

I. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli prowadzone są przy ul. prof. dr Tadeusza Kobusiewicza 2-18 w Zduńskiej Woli.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:
 - a) deklarację ZUS wraz z imiennymi raportami;
 - b) sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 09 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2018.109 z późn. zm.):
 - 1) **za okresy miesięczne** sporządza się sprawozdania:
 - sprawozdanie Rb 27S
 - sprawozdanie Rb 28S
 - 2) **za okresy kwartalne** sporządza się sprawozdania:
 - sprawozdanie Rb 27S
 - sprawozdanie Rb 28S
 - sprawozdanie Rb N
 - sprawozdanie Rb Z
 - 3) **za rok** składa się:
 - sprawozdanie Rb 27S
 - sprawozdanie Rb 28S
 - sprawozdanie Rb UN
 - sprawozdanie Rb UZ
 - na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się sprawozdanie finansowe, które obejmuje:
 - a) bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
 - b) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 10 do „rozporządzenia”,
 - c) zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 11 do „rozporządzenia”,
 - d) informacji dodatkowej według załącznika nr 12 do „rozporządzenia”.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.
2. Do prowadzeniu ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy Księgowość Budżetowa Usługi Informatyczne INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j. z siedzibą w Legionowie , do sporządzania list płac oraz do prowadzenia spraw kadrowych – Kadry i Płace Usługi Informatyczne INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j. z siedzibą w Legionowie .
3. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.
4. Program komputerowy umożliwia sporządzanie zestawień, wydruków dzienników księgowania zbiorczo.
5. Oprogramowanie Księgowość Budżetowa umożliwia uzyskiwanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonywanych w księgach rachunkowych, poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na informatyczny nośnik danych. Wydruk lub zestawienie wyświetlone na ekranie monitora komputera księgi rachunkowej zawiera trwale oznaczoną nazwę jednostki, której dotyczą, oznaczony rok obrotowy, okres sprawozdawczy i datę sporządzenia oraz nazwę programu. Wydruki komputerowe ksiąg posiadają automatycznie nadane numery stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w miesiącu. Treści ksiąg rachunkowych przenoszone są na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.
6. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - a) dziennik,
 - b) księgę główną,
 - c) księgi pomocnicze,
 - d) zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
 - e) wykaz składników aktywów i pasywów.
7. **Dziennik** prowadzony jest w sposób następujący:
 - zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
 - zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły, jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
8. **Księga główna** (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
 - podwójnego zapisu,
 - systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,

- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.
9. **Księgi pomocnicze (konta analityczne)** stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Dla środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzone są ewidencje ilościowo-wartościowe. W ewidencji tej dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych. Środki trwałe i pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne prowadzone są techniką komputerową za pomocą programu Majątek Usługi Informatyczne INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j. z siedziba w Legionowie.

Dla pozostałych środków trwałych oddanych w nieodpłatne użytkowanie prowadzi się ewidencję ilościową obrotów i stanów, prowadzoną techniką ręczną.

10. **Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym. Ujmowane są na nich :

- Zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego
- Zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat
- Plan finansowy wydatków budżetowych

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

4. **Uproszczenia stosowane w ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości**

Stosownie do przepisu art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości jednostka stosuje następujące uproszczenia:

- 1) zakupione składniki majątkowe trwałego użytku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok i wartości początkowej poniżej 1000 zł są zarachowywane w koszty (konto 401) i nie są objęte ewidencją ilościową,
- 2) zakupione składniki majątkowe trwałego użytku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok i wartości początkowej w przedziale między 1 000,00 – 10 000,00 zł. (tzw. wyposażenie) są zarachowywane w koszty i są objęte ewidencją wartościowo – ilościową (ewidencja na kontach 013/072),
- 3) pomoce dydaktyczne, meble o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania i ewidencjuje w pozostałych środkach trwałych konta 013 (tzw. wyposażeniu)
- 4) zakupione materiały są księgowane bezpośrednio w koszty; nie wykorzystane do końca roku materiały ujęte w koszty na koniec roku są inwentaryzowane i o wartość stwierdzonego stanu tych składników dokonuje się korekty kosztów nie później niż na dzień bilansowy,

- 5) koszty prenumeraty, rozmów telefonicznych, ubezpieczenia mienia i innych cyklicznie powtarzających się operacji są odnoszone w koszty w miesiącu ich stosowania (otrzymania faktury), z pominięciem konta międzyokresowego rozliczenia kosztów (dla kosztów nieistotnych dla wielkości wyniku oraz kosztów występujących z tego samego tytułu i przechodzących z roku na rok w zbliżonej wysokości).
- 6) zasady ewidencjonowania dokumentów księgowych na przełomie miesiąca i roku określa Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w jednostce,
- 7) faktury zakupu dotyczące bieżących wydatków są ujmowane zapisem konta zespołu 4 Wn/ 201 Ma, czyli za pośrednictwem kont rozrachunkowych,
- 8) naliczenia umorzenia składników majątkowych trwałego użytku o wartości równej i poniżej 10 000,00 zł ujmowanych na koncie 013 dokonuje się w miesiącu oddania do używania w 100% ich wartości początkowej,
- 9) środki trwałe o wartości powyżej 10 000,00 zł. są amortyzowane i umarzane jednorazowo na koniec roku przy zastosowaniu stawek umorzeniowych określonych w przepisach podatkowych. Amortyzacje i umorzenie nalicza się zapisem uproszczonym 400 Wn/ 071 Ma, a naliczone amortyzacja i umorzenie nie powodują zmian w funduszu jednostki,
- 10) przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego stosuje się zasady wynikające Zarządzenia nr 144/17 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 11 maja 2017 r.
- 11) sporządzane przez jednostkę sprawozdania budżetowe wymagają podawania danych w układzie podziałek klasyfikacji budżetowej,
- 12) uzyskane zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym, natomiast zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych stanowią dochody roku bieżącego.

5. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1. Techniki, formy i metody oraz terminarz i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych stosowane są w oparciu o zapisy ustawy o rachunkowości, rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz o zakładową instrukcję inwentaryzacyjną.
2. W jednostce występują cztery metody przeprowadzania inwentaryzacji:
 - a) spis z natury,
 - b) potwierdzenie sald,
 - c) weryfikacja sald,
 - d) metoda mieszana
3. Corocznie wydawane jest zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w roku obrotowym.

II. Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

- 1) **Aktywa i pasywa** jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.
- 2) Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.
- 3) **Środki trwałe** oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty ich wartości. Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.
- 4) **Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
- 5) Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji.
- 6) Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania.
- 7) **Środki trwałe** w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
 - w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
 - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
 - w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
 - w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
 - w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
 - w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Podstawowe środki trwałe podlegają stopniowemu umorzeniu lub amortyzacji metodą liniową. Podstawowe środki trwałe umarza się lub amortyzuje zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości według stawek określonych w załączniku nr 1 do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

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

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

- 8) **Pozostałe środki trwałe** są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania. Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, a otrzymane od innej jednostki – w wartości określonej w decyzji właściwego organu. Otrzymane w formie darowizny wycenia się w wartości ustalonej na poziomie aktualnych cen nabycia, chyba że umowa darowizny określa tę wartość w niższej wysokości.

Wyposażenie stanowiące drobny sprzęt nie podlega ani ewidencji ilościowej, ani wartościowej. Są to w szczególności:

- sprzęt gospodarczy do utrzymania czystości pomieszczeń i utrzymania higieny, np. wiadra, szczotki, miski, wycieraczki, kosze;
- sprzęt typu kuchennego np.: szklanki, filiżanki, talerze, sztucce, obrusy, serwetki, garnki, deski;
- sprzęt biurowy np.: dziurkacze, zszywacze, noże do papieru, tablice, antyramy;
- firany, zasłony, karnisze, wykładziny, lustra, żyrandole, kinkiety, deski do prasowania i inne, na których nie jest możliwe umieszczenie numeru inwentarzowego.

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

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

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

Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy
- założenia stref ochronnych i zieleni
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy
- sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania
- inne koszty bezpośrednio związane z budową

Na dzień bilansowy dokonuje się też odpisów aktualizujących koszty środków trwałych w budowie, a wyniki z aktualizacji odnoszone są na fundusz jednostki.

- 10) **Zapasy** – materiały przyjmuje się w cenach zakupu i wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu.
- 11) **Należności długoterminowe** to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego. Wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość.
- 12) **Długoterminowe aktywa finansowe** na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne. Cena nabycia jest to wartość godziwa poniesionych wydatków.
- 13) **Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych.

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

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

- 14) **Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez Prezesa NBP na ten dzień.
- 15) **Rozliczenia międzyokresowe czynne** kosztów wycenia się w wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności. Należą do nich koszty ponoszone w każdym roku obrotowym, a w szczególności: prenumeraty czasopism, ubezpieczenia majątkowe, opłat abonamentowych oraz innych płatności.
- 16) **Rozliczenia międzyokresowe bierne** mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.
- 17) **Fundusze** oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się wg wartości wynikającej z ewidencji księgowej.

2. Ustalenie wyniku finansowego

1. Ustalenie wyniku finansowego następuje poprzez przeksięgowanie w końcu roku obrotowego kosztów i przychodów. W roku następnym saldo konta przenoszone jest na konto funduszu jednostki.
2. Zasady ustalenia wyniku finansowego przyjmuje się zgodnie z przepisami art. 42 ustawy o rachunkowości. ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.
3. Na wynik finansowy netto składa się:
 - 1) wynik ze sprzedaży,
 - 2) wynik z działalności operacyjnej,
 - 3) wynik z działalności gospodarczej;
 - 4) wynik brutto,
 - 5) wynik netto.

III. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Zakładowy plan kont

1. Zakładowy plan kont zawiera konta księgi głównej o symbolach ujętych w 9 zespołach. Konta syntetyczne w planie kont oznaczone są symbolem trzycyfrowym.
2. Koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”
3. Szczegółowy wykaz wszystkich kont syntetycznych i analitycznych prowadzony jest komputerowo.
4. Zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej wynikają z komentarza do planu kont ujętego w załączniku nr 2 do „rozporządzenia”.
5. W przypadkach nieuregulowanych w zakładowym planie kont stosuje się „Komentarz do planu kont dla jednostki samorządu terytorialnego” autor Jan Charytoniuk i „Komentarz do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego” autor Maria Augustowska, Wojciech Rup.

