

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach obsługiwanych i jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi.

Na podstawie przepisów art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 z późn. zm.), oraz zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) i § 19, 20, 21, 22 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1911 z późn.zm.),

zarządzam, co następuje

§ 1

1. Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości obowiązującą w jednostkach obsługiwanych i jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Jednostki, dla których ustala się zasady (politykę) rachunkowości:

- 1) Przedszkole Publiczne w Bystrej ul. Przedszkolna 3, 43-360 Bystra,
- 2) Przedszkole Publiczne w Wilkowicach ul. Strażacka 13, 43-365 Wilkowice,
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Synów Pułku w Bystrej ul. Klimczoka 68, 43-360 Bystra,
- 4) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Wilkowicach ul. Kościelna 10, 43-365 Wilkowice,
- 5) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Miesznej ul. Szkolna 1, 43-360 Mieszna,
- 6) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi ul. Szczyrkowska 2, 43-360 Bystra,
- 7) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Wilkowicach z Oddziałami Sportowymi ul. Szkolna 8, 43-365 Wilkowice,
- 8) Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach ul. Wyzwolenia 25, 43-365 Wilkowice.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu księgowemu Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach.

§ 3

1. Traci moc Zarządzenie nr D.021.3.2016 Dyrektora Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach obsługiwanych i jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi.

2. Traci moc Zarządzenie nr D.021.9.2017 Dyrektora Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr D.021.3.2016 Dyrektora Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach obsługiwanych i jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązująca od dnia 1 lutego 2018 roku.

DYREKTOR
Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Wilkowicach

Ewa Mujdak

Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli
W WILKOWICACH
40-300 WILKOWICE, ul. Wyzwolenia 25
tel. 033 450 00 77 fax 033 450 00 77 www.209
NIP 221-234-431 REGON: 240798070

**Załącznik do Zarządzenia nr D.021.1.2018
Dyrektora Zespołu Obsługi Szkół
i Przedszkoli w Wilkowicach
z dnia 1 lutego 2018 r.**

Zasady (polityka) rachunkowości

Spis treści

1. ROZDZIAŁ I - OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH.....	4
2. RODZIAŁ II - OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIE WYNIKU FINANSOWEGO.....	11
3. ROZDZIAŁ III - SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH.....	16
4. ROZDZIAŁ IV - SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE	44

ROZDZIAŁ I
OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA
KSIĄG RACHUNKOWYCH

WPROWADZENIE

Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach jako jednostka organizacyjna Gminy Wilkowice, będąca obsługującą jednostką budżetową, prowadzi rachunkowość swoją oraz jednostek obsługiwanych, na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy o rachunkowości z 29.9.1994r (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) i § 19, 20, 21, 22 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911 z późn.zm.), wprowadza zasady polityki rachunkowości:

1. Ogólne zasady prowadzenie ksiąg rachunkowych (załącznik nr 1).
2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik nr 2).
3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 3), w tym:
 - a) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych,
 - b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych,
 - c) opisu systemu przetwarzania danych — systemu informatycznego.
4. Systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (załącznik nr 4).

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki obsługującej oraz jednostek obsługiwanych prowadzone są w siedzibie Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Wilkowicach przy ul. Wyzwolenia 25

Za wyjątkiem ksiąg inwentarzowych środków trwałych, środków trwałych w użytkowaniu, wartości niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych, które są prowadzone w siedzibie obsługiwanych jednostek.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się w jednostkach budżetowych:

- deklarację ZUS,
- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 109 z późn. zm.)

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie **Rb - 27S** - sprawozdanie miesięczne/roczne z wykonania planu dochodów jednostek samorządu terytorialnego
- sprawozdanie **Rb - 28S** - sprawozdanie miesięczne/roczne z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie **Rb - 27S** - sprawozdanie miesięczne/roczne z wykonania planu dochodów jednostek samorządu terytorialnego
- sprawozdanie **Rb - 28S** - sprawozdanie miesięczne/roczne z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego
- sprawozdanie **Rb - N** - kwartalne sprawozdanie o stanie należności
- sprawozdanie **Rb - Z** - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń
- **Z - 03** - sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach

Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie **Rb-27S**- sprawozdanie miesięczne/roczne z wykonania planu dochodów jednostek samorządu terytorialnego
- sprawozdanie **Rb - 28S** - sprawozdanie miesięczne/roczne z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego
- sprawozdanie **Rb - N** - kwartalne sprawozdanie o stanie należności

- sprawozdanie **Rb - Z** - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń

Za rok składa się:

- sprawozdanie **Rb - 27S** - sprawozdanie miesięczne/roczne z wykonania planu dochodów jednostek samorządu terytorialnego
- sprawozdanie **Rb - 28S** - sprawozdanie miesięczne/roczne z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego
- sprawozdanie **Rb - N** - kwartalne sprawozdanie o stanie należności
- sprawozdanie **Rb - Z** - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń
- sprawozdanie finansowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1911 z późn.zm.),
 - bilans jednostki budżetowej
 - rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy)
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki
 - informację dodatkową
- Z - 06 - sprawozdanie o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy
- F - 03 - sprawozdanie o stanie i ruchu środków trwałych

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera przy użyciu programu finansowo-księgowego „FINANSE” firmy Rekord. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dzienniki,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie 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.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

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

- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe;
- plan finansowy wydatków budżetowych.
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat
- pozostałe rozrachunki pozabilansowe

Jednostka budżetowa prowadzi równoległe do ksiąg rachunkowych klasyfikację budżetową na podstawie, której sporządza się miesięczne, kwartalne półroczne oraz roczne sprawozdania budżetowe zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Księgi rachunkowe prowadzone są w taki sposób, aby uzyskać z nich odpowiednie dane, które można wykorzystać do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych rozliczeń z budżetem państwa, Urzędem Skarbowym oraz z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, do których jednostka została zobowiązana.

Program finansowo - księgowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dzienniki, księgę główną.

Jednostka prowadzi księgę główną w oddziałach przypisanych do danej jednostki w trzech rejestrach:

1. oddział obejmuje działalność podstawową jednostki związaną z realizacją zadań,

rejstry:

- wydatki budżetowe;
- dochody budżetowe;
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca, zawiera ono:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty „Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej” są zgodne z obrotami dziennika. Zestawienie obrotów i sald kont księgi pomocniczej sporządza się dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec każdego miesiąca.

4. Metody inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz instrukcji inwentaryzacji obowiązującej w danej jednostce oświatowej.

