych usług,
- przyjęte, lecz niezafakturowane przez dostawców dostawy materiałów i towarów (dostawy nie fakturowane), nadpłaty należności z tytułu dostaw i usług.

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług dzieli się na dwie grupy:

O okresie wymagalności do 12 miesięcy,

O okresie wymagalności powyżej 12 miesięcy.

Zobowiązania z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń, i innych świadczeń obejmują w szczególności:

1. zobowiązania wobec budżetu państwa i budżetów samorządu terytorialnego z tytułu: podatków i opłat,
2. zobowiązania w obce Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu:
 - ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, Funduszu Pracy,
 - świadczeń z tytułu ubezpieczeń społecznych,
3. inne zobowiązania, do których ma zastosowanie Ordynacja Podatkowa.

Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń oznaczają kwotę niepodjętych wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w ramach stosunku pracy, pracy nakładczej, na podstawie umowy zlecenia, o dzieło lub umowy agencyjnej.

Inne zobowiązania krótkoterminowe

Inne zobowiązania obejmują wszystkie zobowiązania, niezaliczane przez jednostkę do zobowiązań z tytułu dostaw i usług lub należności z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń społecznych oraz innych świadczeń i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń. Są to w szczególności zobowiązania wobec: pracowników – z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Wycena zobowiązań krótkoterminowych

Zobowiązania krótkoterminowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z naliczonymi we własnym zakresie odsetkami od zobowiązań przeterminowanych, w przypadku braku oświadczeń wierzycieli o nienaliczaniu odsetek.

Zobowiązania wyrażone w walutach obcych jednostka przelicza po kursie średnim ustalonym przez Narodowy Bank Polski, obowiązujący na dzień przeprowadzenia operacji, chyba, że w dokumencie cełnym ustalony został inny kurs (art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy). Operacje zapłaty zobowiązań w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych po kursie sprzedaży walut stosowanym przez bank, z którego usług korzysta jednostka (art. 30 ust. 2 pkt. 1 ustawy). Różnice kursowe powstałe na dzień zapłaty należności zalicza się odpowiednio do pozostałych przychodów lub kosztów finansowych.

Nie rzadziej niż na dzień bilansowy jednostka wycenia zobowiązania w walutach obcych – po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski (art. 30 ust. 1 pkt. 1 ustawy). Fundusze specjalne wycenia się w wartości nominalnej.

3. Metody i terminy inwentaryzacji składników majątku jednostki

Sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej Urzędu Miejskiego w Orzyszu.

4. ZAKŁADOWY PLAN KONT

Wykaz kont księgi głównej

1. Jednostka ustala następujący Wykaz kont księgi głównej:

ZESPÓŁ 0 – Aktywa trwałe

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 014 Zbiory biblioteczne
- 020 Wartości niematerialne prawne
- 030 Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

ZESPÓŁ 1 – Środki pieniężne, kredyty bankowe i inne krótkoterminowe aktywa finansowe

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 132 Rachunek dochodów jednostek budżetowych
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 Inne rachunki bankowe
- 141 Środki pieniężne w drodze

ZESPÓŁ 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 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 rozliczenia

- 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
490 Rozliczenie kosztów

ZESPÓŁ 6 – Produkty i rozliczenia międzyokresowe kosztów

640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

ZESPÓŁ 7 – Przychody i koszty ich osiągnięcia

720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750 Przychody finansowe
751 Koszty finansowe
760 Pozostałe przychody operacyjne
761 Pozostałe koszty operacyjne

ZESPÓŁ 8 – Fundusze, rezerwy, wynik finansowy

800 Fundusz jednostki
810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
840 Rezerwy rozliczenia międzyokresowe przychodów
851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
860 Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

975 Wydatki strukturalne
980 Plan finansowy wydatków budżetowych
998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady klasyfikacji zdarzeń

Opis kont

1. Konta bilansowe

2.

Zespół 0 - "Majątek trwały"

1) Konto 011 - "Środki trwałe"

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane w czasie według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku od osób prawnych albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej lub zarząd jednostki samorządu terytorialnego. Nie podlegają ujęciu na koncie 011 środki trwałe podlegające ewidencji na kontach 013.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

1. przychody nowych lub używanych gotowych środków trwałych, nie wymagających montażu, pochodzących z zakupu, w korespondencji z kontami 080, 101, 201, 240
2. przychody środków trwałych pochodzących ze środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 080,
3. wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych, w korespondencji z kontem 080,
4. wartość ulepszeń w obcych środkach trwałych, w korespondencji z kontem 080,
5. przychody środków trwałych nowo ujawnionych (nadwyżki inwentaryzacyjne), w korespondencji z kontem 240,
6. nieodpłatne przyjęcie środków trwałych, otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu, przyjmowanych do ewidencji wartości określonej w decyzji:
 - a. wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071
 - b. wartość netto, w korespondencji z kontem 800
7. nieodpłatnie otrzymane środki trwałe w formie darowizny, w korespondencji z kontem 800
8. zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane wskutek aktualizacji ich wyceny, w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

1. wycofanie środków trwałych z używania na wskutek ich likwidacji, (częściowej likwidacji) z powodu zniszczenia czy zużycia, sprzedaży, nieodpłatne przekazanie :
 - a. wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071,
 - b. wartość netto, w korespondencji z kontem 800,
2. ujawnione niedobory środków trwałych – w korespondencji z kontem 240
3. zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane wskutek aktualizacji ich wyceny, w korespondencji z kontem 800,

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

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.

Uwagi

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

2) Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, a więc środków trwałych umarzanych jednorazowo w miesiącu wydania do używania. Na koncie 013 nie podlegają ujęciu środki trwałe ujmowane na koncie 011. Ewidencją na koncie 013 objęte jest wyposażenie o wartości powyżej 700,00 zł.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

1. pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji, w korespondencji z kontem 300, 201, 101, 080,
2. pozostałe środki trwałe przyjęte z magazynu, w korespondencji z kontem 310,
3. nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu, w korespondencji z kontem 240,
4. nieodpłatnie otrzymane używane pozostałe środki trwałe - od jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych, na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 072,
5. darowizny od innych jednostek, w korespondencji z kontem 760

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

1. wycofanie pozostałych środków trwałych z używania wskutek:
 - a. likwidacji, zniszczenia lub zużycia,
 - b. sprzedaży,
 - c. nieodpłatnego przekazania,
 - d. zdjęcia z ewidencji syntetycznej,

w korespondencji z kontem 072

2. przekazanie pozostałych środków trwałych w ramach centralnego zaopatrzenia, w korespondencji z kontem 800
3. ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu, w korespondencji z kontem 240

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 013 jest prowadzona w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych (*kartotekowych księgach ewidencyjnych*). Ewidencja szczegółowa musi spełniać poniższe warunki:

- pozwalać na ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- być prowadzona zgodnie z obowiązującą klasyfikacją określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z 30.12.1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 112, póź. 1317, ze zm.).

Uwagi

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej. Należy również wyksięgować umorzenie pozostałych środków trwałych, których stwierdzono niedobór: zapis Wn 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” Ma 240 „Pozostałe rozrachunki”.

3) Konto 014 - „Zbiory Biblioteczne”

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych zwanych materiałami bibliotecznymi, które znajdują się w bibliotekach.

Na koncie 014 nie ujmuje się tych wydawnictw, które są przeznaczone wyłącznie jako materiały pomocnicze do użytku pracowników jednostki, np. katalogi, normy, instrukcje, wydawnictwa urzędowe, a także otrzymane nieodpłatnie wydawnictwa uznane za zbędne.

Przychody zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu ujmuje się w ewidencji według cen zakupu. Szczegółowe zasady ewidencji zbiorów bibliotecznych zostały określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 1999 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów

bibliotecznych (Dz.U. Nr 93, poz. 1077 z późn. zm.). według tych ustaleń (§ 3) ewidencja zbiorów bibliotecznych obejmuje:

- sumaryczną ewidencję wpływów,
- szczegółową ewidencję wpływów,
- szczegółową i sumaryczną (wstępną) ewidencję ubytków,
- finansowo-księgową ewidencję wpływów i ubytków

Na stronie WN konta 014 ujmuje się w szczególności:

1. zakup książek i innych materiałów bibliotecznych, w korespondencji z kontem 101, 130, 201
2. nieodpłatne przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 760
3. nieodpłatnie otrzymane wartości niematerialne i prawne (umarzane w czasie), w formie darowizny, w korespondencji z kontem 800
4. nieodpłatnie otrzymane używane zbiory biblioteczne (umarzane jednorazowo w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania) - od jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych, na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 072

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności:

1. likwidacja, sprzedaż, nieodpłatne przekazanie, wyksięgowanie umorzenia, w korespondencji z kontem 072
2. niedobory lub szkody wyksięgowanie umorzenia, w korespondencji z kontem 072, 240

4) Konto 020 - "Wartości niematerialne i prawne"

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się w szczególności:

1. zakup wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem, 300, 101, 201, 240
2. nieodpłatne przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 760
3. nieodpłatnie otrzymane wartości niematerialne i prawne (umarzane w czasie), w formie darowizny, w korespondencji z kontem 800
4. nieodpłatnie otrzymane używane wartości niematerialne i prawne (umarzane jednorazowo w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania) - od jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych, na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 072

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się w szczególności:

1. rozchód wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych w czasie):
 - a. wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071
 - b. wartość netto, w korespondencji z kontem 800
2. rozchód wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych jednorazowo w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania), w korespondencji z kontem 072
3. przekazanie wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych jednorazowo w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania) w ramach centralnego zaopatrzenia, w korespondencji z kontem 800.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont a 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych.