2. Wykaz ksiąg rachunkowych

Konta bilansowe

Zespół 0 – Aktywa trwałe

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

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
- 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
- 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 rozliczenie

- 400 - Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 - Usługi obce
- 403 - Podatki i opłaty
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe
- 490 - Rozliczenie kosztów

Zespół 6 – Produkty

- 640 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

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

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

Konta pozabilansowe

- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

3. Zasady klasyfikowania zdarzeń gospodarczych, wykaz kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej

ZESPÓŁ 0 – AKTYWA TRWAŁE

Na kontach zespołu ewidencjonuje się :

- 1) rzeczowy majątek trwały
- 2) wartości niematerialne i prawne
- 3) finansowy majątek trwały
- 4) umorzenie majątku
- 5) środki trwałe w budowie (inwestycje).

Konto 011 – Środki trwałe

Zgodnie z klasyfikacją środków trwałych (KŚT) rzeczowy majątek trwały ewidencjonowany jest na koncie 011 według grup inwentarzowych. Według ustawy o rachunkowości środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku, przeznaczone na potrzeby jednostki, nad którymi ta jednostka sprawuje kontrolę.

Do środków trwałych zalicza się w szczególności:

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

Przyjęto, iż środki trwałe o wartości nieprzekraczającej wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne uznawane są za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania, zaliczane są do pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013. Powyżej tej wartości zaliczane są do podstawowej grupy środków trwałych.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny lub nakładów na ulepszenie. Do konta 011 prowadzona jest szczegółowa ewidencja, która umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów,
- ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych,
- obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych.

Środki trwałe wprowadza lub wyksięguje się pod datą sporządzenia dokumentu z prawidłowego przebiegu udokumentowania operacji gospodarczej bądź finansowej tj.:

1. data przyjęcia do użytkowania protokół OT – data wpływu faktury lub rachunku, do której dołączony jest dokument OT – księgowany,
2. data protokół likwidacji LT,
3. data nieodpłatnego przekazania protokół PT,
4. data zakupu lub sprzedaży na podstawie faktury lub rachunku.

Typowe zapisy księgowe na koncie 011- „Środki trwałe”

Strona Wn konta 011	Konta przeciwstawne
1. Przychody środków trwałych z inwestycji	080
2. Przychody bezpośrednio z zakupu środków trwałych nie wymagających montażu	130, 101
3. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny	800
4. Koszty modernizacji, przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji środka trwałego w ramach inwestycji	080
5. Zakup używanego środka trwałego wg ceny zakupu powiększonej o koszty zakupu, remontu niezbędnego przed włączeniem do eksploatacji, koszty montażu	080
6. Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w formie darowizny	800
7. Przyjęte nadwyżki środków trwałych ujawnionych podczas inwentaryzacji	240
8. Pozyskanie środka trwałego na podstawie umowy leasingu finansowego	240
Strona Ma konta 011	Konto przeciwstawne
1. Zlikwidowane przedwcześnie zużytych środków trwałych: - do wysokości umorzenia - wartością netto	071 800
2. Sprzedaż środków trwałych: - do wysokości umorzenia - wartością netto	071 800
3. Nieodpłatne przekazania środka trwałego jako darowizny: - do wysokości umorzenia - wartością netto	071 800
4. Zmniejszenie wartości początkowej na skutek aktualizacji wyceny środków trwałych	800
5. Likwidacje budynków, budowli i urządzeń, których nie można zagospodarować w związku z wykonywaniem nowej inwestycji: - do wysokości umorzenia - wartością netto	071 800
6. Utratę przydatności gospodarczej na skutek zmiany rodzaju działalności lub metody jej prowadzenia: - do wysokości umorzenia - wartością netto	070 800
7. Niedobory środków trwałych:	240
8. Przekazanie środka trwałego jako aportu: - do wysokości umorzenia - wartością netto	071 030

Konto 013 – Pozostałe środki trwałe

Do pozostałych środków trwałych zalicza się:

- środki dydaktyczne, aparatura video, sprzęt nagłaśniający, rzutniki multimedialne,
- meble i dywany,
- wszelkie środki trwałe o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, jeżeli podlegają one ewidencji ilościowo - wartościowej. Podstawą do księgowania jest faktura, nie dokument OT.

Do konta 013 prowadzi się ewidencję ilościowo - wartościową umożliwiającą ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków. Analityka do konta 013 – „Pozostałe środki trwałe” prowadzona jest w książce inwentarzowej.

Na koncie 013 nie ujmuje się rzeczy o niskiej wartości do kwoty 500 zł oraz krótkim czasie użytkowania np. kubły na śmieci, wycieraczki, kwietniki, kwiaty, apteczka, komplety na biurka, numeratory, przyborniki i inny sprzęt biurowy, antyramy itp.

Typowe zapisy księgowe na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Strona Wn konta 013	Konto przeciwstawne
1. Przyjęcie pozostałych środków trwałych: - bezpośrednio z zakupu - z inwestycji (pierwsze wyposażenie)	101, 130, 201 080
2. Ujawnione nadwyżki	240
3. Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków: - od jednostek budżetowych - od innych jednostek i osób	072 760
Strona Ma konto 013	Konto przeciwstawne
1. Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek zużycia, sprzedaży, niedoborów i szkód	072, 240
2. Nieodpłatne przekazanie, zdjęcie z ewidencji ilościowo – wartościowej	072

Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość początkową stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się:

1. licencje na programy komputerowe (łącznie z kosztami instalacji i uruchomienia programów oraz systemów komputerowych),
2. autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Wartości niematerialne i prawne, których cena nabycia lub koszt wytworzenia przekracza wartość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, podlegają sukcesywnemu umarzaniu i amortyzowaniu na zasadach podobnych do podstawowych środków

trwałych. Pozostałe, których cena nabycia bądź koszt wytworzenia nie przekracza tej kwoty, po przyjęciu do użytkowania dla których odpisy amortyzacyjne uznawane są za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania umarzane są w 100 % w koszty działalności.

Typowe zapisy księgowe konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Strona Wn konta 020	Konto przeciwstawne
1.Przychód wartości niematerialnych i prawnych:	201
- bezpośrednio z zakupu	080
- z inwestycji (pierwsze wyposażenie)	
2. Nadwyżki inwentaryzacyjne	240
3. Otrzymanie nieodpłatne wartości niematerialnych i prawnych :	
1. Umarzane stopniowo	
- od jednostek budżetowych – wartość dotychczasowego umorzenia	071
- od jednostek budżetowych – wartość nieumorzona	800
2. Umarzane w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania:	
- od jednostek budżetowych – nowe	760
- od jednostek budżetowych – używane	072
Strona Ma konto 020	Konto przeciwstawne
1. Rozchód wartości niematerialnych i prawnych z tytułu likwidacji, na skutek zużycia, sprzedaży, niedoborów i szkód	
- podstawowych umarzanych stopniowo:	
Wartość dotychczasowego umorzenia	071
Wartość nieumorzona	800
- pozostałych umorzonych w 100 %	072

Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Na koncie 071 księguje się zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych na skutek ich zużycia.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400. Równowartość dokonanego odpisu amortyzacyjnego dodatkowo księguje się Wn 800 Ma 761

Odpisy umorzenia (amortyzacji) są dokonywane od zaktualizowanych w przewidzianym trybie wartości stanowiącej równowartość ceny nabycia, kosztu wytworzenia lub wartości rynkowej wszystkich własnych środków trwałych objętych ewidencją na koncie 011 i 020:

- odpisy umorzenia dokonywane są przez cały okres ich posiadania - od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu w którym środki trwałe przyjęto do użytkowania,
- nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury,
- zasady pkt a) stosuje się odpowiednio do inwestycji w obcych środkach trwałych, z tym, że odpisów amortyzacyjnych dokonuje się według indywidualnych stawek amortyzacyjnych,
- odpisy umorzeniowe od ujawnionych środków, nie objętych dotychczas ewidencją nalicza się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe zostały wprowadzone do ewidencji,

- e) odpisy umorzenia dokonywane są na koniec roku obrotowego przy zastosowaniu maksymalnych stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu (przebudowie, rozbudowie, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji) wartość początkową tych środków, powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie.

Do wydatków na ulepszenie środków trwałych zalicza się wydatki na ich:

- przebudowę, czyli zmianę (poprawienie) istniejącego stanu środków trwałych na inny,
- rozbudowę, tj. powiększenie (rozszerzenie) składników majątkowych, w szczególności zaś budynków i budowli,
- rekonstrukcję, tj. odtworzenie (odbudowanie) zużytych całkowicie lub częściowo składników majątkowych,
- adaptację, tj. przystosowanie (przerobienie) składnika majątkowego do wykorzystania go w innym celu niż było jego pierwotne przeznaczenie albo nadanie temu składnikowi nowych cech użytkowych,
- modernizację, tj. unowocześnienie środków trwałych.

Saldo Ma konta 071 oznacza wysokość dotychczasowego umorzenia środków trwałych i zmniejsza ich wartość początkową.

Typowe zapisy księgowe konta 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Strona Wn konta 071	Konto przeciwstawne
1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na skutek: <ul style="list-style-type: none"> - zużycia lub zniszczenia - sprzedaży - nieodpłatnego przekazania - niedoboru lub szkody - zdjęcia z ewidencji syntetycznej 	011, 020 011, 020 011, 020 240 011, 020
2. Zmniejszenia wartości umorzenia w skutek urzędowej aktualizacji wartości środków trwałych	800
Strona Ma konta 071	Konto przeciwstawne
1. Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości środków trwałych	800
2. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (zapis równoległy Wn 800, Ma 761)	400

Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia tych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Typowe zapisy księgowe konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Strona Wn konta 072	Konto przeciwstawne
1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - niedoboru lub szkody	013, 020 240
Strona Ma konta 072	Konto przeciwstawne
1. Odpisy umorzeniowe naliczone od nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych: - działalności bieżącej - działalności funduszy specjalnych	401 851, 853

Konto 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych ponoszonych w toku ich wykonywania oraz rozliczenia tych kosztów.

Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych przez jednostkę na mające powstać nowe środki trwałe lub zwiększające wartość już istniejących środków trwałych.

Do inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

- nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty ich budowy i montażu,
- dokumentacji projektowej inwestycji,
- pomiarów geodezyjnych i badań geologicznych,
- przygotowanie terenów pod budowę,
- ulepszenia już istniejących podstawowych środków trwałych,
- transportu i montażu,
- nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
- nie podlegający odliczeniu lub zwrotowi podatek VAT,
- prowizje i odsetki od kredytów zaciągniętych celem sfinansowania inwestycji za okres realizacji inwestycji (w przypadku kredytu finansującego kilka inwestycji naraz - pod warunkiem, że jest możliwe wyodrębnienie kwot na poszczególne inwestycje)
- inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące inwestycji realizowanych zarówno przez obcych wykonawców jak i wykonywanych we własnym zakresie,
- poniesione koszty na ulepszenie już użytkowanego środka trwałego (przebudowę, rozbudowę, adaptację lub modernizację), które powodują zwiększenie wartości użytkowej danego środka trwałego,
- poniesione straty inwestycyjne,
- nieodpłatne przejęcie inwestycji w toku realizacji.

Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności:

- wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
- zyski nadzwyczajne,
- sprzedaż inwestycji rozpoczętych,
- nieodpłatne przekazanie inwestycji w toku realizacji.

Koszty inwestycji rozlicza się w terminie oddania do używania powstałych w wyniku inwestycji składników majątku trwałego, jednak nie później niż do dnia zakończenia i rozliczenia inwestycji. Koszty inwestycji dotyczące odsetek i różnic kursowych od kredytów rozlicza się na koniec każdego roku spłaty do końca spłaty kredytu. Koszty te powiększają wartość środka trwałego.

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

Typowe zapisy księgowe konta 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Strona Wn konta 080	Konta przeciwstawne
1. Roboty i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji przez zewnętrznych kontrahentów	101, 130, 201
2. Nieodpłatne przejęcie inwestycji rozpoczętych	800
3. Wbudowanie materiałów	310
4. Straty inwestycyjne	101, 130, 240
Strona Ma konta 080	Konta przeciwstawne
1. Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji	011, 013, 020
2. Nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych	800
3. Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych	011
4. Rozliczenie inwestycji zakończonej	800

ZESPÓŁ 1 - ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

Konta Zespołu 1 przeznaczone są do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach - konto 101,
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych; konta 130, 135, 137, 138, 139,
- krótkoterminowych papierów wartościowych - konto 140,
- innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych oraz sumy pieniężne w drodze - konto 140.

Krótkoterminowe papiery wartościowe to nabyte w celu odsprzedaży w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty nabycia papiery wartościowe, tj. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe itp. Do innych środków pieniężnych zalicza się m.in. weksle i czeki obce.

W księgach rachunkowych krajowe środki pieniężne wykazuje się :

- 1) w kasie - w wartości nominalnej,

2) na rachunku bankowym - w wartości nominalnej wraz z dopisanymi do rachunku odsetkami.

Środki pieniężne w walutach obcych wykazuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej, przeliczonej na złote polskie według kursu zakupu lub sprzedaży ustalonego dla danej waluty obcej przez bank dewizowy z którego usług dana jednostka korzystała, lecz nie wyższym od średniego kursu ustalonego przez NBP dla danej waluty na ten dzień

Znajdujące się w kasach środki pieniężne muszą być inwentaryzowane w drodze spisu z natury na ostatni dzień każdego roku obrotowego, natomiast zgromadzone na rachunkach bankowych w drodze uzyskania od banków potwierdzenia ich stanu.

Konto 101 – Kasa

Konto 101 przeznaczone jest do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma - rozchody gotówki i niedobory kasowe.

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

Wartość gotówki w kasie w walutach obcych koryguje się na koniec kwartału o wyliczone różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 umożliwia ustalenie:

- stanu gotówki w walucie polskiej z podziałem na rachunki bankowe;
- stanu gotówki w walucie obcej z podziałem na poszczególne waluty obce;

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu gotówki i osób za nią odpowiedzialnych, ewidencję należy prowadzić z podziałem na rachunki bankowe, z których gotówka została pobrana lub, na które będzie odprowadzona.

Obroty gotówką powinny być udokumentowane dowodami źródłowymi (rachunki, delegacje, listy wypłat) lub zastępczymi dowodami kasowymi.

Wszystkie przychody i rozchody gotówki w kasie ujmuje się codziennie w bieżąco prowadzonym zestawieniu zwanym raportem kasowym.

Raport kasowy może być sporządzony dla każdego dnia, może obejmować pewien okres czasu (10 dni lub mniej) jednak nie dłuższy niż dany miesiąc.

Typowe zapisy księgowe konta 101 – „Kasa”

Strona Wn konta 101	Konto przeciwstawne
1. Podjęcie gotówki z banku: - z rachunku bieżącego jednostki budżetowej oraz z innych rachunków bankowych i funduszy	130, 135
2. Wpłaty wadów i innych sum depozytowych	240
3. Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunkowych.	201, 221, 231, 234 240
4. Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów	40*
5. Wpłaty z tytułu uprzednio pobranych zaliczek	201, 234, 240

Strona Ma konta 101	Konto przeciwstawne
1. Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia	231, 234
2. Zapłata gotówką zobowiązań nieujętych na koncie rozrachunków z tytułu zakupu materiałów, środków trwałych, pozostałych środków trwałych, koszty działalności socjalnej, funduszy specjalnych	310, 400, 011, 013, 020, 851, 853
3. Wypłata zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych przez ZUS	231
4. Wypłata zaliczek do rozliczenia	234, 240
5. Wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań np. wadia, faktury	234, 240
6. Wypłaty z ZFŚS	234, 240
7. Wpłata gotówki do banku na własne rachunki bankowe: - bieżący (dochody i zwrot wydatków) - innych środków i funduszy	130 130, 135
8. Niedobory kasowe	240

Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym. Dowody wpłat i wypłat z rachunku bieżącego jednostki z tytułu realizacji dochodów i wydatków budżetowych zawierają odpowiednie podziałki klasyfikacji budżetowej. Zapisy na koncie 130 dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych, musi więc zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów nadpłat i korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny (w przypadku zwrotu zaliczek, refundacji z PUP oraz zwrotów innych wydatków rzeczowych i osobowych).

Z rachunku bieżącego wydatków jednostka finansuje wydatki na finansowanie własnej działalności.

Na rachunek bieżący - dochody, przyjmowane są:

- wpływy dochodów budżetowych zrealizowane przez jednostkę budżetową,
- wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bankowym.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.

Typowe zapisy księgowe konta 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Strona Wn konta 130	Konto przeciwstawne
1. Wpływ środków budżetowych (dotacji) z przeznaczeniem na wydatki bieżące	223
2. Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych: - z kasy - z tytułu należności przypisanych - z tytułu należności nieprzypisanych	101 221 750, 760
3. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bieżącym jednostki przypisane przez bank.	750

4. Wpływy z tytułu zwrotu wydatków dokonanych w tym samym roku, w którym poniesiono wydatki: - z kasy i z innych rachunków bankowych jednostki - od dłużników z tytułu zwrotu wydatków uprzednio zaksięgowanych w koszty np. za telefon, za energię itp.	101 201,234,240 401-405 i 409
5. Wpływy z tytułu omyłek lub błędów w wyciągach bankowych	240
6. Wpływy z innych rachunków bankowych	135
7. Wpływy darowizn pieniężnych	760
Strona Ma konta 130	Konto przeciwstawne
1. Zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym wg podziałek klasyfikacji budżetowej: - gotówki pobranej z rachunku jednostki do kasy, - zapłaty za zobowiązania uprzednio księgowane na kontach rozrachunkowych, - zapłata za nie księgowane uprzednio na kontach rozrachunkowych wydatki kwalifikowane bezpośrednio do kosztów - przelewów równowartości odpisów na ZFŚS	101,141 201, 225, 229, 231, 234, 240 403,409, 080 135
2. Omyłki i błędy w wyciągach bankowych	240
3. Zwrot nie wykorzystanej dotacji	223
3. Przekazanie dotacji budżetowych	810

Konto 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 135 ewidencjonuje się środki ZFŚS.

Na stronie Wn konta 135 księgowane są wpływy środków na rachunki bankowe funduszy specjalnego przeznaczenia z tytułów wskazanych we właściwych ustawach oraz z tytułu opłat za prowadzoną działalność, a na stronie Ma rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności objętej poszczególnymi funduszami.

Typowe zapisy księgowe konta 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Strona Wn konta 135	Konto przeciwstawne
1. Wpłata odpisów na własny fundusz świadczeń socjalnych, dochodów na rzecz funduszy	851, 853
2. Wpływy należności za świadczenia (odpłatność pracowników za kolonie, wczasy itp.)	851
3. Wpływy z tytułu spłacanych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wraz z należnymi odsetkami	234, 240
4. Dobrowolne wpłaty i darowizny	851, 853
5. Naliczone i przypisane odsetki od środków funduszy zgromadzonych na rachunku bankowym	851, 853

Strona Ma konta 135	Konto przeciwstawne
1. Podjęcie gotówki do kasy	101
2. Przelewy na pokrycie zobowiązań funduszy	201, 234, 240, 231
3. Przelewy zobowiązań wobec budżetu (zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych)	225

Konto 141 – Środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między kontami w różnych bankach. Na stronie Wn ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenie ich stanu. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy księgowe konta 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Strona Wn konta 141	Konto przeciwstawne
1. Podjęcie gotówki czekiem do kasy	130
2. Wpłaty gotówkowe z kasy na rachunki bankowe	101
3. Przelew środków między rachunkami	130,135
Strona Ma konta 141	Konto przeciwstawne
1. Wpływ środków na rachunek bankowy z tytułu realizacji obcych czeków rozliczeniowych	130,135
2. Zwrot wystawcom czeków obcych niezrealizowanych przez bank	201,221,234,240
3. Wpływ środków pieniężnych w drodze	
– do kasy	101
– na rachunki bankowe	130,135

ZESPÓŁ 2 - ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

Konta zespołu 2 przeznaczone są do ewidencji wszelkich krajowych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń jednostki, dotyczących działalności podstawowej, inwestycyjnej i finansowo wyodrębnionej.

Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele jak i dłużnicy. Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w postępowaniu egzekucyjnym, umorzeniu lub odpisaniu na podstawie decyzji kierownika jednostki jako przedawnione lub nieistotne.

W szczególności na kontach zespołu 2 ujmuje się :

1. rozrachunki z tytułu dostaw, robót i usług (konto 201),
2. należności z tytułu dochodów budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy (konto 221),

3. rozliczeń publiczno - prawnych - rozliczenia z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (konto 229)
4. rozrachunki z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło (konto 231)
5. należności, roszczenia i zobowiązania wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia (konto 234)
6. pozostałe rozrachunki nie ujęte na kontach 201, 234 (konto 240)
7. odpisy aktualizujące należności (konto 290)

Wynikające z ewidencji stany na kontach rozrachunkowych poddawane są okresowej weryfikacji w celu ujawnienia i wyksięgowania należności i roszczeń oraz zobowiązań przedawnionych lub nieściągalnych.

Inwentaryzację należności i zobowiązań wobec pracowników oraz rozrachunków publiczno prawnych przeprowadzać się będzie drogą weryfikacji dokumentów.

Weryfikacja dokumentów polegać będzie na porównaniu danych w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

Pozostałe należności i zobowiązania inwentaryzuje się drogą uzyskania pisemnych potwierdzeń prawidłowości stanów wykazanych w księgach rachunkowych zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości.