5. Inne informacje ogólne.

- Zwroty wydatków budżetowych dokonane w tym samym roku budżetowym co dokonany wydatek np. zwrot za energię, usługi, wynagrodzenia, składki ZUS, FP itp. zmniejszają wykonanie wydatków w tym samym roku budżetowym.
- Zwroty wydatków budżetowych z lat ubiegłych przyjmowane są na rachunek dochodów i podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu Gminy.
- W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o przedłożone do 8 dnia następnego miesiąca dowody księgowo w celu dotrzymania terminów sprawozdawczych. W przypadku, gdy dowody księgowo zostaną

przedłożone do księgowości po 8-tym dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wystawiono, dokumenty te zostaną ujęte w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.

- Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego zgodnie z zasadą memoriału ujmowane są wszystkie dowody księgowe obciążające dany rok obrotowy dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań.
- Analityka do kont syntetycznych może być rozbudowana w zależności od potrzeb jednostki. Dodanie konta analitycznego nie wymaga każdorazowo wprowadzenia zarządzenia w sprawie zmian do polityki rachunkowości przez kierownika jednostki. Powyższą decyzję podejmuje główny księgowy jednostki.
- Analityka do klasyfikacji budżetowej może być rozbudowana w zależności od potrzeb jednostki. Dodanie analityki nie wymaga każdorazowo wprowadzenia zarządzenia w sprawie zmian do polityki rachunkowości przez kierownika jednostki. Powyższą decyzję podejmuje główny księgowy jednostki.

ROZDZIAŁ II

OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIE WYNIKU FINANSOWEGO

1. Zasady wyceny aktywów i pasywów.

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2017 r. poz. 2342 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911 z późn.zm.),

AKTYWA

„Majątek trwały”

Wartości niematerialne i prawne ewidencjonuje się na koncie 020 w wartości początkowej, za którą uważa się:

- cena nabycia w wysokości brutto;
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji;
- otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej z dnia 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.

Wartości niematerialne i prawne podlegają stopniowemu umarzeniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, a więc w bilansie ujmuje się je w wartości netto, jest to różnica między wartością początkową poszczególnych składników a ich dotychczasowym umorzeniem.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 *„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”*, a amortyzacja obciąża konto 400 *„Amortyzacja”*.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o niskiej wartości początkowej traktuje się jako *pozostałe wartości niematerialne i prawne*, które są umarzone w 100 % w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na

koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 013.

Rzeczowe aktywa trwale obejmuje:

środki trwale, to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości. Jednostka posiada środki trwale z następujących grup:

0 - Grunty

I - Budynki i lokale

IV - Maszyny i urządzenia

VIII – Narzędzia , Przyrządy , Wyposażenie

Środki trwale w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu - według ceny nabycia lub ceny zakupu;
- 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 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 od 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 trwale wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Środki trwale ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwale na koncie 011 „Środki trwale”;
- pozostałe środki trwale na koncie 013 „Pozostałe środki trwale w użytkowaniu”.

Podstawowe środki trwale finansuje się ze środków na zakupy inwestycje jednostek budżetowych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródłem zagranicznych (Dz. U. 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.),

Podstawowe środki trwałe umarżane są stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych: w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od: miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „*Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych*”.

Amortyzacja obciąża konto 400 „*Amortyzacja*” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

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

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które obejmują: środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (meble i wyposażenie biur), dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.

Umorzenie pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „*Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych*” w korespondencji z kontem 013 i 020.

Aktywa obrotowe pozycje występujące w jednostce to:

- 1) 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 krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „*Należności z tytułu dochodów budżetowych*”.
- 2) Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
- 3) Pozostałe należności to udzielone pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe
- 4) Zapasy to stany magazynów żywnościowych dotyczących żywienia w placówce.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne występują, ale mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

PASYWA

Zobowiązania - pozycje występujące w jednostce to:

- 1) Zobowiązania z tyt. dostaw i usług wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.
- 2) Zobowiązania wobec budżetów wyceniane w wysokości wymagającej zapłaty tj. łącznie z odsetkami z tytułu zwłoki w zapłacie, w szczególności dotyczą naliczonego podatku dochodowego od wynagrodzeń przez jednostkę jako płatnika
- 3) Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych — naliczone zgodnie zobowiązującymi przepisami niezapłacone kwoty zobowiązań wobec ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i z tytułu składek na Fundusz Pracy.
- 4) Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń wyceniane w wysokości wymagającej zapłaty. Są to niewypłacone wynagrodzenia oraz zobowiązania z tytułu dodatkowych wynagrodzeń rocznych naliczonych w końcu roku, a wypłaconych w I kwartale następnego roku.

Fundusze wyceniane są w wartości nominalnej z zachowaniem zasady ostrożności.

Fundusz jednostki wykazywany jest w bilansie w wartości wynikającej wprost z salda Ma konta 800.

Fundusze specjalne – w jednostce występuje tylko Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wykazany w bilansie w wartości wynikającej z salda konta 851

Ustalenie wyniku finansowego.

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

Konto to służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostki. W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860 sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach 400 – 409, koszty operacji finansowych (Ma konta 751), pozostałe koszty operacyjne (Ma konta 761), a na stronie Ma konta 860 ujmuje się przychody z tyt. dochodów budżetowych ujęte na Wn konta 720, przychody finansowe na Wn konta 750, pozostałe przychody operacyjne ujęte na Wn konta 760.

Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy:

saldo Wn - to strata netto

saldo Ma - to zysk netto.

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

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Zakładowy plan kont

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie wykazu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911)

2. Wykaz ksiąg rachunkowych

Księga główna zakładowego planu kont jednostki budżetowej obejmuje następujące konta :

Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

011 Środki trwałe

013 Pozostałe środki trwałe

014 Zbiory biblioteczne

020 Wartości niematerialne i prawne

071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 Kasa

130 Rachunek bieżący jednostek budżetowych

135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139 inne rachunki bankowe

141 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych

222 Rozliczenie dochodów budżetowych

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

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

310 Materiały

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 Amortyzacja

401 Zużycie materiałów i energii

402 Usługi obce

403 Podatki i opłaty

404 Wynagrodzenia

405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750 Przychody finansowe

751 Koszty finansowe

760 Pozostałe przychody operacyjne

761 Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 Fundusz jednostki

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

820 Rozliczenie wyniku finansowego

851 Zakładowy Fundusz świadczeń socjalnych

860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami

971 Niefinansowe środki własne

980 Plan finansowy wydatków budżetowych

998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Są to konta pozabilansowe, na których nie obowiązuje zasada podwójnego zapisu.

Opis kont i zasad klasyfikacji zdarzeń.