Uwagi

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

5) Konto 030 - "Długoterminowe aktywa finansowe"

Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności:

- 1) akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych;
- 2) akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok;
- 3) innych długotrwałych aktywów finansowych.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

Uwagi

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

6) Konto 071 - "Umorzenie środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych „

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400. Na koncie 071 ujmuje się:

Na stronie Wn konta 071 ujmuje się w szczególności:

1. wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych wycofanych z używania wskutek ich:
 - a. likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, w korespondencji z kontem 011
 - b. sprzedaży, w korespondencji z kontem 011
 - c. nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontem 011
 - d. ujawnionych niedoborów, w korespondencji z kontem 240
2. wyksięgowanie wartości umorzenia rozchodowanych wartości niematerialnych trwałych prawnych, w korespondencji z kontem 020
3. zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji wartości środków trwałych, w korespondencji z kontem 800

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się w szczególności:

1. zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, umarzanych w czasie, na skutek naliczenia umorzenia, w korespondencji z kontem 400
2. dotychczasowe umorzenie podstawowych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 011
3. dotychczasowe umorzenie wartości niematerialnych i prawnych, umarzanych w czasie, otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 020
4. zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji wartości środków trwałych, w korespondencji z kontem 800.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 071 jest prowadzona w tabelach amortyzacyjnych.

Uwagi

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

7) Konto 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych ,wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych"

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się w szczególności:

1. wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w pełnej wartości w miesiącu oddania do używania z tytułu:
 - a. likwidacji z powodu zużycia lub zniszczenia, w korespondencji z kontami 013, 020,
 - b. sprzedaży, w korespondencji z kontami 013, 020,
 - c. nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontami 013, 020,
 - d. wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej, w korespondencji z kontami 013, 020,

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się w szczególności:

1. odpisy umorzeniowe naliczone od nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, służących działalności operacyjnej, obciążające odpowiednie koszty,
2. odpisy umorzeniowe naliczone od nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, obciążające fundusz socjalny, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”,
3. odpisy umorzenia dotyczące ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz otrzymanych nieodpłatnie,
4. odpisy umorzenia od pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie obiektu sfinansowanego z wydatków majątkowych w ramach finansowania inwestycji, w korespondencji z kontem 800.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

8) Konto 080 – Środki trwałe w budowie(inwestycje)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie tj. kosztów powstałych w bezpośrednim związku z nie zakończoną jeszcze budowa , montażem lub ulepszeniem już istniejącego środka trwałego oraz służy do rozliczenia tych kosztów na uzyskane z inwestycji efekty lub ulepszenia.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

1. poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie realizowane przez obcych wykonawców, w korespondencji z kontem 300, 101, 201, 240.
2. poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania, maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
3. poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego 130, 201,

4. rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

1. wartość uzyskanych efektów z inwestycji, a w szczególności:
 - a) środków trwałych, w korespondencji z kontem 011
 - b) pozostałych środków trwałych
2. wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji, w korespondencji z kontem
3. rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Uwagi

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

Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

Konta zespołu "1" Środki pieniężne i rachunki bankowe" służą do ewidencji:

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach;
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach;
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

9) Konto 101 - "Kasa"

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki. Na koncie 101 - „Kasa” ujmuje się:

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się w szczególności:

1. podjęcie gotówki do kasy w korespondencjami z kontem 141,
2. wpłaty do kasy dochodów i przychodów nieprzypisanych na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z kontami: 750, 760, 851,
3. przedpłaty na poczet przyszłych usług, w korespondencji z kontem 840,
4. nadwyżki kasowe, w korespondencji z kontem 240,
5. wpłaty z tytułu zwrotu pobranych zaliczek i zwrot za poniesione wydatki przez pracowników, w korespondencji z kontem 240, 234,
6. wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód, w korespondencji z kontem 240, 234,
7. wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek z ZFŚS, w korespondencji z kontem 240, 234,
8. dodatnie różnice kursowe od środków w walutach obcych znajdujących się w kasie, ustalone do wyceny bilansowej, w korespondencji z kontem 750.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się w szczególności:

1. zakup za gotówkę, oraz zapłata gotówką za dostawy, świadczenia, kary, w korespondencji z kontami 011, 013, 020, 030, 080, z kontem zespołu „4”, 760, 851,
2. wpłata gotówki do banku, w korespondencjach z kontami: 130, 132, 135, 139,
3. wypłata w gotówce wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia, w korespondencji z kontem 231,
4. wypłata zaliczek do rozliczenia, w korespondencji z kontami 240, 234,
5. zapłata za zobowiązania ujęte na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z kontami zespołu „2”,
6. wypłata gotówką pożyczek z ZFŚS, w korespondencji z kontami 240, 234,
7. wypłaty sum depozytowych i na zlecenie w korespondencji z kontem 240.
8. niedobory kasowe, w korespondencji z kontem 240,
9. ujemne różnice kursowe od środków w walutach obcych znajdujących się w kasie, ustalone do wyceny bilansowej, w korespondencji z kontem 750,

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

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.

Uwagi

Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

10) Konto 130 - "Rachunki bieżące jednostek budżetowych"

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, **zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.**

Konto 130 może służyć do ewidencji dochodów i wydatków zrealizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów – na stronę Wn konta 800.

Na koncie 130 - „Rachunek bieżący jednostek” ujmuje się:

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

Wydatki budżetowe:

1. wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych jednostki zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223,
2. zwroty od dysponentów niższego stopnia środków na wydatki budżetowe niewykorzystane do końca roku budżetowego, w korespondencji z kontem 223,
3. zwrot środków budżetowych pobranych do kasy, a niewykorzystanych, w korespondencji z kontem 101, 141,
4. wpływ środków budżetowych z tytułu refundacji wydatków budżetowych w państwowych jednostkach budżetowych, w korespondencji z kontami zespołu „2” lub „4”,
5. zwroty dotacji budżetowych w roku, w którym zostały przekazane, w korespondencji z kontem 224,

Dochody budżetowe:

1. wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych wpłaconych do kasy, w korespondencji z kontem 101, 141,

2. wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową przypisanych dochodów budżetowych, wpłaconych bezpośrednio na rachunek bankowy, w korespondencji z kontem 221, lub innym właściwym kontem zespołu „2”,
3. wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową nieprzypisanych dochodów budżetowych, wpłaconych bezpośrednio na rachunek bankowy, w korespondencji z kontami zespołu „7” lub kontem 225, w zakresie dochodów zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe, z tytułu zadań związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconym jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, należnych budżetowi państwa,
4. zrealizowane dochody nie ujęte na rozrachunkach w korespondencji z kontem 720, 750, 760,
5. odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym – w korespondencji z kontem 750,
6. wpływ kar i odszkodowań – w korespondencji z kontem 760,
7. wpływa darowizn pieniężnych na rzecz jednostki – w korespondencji z kontem 760,

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

1. środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 141
2. przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań, dotyczących wydatków bieżących i majątkowych, ujętych na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu „2”,
3. przelewy za dostawy i usługi nie ujęte wcześniej na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z kontem 080, z kont zespołu „3” oraz kontem zespołu „4”,
4. zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych w korespondencji z kontem zespołu „2” lub bezpośrednio z kontem 761,
5. zapłata odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „2” lub bezpośrednio z kontem 751,
6. przelewy równowartości odpisów dotyczących ZFŚS, w korespondencji z kontem 135,
7. przekazanie dotacji budżetowych w korespondencji z kontem 224,
8. okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223,
9. zwrot środków niewykorzystanych w danym roku na wydatki budżetowe, w korespondencji z kontem 223,
10. opłaty za usługi bankowe, w korespondencji z kontem zespołu „4”

Dochody budżetowe:

1. okresowe przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”
2. okresowe przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych przez państwowe jednostki budżetowe na rachunek budżetu państwa, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 130 stanowią subkonta:

- 1) dochodów budżetowych
- 2) wydatków budżetowych
- 3) dochodów środków unijnych
- 4) wydatków środków unijnych

Ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów

Uwagi

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- wydatków budżetowych
- dochodów budżetowych
- wydatków środków unijnych
- dochodów środków unijnych

11) Konto 132 - "Rachunki dochodów jednostek budżetowych"

Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym państwowych i samorządowych jednostek budżetowych prowadzonych działalność oświatową w szczególności z tytułu: spadków, zapisów, darowizn, odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo użytkowaniu jednostki budżetowej i przeznaczone na finansowanie działalności jednostki z wyłączeniem wynagrodzeń osobowych.

Na stronie Wn konta 132 ujmuje się:

1. wpływy środków pieniężnych z kasy w korespondencji z kontem 101, 141
2. wpływ środków pieniężnych z tytułu należności dotyczących rachunków dochodów własnych ujętych na kontach zespołu „2”
3. wpływ środków pieniężnych z tytułu osiągniętych nieprzypisanych dochodów dotyczących rachunku dochodów własnych, wpłaconych bezpośrednio na rachunek bankowy, w korespondencji z kontami zespołu 700, 750, 760

Na stronie Ma konta 132 ujmuje się:

1. środki pobrane do kasy na realizację wydatków obciążających rachunek dochodów własnych, w korespondencji z kontem 101, 141
2. przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań, dotyczących wydatków bieżących i majątkowych związanych z rachunkiem dochodów własnych, ujętych na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z kontami „2”
3. przelewy za dostawy i usługi nie ujęte wcześniej na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z kontem 080, z kontami zespołu „3” oraz „4”

Saldo konta 132 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych dochodów

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 132 powinna zapewniać podział środków według rachunków bankowych oraz według pozycji klasyfikacyjnych planu finansowego każdego tytułu dochodów własnych.

Uwagi

12) Konto 135 - "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia"

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszy celowych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka. Na koncie 135 - „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia” ujmuje się:

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się:

1. równowartość naliczonego odpisu na ZFŚS – w korespondencji z kontem 851,
2. wpływy nieprzypisanych należności ZFŚS, w korespondencji z kontem 851,
3. oprocentowanie środków na rachunku bankowym ZFŚS, w korespondencji z kontem 851,
4. wpływy środków pieniężnych z kasy, w korespondencji z kontem 141,
5. spłaty pożyczek z ZFŚS, w korespondencji z kontami 234, 240,
6. otrzymane w formie pieniężnej darowizny na rachunek bankowy ZFŚS, w korespondencji z kontem 851,

7. wpłaty kar i odszkodowań na rachunek bankowy ZFŚS, w korespondencji z kontem 851,
8. wpłaty nieprzypisanych odsetek za zwłokę w zapłacie należności dotyczących ZFŚS, w korespondencji z kontem 851,
9. wpłaty przypisanych odsetek za zwłokę w zapłacie należności dotyczących ZFŚS, w korespondencji z kontem 240,
10. wpłaty przypisanych odsetek za zwłokę w zapłacie należności dotyczących funduszy pozabudżetowych, w korespondencji z kontem 240,
11. obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240,
12. odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym ZFŚS – w korespondencji z kontem 851.