Weryfikacji dokumentów oraz pisemnych potwierdzeń nie będą wymagane do drobnych należności i zobowiązań, które nie powodują znaczących zniekształceń wartości majątku i wyniku działalności.

Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne należy ująć i rozliczyć w księgach roku obrotowego, którego dotyczyła inwentaryzacja rozrachunków.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu drugiego prowadzona jest w sposób umożliwiający wyodrębnienie poszczególnych rozrachunków, rozliczeń, stanu należności i zobowiązań.

Konto 201 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług działalności podstawowej i inwestycyjnej.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 zapewnia możliwość wydzielenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów. Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania oddzielnie sald należności i zobowiązań. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy księgowe konta 201 – „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”

Strona Wn konta 201	Konto przeciwstawne
1. Zapłata zobowiązań wobec dostawców	101, 130, 135
2. Faktura korygująca zmniejszająca kwotę zobowiązania wobec dostawców	080, 401, 402, 409, 851
3. Odpisanie zobowiązań (przedawnionych, umorzonych lub drobnych)	

- z tytułu odsetek	750
- z pozostałych tytułów	760, 851
4.Przychody ze sprzedaży środków trwałych i pozostałych środków trwałych	760
5. Równowartość potrąconej przy zapłacie zobowiązań kaucji gwarancyjnych, których równowartość przelana została na wyodrębniony rachunek sum depozytowych	240
6.Naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie.	750
Strona Ma konta 201	Konto przeciwstawne
1. Zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług dotyczące:	
- działalności eksploatacyjnej	013, 310, 400
- działalności inwestycyjnej (wartość brutto)	011, 080
- działalności funduszy ZFŚS	013, 310, 851
- sum na zlecenie	240
- wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego rozliczeniu	225
2. Zobowiązania wobec dostawców z tytułu odsetek i kar umownych:	
- kary	240, 761
- odsetki za zwłokę	240, 751
3. Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych, na które:	
a) nie dokonano odpisu aktualizującego	761,851
b) dokonano odpisu aktualizujący	290
4.Wpłaty należności oraz zaliczek od odbiorców	101, 130, 135
5.Wartość naliczonego podatku VAT podlegającego odliczeniu (w całości lub w części) od VAT należnego	225

Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

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

Na stronie Wn księguje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu. Na stronie Ma księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest wg poszczególnych dłużników uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej.

Należnościami przypisanymi są należności z tytułu wpłat gmin na dofinansowanie zadań bieżących.

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

Typowe zapisy księgowe konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Strona Wn konta 221	Konto przeciwstawne
1. Należności jednostki:	
- za świadczone usługi	750
- sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, materiały	750
- z tytułu kar i grzywien	760
2. Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu	130, 101
Strona Ma konta 221	Konto przeciwstawne
1. Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych:	
- do kasy	101
- na rachunek bankowy	130
2. Odpisy należności dotyczących dochodów budżetowych	750, 760
3. Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych i nieistotnych	760

Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do rozliczeń zrealizowanych dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się przelewy pobranych dochodów, a na stronie Ma na podstawie sprawozdań Rb 27 S zrealizowane dochody. Konto 222 na koniec roku może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych, a nie przelanych na rachunek budżetu dochodów budżetowych.

Typowe zapisy księgowe konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Strona Wn konta 222	Konto przeciwstawne
1. Przelew pobranych dochodów na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego	130
Strona Ma konta 222	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie na podstawie okresowych lub rocznych sprawozdań RB 27S zrealizowanych dochodów budżetowych.	800

Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się zwrot dysponentowi niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe, okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych jednostek.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe przelewy środków budżetowych na pokrycie wydatków budżetowych. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie wydatków jednostki, lecz niewykorzystanych i niezwróconych do końca roku.

Typowe zapisy księgowe konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Strona Wn konta 223	Konto przeciwstawne
1. Zwrot niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe.	130
2.Okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych.	800
Strona Ma konta 223	Konto przeciwstawne
1. Wpływ środków budżetowych na pokrycie wydatków budżetowych	130

Konto 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji. Na stronie Wn ujmuje się wartość przekazanych dotacji a na stronie Ma wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 umożliwia ustalenie wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Dotacje podmiotowe uznaje się za wykorzystane i rozliczone w dacie ich przekazania.

Typowe zapisy księgowe konta 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Strona Wn konta 224	Konto przeciwstawne
1. Przelew przyznanych przez organ dotacji	130
Strona Ma konta 224	Konto przeciwstawne
1. Uznanie dotacji za wykorzystaną i rozliczoną	810
2.Zwrot niewykorzystanej dotacji	130

Konto 225 – Rozrachunki z budżetami

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami jednostek samorządu terytorialnego z tytułu dotacji, zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych, a także rozrachunków z tytułu podatku VAT z urzędem skarbowym oraz rozliczeń podatku VAT naliczonego oraz należnego.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- należności od budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych,
- VAT naliczony przy zakupie w przypadku jego rozliczania z Urzędem Skarbowym,
- należności z tytułu nadpłat w rozliczaniu z budżetami,
- zmniejszenie VAT należnego (na podstawie faktur korygujących).

Na stronie Ma konta 225 księguje się w szczególności:

- zobowiązania z tytułu naliczonych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- VAT należny naliczony od sprzedaży i czynności zrównanych ze sprzedażą w wystawionych fakturach.

Różnice w zaokrągleniu podatku odnoszone są na konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”.

Konto 225 może wykazywać dwa salda - saldo Wn oznacza stan należności od budżetów, saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

Typowe zapisy księgowe konta 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Strona Wn konta 225	Konto przeciwstawne
1. Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetu	130,13
2. Należności z tytułu nadpłat pracowników w podatku dochodowym od osób fizycznych	231
3. VAT naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców jeśli w całości lub części podlega odliczeniu.	201
4. Przeksięgowanie w następnym roku podatku naliczonego niezwróconego do końca roku na wydatki	221
Strona Ma konta 225	Konto przeciwstawne
1. Naliczone zobowiązania podatkowe obciążające koszty lub fundusze	229, 400, 851
2. Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań	080, 750, 851
3. VAT należny od sprzedaży wynikający z wystawionych faktur VAT, faktur korygujących, faktur wewnętrznych	201, 221
4. Przeksięgowanie VAT naliczonego, lecz nie podlegającego zwrotowi i odliczeniu od VAT należnego	080, 013, 400, 851
5. Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231
6. Sankcyjny podatek VAT naliczony na podstawie decyzji władz skarbowych	760

Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publiczno-prawnych , a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych .

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma księguje się zobowiązania z tytułu składek, otrzymane wpłaty i zmniejszenia należności.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się:

- zasiłki finansowane przez ZUS ujęte w listach płac,
- wypłaty świadczeń ZUS,
- przelewy składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

Na stronie Ma konta 229 księguje się:

- naliczone składki na FUS i Fundusz Pracy finansowane przez pracodawcę,
- składki na FUS opłacane przez pracownika w drodze potrącenia na listach płac,
- zwrot nadpłaconych składek,
- naliczone odsetki za zwłokę w zapłacie składek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna umożliwić ustalenie należności i zobowiązań wg tytułów rozrachunków z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 229 może wykazywać dwa salda: saldo Wn - stan należności z tytułu pozostałych rozrachunków publicznoprawnych, saldo Ma - stan zobowiązań.

Typowe zapisy księgowe konta 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne”

Strona Wn konta 229	Konto przeciwstawne
1. Przelewy składek ZUS	130, 135
2. Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, ujętych na listach wynagrodzeń	231
3. Wypłaty świadczeń ZUS nie objętych listą wynagrodzeń	101, 130, 135
Strona Ma konta 229	Konto przeciwstawne
1. Naliczone składki płacone przez pracodawcę na ZUS , FP oraz PFRON	405, 851, 240
2. Odpisanie należności umorzonych i przedawnionych	760, 851, 853
3. Składki na ubezpieczenia społeczne opłacane przez pracownika w drodze potrąceń na listach płac	231

Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń oraz z tytułu zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

Na koncie 231 księguje się wszystkie wynagrodzenia i zaliczone do nich świadczenia w naturze należne za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów, bez względu na to z jakich środków są finansowane.

Do wynagrodzeń danego okresu sprawozdawczego zalicza się wynagrodzenia za czas przepracowany lub za pracę wykonaną w danym okresie, dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz wypłacone nagrody z zakładowego funduszu nagród, jak również zasiłki chorobowe pokrywane przez zakład.

Na stronie Wn konta 231 prowadzi się ewidencję:

- wypłat wynagrodzeń,

- potrąceń obciążających pracownika dokonanych z naliczonych w liście wynagrodzeń,
- wypłat zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych.

Na stronie Ma konta 231 księguje się w szczególności:

- naliczone wynagrodzenia obciążające koszty,
- naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- naliczone zasiłki rodzinne i chorobowe finansowane przez ZUS,
- przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencję analityczną do konta 231 stanowią imienne karty wynagrodzeń. Jest ona prowadzona w taki sposób, że umożliwia ustalenie podstawy do naliczania zasiłków, emerytur, rent oraz podatków. Konto 231 może wykazywać dwa salda: saldo Wn - stan należności z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń, wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia; saldo Ma - stan zobowiązań jednostki z tytułu nie wypłaconych wynagrodzeń lub innych świadczeń.

Typowe zapisy księgowe konta 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Strona Wn konta 231	Konto przeciwstawne
1. Wypłata wynagrodzeń zasiłków chorobowych, zasiłków rodzinnych oraz nagród z zakładowego funduszu nagród i ekwiwalentów ujętych na listach płac: <ul style="list-style-type: none"> - gotówkę z kasy - przelewem na konta osobiste pracowników 	101 130, 131, 135
2. Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> - grupowe ubezpieczenie, spłata pożyczek do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej i inne - składki na ubezpieczenia społeczne płaconych przez pracownika z własnych środków - zwrot pożyczki na fundusz socjalny - podatku dochodowego od osób fizycznych - nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników 	240 229 234 225 234
Strona Ma konta 231	Konto przeciwstawne
1. Naliczone w liście płac wynagrodzenia brutto	404, 080, 240 (sumy na zlecenie), 851
2. Zmniejszenie naliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych	225
3. Naliczone zasiłki rodzinne i inne, które pokrywa ZUS wypłacone na podstawie listy płac	229
4. Przeksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń	240

Konto 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Konto 234 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia np. pobrane do rozliczenia zaliczki, pożyczki z funduszu socjalnego.