Zasady klasyfikacji zdarzeń wynikają ze szczególnych zasad rachunkowości określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017

r.

Konta bilansowe

Zespół 0 - „Majątek trwały”

Konta Zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego
- wartości niematerialnych i prawnych
- długoterminowych aktywów finansowych
- umorzenia majątku

1) **Konto 011- „Środki trwałe”**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki (powyżej 10.000,00 zł), które umarza się stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Ewidencjonowane na koncie 011 środki trwałe finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych na wydatki na zakupy inwestycyjne (§ 606) w budżecie jednostki.

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- zakupy gotowych środków trwałych nie wymagających montażu (w cenie nabycia) w korespondencji z kontem 800 strona Ma
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych np. w ramach darowizny lub spadku w korespondencji z kontem 800 strona Ma,
- zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia w korespondencji z kontem 080 strona Ma,
- zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny w korespondencji z kontem 800 strona Ma.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania:
 - ✓ wartość dotychczas umorzona w korespondencji z kontem 071 strona Wn,
 - ✓ wartość nie umorzona w korespondencji z kontem 800 strona Wn,
- zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny w korespondencji z kontem 800 strona Ma.

Ewidencja szczegółowa do konta 011 jest prowadzona według grup klasyfikacji środków trwałych.

2) **Konto 013** - „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej *pozostałych środków trwałych*, nie podlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania (jednorazowo) i są finansowane ze środków na wydatki bieżące. Umorzenie pozostałych środków trwałych ewidencjonuje się na stronie Ma konta 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych *Do pozostałych środków trwałych* w jednostce zalicza się przede wszystkim: meble, maszyny liczące oraz inne niezbędne wyposażenie biur jak również sprzęt biurowych o wartości poniżej 3.500,00 zł typu: urządzenia wielofunkcyjne, drukarki, fax-y, komputery, monitory do komputerów, telefony itd., których okres używalności przekracza jeden rok.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- środki trwałe przyjęte do używania:
- z zakupu w korespondencji z kontem 072 strona Ma,
- nieodpłatne otrzymanie używanych środków trwałych:
- od jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych na podstawie decyzji organu w korespondencji z kontem 072 strona Ma,
- darowizny od innych jednostek i osób w korespondencji z kontem 072 strona Ma.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się rozchód pozostałych środków trwałych na skutek:

- zużycia lub sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji ilościowo - wartościowej w korespondencji z kontem 072 strona **Wn**,

Saldo tego konta nie występuje w bilansie, ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072, a tę grupę środków trwałych umarza się w 100% w chwili wydania do używania.

3) **Konto 014** - „Zbiory biblioteczne”

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Wn konta 014 księguje się wszelkie zwiększenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych w korespondencji z kontem 072 strona Ma. Zwiększenia następują w wyniku zakupu, nieodpłatnego otrzymania lub ujawnienia nadwyżek.

Na stronie Ma konta 014 księguje się wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej w korespondencji z kontem 072 strona Wn. Zmniejszenia powstają na skutek ubytków z tytułu likwidacji, nieodpłatnego przekazania, niedoboru.

Saldo tego konta nie występuje w bilansie, ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072, a tę grupę środków trwałych umarza się w 100% w chwili wydania do używania.

4) **Konto 020** - „Wartości niematerialne i prawne”

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

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia:

- zakup wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo w korespondencji z kontem 800 strona Ma,
- zakup wartości niematerialnych w 100% w korespondencji z kontem 072 strona Ma
- otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne:
 - ✓ umarzane stopniowo w korespondencji z kontem 800 strona Ma
 - ✓ umarzane w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania:
- używane w korespondencji z kontem 072 strona Ma

Na stronie Ma konta 020 wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych:

- rozchód wartości niematerialnych i prawnych:
 - ✓ podstawowych umarzanych stopniowo:
- wartość dotychczasowego umorzenia w korespondencji z kontem 071 strona Wn,
- wartość nie umorzona w korespondencji z kontem 800 strona Wn,
 - ✓ pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w 100% korespondencji z kontem 072 strona Wn.

W jednostce do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się przede wszystkim licencje na programy komputerowe. Wartości niematerialne i prawne o wysokiej wartości początkowej tzn. powyżej 10.000,00 zł. finansuje się ze środków na inwestycje i umarza się stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Wartości niematerialne i prawne o niższej wartości początkowej poniżej 10.000,00 zł. finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza się jednorazowo, spisując całą wartość w koszty na podstawie dowodu zakupu lub bezpłatnego otrzymania.

Umorzenie podstawowych wartości niematerialnych i prawnych księguje się na stronie Ma konta 071 w korespondencji z amortyzacją księgowaną na stronie Wn 400.

Natomiast umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych naliczane jest jednorazowo i księgowane na stronie Ma konta 072 z kontem 401 strona Wn.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie podstawowych środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór. Umorzenie środków trwałych oblicza się od wartości początkowej według stawek określonych w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiącym załącznik do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych. Przy aktualizacji wartości początkowej podstawowych środków trwałych aktualizacji podlega też wartość dotychczasowego umorzenia poszczególnych środków trwałych, przy zastosowaniu tych samych wskaźników przeliczeniowych. Proporcje między umorzeniem a wartością początkową po aktualizacji muszą być takie same, jakie były przed aktualizacją.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się wszelkie zwiększenia umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych typu:

- naliczenie umorzenia w korespondencji z Wn kontem **400**
- dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego środków trwałych w korespondencji z kontem 011 strona Wn, oraz wartości niematerialnych i prawnych ze stroną Wn konta 020.
- urzędowe zwiększenia w związku z podwyższeniem z tytułu aktualizacji wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu ze stroną Wn konta 800.

Na stronie Wn konta 071 wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofywanych w wyniku:

- postawienia w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania w korespondencji z kontami 011, 020 strona Ma,
- urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji z kontem 800 strona Ma.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową podstawowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z konta 020. W bilansie podstawowe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

5) **Konto 072** - „*Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych*”

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenia wartości początkowej z tytułu umorzenie pozostałych środków trwałych, tj. środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także zbiorów bibliotecznych, które umarza się jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie tych środków księguje się w korespondencji z kontem 013,014,020. Zakup tych składników majątku finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenia wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozchodowanych pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych z powodu zużycia lub zniszczenia (likwidacji), nieodpłatnego przekazania lub sprzedaży, wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo - wartościowej w korespondencji z kontami 013,014, 020 strona Ma,

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się:

- odpisy umorzenia pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych i wartości niematerialnych i prawnych w 100% w momencie oddania ich do używania korespondencji z kontem 013,014, 020 strona Wn,
- umorzenie dotychczasowych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji od innej jednostki lub zakładu budżetowego w korespondencji z kontem 013,014,020 strona Ma.