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się:

1. środki pobrane do kasy na realizację wydatków obciążających rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia, w korespondencji z kontem 141,
2. przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań, dotyczących wydatków bieżących i majątkowych związanych z funduszami specjalnego przeznaczenia, ujętych na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu „2”,
3. wypłacone bezgotówkowe kwoty do rozliczenia, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu „2”,
4. zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych z ZFŚS, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „2” lub bezpośrednio z kontem z kontem 851,
5. zapłata odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań dotyczących ZFŚS, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „2” lub bezpośrednio z kontem 851,
6. uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej.

Ewidencja szczegółową do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu.

Uwagi

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

13) Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące w tym na rachunkach specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, z związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki, a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się:

1. wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się:

1. wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółową prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów.

Uwagi

Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

14) Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze"

Konto 141 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży (np. akcje, obligacje, bony skarbowe) i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce). Na koncie tym ujmuje się również środki pieniężne w drodze. Na koncie 141 ujmuje się:

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się:

1. wpłata z kasy na rachunki bankowe – w korespondencji z kontem 101,
2. pobrania z rachunku bankowego do kasy – w korespondencji z kontami 130, 132, 135, 139
3. przelewy środków pieniężnych między rachunkami bankowym jednostki – w korespondencji z kontami 130, 132, 135, 139.

Na stronie Ma konta 141 ujmuje się:

1. przelewy środków pieniężnych między rachunkami bankowym jednostki – w korespondencji z kontami 130, 132, 135, 139.
2. wpłata do kasy – w korespondencji z kontem 101

Uwagi

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Zespół 2 - "Rozrachunki i roszczenia"

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i roszczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń. Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi. Ewidencja szczegółową prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut.

15) Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robot i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robot i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się:

1. należności (wartość netto) oraz korekty faktur, rachunków zwiększające wartość należności z tytułu sprzedaży produktów w jednostkach budżetowych jeżeli należności dotyczą rachunku dochodów własnych, w korespondencji z kontem 700,
2. należności (wartość netto) oraz korekty faktur, rachunków zwiększające wartość należności z tytułu sprzedaży materiałów w jednostkach budżetowych jeżeli należności dotyczą rachunku dochodów własnych, w korespondencji z kontem 760,

3. VAT należny od zrealizowanej sprzedaży w jednostkach będących płatnikami podatku VAT, w korespondencji z kontem 225,
4. faktura VAT dotycząca otrzymanej zaliczki na poczet przyszłej dostawy:
 - a. kwota netto faktury, w korespondencji z kontem 840
 - b. podatek VAT należny od zaliczki, w korespondencji z kontem 225,
5. kary grzywny, odszkodowania dotyczące należności ujętej na koncie 201 w korespondencji z kontem 760,
6. zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi, w korespondencji z odpowiednimi kontami środków pieniężnych: 101, 130, 132, 135, 139,
7. odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych, związanych z działalnością finansową, w korespondencji z kontem 750,
8. odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych, związanych z działalnością socjalną w korespondencji z kontem 851,
9. kompensata należności ze zobowiązaniami, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „2”,
10. równowartość zabezpieczeń należytego wykonania umowy, kaucji gwarancyjnych potrącanych przy zapłacie zobowiązań, przelewanych na konto 139 w korespondencji z kontem 240.

Na stronie Ma konta 201 ujmuje się:

1. zobowiązania z tytułu dostaw materiałów towarów, robót i usług, w wartości netto lub w wartości netto powiększonej o nieodliczany VAT, dotyczące działalności operacyjnej, w korespondencji z kontami 080, 011, 013, 020, 300, 310, 4 „Koszty według rodzajów”,
2. podatek VAT ujęty w fakturach dostawców, podlegający w całości lub w części odliczeniu, w korespondencji z kontem 225, 300,
3. zobowiązania wobec dostawców z tytułu kar umownych – w korespondencji z kontem 761,
4. zobowiązania z tytułu odsetek za zwłokę – w korespondencji z kontem 751,
5. zobowiązania z tytułu działalności socjalnej – w korespondencji z kontem 851,
6. wpływ należności i zaliczek od odbiorców, z odpowiednimi kontami środków pieniężnych: 101, 130, 132, 135, 139,
7. odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które nie dokonano odpisu aktualizującego, dotyczących działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 761,
8. odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które nie dokonano odpisu aktualizującego, dotyczących działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851,
9. odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290,
10. kompensata należności ze zobowiązaniami, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „2”,
11. należności skierowane na drogę postępowania sądowego, w korespondencji z kontem 240.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej.

Ewidencja szczegółową prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Uwagi

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

16) Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

Na koncie 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych” ujmuje się:

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się:

1. należności za świadczone usługi – w korespondencji z kontem 720,
2. należności za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, materiały – w korespondencji z kontem 760,
3. należności z tytułu podatków i opłat – w korespondencji z kontem 720,
4. należności z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie należności – w korespondencji z kontem 750,
5. należności jednostek budżetowych z tytułu podatków i opłat administracyjnych, w korespondencji z kontem 750,
6. należne odsetki od należności, ujętych na koncie 221 w korespondencji z kontem 290,
7. kary, grzywny, odszkodowania dotyczące należności ujętej na koncie 221 w korespondencji z kontem 760,
8. rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, w korespondencji z kontem 760,
9. zwroty nadpłat dochodów budżetowych – nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu, w korespondencji z kontami 101, 130.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się:

1. wpłaty do kasy należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 101, 130,
2. zmniejszenie przypisanych należności z tytułu dochodów budżetowych (wartość netto) w korespondencji z kontami: 720, 751, 761,
3. odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które nie dokonano odpisu aktualizującego, dotyczących działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 761,
4. odpisanie należności umorzonych i przedawnionych na które dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290,
5. naliczone oprocentowanie z tytułu nadpłat należności budżetowych, w korespondencji z kontem 751,
6. przeniesienia należności objętych hipoteką na należności długoterminowe, w korespondencji z kontem 226,
7. regulacja należności z tytułu dochodów budżetowych przez przeniesienie praw własności od dłużników na rzecz jednostek budżetowych, w korespondencji z kontami: 011, 013, 020, 310.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie stanu zaległości i nadpłat poszczególnych dłużników (podatników) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów których należności dotyczą .

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Uwagi

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

17) Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się:

1. dochody budżetowe przebrane na rachunek dochodów budżetu państwa lub rachunek budżetu gminy, powiatu, województwa, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się

1. okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań finansowych, zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej
Konta pomocnicze nie muszą być prowadzone.

Uwagi

Konto 222 może nie występować w urzędach jednostek samorządu terytorialnego, w których dochody budżetowe wpłacane są bezpośrednio na rachunek budżetu samorządu terytorialnego.
Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, ale nieprzelanych na rachunek budżetu państwa lub do budżetu samorządu terytorialnego.
Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

18) Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych przewidzianych w jej planie finansowym oraz w planach podporządkowanych jej dysponentów niższego stopnia.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności :

1. okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań finansowych, zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800,
2. okresowe przelewy środków budżetowych dysponentom niższego stopnia na pokrycie ich wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130,
3. zwrot dysponentowi wyższego stopnia nie wykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności :

1. okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki budżetowej oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130,
2. otrzymane zwroty od dysponentów niższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych na wydatki budżetowe, w korespondencji z kontem 130.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej
Ewidencja analityczna powinna pozwalać na ustalenie stanu rozliczeń z dysponentami niższego stopnia.

Uwagi

Konto 223 może nie występować w urzędach gmin, w których wydatki budżetowe są realizowane bezpośrednio z rachunku budżetu. Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

19) Konto 224 - "Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich ,,

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się:

1. wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się:

2. wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810,
3. zwrot dotacji w roku jej przekazania, w korespondencji z kontem 130.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

Uwagi

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu, w roku, w którym zostały przekazane.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący *zalicza* do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów”.

20) Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządu terytorialnego, w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych i z dochodów własnych państwowych jednostek budżetowych, wpłaty zysku do budżetu gospodarstw pomocniczych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami. W jednostkach będących podatnikami podatku od towarów i usług na koncie 225 ewidencjonuje się również rozrachunki z tytułu VAT.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się:

1. przyznane dotacje budżetowe, które nie wpłynęły na rachunek bankowy do końca roku, w korespondencji z kontem 740, 840,
2. zapłaty zobowiązań wobec budżetów z tytułu podatków, ceł i opłat ze środków na wydatki budżetowe jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 130,
3. zapłaty zobowiązań wobec budżetów z tytułu podatków, ceł i opłat ze środków rachunków dochodów własnych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 132,
4. zapłaty zobowiązań wobec budżetów z tytułu podatków, ceł i opłat z ZFŚS i funduszy pozabudżetowych, w korespondencji z kontem 135,
5. wpłaty do budżetu nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 131,
6. należności od budżetu z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetem w zakresie działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem „4”,
7. należności od budżetu z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetem w zakresie działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851,
8. należności od budżetu z tytułu nadpłat w podatku dochodowym od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 231,
9. zapłata zobowiązania z tytułu podatku VAT, w korespondencji z kontami: 130, 132, 135, 139,
10. równowartość ulgi z tytułu zakupu kasy rejestracyjnej z pamięcią fiskalną, w korespondencji z kontem 760.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się:

1. zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatków, ceł i opłat, obciążających środki trwałe w budowie, w korespondencji z kontem 080,
2. zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatków, ceł i opłat, obciążających koszty działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem „4”,

3. zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatków, ceł i opłat, obciążających koszty działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851,
4. zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 231,
5. zobowiązania wobec budżetu, z tytułu nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 820,
6. zobowiązania wobec budżetu, z tytułu nadwyżek dochodów własnych państwowych jednostek budżetowych oraz nadwyżek środków obrotowych w zakresie dochodów własnych samorządowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 820,
7. naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań, obciążających koszty działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 751
8. naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań, obciążające koszty działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851,
9. zwrot nadpłat w rozliczeniach z budżetem, w korespondencji z kontami: 130, 132, 135, 139,
10. zobowiązania z tytułu nadmiernych lub nienależnych dotacji, w korespondencji z kontem 740, 840,
11. podatek VAT należny od towarów, materiałów i produktów wydanych na cele reprezentacji i reklamy, w korespondencji z kontem „4”,
12. zwrot bezpośredni podatku VAT, w korespondencji z kontami: 130, 132, 135,
13. przeksięgowanie VAT naliczonego niepodlegającego odliczeniu lub zwrotowi, w korespondencji z kontami: 080, 011, 013, 020, 310, „4”, 851.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 225 jest prowadzona wg:

- tytułów należności i zobowiązań dla poszczególnych budżetów,
- budżetów (urzędów skarbowych, urzędów celnych, urzędów samorządu terytorialnego).