Do konta 234 prowadzona jest ewidencja analityczna (imienna) dla poszczególnych pracowników z pobranych zaliczek oraz należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków. Konto 234 może wykazywać dwa salda: saldo Wn - stan należności, roszczeń od pracowników; saldo Ma - stan zobowiązań wobec pracowników.

Typowe zapisy księgowe konta 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Strona Wn konta 234	Konto przeciwstawne
1. Wypłata zaliczek i spłata zobowiązań: - z kasy - z rachunków bankowych	101 130, 131, 135, 139
2. Należności z tytułu świadczeń odpłatnych działalności ZFŚS	851
3. Wypłaty pożyczek z ZFŚS	101, 135
4. Naliczone odsetki od pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS	851
5. Należności z tytułu niedoborów i szkód, roszczenia sporne	240
Strona Ma konta 234	Konto przeciwstawne
1. Wydatki pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki (zarachowane bezpośrednio w koszty)	080, 401-409 851, 310
2. Wpłata niewykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników: - do kasy - na rachunki bankowe	101 130, 135
3. Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń	231
4. Skierowanie roszczeń do sądu	240

Konto 240 – Pozostałe rozrachunki

Na koncie 240 ewidencjonuje się należności i roszczenia oraz zobowiązania nie objęte ewidencją na kontach 201, 225, 231, 234, a w szczególności:

- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, zabezpieczenia),
- nadwyżki i niedobory oraz rozliczenia z tytułu niedoborów i szkód oraz nadwyżek w składnikach majątkowych,
- pozostałe potrącenia w liście płac np. dobrowolne ubezpieczenie na życie itp.,
- roszczenia sporne,
- błędy i korekty w wyciągach bankowych (mylne przelewy).

Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułów poszczególnych rozrachunków z uwzględnieniem działalności, z którymi są związane. Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwiać ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów i z poszczególnymi kontrahentami. Konto 240 może mieć dwa salda: saldo Wn - oznacza stan należności i roszczeń z tytułu rozrachunków, saldo Ma - stan zobowiązań.

Typowe zapisy księgowe konta 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Strona Wn konta 240	Konto przeciwstawne
1. Wypłata środków	101,135
2. Faktury, rachunki za usługi dotyczące sum na zlecenie	201, 234
3. Wynagrodzenia obciążające sumy na zlecenie	231
4. Przelew potrąceń z listy płac	130
5. Składki na FUS i FP naliczone od wynagrodzeń z sum zleconych	229
6. Zwrot niewykorzystanych sum na zlecenie, sum depozytowych	101, 139, 131
7. Udzielone pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS (emerytom, rencistom)	101, 135
8. Naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS	851
9. Niedobory, szkody w składnikach majątkowych	101,011,013,020,310
7. Kompensata nadwyżek z niedoborami	240
8. Błędy w wyciągach bankowych i ich korekty	130,135
Strona Ma konta 240	Konto przeciwstawne
1. Wpłacone sumy na zlecenie: sumy depozytowe (wadia, zabezpieczenia)	101, 130,135
2. Zobowiązania z tytułu potrąceń na listach płac innych niż budżet i ZUS	231
3. Zaciągnięte pożyczki krótkoterminowe	130, 135
4. Ujawnione nadwyżki:	
- gotówki w kasie	101
- materiałów	310
- pozostałych środków trwałych	013
- inwestycji	080
5. Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych	130, 131, 135

Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia

Konto służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty. Na stronie Ma ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat. Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Typowe zapisy księgowe konta 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Strona Wn konta 245	Konto przeciwstawne
1. Kwoty wyjaśnionych wpłat należności z tytułu dochodów budżetowych	221, „7”
2. Zwroty wyjaśnionych wpłat kwot należności z tytułu dochodów budżetowych	130
3. Niewyjaśniony do końca roku wpływ (przelew na rachunek pomocniczy)*	130
Strona Ma konta 245	Konto przeciwstawne
1. Kwoty niewyjaśnionych wpłat	130
2. Wpływ do wyjaśnienia (niewyjaśniony do końca roku)**	130

*Operacja dotyczy rachunku bankowego podstawowego

** Operacja dotyczy rachunku bankowego pomocniczego

Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych i należności z tytułu odsetek przypisanych, ale nie wpłaconych, a także wartości przypisanych należności z tytułu pozostałych przychodów operacyjnych, które nie zostały wpłacone do dnia bilansowego.

Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35b ustawy o rachunkowości.

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość odsetek należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki do dnia bilansowego.

Odpisów aktualizujących należności korygują (zmniejszają) wykazywane w aktywach bilansu należności, do których te odpisy dokonano i dlatego ewidencja szczegółowa do konta 290 powinna zapewnić ustalenie odpisów aktualizujących wartość poszczególnych należności według tytułów i kontrahentów.

Typowe zapisy strony Wn konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Strona Wn konta 290	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą.	760, 750, 851
2. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	201, 221, 234, 240
Strona Ma konta 290	Konto przeciwstawne
1. Odpis aktualizujący wątpliwe należności:	751, 761, 851
2. Nadwyżka roszczenia z tytułu niedoboru ponad wartość bilansowa brakujących składników.	240
3. Przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek	201, 221, 234, 240

ZESPÓŁ 3 - MATERIAŁY I TOWARY

Konta zespołu 3 przeznaczone są do ewidencji zapasów rzeczowych aktywów obrotowych i rozliczenia zakupu materiałów i towarów oraz usług.

Do materiałów zalicza się nabyte materiały podstawowe i pomocnicze przeznaczone do zużycia na własne potrzeby jednostki. Zakupy materiałów ujmowane są w księgach rachunkowych wg rzeczywistych cen nabycia. Cena jednostkowa zakupionych materiałów w ewidencji analitycznej (karty ilościowo-wartościowe) wykazywana jest brutto (nie jest pomniejszana o podatek VAT).

W przypadku uszkodzenia, zepsucia lub innych przyczyn dokonuje się nowej wyceny szacunkowej i ujmuje się w dalszej ewidencji, a różnicę z tytułu obniżenia wartości zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych.

Na ostatni dzień roku obrachunkowego przeprowadza się inwentaryzację materiałów zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną. Wartością zinwentaryzowanych towarów zmniejsza się koszty roku obrotowego.

Konto 300 – Rozliczenie zakupu

Konto 300 Rozliczenie zakupu służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów, robót i usług wszystkich rodzajów działalności, a w szczególności do ustalenia wartości zafakturowanych zaliczek na poczet dostaw, robót i usług wpłaconych dostawcom na podstawie zawartych umów. Na stronie Wn konta ujmuje się faktury i rachunki dostawców obejmujące wpłacone zaliczki a na stronie Ma wartość wykonanych i zafakturowanych dostaw, usług. Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan zafakturowanych zaliczek wpłaconych na przyszłe dostawy lub usługi, a saldo Ma stan dostaw, robót i usług niefakturowanych do dnia bilansowego. Saldo Wn konta 300 przedstawiające wartości niematerialne i prawne zakupione lecz nie przekazane do końca roku do używania prezentuje się w bilansie w pozycji Wartości niematerialne i prawne. Saldo Ma konta 300 przedstawiające koszty grudnia zafakturowane w styczniu prezentuje się w bilansie w pozycji Zobowiązania wobec dostawców.

Typowe zapisy księgowe konta 300 – „Rozliczenie zakupu”

Strona Wn konta 300	Konto przeciwstawne
1. Faktura na zaliczkę	201
2. Faktura za zakupioną wartość niematerialną i prawną nie przekazaną do końca roku do używania	201
3. Faktura za zakupiony pozostały środek trwały nie przekazany do końca roku do używania	201
Strona Ma konta 300	Konto przeciwstawne
1.PK – rozliczenie kosztu grudnia pod datą końca roku	080, „4”
2.Przyjęcie do używania wartości niematerialnej i prawnej	020
3.Przyjęcie do używania pozostałego środka trwałego	013

Konto 310 – Materiały

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów własnych, znajdujących się w magazynie.

Ewidencja analityczna zapasów magazynowych ujmowana jest w cenach jednostkowych brutto wg otrzymanych faktur.

Na stronie Wn konta 310 ewidencjonuje się przychód materiałów, na stronie Ma rozchód. Konto może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość zapasów materiałów.

Dokumentem stwierdzającym rozchód materiałów są wewnętrzne protokoły (zestawienia) zużycia materiałów.

Inwentaryzacja zapasów materiałowych objętych ewidencją ilościowo-wartościową i ilościową przeprowadzana jest na ostatni dzień każdego roku obrotowego.

Nie prowadzi się magazynu materiałów biurowych i dokumentacji z nim związanej.

Ewidencją magazynową nie obejmuje się środków czystości.

Typowe zapisy księgowe konta 310 – „Materiały”

Strona Wn konta 310	Konto przeciwstawne
1. Przychód materiałów	101, 201
2. Nadwyżki zapasów w magazynie	240
3. Nieodpłatne otrzymanie materiałów	760
4. Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku wartość materiałów, które były rozchodowane a nie zużyte	401, 080, 851
Strona Ma konta 310	Konto przeciwstawne
1. Rozchód materiałów przeznaczonych do zużycia.	401, 080, 851
2. Nieodpłatne przekazanie	761
3. Obniżenie cen ewidencyjnych zapasów	340

ZESPÓŁ 4 - KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ROZLICZENIE

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów prostych według rodzaju. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów występującego na koniec roku.

Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości. Konto zespołu „4” może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów.

Saldo konta „4” przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 400 – Amortyzacja

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających stopniowej amortyzacji.

Na stronie Wn konta ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne a na stronie Ma ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy. W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku. W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy konta 400 – „Amortyzacja”

Strona Wn konta 400	Konto przeciwstawne
1. Odpisy amortyzacyjne dokonywane według stawek amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	071
Strona Ma konta 400	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie na koniec roku obrotowego kosztów amortyzacji na wynik finansowy	860

2. Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji.	071
---	-----

Konto 401 – Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii.

Nie ujmuje się na nim materiałów i energii zużytych w działalności socjalnej i inwestycyjnej.