Saldo konta 072 musi się równać sumie salda konta 013,014 i 020 w części odnoszącej się do pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania do używania, dlatego też wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

7) **Konto 080** - „*środki trwałe w budowie (inwestycje)*”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz do rozliczenia tych kosztów.

Zespół 1 - „*Środki pieniężne i rachunki bankowe*”

Konta Zespołu 1 służą do ewidencji środków pieniężnych przechowywanych w kasie i ulokowanych na rachunkach bankowych.

1) **Konto 101** - „*Kasa*”

Służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie:

Na stronie Wn konta **101** ujmuje się:

- podjęcia gotówki za pomocą czeku z rachunku bieżącego jednostki w korespondencji z kontem 141 strona Ma,
- przyjęcie gotówki z rozliczenia zaliczki w korespondencji z kontem 234 strona Ma

Na stronie Ma konta 101 ujmuje się:

- wypłata wynagrodzeń w kasie w korespondencji z kontem 231 strona Wn,
- odprowadzenie (wpłata) gotówki na własny rachunek bankowy w korespondencji z kontem 141 strona Wn,
- wypłata kosztów delegacji służbowej w korespondencji z kontem 409 strona Wn,
- zapłata gotówką faktur i rachunków dotyczących zakupów różnych materiałów i wyposażenia w korespondencji z kontami 401-409 strona Wn.

2) **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. Do konta tego prowadzi się ewidencję analityczną według podziałek klasyfikacji budżetowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie klasyfikacji budżetowej.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się w jednostce następujące zdarzenia gospodarcze:

- wpływ środków budżetowych od dysponenta wyższego stopnia z budżetu samorządu terytorialnego przeznaczonych na wydatki jednostki w korespondencji z kontem 223 strona Ma;
- kwoty zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania:
 - ✓ z kasy w korespondencji z kontem 141 strona Ma;
 - ✓ przelewem w korespondencji z kontami rozrachunkowymi: 201, 225, 229, 231, 234, 240 strona Ma,
- wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwych obciążeń bankowych w korespondencji z kontem 240 strona Ma;
- wpływy z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych:
 - ✓ z tytułu należności przypisanych w korespondencji z kontem 221 strona Ma;
 - ✓ z tytułu należności nieprzypisanych w korespondencji z kontem 720,750 stron Ma np. przypisane przez bank oprocentowanie środków na rachunku bankowym jednostki;

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się następujące zdarzenia gospodarcze:

- zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie:
 - ✓ gotówki pobranej z banku do kasy za pomocą czeku w korespondencji z kontem 141 strona Wn
 - ✓ przelewów z tytułu spłat zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych w korespondencji z kontami **rozrachunkowymi**: 201, 225, 229, 231, 234, 240 strona Wn;
- przelewów równowartości odpisów na ZFŚS korespondencji z kontem 405 strona Wn,;
- omyłkowe obciążenia bankowe w korespondencji z kontem 240 strona Wn,
- przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzanych na rachunki budżetu samorządu terytorialnego w korespondencji z kontem 222 strona Wn,
- zwrot pozostałych niewykorzystanych środków budżetowych na rachunek bieżący samorządu terytorialnego w korespondencji z kontem 223 strona Wn.

3) **Konto 135** - „*Rachunku środków funduszy specjalnego przeznaczenia*”

- W jednostce konto 135 służy do ewidencjonowania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych .
- Na stronie Wn konta 135 występują następujące operacje gospodarcze:
- wpłata równowartości odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w korespondencji z kontem 851 strona Ma
- kapitalizacja odsetek na rachunku bankowym z kontem 851 strona Ma.

Na stronie Ma konta 135 księguje się:

- przekazane pracownikom, emerytom świadczenia w korespondencji z kontem 851 strona Wn
- przekazanie zobowiązań wobec budżetu(np. z tyt. zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych) z kontem 225 strona Wn
- przelewy na pokrycie zobowiązań związanych z działalnością socjalną z tyt. dostaw i usług w korespondencji z kontem 201 strona Wn
- przelew pożyczek na remont domu, mieszkania w korespondencji z kontem 240 strona Wn

4) **Konto 139** – Inne rachunki bankowe

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

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się w jednostce następujące zdarzenia gospodarcze

- Wpływ środków przeznaczonych na dofinansowanie kształcenia pracowników młodocianych w korespondencji z kontem 24 konta Ma;
- wpływ odsetek z oprocentowania środków na r-ch bankowym w korespondencji z kontem 240 strona Ma
na stronie Ma konta 139 ujmuje się następujące zdarzenia gospodarcze:
- przekazanie środków na kształcenia pracowników młodocianych poszczególnym pracodawcom w korespondencji z kontem 240 strona Ma
- przekazanie odsetek z oprocentowania środków na r-ch bankowym w korespondencji z kontem 240 strona Ma
- zwrot nie wykorzystanych środków w roku budżetowym w korespondencji z kontem 240 strona Ma

5) **Konto 141 - Środki pieniężne w drodze**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą a bankiem .

Na stronie Wn konta 141 księguje się:

- wpłaty z kasy na rachunki bankowe w korespondencji z kontem 101 strona Ma,
- pobrania gotówki z rachunków bankowych do kasy i w korespondencji z kontami 130,135 strona Ma.

Na stronie Ma konta 141 ewidencjonuje się:

- wpływy środków pieniężnych w drodze:
 - ✓ do kasy w korespondencji z kontem 101 strona Wn,
 - ✓ na rachunki bankowe w korespondencji z kontem 130 strona Wn,

Zespół 2 - „Rozrachunki i roszczenia”

Konta Zespołu 2 służą do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń, a także ewidencji rozliczeń.

Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, natomiast **roszczenia** to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi.

1) **Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, oraz kaucji gwarancyjnych, a także związanych z nimi należności z tyt. przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221 .

Na stronie Wn konta 201 ewidencjonuje się w jednostce:

- zapłata zobowiązań za dostawy, roboty i usługi w korespondencji z kontem 130 ,135 strona Ma.
- Na stronie Ma konta 201 księguje się:
- zobowiązania wynikające z faktur VAT, rachunków z tytułu dostaw, robót i usług oraz inne zobowiązania wynikające z działalności podstawowej jednostki w korespondencji z kontem 401-405 oraz 409 strona Wn

Ewidencja szczegółowa do konta 201 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i według poszczególnych kontrahentów.