Uwagi

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

Dla rozliczeń podatku VAT celowe jest prowadzenie ewidencji analitycznej zawierającej przynajmniej następujące konta analityczne: „Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT”, „Rozliczenie VAT należnego”, „Rozliczenie VAT naliczonego”.

21) Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe"

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu mienia likwidowanych, prywatyzowanych lub sprzedawanych przedsiębiorstw innych podległych jednostek, należności zhipotekowanych oraz należności długoterminowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności:

1. inne długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840,
2. należności zhipotekowane, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności:

1. ustanie hipoteki i przeksięgowanie długoterminowych należności budżetowych do należności z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221
2. zapłata długoterminowych należności korespondencji z kontem 130
3. regulacja długoterminowych należności, przez przeniesienie praw własności od dłużników na rzecz jednostek budżetowych, w korespondencji z kontami: 011, 013, 020, 310.

Uwagi

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość mienia zlikwidowanych jednostek, przekazanego do odpłatnego korzystania, oraz wartość należności zhipotekowanych, oraz wartość długoterminowych należności.

22) Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się:

1. zmniejszenie zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych, w korespondencji z kontami: „4”, 231, 080, 851,
2. przelewy składek ZUS, PFRON w korespondencji z kontami 130, 132, 135, 139
3. naliczone zasiłki chorobowe, w korespondencji 231,
4. odpisanie zobowiązań przedawnionych, związanych z działalnością operacyjną w korespondencji z kontem 760, .
5. odpisanie zobowiązań przedawnionych, związanych z działalnością socjalną, w korespondencji z kontem 851,

Na stronie Ma konta 229 ujmuje się:

1. naliczone składki ZUS, PFRON zaliczone w ciężar kosztów działalności eksploatacyjnej, w korespondencji z kontem „4”,
2. naliczone składki ZUS, obciążające środki trwałe w budowie, w korespondencji z kontem 080,
3. naliczone składki ZUS, PFRON zaliczone w ciężar kosztów działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851,
4. składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracowników, w korespondencji z kontem 231,
5. składki na ubezpieczenia społeczne płacone z sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 240,
6. spłatę nadpłat z tytułu rozrachunków publicznoprawnych, w korespondencji z kontami: 130, 132, 135, 139,
7. odpisanie należności umorzonych i przedawnionych z tytułu rozrachunków publicznoprawnych, dotyczących działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 761,
8. przedawnione lub umorzone należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych dotyczące działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Uwagi

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.

23) Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do

wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

1. wypłaty gotówkowe lub przelewy wynagrodzeń, w korespondencji z kontami: 101, 130, 132, 135, 139,
2. wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń, w korespondencji z kontami: 101, 130, 132, 135, 139,
3. wydanie świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, pochodzących z zakupu, w korespondencji z kontem 201,
4. wydanie świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, pochodzących z zapasów materiałów lub towarów, w korespondencji z kontem 310,
5. podatek VAT od wydanych materiałów, towarów i produktów na cele osobiste pracowników, zaliczanych do wynagrodzeń, jeżeli podatnikowi przysługiwało prawo do obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego (w całości lub części) od tych świadczeń rzeczowych, w korespondencji z kontem 225,
6. potrącenia z wynagrodzeń obciążające pracownika, dokonywane w liście płac z tytułu:
 - podatku dochodowego od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 225,
 - składek z tytułu ubezpieczeń społecznych opłacanych przez pracowników, w korespondencji z kontem 229,
 - składek na dobrowolne ubezpieczenia pracowników, w korespondencji z kontem 240,
 - spłat pożyczek z ZFŚS, w korespondencji z kontem 234,
 - składek i spłat do kas zapomogowo-pożyczkowych, w korespondencji z kontem 240,
 - nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników, w korespondencji z kontem 234,
7. obciążenie z tytułu nadpłaty wynagrodzeń, dotyczących działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem „4”,
8. obciążenie z tytułu nadpłaty wynagrodzeń finansowanych z funduszu socjalnego, w korespondencji z kontem 851,
9. należności z tytułu wynagrodzeń przejęte od zlikwidowanych jednostek, w korespondencji z kontem 800,
10. odpisanie przedawnionych zobowiązań dotyczących wynagrodzeń, związanych z działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 760,
11. odpisanie przedawnionych zobowiązań dotyczących wynagrodzeń, związanych z działalnością socjalną, w korespondencji z kontem 851,

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się

1. zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń, zaliczonych w ciężar kosztów działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem „4”,
2. zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń obciążających inwestycje (środki trwałe w budowie), w korespondencji z kontem 080,
3. zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń, zaliczonych w ciężar kosztów działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851,
4. zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń, płaconych z sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 240,
5. naliczone zasiłki chorobowe, rodzinne, opiekuńcze płacone ze środków ZUS, w korespondencji z kontem 229,
6. zobowiązania z tytułu świadczeń rzeczowych należnych pracownikom, obciążających koszty działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem „4”,
7. zobowiązania z tytułu świadczeń rzeczowych należnych pracownikom obciążających działalność socjalną, w korespondencji z kontem 851,
8. zobowiązania z tytułu wynagrodzeń przejęte od zlikwidowanych jednostek, w korespondencji z kontem 800,
9. przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń, dotyczące działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 761,

10. przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń, dotyczące działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851,

Zasady prow. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 231 prowadzi się w formie imiennej ewidencji wynagrodzeń poszczególnych pracowników oraz innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia z uwzględnieniem wymogów art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy z 29.9.1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, póź. 694) oraz przepisów ZUS i przepisów podatkowych.

Uwagi

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma -stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń

24) Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

1. wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę, w korespondencji z kontami: 101, 130, 132, 135, 139,
2. wypłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w korespondencji z kontami: 101, 135,
3. naliczone odsetki od pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w korespondencji z kontem 851,
4. należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, w korespondencji z kontem 240 ,
5. zapłacone zobowiązania wobec pracowników, w korespondencji z kontami: 101, 130, 132, 135, 139,
6. należności z tytułu pozostałych rozrachunków z pracownikami przejęte od zlikwidowanych jednostek, w korespondencji z kontem 800,
7. odpisanie zobowiązań przedawnionych związanych z działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 760,
8. odpisanie zobowiązań związanych z działalnością socjalną, w korespondencji z kontem 851,
9. należności stanowiące równowartość kwot podwyższających należności (zwrot kosztów postępowania sądowego) w stosunku do których uprzednio nie dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 840.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

1. wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki, lub pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki dotyczące;
 - działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 400 „Koszty wg rodzajów”,
 - zakupu materiałów i towarów, przyjmowanych na magazyn, w korespondencji z kontem 310,
 - obciążających środki trwałe w budowie, w korespondencji z kontem 080,
 - zaliczone w ciężar kosztów działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851,
 - płacone z sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 240,
2. należności od pracowników potrącane z listy wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231,
3. rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych, w korespondencji z kontami: 101, 130, 132, 135, 139,
4. wpływy należności od pracowników, w korespondencji z kontami: 101, 130, 132, 135, 139,
5. zobowiązania z tytułu ekwiwalentów za używanie przez pracowników własnej odzieży, materiałów sprzętu, związanych z:
 - działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem „4”,

- środkami trwałymi w budowie, w korespondencji z kontem 080,
 - działalnością socjalną, w korespondencji z kontem 851,
6. przedawnione lub umorzone należności, na które nie dokonano odpisów aktualizujących, dotyczące działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 761,
 7. zobowiązania z tytułu pozostałych rozrachunków z pracownikami przejęte od zlikwidowanych jednostek, w korespondencji z kontem 800,
 8. przedawnione lub umorzone należności, na które nie dokonano odpisów aktualizujących, dotyczące działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851,
 9. odpisane należności, na które dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290,
 10. należności związane ze sprawą skierowaną na drogę postępowania sądowego, w korespondencji z kontem 240.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.

Uwagi

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec pracowników.

25) Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krotko - i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

1. wypłacone z kasy lub z rachunku bankowego pożyczki mieszkaniowe dla osób niebędących pracownikami (np. emeryci), w korespondencji z kontami: 101, 135
2. stwierdzone niedobory i szkody w aktywach rzeczowych i pieniężnych (wartość netto):
 - gotówki w kasie, w korespondencji z kontem 101,
 - podstawowych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011,
 - pozostałych środków trwałych, w korespondencji z kontem 013
 - inwestycji (środków trwałych w budowie), w korespondencji z kontem 080,
 - materiałów, w korespondencji z kontem 310,
3. kompensata nadwyżek z niedoborami, w korespondencji z kontem 240,
4. rozliczenie nadwyżek materiałów, powstałych na skutek błędu w ustaleniu wielkości ich zużycia, w korespondencji z kontem „4”,
5. rozliczenie nadwyżek materiałów i towarów, nie powstałych na skutek błędu w ustaleniu wielkości ich zużycia, w korespondencji z kontem 760,
6. rozliczenie nadwyżek środków pieniężnych w kasie, w korespondencji z kontem 760,
7. rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych, w korespondencji z kontem 760,
8. należności od osób fizycznych nie będących pracownikami i innych jednostek, jeżeli poniesiono w ich imieniu wydatki, w korespondencji z kontami: 130, 135, 139,
9. zwrot zabezpieczeń, należytego wykonania umowy, wadium, kaucji, w korespondencji z kontami: 101, 131, 139,
10. zwrot niewykorzystanych sum na zlecenie, w korespondencji z kontami: 101, 131, 139,
11. zobowiązania z tytułu wynagrodzeń, płacone z sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 231,

12. składki na ubezpieczenia społeczne płacone z sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 229,
13. niesłuszne obciążenia i korekty omyłek uznaniowych bankowych, w korespondencji z kontami: 130, 135, 139.