Na stronie Wn konta ujmuje się koszty zużycia oraz niedobory i szkody, a po stronie Ma konta w szczególności zmniejszenie poniesionych kosztów oraz nadwyżki materiałów. W końcu roku saldo konta 401 przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy księgowe konta 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Strona Wn konta 401	Konto przeciwstawne
1. Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w 100% w chwili zakupu (w cenie nabycia nie wyższej niż 3500 zł)	072
2. Materiały wydane do zużycia bezpośrednio z zakupu	201
3. Niedobory i szkody materiałów uznane za niezawinione, zwiększające koszty	240
4. Zużycie energii według faktur	201
5. Korekta zwiększająca koszty	201
Strona Ma konta 401	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie kosztów z tytułu korekt	201
2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów (31 XII)	860
3. Nadwyżka materiałów uznana za zmniejszającą koszty	240

Konto 402 – Usługi obce

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonywanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty z tytułu usług natomiast na stronie Ma ich zmniejszenia wynikające z faktur korygujących. W końcu roku saldo konta 402 przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy księgowe konta 402 – „Usługi obce”

Strona Wn konta 402	Konto przeciwstawne
1. Odebrane usługi według faktur lub rachunków	201
2. Korekta zwiększająca koszty bezpośrednio z zakupu	201
Strona Ma konta 402	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie kosztów z tytułu korekt	201
2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów (31 XII)	860

Konto 403 – Podatki i opłaty

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym. Na stronie Wn konta ujmuje się zapłacone lub naliczone podatki i opłaty a na stronie Ma konta ich zmniejszenie oraz przeniesienie na koniec roku rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 860. Na koncie tym nie ujmuje się opłat ponoszonych w działalności podstawowej mających charakter sankcji, które ujmuje się na koncie 761.

Typowe zapisy księgowe konta 403 – „Podatki i opłaty”

Strona Wn konta 403	Konto przeciwstawne
1. Podatki i opłaty – zapłacone lub naliczone	101,130,225
Strona Ma konta 403	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat	201,225
2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów (31 XII)	860

Konto 404 – Wynagrodzenia

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę (pieniężnych i w naturze). Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę wynagrodzeń z wartością przysługujących świadczeń w naturze a na stronie Ma księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy księgowe konta 404 – „Wynagrodzenia”

Strona Wn konta 404	Konto przeciwstawne
1. Naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń	231
Strona Ma konta 404	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie z tytułu korekty błędu w naliczeniu wynagrodzeń	231
2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów (31 XII)	860

Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób zatrudnionych na podstawie różnych umów. Na stronie Wn konta ujmuje się naliczone koszty a na stronie Ma zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów. Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na konto 860. Konto posiada rozwinięcie analityczne na:

- Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników
- Inne świadczenia finansowane z budżetu

Typowe zapisy księgowe konta 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Strona Wn konta 405	Konto przeciwstawne
1. Naliczone składki na: - ubezpieczenia społeczne - Fundusz Pracy - PFRON	229
2. Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS	130,240
3. Opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach	201, 240, 234
4. Odprawy z tytułu wypadków przy pracy wypłacone lub naliczone	101, 130, 231
Strona Ma konta 405	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych	229
2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów (31 XII)	860

Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 401-405. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na konto 860.

Typowe zapisy księgowe konta 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Strona Wn konta 409	Konto przeciwstawne
1. Zwroty kosztów za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych zwrócone lub naliczone	101, 130, 231
2. Koszty podróży służbowych zwrócone lub naliczone	101, 130, 234, 240
3. Koszty reprezentacji i reklamy poniesione lub naliczone	101,130,201, 234,240
4. Inne koszty zapłacone lub naliczone	101, 130, 201
Strona Ma konta 409	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych	„1”, „2”
2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów (31 XII)	860

Konto 490 – Rozliczenie kosztów

Konto 490 służy do ewidencji kosztów rozliczanych w innych okresach niż je poniesiono, w korespondencji z kontem 640. Saldo konta 490 wyraża zmianę (zwiększenie lub zmniejszenie) rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Pod datą 31 XII saldo konta 490 przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy księgowe konta 490 „Rozliczenie kosztów”

Strona Wn konta 490	Konto przeciwstawne
1. Koszty rozliczane w czasie poniesione w poprzednich okresach	640
2. Przeksięgowanie salda na koniec roku obrotowego	860

Strona Ma konta 490	Konto przeciwstawne
1. Koszty poniesione w danym okresie, a rozliczane w następnych okresach	640
2. Przeksięgowani salda debetowego występującego na koniec roku.	860

ZESPÓŁ 6 - PRODUKTY

Konto 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Konto 640 służy do ewidencji kosztów rozliczanych w przyszłych okresach.

Rozliczenia międzyokresowe czynne obejmują tę część kosztów poniesionych w danym okresie, które dotyczą działalności przyszłych okresów i nie powinny wpływać na wynik finansowy bieżącego okresu.

Do rozliczeń międzyokresowych czynnych zaliczamy:

- zakup prenumeraty,
- ubezpieczeń majątkowych płatnych za kilka lat z góry,
- czynsze za najem lokali i dzierżawy płatne z góry za kilka okresów sprawozdawczych.

Ewidencję szczegółową do konta 640 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych kosztów z podziałem na rozliczenia czynne i bierne.

Konto 640 może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza koszty przyszłych okresów i jest ujmowane w aktywach bilansu, a saldo Ma wyraża prawdopodobne przyszłe zobowiązania związane z działalnością bieżącego okresu, które wykazuje się w pasywach bilansowych.

Typowe zapisy księgowe konta 640 – „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Strona Wn konta 640	Konto przeciwstawne
1. Koszty poniesione w danym okresie, a rozliczane w przyszłych okresach	490
Strona Ma konta 640	Konto przeciwstawne
1. Odpisanie kosztów rozliczonych w czasie w części obciążającej straty	490/761*

*zapis równoległy na podanych kontach

ZESPÓŁ 7 – „PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA”

Konta zespołu 7 przeznaczone są do ewidencji związanych z działalnością podstawową, a w szczególności do ewidencji:

- przychodów ze sprzedaży – konto 720,
- przychodów i kosztów operacji finansowych – konto 750,
- pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych – konto 760.

Przychody ewidencjonowane są wg podziałek klasyfikacji budżetowej na podstawie planów finansowych (ewidencja analityczna przychodów) oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

Na stronie Wn konta ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja analityczna do konta zapewnia wyodrębnienie przychodów według pozycji planu finansowego. W końcu roku obrotowego osiągnięte przychody przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy księgowe konta 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Strona Wn konta 720	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów	860
2. Odpisy należności z tytułu podatków i opłat	221
3. Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku	221
Strona Ma konta 720	Konto przeciwstawne
1. Przypis przychodu z tytułu dochodów budżetowych	221
2. Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału	221
3. Przychody z tytułu dochodów budżetowych wpłacone na rachunek bankowy (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221)	130

Konto 750 – Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Do przychodów z operacji finansowych zalicza się przychody z tytułu:

- posiadania udziałów i akcji w innych jednostkach (dywidendy),
- sprzedaży papierów wartościowych,
- odsetek od należności za zwłokę w zapłacie,
- oprocentowania lokat terminowych (za wyjątkiem oprocentowania funduszy specjalnych i sum obcych).

Ewidencja analityczna do konta zapewnia wyodrębnienie przychodów według klasyfikacji budżetowej oraz rodzaju. W końcu roku obrotowego osiągnięte przychody przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy księgowe konta 750 – „Przychody finansowe”

Strona Wn konta 750	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	860
Strona Ma konta 750	Konto przeciwstawne
1. Przychody z tytułu dochodów budżetowych: - przypisanych jako należności - wpłaconych do kasy lub na rachunek bankowy (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221)	221 101, 130

2. Odsetki od należności naliczone za dany rok obrotowy	130, 240
3. Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130
4. Dodatkowo różnice kursowe naliczone na koniec kwartału	101,130,201,240

Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów z tytułu operacji finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się koszty z tytułu operacji finansowych w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie. Ewidencja analityczna do konta zapewnia wyodrębnienie kosztów według klasyfikacji budżetowej oraz rodzaju.

W końcu roku obrotowego osiągnięte koszty przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy księgowe konta 751 – „Koszty finansowe”

Strona Wn konta 751	Konto przeciwstawne
1. Ujemne różnice kursowe	101,130,201,240
2. Odpisy aktualizacyjne należności dotyczące przychodów finansowych	290
3. Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań	201,225,229,240
Strona Ma konta 751	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie na koniec roku kosztów finansowych	860
2. Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty	Różne konta uprzednio uznane

Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji pozostałych przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. W szczególności na koncie 760 ujmuje się:

na stronie Ma przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, odpisane przedawnione zobowiązania, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie. W końcu roku obrotowego osiągnięte przychody przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy księgowe konta 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Strona Wn konta 760	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych	860

Strona Ma konta 760	Konto przeciwstawne
1. Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie	Konta zespołu 1 i 2
2. Otrzymane odszkodowania, kary i grzywny oraz wcześniej odpisane należności	Konta zespołu 1 i 2
3.Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201,231,234,240
4. Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe	013
5.Odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizacyjnego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania	290
6.Przyznane odszkodowanie za straty spowodowane zdarzeniami losowymi objęte ubezpieczeniem	240

Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. Na stronie Wn konta 761 ujmuje się: zapłacone odszkodowania, kary i grzywny, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego, nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Strona Wn konta 761	Konto przeciwstawne
1. Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związanego z działalnością operacyjną	130,240
2.Niezawinione niedobory aktywów obrotowych	240
3.Odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi lub funduszami celowymi jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego.	201,234,240
4.Nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe	310
5.Koszty poniesione przy usuwaniu skutków zdarzeń losowych	201,231,240
Strona Ma konta 761	Konto przeciwstawne
1. Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacji	130,201,225,234,240
2.Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych	860

ZESPÓŁ 8 - FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

Konta zespołu 8 przeznaczone są do ewidencji:

- funduszu zasadniczego jednostki - konto 800,
- ustalenie wyniku finansowego - konto 860,
- funduszy specjalnego przeznaczenia, tj. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - konto 851.

Konto 800 – Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma zwiększenia.

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

Ewidencja analityczna pozwala wyodrębnić fundusz jednostki, fundusz środków trwałych, fundusz środków trwałych w budowie

Typowe zapisy księgowe konta 800 – „Fundusz jednostki”

Strona Wn konta 800	Konto przeciwstawne
1. Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (księgowany w księgach rachunkowych roku następnego pod datę przyjęcia sprawozdania finansowego)	860
2. Przeksięgowanie pod datę sprawozdania zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (księgowanie pod datę miesięcznego lub rocznego sprawozdania budżetu)	222,130
3. Przeksięgowanie przekazanych w danym roku dotacji budżetowych oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji (pod datą 31 grudnia)	810
4. Wartość netto środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia (wartość nieumorzona)	011
5. Nieodpłatne przekazanie: - środków trwałych (wartość nieumorzona) - inwestycji (środków trwałych w budowie)	011 080
6. Umorzenia podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych naliczane stopniowo wg stawek	071
7. Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek aktualizacji ceny (wartość netto)	011
Strony Ma konta 800	Konto przeciwstawne
1. Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego	860
2. Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych (księgowanie pod datę miesięcznego lub rocznego sprawozdania budżetu)	223
2. Równowartość wydatków budżetowych jednostki budżetowej na finansowanie inwestycji własnych	810
3. Otrzymanie nieodpłatnie od innych jednostek: - środków trwałych (wg wyceny) - inwestycje (koszty wykazane w dowodzie przekazania)	011 080
4. Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji (wartość brutto)	011

Konto 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto 810 służy w jednostkach budżetowych do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu oraz równowartości wydatków dokonanych

na finansowanie własnych środków trwałych w budowie (inwestycji). Na stronie Wn konta ujmuje się dotacje przekazane oraz równowartość wydatków dokonanych na finansowanie środków trwałych w budowie (inwestycji), zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych a na stronie Ma przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta.