2) **Konto 221** - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 221 księguje się przypisane na dany rok budżetowy należności jednostki z tyt. dochodów budżetowych z kontem 720 strona Ma. Na stronie Ma konta 221 księguje się wpłaty należności z tyt. dochodów budżetowych w korespondencji z kontami: 130-02

Konto 221 może wykazywać dwa salda: saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań jednostek budżetowych z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i według poszczególnych kontrahentów.

3) **Konto 222** - „Rozliczenia dochodów budżetowych”

Powyższe konto służy do rozliczania się jednostki z tyt. pobranych przez nią dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 księguje się przelewy zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które są przekazywane na dochody samorządu terytorialnego w korespondencji z kontem 130 strona Ma.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się okresowe (co miesiąc) przeniesienia zrealizowanych dochodów budżetowych jednostki na fundusz w korespondencji z kontem 800 strona Wn

4) **Konto 223** - „Rozliczenia wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do rozliczenia jednostki ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych przewidzianych w jej planie finansowym.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- zwrot dysponentowi wyższego stopnia (gmina) niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe w korespondencji z kontami 130
- okresowe (co miesiąc) przeniesienie zrealizowanych wydatków budżetowych jednostki na fundusz w korespondencji z kontem 800 strona Ma.

Na stronie Ma konta 223 księguje się:

- wpływy środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia (gmina) na pokrycie własnych wydatków budżetowych w korespondencji z kontami 130

5) **Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”**

Konto 225 służy w jednostce do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa z tyt. zobowiązań podatkowych (podatek dochodowy od osób fizycznych podatek VAT)

Po stronie Wn konta 225 księguje się:

- wpłaty do budżetu państwa w korespondencji z kontem 130, 135 strona Ma,
- VAT naliczony w fakturach podlegający odliczeniu od VAT należnego w korespondencji z kontem 201 strona Ma

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się:

- naliczone zobowiązania wobec budżetu państwa z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych w korespondencji z kontem 231 (wynagrodzenia osobowe i bezosobowe), kontem 851 (wyплаты z ZFŚS), kontem 209 (ryczałty samochodowe pracowników) - strona Wn,
- naliczenie należności z tytułu VAT wynikające z wystawionych faktur w korespondencji z kontem 221 strona Wn

6) **Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Konto 229 służy w jednostce do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

Na stronie Wn konta 229 księguje się:

- przelewy składek do ZUS na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy w korespondencji z kontem 130 strona Ma,

Na stronie Ma konta 229 ujmuje się:

- naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy od wynagrodzeń w korespondencji z kontem 405 strona **Wn**,
- składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracowników, które są potrącane z wynagrodzeń w korespondencji z kontem 231 strona **Wn**.

➤

7) **Konto 231 - „Rozrachunku z tytułu wynagrodzeń”**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych wynikających ze stosunku do pracy, umów zlecenia, umów o dzieło itp.

Na stronie Wn konta 231 księguje się:

- potrącenia dokonane na liście płac z tyt:
 - ✓ podatku dochodowego od osób fizycznych w korespondencji z kontem 225 strona Ma,
 - ✓ składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników w korespondencji z kontem 229 strona Ma,
 - ✓ składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe, składek i rat zwrotu pożyczek do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, przelewu na konta pracowników tzw. ROR oraz innych potrąceń w korespondencji z kontem 240 strona Ma.

Na stronie Ma konta 231 ewidencjonuje się:

- naliczone w listach wynagrodzenia brutto w korespondencji z kontem 404 strona Wn.

8) **Konto 234** - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto to służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia np. należności pracowników z tyt. pobranych do rozliczenia zaliczek,

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się:

- wypłaty zaliczek gotówkowych do rozliczenia przez pracowników w korespondencji z kontem 101 strona Ma

Na stronie Ma konta 234 księguje się:

- pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki koszty na podstawie przedstawionych dowodów księgowych w korespondencji z kontem 401-409 strona Wn,
- zwrot niewydatkowanej kwoty w korespondencji z kontem 101 strona Wn

9) **Konto 240** - „Pozostałe rozrachunki”

Na koncie 240 ewidencjonuje się należności i roszczenia oraz zobowiązania nieobjęte ewidencją na kontach od 201 do 234 oraz rozliczanie szkód i niedoborów.

Na stronie Wn konta 240 ujmowane są w jednostce następujące zapisy:

- przelew naliczanych w liście płac potrąceń dotyczących: składek płaconych przez pracowników na dobrowolne ubezpieczenia grupowe typu: PZU, składek i zwrotu pożyczek z PKZP, wynagrodzeń na Rachunki Oszczędnościowo - Rozrachunkowe tzw. ROR oraz innych potrąceń w korespondencji z kontem 130 strona Ma,
- przelewy udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe z ZŚS w korespondencji z kontem 135 strona Ma

Na stronie Ma konta 240 ewidencjonuje się:

- zobowiązania z tyt. potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz innych jednostek niż budżet i ZUS w korespondencji z kontem 231 strona Wn,
- spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe z ZFŚS

10) **konto 245** – wpływy do wyjaśnienia

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

Na stronie konta Wn 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i zwroty w korespondencji z kontem 130 strona Ma

Na stronie Ma konta Mn 245 ujmuje się w szczególności kwoty nie wyjaśnionych wpłat i w korespondencji z kontem 130 strona Wa

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

11) **Konto 290** - „Odpisy aktualizujące należności”

Konto to służy do ewidencjonowania odpisów aktualizujących należności wątpliwych. Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35b ust.1 „ustawy”

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma naliczone odpisy i ich zwiększenie.

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartości odpisów aktualizujących należności.

Zespół 3 - „Materiały i towary”

Konta zespołu 3 przeznaczone są do ewidencji:

1. zapasów rzeczowych aktywów obrotowych w postaci:

- materiałów – konto 310;
- towarów 330; 340

2. rozliczenia zakupu materiałów i towarów oraz usług – konto 300.

Konto 310 służy do ewidencji zapasu materiałów w pełnej wartości ich zakupu.

Na stronie Wn. Konta 310 ewidencjonuje się zakup materiałów służących do przygotowanie posiłków w stołówce w korespondencji z kontem 201; 101; 234 strona Ma.

Na stronie Ma konta 310 ewidencjonuje się zużycie materiałów według miesięcznego zestawienia w korespondencji z kontem 401 strona Wn.

Konto 310 może wykazywać saldo po stronie Wn, które wyraża wartość zapasu materiałów znajdujących się w magazynie wykazywane w aktywach bilansu jednostki.

Zespół 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 służą do ewidencji: kosztów prostych w układzie rodzajowym, kosztów amortyzacji oraz rozliczenia kosztów w czasie.