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się w szczególności:

1. spłatę należności i roszczeń, w korespondencji z kontami: 101, 130, 135, 139,
2. spłata należności z tytułu pożyczek udzielonych z ZFŚS dla osób niebędących pracownikami (np. emeryci), w korespondencji z kontami: 101, 135,
3. stwierdzone nadwyżki w aktywach rzeczowych i pieniężnych:
 - gotówki w kasie, w korespondencji z kontem 101,
 - podstawowych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011,
 - pozostałych środków trwałych, w korespondencji z kontem 013,
 - inwestycji (środków trwałych w budowie) w korespondencji z kontem 080,
 - materiałów, w korespondencji z kontem 310,
4. kompensata nadwyżek z niedoborami, w korespondencji z kontem 240,
5. rozliczenie niedoborów materiałów, powstałych na skutek błędu w ustaleniu wielkości ich zużycia, lub mieszczących się w granicach norm i limitów na ubytki naturalne, w korespondencji z kontami: 080, „4”, 851,
6. rozliczenie niedoborów niezawinionych obciążających zgodnie z decyzją kierownika jednostki pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji z kontem 761,
7. rozliczenie niedoborów niezawinionych obciążających zgodnie z decyzją kierownika jednostki ZFŚS, w korespondencji w korespondencji z kontem 851,
8. obciążenie osoby odpowiedzialnej materialnie za powierzone jej składniki majątkowe, w korespondencji z kontem 234
9. potrącenia z list płac (bez potrąceń ujętych na kontach „225” oraz „229”), w korespondencji z kontem 231,
10. wyksięgowanie roszczenia dodanego przez sąd, na które uprzednio dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290,
11. odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które nie dokonano odpisu aktualizującego, dotyczących działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851,
12. niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych, w korespondencji z kontami: 130, 135, 139.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Uwagi

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

26) Konto 245- „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto służy do ewidencji wpłaconych ,a nie wyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności :

1. kwoty niewyjaśnionych wpłat należności z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem „na którym były ujęte należności „np.221”Należności z tytułu dochodów budżetowych”, lub jeżeli nie były przypisane bezpośrednio z kontami zespołu 7,
2. zwroty wyjaśnionych wpłat należności z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130” Rachunek bieżący jednostki.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności :

1. kwoty niewyjaśnionych wpłat ,w korespondencji kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

27) Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych, a niewpłaconych. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.

Zespół 3 - "Materiały i towary"

Konta zespołu 3 "Materiały i towary" służą do ewidencji zapasów materiałów (konta 310 i 340) i towarów (konta 330 i 340) oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług (konto 300).

Na kontach 310 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia. Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów i towarów na kontach 310 wycenia się według cen ewidencyjnych. Gdy cena ewidencyjna różni się od ceny rzeczywistej, należy wyodrębnić odchylenia od cen rzeczywistych na koncie 340. Rozliczenie odchyleń następuje według zasad określonych w zakładowym planie kont.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 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.

28) Konto 300 - "Rozliczenie zakupu"

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów (artykułów spożywczych), robot i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Na stronie Wn 300 konta ujmuje się:

1. faktury dostawców łącznie z naliczonym podatkiem VAT oraz rachunki, w przypadku zakupów bezgotówkowych, w korespondencji z kontami 201, 234, 240,
2. faktury dostawców łącznie z naliczonym podatkiem VAT oraz rachunki, w przypadku zakupów gotówkowych, w korespondencji z kontem 101,

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się:

1. wartość przyjętych dostaw i usług;
2. naliczony podatek VAT do rozliczenia z urzędem skarbowym bezpośrednio lub po spełnieniu określonych warunków, w korespondencji z kontem 225;
3. naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego dotyczący składników majątku obrotowego zwiększający ich wartość lub obciążający właściwe koszty albo rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne;
4. naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego dotyczący środków trwałych, inwestycji rozpoczętych oraz wartości niematerialnych i prawnych zwiększający ich wartość.

Za pośrednictwem konta 300 można rozliczać również:

1. odchylenia od cen ewidencyjnych, od rzeczywistych cen zakupu lub nabycia;
2. koszty zakupu zawarte w fakturach dostawców;
3. opłaty manipulacyjne pobierane przez urząd celny przy imporcie;
4. niedobory, szkody i nadwyżki w transporcie;
5. reklamacje (sprostowania) dotyczące faktur dostawców.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze (materiały i towary w drodze), a saldo Ma - stan dostaw lub usług niefakturowanych.

Konto 300 może być wykorzystywane wyłącznie do wykazania stanu dostaw w drodze i dostaw niefakturowanych na koniec okresu sprawozdawczego.

29) Konto 310 - "Materiały"

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma - jego zmniejszenia. Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

Zespół 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Na kontach zespołu 4 ujmuje się również koszty finansowane z dochodów własnych jednostek budżetowych.

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych - zgodnie z odrębnymi przepisami - z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

30) Konto 400 — „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na koncie 400 - „Amortyzacja” ujmuje się:

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się:

1. odpisy amortyzacyjne od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych amortyzowanych w czasie, w korespondencji z kontem 071.

Na stronie Ma konta 400 ujmuje się:

1. korekty zmniejszające naliczoną amortyzację, w korespondencji z kontem 071,
2. przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

W jednostkach płacących podatek dochodowy od osób prawnych ewidencja analityczna powinna umożliwiać ustalenie amortyzacji stanowiącej koszty uzyskania przychodu i niestanowiącej kosztów uzyskania przychodów.

Uwagi

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

31) Konto 401 – Zużycie materiałów i energii

Konto 4 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju. Na koncie 4 „Koszty według rodzajów” ujemne się:

Na stronie Wn konta 401 ujemne się:

1. zużycie energii elektrycznej, wody, energii cieplnej, w korespondencji z kontami: 101, 201, 300,
2. wartość materiałów dotyczących działalności operacyjnej, odnoszonych bezpośrednio po zakupie w koszty, w korespondencji z kontami: 101, 201, 234, 300,
3. wartość materiałów dotyczących działalności operacyjnej wydanych do zużycia z magazynu, w korespondencji z kontem 310,
4. koszt wartości umorzenia przyjętych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych w ewidencji ilościowo – wartościowej w korespondencji z kontem 072,
5. niedobory materiałów stwierdzone w trakcie inwentaryzacji wynikające z błędów pomiaru lub uznane za mieszczące się w granicach przyjętych w jednostce norm, w korespondencji z kontem 240,

Na stronie Ma konta 401 ujemne się:

1. zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów, energii w korespondencji z kontem 201,
2. zwrot materiałów dotyczących działalności operacyjnej do magazynu, w korespondencji z kontem 310,
3. nadwyżki materiałów stwierdzone w trakcie inwentaryzacji wynikające z błędów pomiaru, w korespondencji z kontem 240,
4. wartość materiałów ustaloną w wyniku inwentaryzacji na koniec roku, które były rozchodowane w momencie ich zakupu, a nie zostały do końca roku zużyte, dotyczące działalności operacyjnej
5. na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Zasady prow. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 401 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych

Uwagi

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

32) Konto 402 – Usługi obce

Na stronie Wn konta 402 ujemne się:

1. usługi obce (remontowe, transportowe, projektowe, sprzątania, telekomunikacyjne, doradztwa, najmu, dzierżawy, bankowe, opłaty manipulacyjne, wywozu śmieci, ogłoszenia prasowe, itp.), w korespondencji z kontami: 101, 201, 300,

Na stronie Ma konta 402 ujemne się:

1. zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących zakupionych usług, na skutek reklamacji u dostawcy tych usług, w korespondencji z kontem 201,
2. na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów na konto 860.

Zasady prow. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 402 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych

Uwagi

Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 402 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

33) Konto 403 – Podatki i opłaty

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się:

1. podatek VAT niepodlegający odliczeniu (niezwiększający ceny zakupu składników majątkowych w korespondencji z kontem 225,
2. podatek akcyzowy
3. podatki lokalne, w tym podatek od nieruchomości i od środków transportowych, w korespondencji z kontami 130, 225,
4. podatek od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym,
5. opłaty notarialne
6. opłaty skarbowe
7. opłaty administracyjne

Na stronie Ma konta 403 ujmuje się:

1. zmniejszenie poniesionych kosztów
2. na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów na konto 860.

Zasady prow. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 403 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych

Uwagi

Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 403 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

34) 404 Wynagrodzenia

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się:

1. wynagrodzenia brutto z tytułu umowy o pracę, w korespondencji z kontem 231,
2. wynagrodzenia brutto z tytułu umowy zlecenia i o dzieło, w korespondencji z kontem 231,
3. świadczenia w naturze na rzecz pracowników zaliczone do wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231,

Na stronie Ma konta 404 ujmuje się:

1. zmniejszenie poniesionych kosztów
2. na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów na konto 860.

Zasady prow. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 404 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych

Uwagi

Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 404 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

35) Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się:

1. świadczenia na rzecz pracowników nie zaliczone do wynagrodzeń, obciążające koszty działalności operacyjnej, w korespondencji z kontami: 101, 130, 201, 234, 300,
2. naliczone składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracodawcę, w korespondencji z kontem 229.

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się:

1. zmniejszenie poniesionych kosztów
2. na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów na koto 860.