Konto 810 nie wykazuje salda na koniec roku.

Typowe zapisy konta 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Strona Wn konta 810	Konto przeciwstawne
1.Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie środków trwałych w budowie (inwestycji), zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	800
2.Uznanie dotacji za wykorzystaną lub rozliczoną (celowe i przedmiotowe)	224
3. Przelew dotacji podmiotowej	130
Strona Ma konta 810	Konto przeciwstawne
1.Przeksięgowanie w końcu roku rocznej sumy dotacji przekazanych w ciągu roku i równowartości środków budżetowych wydatkowanych na finansowanie środków trwałych w budowie (inwestycji), zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	800

Konto 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

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

Na stronie Wn konta ujmuje się zmniejszenia przychodów przyszłych okresów a na stronie Ma konta przypis przychodów wymagalnych w przyszłych latach. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Typowe zapisy księgowe konta 840 – „Rezerwy i przychody przyszłych okresów”

Strona Wn konta 840	Konto przeciwstawne
1.Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów ze sprzedaży lub dotacji danego okresu.	720,750, 760
Strona Ma konta 840	Konto przeciwstawne
2. Przypisanie długoterminowych należności budżetowych podlegających zapłacie w latach następnych	226

Konto 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych .

Zasady wykorzystania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określone są w regulaminie zakładowym. Środki funduszu socjalnego w całości przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej pracowników i ich rodzin.

Wszystkie zwiększenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych księgowane są na stronie Ma konta 851, zaś zmniejszenia funduszu i koszty działalności ujmowane są po stronie Wn konta 851.

Konto 851 może wykazywać tylko saldo kredytowe, które oznacza stan funduszu będącego w dyspozycji jednostki.

Typowe zapisy księgowe konta 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Strona Wn konta 851	Konto przeciwstawne
1. Koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną: - zapłacone (rachunki za kolonie, wczasy, zapomogi itp.) - ujęte jako zobowiązania z tytułu usług - zwroty pracownikom równowartości pokrytych przez nich kosztów	101, 135 201 234
2. Koszty z tytułu: - zapłaconych kar, odsetek za nieterminową zapłatę - przedawnienie lub odpisanie należności	135 201, 234, 240
Strona Ma konta 851	Konto przeciwstawne
1. Wpływ środków na rachunek bankowy	135
2. Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe	234
3. Przychody z tytułu opłat za świadczone usługi: - wpłacone - przypisane jako należności	101, 135 234, 240
4. Przychody z tytułu otrzymanych lub należnych odszkodowań i kar	101, 135, 240

Konto 860 – Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860 sumę poniesionych kosztów, a na stronie Ma konta 860 sumę uzyskanych przychodów.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę, saldo Ma – zysk.

W roku następnym saldo konta 860 przeksięgowuje się pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800 – „Fundusz jednostki”.

Typowe zapisy księgowe konta 860 – „Wynik finansowy”

Strona Wn konta 860	Konto przeciwstawne
2. Ustalenie wyniku w końcu roku obrotowego i przeniesienie kosztów działalności (według rodzaju) pod data 31 grudnia.	Odpowiednie konta zespołu 4 i 7
3. Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800

Strona Ma konta 860	Konto przeciwstawne
1. Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego i przeniesienie przychodów pod data 31 grudnia.	Odpowiednie konta zespołu 7
2. Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800

KONTA POZABILANSOWE

Konta pozabilansowe prowadzone są na zasadzie jednostronnego zapisu.

Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Ewidencja na koncie 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” prowadzona powinna być z podziałem na jednostki, których dotyczą wyłączenia i z podziałem na poszczególne elementy łącznego sprawozdania. W celu zbilansowania obrotów strony Wn i Ma konta zamieszcza się po sporządzeniu sprawozdania finansowego pod datą 31 grudnia dodatkowy zapis na stronie Wn lub Ma w kwocie odpowiadającej wysokości salda konta 976.

Dla potrzeb sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego na koncie 976 wzajemne wyłączenia między jednostkami ujmowane są na podstawie informacji przekazywanych przez poszczególne jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego objęte sprawozdaniem jednostki samorządu terytorialnego. Konto nie wykazuje salda, ponieważ stan należności podlegających wyłączeniu w łącznym bilansie oraz zmniejszeń w łącznym zestawieniu zmian w funduszu musi być taki sam, jak stan zobowiązań i zwiększeń funduszu podlegających wyłączeniu w łącznym bilansie i łącznym zestawieniu zmian w funduszu.

Konto 980- Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 prowadzona jest według szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych.

Na stronie Wn księguje się zatwierdzony plan wydatków budżetowych i jego korekty (zmniejszenia zapisem ujemnym a zwiększenia zapisem dodatnim) na stronie Ma równowartość zrealizowanych wydatków budżetu, wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym, wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku

Konto 981- Plan finansowy niewygasających wydatków

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 981 prowadzona jest według szczegółowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Na stronie Wn księguje się zatwierdzony plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych na stronie Ma równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych i wartość planu niewygasających wydatków w części niezrealizowanej lub wygasłej. Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym na dany rok oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych i równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego, równowartość wydatków niewygasających zrealizowanych w danym roku ze środków zgromadzonych na rachunku środków niewygasających.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku oraz ujętych w planie na dany rok wydatków niewygasających z poprzedniego roku.

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

Obroty strony Ma konta 998 ujmuje się w sprawozdaniu rocznym Rb -28S.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

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

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków lat przyszłych.

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

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

WYKAZ KONT KSIĄG POMOCNICZYCH ORAZ ICH POWIĄZANIA Z KONTAMI KSIĘGI GŁÓWNEJ

Dla kont bilansowych

Konto 011 – „Środki trwałe”

- konta analityczne wg grup środków trwałych
- księgę inwentarzową prowadzoną techniką komputerową

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

- nie utworzono kont analitycznych
- księgę inwentarzową – dla ewidencji ilościowo-wartościowej, prowadzoną techniką komputerową
- księgi inwentarzowe – dla ewidencji ilościowej, prowadzone techniką komputerową

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

- konta analityczne wg wartości
- karty środka trwałego prowadzone techniką komputerową

Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

- według zasad określonych dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

- według zasad określonych dla pozostałych środków trwałych
- konta analityczne dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

- konta analityczne dla zadań
- zestawienia dla działów, rozdziałów, paragrafów
- karty wydatków z wyodrębnieniem zadań, klasyfikacji budżetowej, źródeł finansowania

Konto 101– „Kasa”

- konta analityczne według rachunków bankowych

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

- konta analityczne według rachunków bankowych
- zestawienia według klasyfikacji dochodów i wydatków określonej planem finansowym

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

- konta analityczne według rodzajów funduszy

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

- konta analityczne według rodzajów środków w ruchu kasa bank

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

- zestawienia według odbiorców
- zestawienia według dostawców
- zestawienia według podziałek klasyfikacji wydatków
- konta analityczne według kontrahentów

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

- konta analityczne według poszczególnych rodzajów należności
- zestawienia według podziałek klasyfikacji dochodów

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

- konta analityczne według źródła dochodu

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

- konta analityczne według rodzajów wydatków

Konto 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

- konta analityczne według jednostek je otrzymujących
- zestawienia według klasyfikacji budżetowej

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

- konta analityczne według tytułów rozliczeń z budżetem (podatek dochodowy, VAT itp.)

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno - prawne”

- konta analityczne według tytułów rozrachunków publiczno prawnych
- zestawienia według klasyfikacji budżetowej

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

- konta analityczne według podziału na fundusz osobowy i bezosobowy
- zestawienia według klasyfikacji budżetowej

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

- konta analityczne według pracowników
- zestawienia według klasyfikacji budżetowej

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

- konta analityczne według tytułów rozrachunków
- konta analityczne według pożyczkobiorców
- zestawienia według klasyfikacji budżetowej

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

- konta analityczne według kontrahentów

Konta zespołu 4

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania i analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę

Konto 640 – „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

- według tytułów kosztów rozliczanych w czasie

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

- konta analityczne według poszczególnych rodzajów należności
- zestawienia według klasyfikacji dochodów objętych planem finansowym

Konto 750 – „Przychody finansowe”

- konta analityczne według pozycji określonych rachunkiem strat i zysków
- zestawienia według klasyfikacji dochodów objętych planem finansowym

Konto 751 – „Koszty finansowe”

- konta analityczne według pozycji określonych rachunkiem strat i zysków
- zestawienia według klasyfikacji wydatków objętych planem finansowym

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

- konta analityczne według pozycji określonych rachunkiem strat i zysków
- zestawienia według klasyfikacji dochodów objętych planem finansowym

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

- konta analityczne według pozycji określonych rachunkiem strat i zysków
- zestawienia według klasyfikacji wydatków objętych planem finansowym

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

- konta analityczne według rodzajów funduszy (obrotowy, środków trwałych, inwestycyjny)
- konta analityczne według rodzajów zwiększeń i zmniejszeń

Konto 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

- konta analityczne według przeznaczenia

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 851 – „Zakładowy Fundusz świadczeń socjalnych”

- według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu

Dla kont pozabilansowych

Konto 976 - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

- konta analityczne prowadzone z podziałem na wyłączenia na poszczególne elementy sprawozdania i na jednostki, których dotyczą

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

- zestawienia według podziałek klasyfikacji w zakresie objętym planem finansowym

Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”

- zestawienia według podziałek klasyfikacji w zakresie objętym planem wydatków niewygasających

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

- zestawienia według podziałek klasyfikacji w zakresie objętym planem finansowym

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

- zestawienia według podziałek klasyfikacji w zakresie objętym planem finansowym

4. Opis systemu komputerowego rachunkowości

1. Księgi rachunkowe prowadzone są systemem komputerowym przy użyciu programu Księgowość Budżetowa Usługi Informatyczne INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j. z siedzibą w Legionowie wprowadzony od dnia 01.04.2019 r. w wersji 2019.016.309.318.
2. Do obsługi kadr i płac wykorzystywane są odpowiednio programy Kadry i Płace Usługi Informatyczne INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j. z siedzibą w Legionowie.
3. Program jest aktualizowany przez producenta zgodnie ze zmianami przepisów prawa dotyczących programu. Aktualne wersje programu zostały ujęte w wykazie aktualizacji programu Księgowość Budżetowa.
4. Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji dostawcy oprogramowania.
5. Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych, zostały określone w instrukcji użytkownika.