1) **Konto 400** – „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na **koncie 011** oraz wartości niematerialnych i prawnych

ewidencjonowanych na **koncie 020**. Jednostka jest zwolniona z podatku dochodowego od osób prawnych i dlatego umarza i amortyzuje swoje środki trwałe i wartości niematerialne i prawne raz na koniec roku, stosując metodą liniową na podst. stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (tabela amortyzacyjna).

W końcu roku obrotowego saldo **konta 400** przenosi się na **konto 860** (wynik finansowy).

Na stronie **Wn konta 400** ewidencjonuje się:

- naliczoną amortyzację w korespondencji z **kontem 071** strona **Ma**.

Na stronie **Ma konta 400** ewidencjonuje się:

- zmniejszenia z tyt. korekt uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji w korespondencji z **kontem 071** strona **Wn**,
- przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego w korespondencji z **kontem 860** strona **Wn**.

2) **Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności jednostki.

Na stronie **Wn konta 401** ujmuje się:

- koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarżanych w 100% w miesiącu oddania do używania w korespondencji z **kontem 072** strona **Ma**,
- koszty zakupu materiałów, wyposażenia i energii na podstawie rachunków, faktur, not księgowych lub innych dokumentów w korespondencji z **kontami**:
 - a) **101** strona **Ma** przy zapłacie gotówką,
 - b) **201** strona **Ma** przy rozliczeniu bezgotówkowym (przelewy).

Na stronie **Ma konta 401** ujmuje się:

- zmniejszenia kosztów z tyt. korekty obniżającej wartość w cenie zakupu materiałów, wyposażenia, energii na podst. dowodów korygujących w korespondencji z **kontem 201** strona **Wn**,
- przeniesienie salda konta na koniec roku obrotowego na **konto 860** strona **Wn**.

3) **Konto 402 – „Usługi obce”**

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonywanych na rzecz podstawowej działalności jednostki.

Na stronie **Wn konta 402** ujmuje się:

- odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców w korespondencji z **kontem 201** strona **Ma**,

Na stronie **Ma konta 402** ujmuje się:

- zmniejszenia kosztów z tyt. korekty obniżającej wartość usług w cenie zakupu na podst. korygujących dowodów w korespondencji z **kontem 201** strona **Wn**,
- przeniesienie salda konta na koniec roku obrotowego na **konto 860** strona **Wn**.

4) Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym typu:

- opłata za trwały zarząd nieruchomości;
- opłata na rzecz PFRON
- podatek od nieruchomości

Na stronie **Wn konta 403** ujmuje się:

- zapłacone opłaty za trwały zarząd z kontem 130 strona **Ma**
- naliczone składki PFRON z kontem 201 strona **Ma**
- zapłacony podatek od nieruchomości w korespondencji z kontem 201 strona **Ma**

Na stronie **Ma konta 403** ujmuje się:

- przeniesienie salda konta na koniec roku obrotowego na **konto 860** strona **Wn**.

5) Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tyt. wynagrodzeń dla pracowników zatrudnionych na podst. umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło itp.

Na stronie **Wn konta 404** ujmuje się:

- naliczone wynagrodzenia brutto w korespondencji z **kontem 231** strona **Ma**,

Na stronie **Ma konta 404** ujmuje się:

- zmniejszenia naliczonych uprzednio wynagrodzeń na podst. korekty w korespondencji z **kontem 231** strona **Wn**,
- przeniesienie salda konta na koniec roku obrotowego na **konto 860** strona **Wn**.

6) Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tyt. ubezpieczeń społecznych od wynagrodzeń dla pracowników zatrudnionych na podst. umowy o pracę, umowy zlecenia oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie **Wn konta 405** ujmuje się:

- koszty ubezpieczeń społecznych pracowników obciążających jednostkę z **kontem 229 strona Ma**,
- kosztów z tytułu różnych świadczeń wypłacanych pracownikom, ale nie zaliczanych do wynagrodzeń z kontem 231,
- wartość naliczonych odpisów na ZFŚS w korespondencji z **kontem 130 strona Ma**,
- opłaty za udział w szkoleniach i konferencjach pracowników w korespondencji z **kontem 201 strona Ma**,

Na stronie **Ma konta 405** ujmuje się:

- zmniejszenia naliczonych uprzednio kosztów na podst. korekty w korespondencji z **kontami: 229, 201, 231 strona Wn**,
- przeniesienie salda konta na koniec roku obrotowego na **konto 860 strona Wn**.

7) Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach **400-405**.

Na stronie **Wn konta 409** ujmowane są:

- koszty ryczałtów samochodowych dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych w korespondencji z **kontem 130 strona Ma**,
- koszty podróży służbowych pracowników (delegacje) w korespondencji z **kontem 101 strona Ma**,
- opłaty za ubezpieczenie majątkowe i osobowe w korespondencji z **kontem 201 strona Ma**,

Na stronie **Ma konta 409** ujmowane są:

- zmniejszenia naliczonych uprzednio kosztów na podst. korekty w korespondencji z **kontami: 130, 101, 201 strona Wn**,
- przeniesienie salda konta na koniec roku obrotowego na **konto 860 strona Wn**.

Zespół 7 - „Przychody, dochody i koszty”

Konta **zespołu 7** przeznaczone są w jednostce do ewidencji:

- 1) Przychodów z tyt. dochodów budżetowych (**konto 720**),
- 2) Przychodów finansowych (**konto 750**),
- 3) Koszty finansowe (**konto 751**),
- 4) Pozostałe przychody operacyjne (**konto 760**),

5) Pozostałe koszty operacyjne (konto 761),

1) Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych jednostki.

Na koniec roku budżetowego konto to nie wykazuje salda tzn. przenosi się na stronę **Ma** konta 860.

Na stronie **Wn** konta 720 ujmuje się:

- zmniejszenie (umorzenie lub wygaśnięcie) należności z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z **kontem: 221** strona **Ma**
- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów w korespondencji z **kontem 860** strona **Ma**.

Na stronie **Ma** konta 720 ewidencjonuje się:

-przypisanie należności z tyt. dochodów budżetowych w korespondencji z **kontem 221** (należność główna) strona **Wn I**

-zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dot. przychodów z tyt. dochodów budżetowych w korespondencji z **kontem 290** strona **Wn**.

2) Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tyt. operacji finansowych.

Na stronie **Wn** konta 750 ujmuje się:

- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów w korespondencji z **kontem 860** strona **Ma**.

Na stronie **Ma** konta 750 ujmuje się:

- oprocentowanie środków na rachunkach bankowych jednostki w korespondencji z **kontami: 130, Wn**.