Zasady prow. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 405 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych

Uwagi

Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 405 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

36) 409 Pozostałe koszty rodzajowe

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się:

1. koszty delegacji krajowych i zagranicznych, w korespondencji z kontami: 101, 130, 234,
2. odpisy na ZFŚS, w korespondencji z kontem 851,
3. pozostałe koszty obciążające koszty działalności operacyjnej (ubezpieczenia majątkowe, ryczałty za używanie samochodów prywatnych pracowników do celów służbowych, ekwiwalenty dla pracowników za zużyte dla celów służbowych narzędzia i odzież roboczą, odprawy pośmiertne, itp.) w korespondencji z kontami: 101, 130, 234, 240.

Na stronie Ma konta 409 ujmuje się:

1. zmniejszenie poniesionych kosztów
2. na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów na koto 860.

Zasady prow. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 409 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych

Uwagi

Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 409 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

37) Konto 490 - "Rozliczenie kosztów"

Konto 490 w jednostkach nieprowadzących kont zespołu 5 "Koszty według typów działalności i ich rozliczenie" służy do ujęcia:

1. w korespondencji z kontem 640 kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które ujęte były na koncie „4” w wartości poniesionej;
2. zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640,
3. kosztów zgromadzonych na koncie 700 oraz kosztów wprost obciążających wynik finansowy oraz ewentualne koszty zakupu i sprzedaży towarów i materiałów ujęte na kontach 760.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się:

1. zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych o przypadające na dany okres koszty rozliczenia w czasie, które poniesiono w poprzednich okresach, w korespondencji z kontem 640,
2. przeniesienie salda kredytowego na dzień bilansowy na konto 860.

Na stronie Ma konta 490 ujmuje się:

1. poniesione koszty do rozliczenia w czasie, w korespondencji z kontem 640.
2. przeniesienie salda debetowego występującego na koniec roku na konto 860.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się również, w korespondencji z kontem 760, przychody ze sprzedaży wewnętrznej produktów. Saldo konta 490 przenoszone jest w końcu roku obrotowego na konto 860.

38) Konto 640 - "Rozliczenia międzyokresowe kosztów"

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;
- 2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma - rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

Zespół 7 - "Przychody i koszty ich uzyskania"

Konta zespołu 7 Przychody i koszty ich uzyskania" służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- 2) podatków nieujętych na koncie 400;
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Na kontach zespołu 7 ujmuje się również przychody realizowane przez jednostki budżetowe w ramach dochodów własnych.

39) Konto 700 - "Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia"

Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży produktów (wyrobów gotowych i półfabrykatów oraz robót i usług) własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia.

Na stronie Wn konta 700 ujmuje się:

1. we wszystkich jednostkach

2. zmniejszenia przychodów ze sprzedaży z tytułu uznanych reklamacji oraz korekt wystawionych faktur i rachunków, w korespondencji z kontem 201, 221, 234,
3. przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży produktów na konto 860.

Na stronie Ma konta 700 ujmuje się:

1. we wszystkich jednostkach
2. przychody ze sprzedaży na zewnątrz jednostki, w korespondencji z kontami: 101, 201, 221, 234,
3. korekty zwiększające sprzedaż, w korespondencji z kontami: 201, 221, 234
4. świadczenia na rzecz własnej działalności finansowo wyodrębnionej, w korespondencji z kontami: 011, 080, 851,
5. zużycie produktów na własne potrzeby nie związane z działalnością finansowo wyodrębnioną, w jednostkach stosujących tylko konta zespołu 4,

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 700 prowadzi się według:

- podziałek klasyfikacji dochodów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących z zagranicy,
- rejestrów sprzedaży zgodnie z przepisami ustawy z 8 stycznia 1993 r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym (Dz. U. Nr 11, póź. 50 ze zm.) - **dotyczy podatników podatku od towarów i usług,**
- produktów, dla których jednostka otrzymuje dotacje,
- potrzeb sprawozdawczości.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- przychody ze sprzedaży na stronę Ma konta 860,
- koszt sprzedanych produktów na stronę Wn konta 490, uznając konto 700.

Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

40) Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 720 powinna zapewni wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez organy.

W końcu roku saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się:

1. odpisy lub zmniejszenia należności z tytułu podatków i opłat oraz należności z tytułu operacji finansowych w korespondencji z kontem 221, 240
2. należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty w korespondencji z kontem 221,
- 3.

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się:

1. przychody z tytułu finansowych dochodów budżetowych przypisanych kontrahentom w korespondencji z kontem 221,
2. przychody ze sprzedaży aktywów finansowych w cenie sprzedaży w korespondencji z kontem 101, 130, 240.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

41) Konto 740 "Dotacje i środki na inwestycje"

Konto 740 służy do ewidencji dotacji otrzymywanych z budżetu, środków pozabudżetowych, funduszy celowych oraz innych jednostek na finansowanie działalności podstawowej gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych. Na koncie 740 nie ujmuje się dotacji otrzymanych na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 740 ujmuje się:

1. dotacje przekazane na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansującym oddziałom zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 131, 240;
2. środki pieniężne zakładów budżetowych i dochodów własnych jednostek budżetowych wykorzystane lub przeznaczone na finansowanie inwestycji, w korespondencji z kontem 800 , 840;
3. zwroty dotacji niewykorzystanych, nadmiernie pobranych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, w korespondencji z kontem 131, 225, (z wyjątkiem zwrotów otrzymywanych przez jednostki budżetowe, które podlegają ujęciu Wn konto 221, Ma konto 750).
4. przeniesienie na koniec roku salda dotacji otrzymanych na konto 860.

Na stronie Ma konta 740 ujmuje się:

1. w ciągu roku - dotacje rzeczywiście otrzymane, w korespondencji z kontem 131, lub dotacje należne, jeżeli ich wysokość wynika z przepisów, w korespondencji z kontem 225;
2. na koniec okresu sprawozdawczego - dotacje należne, wynikające z przepisów prawa lub potwierdzone przez organ dotujący, albo jeżeli należna dotacja za dany rok wpłynęła na rachunek jednostki w okresie następnym do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego, w korespondencji z kontem 225.
3. przeniesienie w końcu roku wartości dotacji przekazanych na konto 860.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia wysokości dotacji przypadających na poszczególne tytuły rozliczeń.

W końcu roku obrotowego saldo konta 740 zamyka się dwoma saldami, które przenosi się:

- 1) saldo Wn oznaczające wartość dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących oddziałów oraz środków wykorzystanych lub przeznaczonych na inwestycje w zakładach budżetowych i dochodach własnych jednostek budżetowych - na stronę Wn konta 860;
- 2) saldo Ma oznaczające wartość dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej - na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 740 nie wykazuje salda.

42) Konto 750 - "Przychody finansowe"

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się:

1. przychody z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontami: 101, 130, 221,
2. finansowych, w korespondencji z kontami: 101, 130, 221, 240,
3. odsetki od udzielanych pożyczek, w korespondencji z kontami: 101, 130, 221,
4. umorzenie zaciągniętych kredytów i pożyczek, w korespondencji z kontami: 134, 240,
5. zapłacone odsetki za zwłokę w regulowaniu należności, w korespondencji z kontami: 101, 130, 201, 221, 225, 234, 240,
6. odsetki od środków na rachunkach bankowych, w korespondencji z kontami: 130, 132, 139,
7. zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczące przychodów finansowych, na skutek ich zapłaty, w korespondencji z kontem 290,
8. przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych na konto 860.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego lub:

1. w zakresie przychodów finansowych - przychody z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności;

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

1. przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750);

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

43) Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji operacji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się:

1. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek, w korespondencji z kontami: 134, 240,
2. umorzenie udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 240,

3. odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań dotyczących działalności operacyjnej (z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie Wn konto 080), w korespondencji z kontami: 101, 130, 201, 225, 234, 240,
4. przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych na konto 860.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów:

1. w zakresie kosztów operacji finansowych - zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

1. koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

44) Konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów nie podlegające ewidencji na kontach 700, 720, 750

W szczególności na koncie 760 ujmuje się:

1. na stronie Ma przychody ze sprzedaży materiałów,
2. na stronie Ma przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji w jednostkach budżetowych, a w zakładach budżetowych i gospodarstwach pomocniczych przychody ze sprzedaży tych składników w części niepodlegającej przekazaniu do budżetu;
3. na stronie Ma pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe, a na stronie Wn pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, grzywny, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, utworzone rezerwy na należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

1. na stronę Ma konta 860 - przychody ze sprzedaży składników majątkowych ujmowanych na koncie 760 oraz pozostałe przychody operacyjne, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

45) Konto 761 - Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności na koncie 761 ujmuje się:

1. koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów w korespondencji z kontem 4
2. pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności,
3. koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego,
4. nieodpłatnie przekazane środki obrotowe,

Konto 761 służy do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonywanych na kontach zespołu 4 i koncie 640 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów i rozliczeń międzyokresowych kosztów w korespondencji z innymi kontami niż konto 490 oraz konto kosztu własnego sprzedaży w zespole 7. Na stronie Wn 761 ujmuje się zwiększenie stanu produktów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

1. na stronę Wn konta 860 – pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"

Konta zespołu 8 służy do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

46) Konto 800 - "Fundusz jednostki"

Konto 800 służy do ewidencji zarówno wartości majątku trwałego i obrotowego jednostki 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 jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

1. przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych (okresowe lub roczne), w korespondencji z kontem 222,
2. przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
3. różnice z aktualizacji środków trwałych -zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych, w korespondencji z kontem 011,
4. różnice z aktualizacji środków trwałych - zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071,
5. wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych (wartość netto), w korespondencji z kontem 011,
6. wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych wartości niematerialnych i prawnych (wartość netto) umarzanych w czasie, w korespondencji z kontem 020,
7. wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji (środków trwałych w budowie), w korespondencji z kontem 080,
8. wartość zlikwidowanych podstawowych środków trwałych (wartość netto), w korespondencji z kontem 011,
9. wartość zaniechanej inwestycji (środków trwałych w budowie), w korespondencji z kontem 080,
10. rozliczenie niezawinionego niedobór podstawowego środka trwałego w wartości nieumorzonej, zmniejszającego zgodnie z decyzją kierownika jednostki fundusz jednostki, w korespondencji z kontem 240,