Wykaz aktualizacji programu Księgowość Budżetowa

[illegible]

IV. System ochrony danych w jednostce

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowe. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach, kraty w oknach wyposażonych w szyby antywłamaniowe. Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są zamykane szafy.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – na dyski twarde na koniec każdego miesiąca pracy,
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imiennie konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- profilaktykę antywirusową –przestrzeganie odpowiednich procedur oraz stosowanie programów zabezpieczających,
- zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
- systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

Szczegółowe zasady archiwizowania i ochrony danych zawarte są w:

1. Polityce bezpieczeństwa,
2. Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych

2. Przechowywanie zbiorów

1. Materiał archiwalny stanowią sprawozdania roczne, bilans i analizy z wykonania budżetu oraz polityka rachunkowości i plany kont.
2. W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywana jest dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne.
3. Okresowemu przechowywaniu podlegają:
 - a) dowody księgowe dotyczące pożyczek, umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym – przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone lub uległy przedawnieniu,
 - b) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,

- c) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat,
 - d) dokumenty w zakresie VAT – przez 10 lat,
 - e) dokumentacja związana z projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej i innych państw oraz organizacji międzynarodowych jest przechowywana przez okres określony w wytycznych zawartych w dokumentach odpowiedniego programu lub instrukcjach dotyczących źródeł finansowania danego projektu albo w umowie o dofinansowanie, chyba że przepisy krajowe zakładają dłuższy okres przechowywania niektórych z nich, to dla tych dokumentów stosuje się odpowiednio przepisy krajowe.
4. Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.
5. W przypadku zakończenia działalności jednostki na skutek:
- a) połączenia z inną jednostką lub przekształcenia formy prawnej – zbiory będą przechowywane przez jednostkę kontynuującą działalność.
 - b) jej likwidacji – zbiory przechowuje wyznaczona osoba lub jednostka; o miejscu przechowywania kierownik jednostki informuje właściwy organ prowadzący ewidencję działalności.

3. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

- a) w siedzibie komórki księgowej,
- b) poza siedzibą komórki księgowej, po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów,
- c) w związku z kontrolą – na czas trwania kontroli i za pokwitowaniem.

V. Zasady dotyczące rozliczeń VAT

1. Ogólne zasady rozliczeń podatku VAT

W związku z centralizacją podatku VAT z dniem 01 stycznia 2017 r. oraz w celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczenia podatku VAT w Gminie Miasto Zduńska Wola i jej jednostkach budżetowych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie:

- 1) ewidencja księgowa umożliwia odrębne określenie podatku należnego i naliczonego oraz ustalenie zobowiązania podatkowego za dany okres podatkowy,
- 2) przychody i koszty ujmuje się w wartości netto (bez VAT),
- 3) podatek VAT naliczony stanowi dochód Miasta Zduńska Wola,
- 4) podatek VAT należny odprowadza się bez zaokrągleń na rachunek dochodów Miasta,
- 5) podatek VAT należny, który nie został uregulowany przez nabywców uzupełnia się poprzez zmniejszenie dochodów w klasyfikacji, której dotyczy przychód (techniczny zapis: (-) Wn 130 Dochody/ Ma 221 z klasyfikacją i (+) Wn 130 VAT/ Ma 221 bez klasyfikacji. Po uregulowaniu należności opodatkowanej VAT kwota dochodów „zapożyczona” na przelew podatku VAT podlega zrefundowaniu poprzez odpowiednie zapisy (+) Wn 130 Dochody/ Ma 221 z klasyfikacją i (-) Wn 130 VAT/ Ma 221 bez klasyfikacji),
- 6) na koniec każdego miesiąca na rachunku bankowym zabezpiecza się środki odpowiadające wysokości podatku VAT należnego (środki pochodzą z wpłaconego podatku VAT lub z zatrzymanych dochodów odpowiadających wysokości nie uregulowanego podatku VAT),
- 7) pod datą ostatniego dnia każdego miesiąca kwota podatku naliczonego podlega przeksięgowaniu na Fundusz jednostki – analityka – Rozliczenia wewnętrzne podatku VAT,
- 8) salda kont analitycznych na dzień kończący okres sprawozdawczy (miesiąc) muszą być zgodne z prowadzonymi rejestrami sprzedaży i zakupów,
- 9) dla kontrahenta zagranicznego wprowadza się konto 202,
- 10) przeksięgowania podatku należnego i naliczonego dokonuje się na podstawie dowodu PK w miesiącu następującym po miesiącu, którego dotyczą podatki.

2. Wykaz kont związanych z rozliczeniami VAT

W celu prawidłowej ewidencji księgowej podatku VAT wprowadza się konta:

130 – 04 Rachunek bieżący VAT

202 Rozrachunki z dostawcami zagranicznymi

220 – 01	Rozliczenie z Urzędem Miasta z tytułu podatku VAT naliczonego
220 – 02	Rozliczenie z Urzędem Miasta z tytułu podatku VAT należnego
225 – 03	VAT należny do rozliczenia w bieżącym okresie
225 – 04	VAT należny do rozliczenia w następnym okresie
225 – 05	VAT naliczony do rozliczenia w bieżącym okresie
225 – 06	VAT naliczony do rozliczenia w następnym okresie
225 – 07	VAT naliczony od nabytych środków trwałych do rozliczenia w bieżącym okresie
225 – 08	VAT naliczony od nabytych środków trwałych do rozliczenia w następnym okresie
800 – 02	Fundusz jednostki – Rozliczenia wewnętrzne podatku VAT

3. Sposób ujmowania operacji występujących przy rozliczeniach podatku VAT.

- 1) wpłata podatku VAT należnego od kontrahenta

Wn 130-04/ Ma 221

- 2) faktura zakupu – podatek VAT naliczony podlega odliczeniu w bieżącym miesiącu

Wn 225-05/ Ma 201

- 3) faktura zakupu – podatek VAT naliczony podlega odliczeniu w następnym okresie

Wn 225-06/ Ma 201

- 4) przeniesienie podatku VAT naliczonego do rozliczenia w bieżącym miesiącu

Wn 225-05/ Ma 225-06

- 5) zapis techniczny (pod datą przeniesienia VAT do rozliczenia) mający na celu wyeliminowanie podwójnych obrotów (-)

Wn 225-05/ Ma 225-05

- 6) przeniesienie (pod datą ostatniego dnia każdego miesiąca) podatku VAT naliczonego do rozliczenia w bieżącym miesiącu

Wn 220-01/ Ma 225-05, 225-07 (może być ujęte bez klasyfikacji)

- 7) faktura sprzedaży – podatek VAT należny do rozliczenia w bieżącym miesiącu

Wn 221/ Ma 225-03 (może być ujęte bez klasyfikacji)

- 8) przeniesienie (pod datą ostatniego dnia każdego miesiąca) podatku VAT należnego do rozliczenia w bieżącym miesiącu

Wn 225-03/ Ma 220-02 (może być ujęte bez klasyfikacji)

- 9) faktura sprzedaży – podatek VAT należny do rozliczenia w następnym okresie

Wn 221/ Ma 225-04 (może być ujęte bez klasyfikacji)

- 10) przeniesienie podatku VAT należnego do rozliczenia w bieżącym miesiącu
Wn 225-04/ Ma 225-03
- 11) zapis techniczny (pod datą przeniesienia VAT do rozliczenia) mający na celu wyeliminowanie podwójnych obrotów (-)
Wn 225-04/ Ma 225-04
- 12) przelew podatku VAT należnego na rachunek dochodów Miasta (ujmujemy bez klasyfikacji)
Wn 220-02/ Ma 130-04
- 13) przeksięgowanie (pod datą ostatniego dnia każdego miesiąca) podatku VAT naliczonego stanowiącego dochód Miasta na konto Funduszu jednostki – analityka – Rozliczenia wewnętrzne podatku VAT
Wn 800-02/ Ma 220-01 (ujmujemy bez klasyfikacji)

Przy zakupie środków trwałych operacje są ujmowane w następujący sposób:

- 1) faktura zakupu środków trwałych – podatek VAT naliczony podlega odliczeniu w bieżącym miesiącu
Wn 225-07/ Ma 201 (ujmujemy bez klasyfikacji)
- 2) faktura zakupu środków trwałych – podatek VAT naliczony podlega odliczeniu w następnym okresie
Wn 225-08/ Ma 201 (ujmujemy bez klasyfikacji)
- 3) przeniesienie podatku VAT naliczonego do rozliczenia w bieżącym miesiącu
Wn 225-07/ Ma 225-08 (ujmujemy bez klasyfikacji)
- 4) zapis techniczny (pod datą przeniesienia VAT do rozliczenia) mający na celu wyeliminowanie podwójnych obrotów (-)
Wn 225-08/ Ma 225-08 (ujmujemy bez klasyfikacji)

4. Pozostałe informacje szczegółowe

1. Na koniec miesiąca konta 225-03, 225-05, 225-07 nie wykazują sald.
2. Saldo Wn konta 220-01 odzwierciedla podatek naliczony odliczony w danym miesiącu. na koniec okresu sprawozdawczego (miesiąca) konto nie wykazuje salda, saldo podlega przeksięgowaniu na konto Fundusz jednostki – Rozliczenia wewnętrzne podatku VAT.
3. Saldo Ma konta 220-02 odzwierciedla zobowiązanie wobec Miasta z tytułu podatku VAT należnego. saldo konta podlega wyłączeniu w łącznym sprawozdaniu finansowym.

4. Na dzień bilansowy konta 225-06 i 225-08 mogą wykazywać saldo Wn oznaczające VAT naliczony na fakturach dostawców, który na dzień bilansowy nie podlega odliczeniu. W bilansie salda te podlegają wykazaniu w pozycji „Rozliczenia międzyokresowe”.
5. W bilansie saldo Ma konta 225-04 podatek VAT należny podlegający rozliczeniu w następnym okresie ujmuje w pozycji „Rezerwy na zobowiązania”.
6. Saldo konta Fundusz jednostki – analityka- Rozliczenia wewnętrzne podatku VAT podlega wyłączeniu w łącznym sprawozdaniu finansowym.

D Y R E K T O R
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W ZDUŃKIEJ WOLI
Jolanta Zioba-Łezik