3) Konto 751 – „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie **Wn** konta 751 ujmuje się:

- zapłacone odsetki od zobowiązań w korespondencji z **kontem 130** strona **Ma**,
- naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych zobowiązań w terminie w korespondencji z **kontami: 201, 225 229, 240** strona **Ma**.

Na stronie **Ma** konta 751 ujmuje się:

- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów w korespondencji z **kontem 860** strona **Ma**.

- korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty w korespondencji z kontami: **201, 225 229, 240** strona **Wn**.

4) Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji pozostałych przychodów operacyjnych, które są pośrednio związane z działalnością podstawową jednostki.

Na stronie **Wn konta 760** ewidencjonuje się:

- korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży środków trwałych, inwestycji, wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontami: **201, 234, 240** strona **Ma**.
- przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów w korespondencji z kontem **860** strona **Ma**.

Na stronie **Ma konta 760** księguje się:

- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji w korespondencji z kontami: **130, 201, 240** strona **Wn**,
- przychody z najmu, dzierżawy jednostek budżetowych, jeśli nie SA one przychodami z ich działalności statutowej w korespondencji z kontem **221** strona **Wn**
- odpisanie przedawnionych zobowiązań w korespondencji z kontami: **201, 231, 234, 240** strona **Wn**,
- otrzymane odszkodowania za utracone lub uszkodzone mienie w korespondencji z kontami; **130, 201, 240** strona **Wn**.
- należne jednostce wynagrodzenie składek ZUS (potrącane w składanych deklaracjach) w korespondencji z kontem **221** strona **Wn**

5) Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z działalnością jednostki.

Na stronie **Wn konta 761** ujmuje się:

- zapłacone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną w korespondencji z kontem **130** strona **Ma**,
- naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną w korespondencji z kontami: **201, 225, 234, 240** strona **Ma**,
- odpisanie przedawnionych lub umorzonych należności, które nie zostały wcześniej objęte odpisem aktualizującym w korespondencji z kontami: **201, 221, 231, 234, 240** strona **Ma**,

- odpisy aktualizujące należności wątpliwe w korespondencji z **kontem 221, 240** strona **Ma**.
- koszty związane ze sprzedażą środków trwałych w korespondencji z **kontami: 130, 201** strona **Ma**.

Na stronie **Ma konta 761** ujmuje się:

- korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne w korespondencji z **kontami: 130, 201, 221, 225, 231, 234, 240** strona **Wn**,
- -przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów w korespondencji z **kontem 860** strona **Ma**.

Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konta zespołu 8 służą ujęciu: funduszu jednostki, finansowania inwestycji z budżetu, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz ustaleniu i rozliczeniu wyniku finansowego.

1) **Konto 800 - „Fundusz jednostki”**

Konto 800 służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowartość aktywów netto jednostki budżetowej.

Na stronie **Wn** konta 800 księguje się:

- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego w korespondencji z **kontem 860** strona **Ma**,
- okresowe przeksięgowania zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych w korespondencji z **kontem 222** strona **Ma**,
- wartość środków trwałych nieumorzona wycofywanych z eksploatacji na skutek zużycia (likwidacji), sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny w korespondencji z **kontem 011** strona **Ma**,
- wyksięgowanie kosztów sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych lub zaniechanych inwestycji w korespondencji z **kontem 080** strona **Ma**,
- dotychczasowe umorzenie używanych podstawowych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w korespondencji z **kontem 071** strona **Ma**,

Na stronie **Ma** konta 800 ujmuje się:

- dodatni wynik finansowy roku ubiegłego w korespondencji z **kontem 860** strona **Wn**,
- okresowe przeksięgowania zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych w korespondencji z **kontem 223** strona **Wn**,
- otrzymane nieodpłatnie:

- ✓ środki trwałe w korespondencji z kontem 011 strona Wn,
- ✓ wartości niematerialne i prawne w korespondencji z kontem 020 strona Wn,
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny w korespondencji z kontem 011 strona Wn.

2) **Konto 851- „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych tworzonego na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. z późniejszymi zmianami z uwzględnieniem ustaleń szczegółowych dla nauczycieli, które są zawarte w art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

ZFŚS tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki. Podstawą naliczenia odpisu na ZFŚS jest przeciętne miesięczne wynagrodzenie w drugim półroczu roku poprzedniego ogłoszone przez Główny Urząd Statystyczny oraz przeciętna liczba zatrudnionych w roku kalendarzowym. Odpis dla nauczycieli nalicza się od kwoty ustalonej corocznie w ustawie budżetowej. Ponadto ZFŚS zwiększa się z tytułu:

- odsetek naliczonych od środków tego funduszu ulokowanych na rachunku bankowym
- odsetek od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe.

Kierunki i zasady wykorzystania środków z ZFŚS jednostki określa regulamin. Środki pieniężne gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym i ewidencjonuje się je na koncie 135. Stan tego funduszu wykazuje się w pasywach bilansu jednostki.

Na stronie Wn konta 851 ewidencjonuje się:

- koszty związane z prowadzeniem przez jednostkę działalność socjalną:
 - ✓ naliczone dla pracowników świadczenia w korespondencji z kontem 135 strona Ma
 - ✓ faktury i rachunki w korespondencji z kontem 201;101

Na stronie Ma konta 851 księguje się:

- wpływy środków na rachunek bankowy w korespondencji z kontem 135 strona Wn
- odsetki od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe w korespondencji z kontem 240 strona Wn

3) **Konto 860 - „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”**

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

Na stronie Wn konta 860 księguje się:

- w końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia:
 - ✓ sumy poniesionych kosztów rodzajowych na działalności podstawowej jednostki w korespondencji z kontami 400-409 strona Ma
 - ✓ przeniesienie kosztów operacji finansowych z kontem 751 strona Ma
 - ✓ przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych z kontem 761 strona Ma

✓ przeniesienie strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771 strona Ma
Przebieganie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego w roku następnym) w korespondencji z kontem 800 strona Ma.

Na stronie Ma konta 860 ewidencjonuje się:

➤ w końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia :

✓ przeniesienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 720 strona Wn

✓ przeniesienie przychodów finansowych w korespondencji z kontem 750 strona Wn,

✓ przeniesienie pozostałych przychodów operacyjnych w korespondencji z kontem 760 strona Wn,

✓ przeniesienie zysków nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 770 strona Wn

Przebieganie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego w roku następnym) w korespondencji z kontem 800 strona Wn.