11. rozliczenie niezawinionego niedoboru inwestycji (środków trwałych w budowie), zmniejszającego zgodnie z decyzją kierownika jednostki fundusz jednostki, w korespondencji z kontem 240,
12. pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek, w korespondencji z kontami: 201, 221, 225, 226, 229, 231, 234, 240,
13. wartość środków obrotowych przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia, w korespondencji z kontem 310,
14. odpisy z wyniku finansowego gospodarstwa pomocniczego pozostającego do ich dyspozycji, w korespondencji z kontem 820,
15. przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, rozliczenia wyniku finansowego z konta 820, przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

1. przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” (okresowe lub roczne)
2. równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 810,
3. środki pieniężne zakładów budżetowych i dochodów własnych jednostek budżetowych wykorzystane lub przeznaczone na finansowanie inwestycji, w korespondencji z kontem 740 840 (dot. rezerw na przyszłe wydatki na inwestycje -środki trwałe w budowie),
4. wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji w zakładach budżetowych, w korespondencji z kontem 131,
5. wartość zysku gospodarstwa pomocniczego przeznaczona na zwiększenie funduszu własnego w obrocie, w korespondencji z kontem 820,
6. różnice z aktualizacji środków trwałych - zwiększenie wartości ewidencyjnej środków trwałych, w korespondencji z kontem 011,
7. różnice z aktualizacji środków trwałych - zmniejszenie wartości dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071,
8. aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek, w korespondencji z wszystkimi kontami zawierającymi salda reprezentujące aktywa, występujące na dzień likwidacji jednostek,
9. wartość środków obrotowych otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia, w korespondencji z kontami: 013, 310,
10. przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Uwagi

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

47) Konto 810 - "Dotacje budżetowe płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje"

Konto 810 służy do ewidencji:

- 1) dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone;
- 2) równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się w szczególności:

1. dotacje przekazane z budżetu przez dysponentów środków budżetu, w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224 - równowartość wydatków

dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji (środków w budowie), w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się w szczególności:

1. przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 810 prowadzi się według podziałek klasyfikacji dochodów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych.

48) Konto 840 - "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn – ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn - ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont a 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

1. rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;
2. rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

49) Konto 851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia". Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Na stronie Wn konta 851 ujmuje się w szczególności:

1. finansowanie z ZFSS świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych, w tym zapomogi, w korespondencji z kontami: 101, 135, 201, 234, 240,
2. wynagrodzenia wypłacane z ZFSS, w korespondencji z kontem 231,
3. składki na ubezpieczenia społeczne dotyczące wynagrodzeń wypłacanych z ZFSS pokrywane przez pracodawcę, w korespondencji z kontem 229,
4. odpisy aktualizujące należności dotyczące ZFSS, w korespondencji z kontem 290,
5. odpisanie należności przedawnionych i nieściągalnych, na które nie tworzono odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontami: 201, 234, 240.
6. dofinansowanie kosztów utrzymania obiektów socjalnych, w korespondencji z kontem 760,
7. świadczenia własnej działalności operacyjnej na rzecz działalności finansowanej z ZFSS, w korespondencji z kontem 700,
8. umorzenie pożyczek udzielanych z ZFSS na cele mieszkaniowe, w korespondencji z kontami: 234, 240.

Na stronie Ma konta 851 ujmuje się w szczególności:

1. naliczenie ZFSS, w korespondencji z kontem „4”,
2. zwiększenia funduszu z tytułu odsetek od środków pieniężnych na rachunku bankowym, w korespondencji z kontem 135,
3. zwiększenia funduszu z tytułu odsetek dotyczących udzielonych z ZFSS pożyczek, w korespondencji z kontami: 101, 135, 234, 240,
4. otrzymane kary i odszkodowania dotyczące ZFSS, w korespondencji z kontami: 101, 135, 234, 240
5. dobrowolne wpłaty, darowizny na ZFSS w korespondencji z kontami: 101, 135
6. odpisane przedawnione zobowiązania dotyczące działalności ZFSS, w korespondencji z kontami: 201, 225, 229, 231, 234, 240, 240,
7. zmniejszenie odpisu aktualizującego należności dotyczące ZFSS, w przypadku ustania przyczyny dokonania tego odpisu w korespondencji z kontem 290,
8. przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych, pomniejszone o koszty sprzedaży lub likwidacji, w korespondencji z kontem 760,
9. przychody z tytułu sprzedaży, i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych, w części nie przeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych, pomniejszone o koszty sprzedaży lub likwidacji, w korespondencji z kontem 760.

Zasady prowadzenie kont księgi pomocniczej i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

1. stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń;
2. wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Uwagi

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

50) Konto 860 - "Wynik finansowy"

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się:

I wariant: Ewidencję kosztów prowadzi się wyłącznie na kontach zespołu „4”. Rachunek zysków i strat sporządza się w wersji porównawczej

1. przeniesienie poniesionych kosztów rodzajowych, w korespondencji z kontami „4”,
2. przeniesienie zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
3. przeniesienie wartości sprzedanych materiałów, w korespondencji z kontem 761,
4. przeniesienie dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących oddziałów oraz na inwestycje w zakładach budżetowych i na inwestycje w dochodach własnych jednostek budżet., w korespondencji z kontem 740,
5. przeniesienie kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751,
6. przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,
7. przeniesienie obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870,

w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego:

1. przeniesienie zysku netto na konto 800.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego:

1. przeniesienie uzyskanych przychodów ze sprzedaży produktów, w korespondencji z kontem 700,
2. przeniesienie dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej w zakładach budżetowych i gospodarstwach pomocniczych, w korespondencji z kontem 740,
3. przeniesienie uzyskanych przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 750,
4. przyniesienie uzyskanych pozostałych przychodów 760,
5. przeniesienie zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490.

W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego:

1. przeniesienie straty netto na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 860 prowadzi się według poszczególnych tytułów strat i zysków nadzwyczajnych.

Uwagi

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

2. Konta pozabilansowe

1) Konto 975 – Wydatki strukturalne

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Na stronie WN konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Na stronie Ma ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

2) Konto 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się:

1. plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

1. równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
2. wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
3. wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

3) Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

1. równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
2. równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się:

1. zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym,
2. nieopłacone zobowiązania z roku ubiegłego, które będą wydatkiem roku bieżącego,
3. zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji i innych postanowień z lat ubiegłych i z roku bieżącego, które będą realizowane ze środków ujętych w planie finansowym roku bieżącego.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Uwagi

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

4) Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się:

1. równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się:

2. wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Uwagi

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

3. Zasady ewidencji operacji gospodarczych na kontach analitycznych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej:

1. Do konta 011 prowadzi się ewidencję analityczną:
 - 011-1 Środki trwałe - grunty
 - 011-2 Środki trwałe – budynki i budowle
 - 011-3 Środki trwałe – pozostałe maszyny i urządzenia
2. Do konta 071 prowadzi się ewidencję analityczną:
 - 071-2 Umorzenie – budynki i budowle
 - 071-3 Umorzenie - pozostałe maszyny i urządzeniach
3. Do konta 072 prowadzi się ewidencję analityczną:
 - 072-1 Umorzenie pozostałych środków
 - 072-2 Umorzenie zbiorów bibliotecznych
 - 072-3 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
4. Do konta 130 prowadzi się ewidencję analityczną:
 - 130-1 Bieżący rachunek – wydatkiem
 - 130-2 Bieżący rachunek – dochody
 - 130-3 Bieżący rachunek – programy i projekty
5. Do konta 132 prowadzi się ewidencję analityczną:
 - 132-1 R-ek dochodów własnych – szkoła (żywienie)
 - 132-2 R-ek dochodów własnych – Fundacja Wielkich Jezior Mazurskich
 - 132-3 R-ek dochodów własnych – Szkolne Schronisko Młodzieżowe
 - 132-4 R-ek dochodów własnych – Sala gimnastyczna (najem)
 - 132-5 R-ek dochodów własnych – duplikaty legitymacji i świadectw
 - 132-6 R-ek dochodów własnych – odszkodowania i darowizny
 - 132-7 R-ek dochodów własnych – VAT
6. Do konta 135 prowadzi się ewidencję analityczną:
 - 135-1 R-ek ZFŚS – świadczenia socjalne
 - 135-2 R-ek ZFŚS – odsetki od pożyczek mieszkaniowych
7. Do konta 201 prowadzi się ewidencję analityczną:

- zgodnie z rejestrem kontrahentów od 201-1 aktualizowanym na bieżąco
8. Do konta 221 prowadzi się ewidencję analityczną:
 - 221-1 Należności z tytułu dochodów budżetowych
 9. Do konta 222 prowadzi się ewidencję analityczną:
 - 222-1 Rozliczenie dochodów budżetowych-dochody
 10. Do konta 223 prowadzi się ewidencję analityczną:
 - 223-1 Rozliczenie wydatków budżetowych-dochody
 11. Do konta 225 prowadzi się ewidencję analityczną:
 - 225-1 Rozrachunki z budżetem - podatek dochodowy od osób fizycznych
 - 225-2 Rozrachunki z budżetem – podatek VAT należnych
 - 225-3 Rozrachunki z budżetem – podatek VAT naliczony
 - 225-4 Rozrachunki z budżetem – rozliczenie podatku VAT z JST
 12. Do konta 229 prowadzi się ewidencję analityczną:
 - 229-1 Ubezpieczenia społeczne
 - 229-2 Ubezpieczenia zdrowotne
 - 229-3 Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Socjalnych
 13. Do konta 231 prowadzi się ewidencję analityczną:
 - 231-1 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
 14. Do konta 234 prowadzi się ewidencję analityczną:
 - 234-1 Pozostałe rozrachunki z pracownikami - pożyczki mieszkaniowe
 - 234-2 Pozostałe rozrachunki z pracownikami – PZU
 - 234-3 Pozostałe rozrachunki z pracownikami – Związek Nauczycielstwa Polskiego
 - 234-4 Pozostałe rozrachunki z pracownikami – Związek Zawodowy Nauczycieli i pracowników
 - 234-5 Pozostałe rozrachunki z pracownikami – AVIVA
 - 234-6 Pozostałe rozrachunki z pracownikami – Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa
 - 234-7 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
 - 234-8 Pozostałe rozrachunki z pracownikami – MOZPO w Piszcu
 - 234-9 Pozostałe rozrachunki z pracownikami – NSZZ „Solidarność” Olsztyn
 - 234-10 Pozostałe rozrachunki z pracownikami – NNW Bezpieczna Rodzina
 15. Do konta 240 prowadzi się ewidencję analityczną:
 - 240-1 Pozostałe rozrachunki – komornik
 16. Do konta 310 prowadzi się ewidencję analityczną:
 - 310-1 Materiały – magazyn żywnościowy
 - 310-2 Materiały – magazyn opału
 17. Do konta 401 - 402 prowadzi się ewidencję analityczną:
 Koszty według rodzajów w rozbiciu na poszczególne rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej, pozycje paragrafu, fundusz, zadanie.

5. WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy, księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

- dziennik,

- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej,
- zestawienie sald ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik

Dziennik jest urządzeniem księgowym, które zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, zapisy kolejno numerowane, a sumy liczone w sposób ciągły. Zbiór danych dziennika jest sprawdzeniem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i roku obrotowym. Dopuszcza się grupowanie dowodów księgowych według daty ich wpływu i przygotowania do księgowania zbiorczego z zastrzeżeniem, że są tej samej firmy i tego samego okresu sprawozdawczego, a także księgowania bezpośrednio w koszty jednostki faktury za materiały, usługi, koszty podróży w przypadku gdy pod jednym wyciągiem bankowym znajduje się dokument /faktura/ i dowód jego zapłaty /przelew/.

Dziennik musi zawierać kolejną numerację dziennika, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły. Zapis księgowy powinien posiadać nadany numer pozycji, a także dane pozwalające ustalić osobę odpowiedzialną za treść zapisu.

Dziennik w jednostce drukowany jest na koniec każdego miesiąca.

Księga Główna

Konta księgi głównej, określane jako konta syntetyczne, służą do ujęcia zapisów w porządku syntetycznym. Na kontach księgi głównej księguje się zarejestrowane równocześnie w dzienniku zdarzenia, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu (art. 15 ustawy). Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej. Konta księgi głównej określa Wykaz kont księgi głównej, przyjęty w Zakładowym planie kont.

Księgi pomocnicze

Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzone są w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kart), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z zapisami i saldami na kontach księgi głównej (art. 16 ust. 1 ustawy).

Zgodnie z art. 17 ust. 1 ustawy, konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

1. Śródków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
2. rozrachunków z kontrahentami,
3. rozrachunków z pracownikami jako imienne ewidencje wynagrodzeń pracowników zapewniające uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia,
4. operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną dla celów podatkowych),
5. operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych),
6. kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,
7. operacji gotówkowych w przypadku prowadzenia kasy.

Zasady i zakres ewidencji analitycznej do poszczególnych kont syntetycznych jednostka określiła w przyjętym do stosowania Zakładowym planie kont.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej

Do księgi głównej w celu uszczegółowienia i uzupełnienia zapisów prowadzi się księgi pomocnicze:

1. księga środków trwałych, prowadzona w formie komputerowych wydruków księgi i tabeli amortyzacyjnej, na której dokonuje się odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych).

- księgi inwentarzowe prowadzone dla środków trwałych „nisko cennych”

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej

Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządza się na podstawie zapisów na kontach księgi głównej, na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy, zestawienie obrotów i sald księgi głównej zawiera:

1. symbole lub nazwy kont,
2. salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
3. sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego. Obroty tego zestawienia są zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych

Zestawienia sald wszystkich ksiąg pomocniczych są sporządzane co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, a na dzień inwentaryzacji – zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

Sumy sald kont ksiąg pomocniczych są zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej.

Wykaz aktywów i pasywów (inwentarz)

Zgodnie z art. 19 ustawy, jednostka sporządza wykaz aktywów i pasywów (inwentarz), potwierdzony ich inwentaryzacją. Pozycje inwentarza stanowią odpowiedniki lub rozwinięcie poszczególnych pozycji bilansu otwarcia. Składniki aktywów i pasywów wycenia się w inwentarzu według przyjętych przez jednostkę zasad wyceny aktywów i pasywów.

Wykaz aktywów i pasywów (inwentarz) w jednostce stanowi zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

6. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

Wykaz ksiąg rachunkowych

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury. Wzajemne powiązania oraz funkcje w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych.

1. Dziennik

Zbiór danych, zawierający chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Obroty dziennika lub obroty zestawienia obrotów dzienników częściowych są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej (art. 14 ust. 1 ustawy)

2. Księga Główna zbiór kont księgi głównej, zawierających zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu (art. 15 ust. 1 ustawy)

3. Księgi pomocnicze

Zbiór kont ksiąg pomocniczych zawierających zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej Wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej (art. 16 ust. 1 ustawy)

4. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej

Zbiór danych sporządzanych na podstawie zapisów na kontach. Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika lub księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca z obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych (art. 18 ust. 1 ustawy)

5. Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych

Zbiór danych sporządzanych na podstawie zapisów na kontach ksiąg pomocniczych na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych; na dzień inwentaryzacji (zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów). Suma sald kont ksiąg pomocniczych jest zgodna z sumą sald z zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej (art. 14 ust. 1 ustawy)

5. Opis systemu przetwarzania danych

Opis systemu przetwarzania danych przy użyciu komputera. Jednostka stosuje system przetwarzania danych przy użyciu komputera. Etap procesu przetwarzania czynności

1. Gromadzenie danych:

- przyjmowanie dowodów obcych,
- sporządzanie dowodów własnych
- kontrola dowodów,
- dekretacja dowodów,
- sporządzanie poleceń księgowania,
- przygotowanie dowodów do przetwarzania.

2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych:

- wprowadzanie danych na komputerowe nośniki danych
- kontrola poprawności wprowadzenia danych,
- odczyt danych przez komputer,
- automatyczna kontrola danych przez komputer,
- korygowanie błędów i powtórne wprowadzanie danych,
- porządkowanie danych w komputerze,
- aktualizacja zbiorów danych,
- obliczanie wyników.

3. Prezentacja wyników:

- drukowanie danych,
- wyświetlanie danych na monitorze,
- wykorzystywanie danych przez użytkowników.

7. Wykaz programów komputerowych wykorzystywanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgowość budżetowa z planowaniem –Budżet

Opracowany przez :
Centrum Informatyki ZETO S.A. ul. Skorupska 9
15-048 Białystok

2. Płace optimum firmy vulcan

opracowany przez:

Vulcan sp. z o.o. ul. Kazimierska 15
51-657 Wrocław

3. System Płatnik

opracowany na zlecenie ZUS przez:

PROKOM Software są

z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 65/79

4. Stypendium.Net

opracowany przez Internet Community

ul. Zagórska 83 42-680 Tarnowskie Góry

7. Opis systemów komputerowych

1. Księgowość Budżetowa i Planowanie

- możliwość wpisywania dowolnych kont, działów, rozdziałów i paragrafów
- aktualizacja kartoteki kont syntetycznych i analitycznych
- aktualizacja kartoteki działów, rozdziałów i paragrafów
- analizy i rozrachunki,
- analiza i realizacja budżetu,
- sprawozdania RB
- sprawozdania budżetowe,

2. Płace optimum

- system umożliwia naliczanie wynagrodzeń,
- obsługa kartoteki osobowej,
- obsługa kartoteki miesięcznej,
- automatyczne naliczanie podatku dochodowego,
- tworzenie wydruków w postaci listy płac,
- drukowanie listy płac,

3. System Płatnik

- rejestracja płatników składek,
- rejestracja ubezpieczonych,
- importowanie danych z systemów zewnętrznych,
- tworzenie dokumentów zgłoszeniowych,
- tworzenie dokumentów rozliczeniowych,
- tworzenie raportów miesięcznych dla ubezpieczonych,
- tworzenie dokumentów płatniczych,
- przekazywanie dokumentów do ZUS drogą elektroniczną lub tradycyjną,
- utrzymywanie wieloletniego archiwum,
- wymuszana comiesięczna zmiana hasła dostępu do systemu

4. Stypendium.Net- program do obsługi świadczeń szkolnych

- wprowadzenie, analiza wniosku,
- przyznanie i wydruk decyzji pozytywnej lub negatywnej
- wydruk zestawienia przyznanych świadczeń

- wydruk statystyki bazy

8. Opis systemu ochrony danych i ich zbiorów

Systemy komputerowe i ich bazy zainstalowane są na serwerze opartym o sieciowy system operacyjny LINUX, do którego dostęp ma informatyk Urzędu i osoby przez niego upoważniane na czas jego nieobecności.

Zasilanie serwera baz danych podtrzymywane jest przez zasilacz awaryjny UPS.

Przetwarzanie danych odbywa się na stacjach roboczych, które wyposażone są w zasilacze awaryjne oraz oprogramowanie antywirusowe.

Dostęp do stacji roboczej mają tylko osoby wyznaczone przez kierownictwo Urzędu. Administrator nadaje im hasła dostępu zmieniane w cyklu miesięcznym. (do komputera, systemu sieciowego i aplikacji).

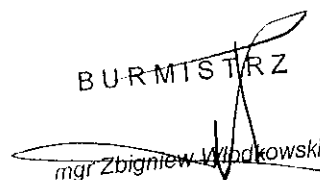
Systemy rejestrują wszystkie czynności użytkownika od momentu logowania.

Niektóre czynności, takie jak: kasowanie rekordów czy rekonstrukcja bazy zabezpieczone są dodatkowym hasłem.

Informatyk zobowiązany jest do systematycznego wykonywania kopii zapasowych danych i zainstalowanych aplikacji (codzienne, tygodniowe oraz miesięczne – pełne kopie zapasowe), które przechowywane są na oddzielnych dyskach (odrębne pomieszczenie). Prowadzi ewidencję kopii zapasowych.

Pracownicy znają swoje obowiązki odnośnie zabezpieczenia i poufności danych.

Tymczasowe wydruki z danych, po ustaniu ich przydatności niszczone są w niszczarkach.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Włodkowski