Konta pozabilansowe

Zespół 9

Składa się z następujących kont:

976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

971 – „Niefinansowe środki własne”

980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”;

998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”,

999 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”.

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego, a salda tych kont występujące na koniec roku nie ujmują się w bilansie.

1) **Konto 976** - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

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

Na stronie Wn konta 976 ujmowane będą:

➤ Dokonane zapłaty zobowiązań z rozliczeń między jednostkami własnymi

➤ Należności dotyczące rozliczeń z jednostkami własnymi

Na stronie Ma będą ujmowane

➤ Zobowiązania dotyczące wzajemnych rozliczeń między jednostkami własnymi

➤ Dokonane wpłaty należności między jednostkami własnymi

Na końcu roku konto może wykazywać saldo po stronie Wn dotyczące nie zapłaconych należności, po stronie Ma nie zapłaconych zobowiązań

2) **Konto 971** – „Niefinansowe środki własne”

Służy do ewidencji naliczonego wkładu własnego niefinansowego dotyczącego realizacji projektu

Na stronie Ma ujmowane będą naliczenia wkładu własnego niefinansowego dotyczącego realizacji projektu

Na stronie Wn ujmowane będą przeksięgowania wkładu własnego niefinansowego dotyczącego realizacji projektu

Ewidencji zdarzeń na koncie można dokonywać w okresach kwartalnych, półrocznych w zależności od przebiegu realizacji projektu. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

3) **konto 980** - „Plan finansowy wydatków budżetowych” służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych jednostki.

Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego korekty, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 księguje się:

- wartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych w momencie dokonania wydatku;
- wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie.

Wszystkie dane ewidencjonuje się w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki według podziału klasyfikacji budżetowej wydatków. Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

4) **konto 998** - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki na dany rok. Do konta 998 prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej. Ujęte na koncie 998 zaangażowanie wydatków budżetowych jednostki wykazuje się w sprawozdaniach budżetowych Rb-28S.

Na stronie Wn konta 998 ewidencjonuje się:

- równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych w momencie dokonania wydatku;

Na stronie Ma konta 998 ewidencjonuje się:

- poszczególne umowy o dostawy lub usługi płatne w danym roku,

- wartość rocznych wynagrodzeń wynikających z umów o pracę oraz pochodnych od wynagrodzeń,
- faktury i rachunki za zrealizowane dostawy i usługi nieobjęte wcześniej zawartymi umowami,
- rozliczone koszty podróży służbowych,
- listy wypłat dot. ryczałtów samochodowych,
- wnioski o zaliczkę.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

5) **konto 999** - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się:

- równowartość zaangażowania wydatków budżetowych zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego na konto 998 (księgowanie na początku danego roku).

Na stronie Ma konta 999 księguje się:

- umowy o dostawy lub usługi płatne w następnych latach,
- naliczone dodatkowe wynagrodzenie roczne z pochodnymi wymagalne w następnym okresie sprawozdawczym,
- naliczenie przeciętnego wynagrodzenia nauczycieli z pochodnymi wymagalne w następnym okresie sprawozdawczym
- faktury i rachunki niezapłacone do dnia sprawozdawczego za dostawy i usługi nieobjęte wcześniej umowami, których termin płatności przypada na następny rok sprawozdawczy.

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

Księgi pomocnicze

Księgi pomocnicze (konta analityczne) tworzy się do następujących kont księgi głównej:

- *Środków trwałych* konto „011” jednopoziomowa analityka: na pierwszym poziomie wprowadza się ewidencję wg grup rodzajowych środków trwałych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych (Dz. U. 2010 r. nr 242 poz. 1622)
- *Pozostałych środków trwałych* konto 013” jednopoziomowa analityka;

- *Wartości niematerialnych i prawnych* konto „020” — jednopoziomowa analityka, wyszczególniony podział: na podstawowe wartości niematerialne i prawne (podlegające amortyzacji); na pozostałe wartości niematerialne i prawne (100% umorzenia w momencie wydania zakupu),
- *Umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych* konto „071” jednopoziomowa analityka,
- *Umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych* konto „072” - jednopoziomowa analityka, dotyczy podziału na umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych;
- *Inwestycje* konto „080” - jednopoziomowa analityka, (*zakupy inwestycyjne*);
- *Środki pieniężne znajdujące się w kasie* konto 101” - jednopoziomowa analityka z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków;
- *Środki pieniężne na rachunku bankowym* konto „130” - jednopoziomowa analityka z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków i dochodów.
- *Rozrachunków z dostawcami i odbiorcami* konto 201” - jednopoziomowa analityka według kontrahentów „201 - symbol kontrahenta” np. konto 201 - 02 - GSG ZABRZE z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej
- *Należności z tytułu dochodów budżetowych* konto „221” jednopoziomowa analityka według kontrahentów, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej;
- *Rozliczenia dochodów budżetowych* konto „222” - jednopoziomowa analityka;
- *Rozliczenia wydatków budżetowych* konto „223” - jednopoziomowa analityka;
- *Rozrachunków z budżetami* konto „225” - dwupoziomowa analityka z wyszczególnieniem rodzajów rozrachunków z budżetami jednostek samorządu terytorialnego, budżetu państwa;
- *Pozostałych rozrachunków publicznoprawnych* konto „229” - jednopoziomowa analityka z wyszczególnieniem rodzajów płaconych składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- *Rozrachunków z tytułu wynagrodzeń* konto „231” - jednopoziomowa analityka z wyszczególnieniem wynagrodzeń osobowych i bezosobowych;
- *Pozostałych rozrachunków z pracownikami* konto „234” - jednopoziomowa analityka
- *Pozostałych rozrachunków* konto 240” – jednopoziomowa analityka: na pierwszym poziomie analityki jest wyszczególnienie różnego rodzaju rozrachunków min. dotyczących potrąceń wynagrodzeń;
- *Odpisy aktualizujące należności* konto „290” - jednopoziomowa analityka

- *Kosztów według rodzaju* konta 400- 409 jednopoziomowa analityka z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków (zgodnie z rachunkiem zysków i strat);
- Przychody dot. dochodów budżetowych konto 720 –jednopoziomowa analityka
- *koszty finansowe* konto 751 - jednopoziomowa analityka;
- pozostałe przychody operacyjne konto 760 - jednopoziomowa analityka;
- pozostałe koszty operacyjne konto 761-jednopoziomowa analityka
- *Fundusz jednostki* konto 800 – jednopoziomowa analityka
- *Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* konto 851 – jednopoziomowa analityka z podziałem na działalność socjalna i mieszkaniową
- *Wynik finansowy* konto 860 – jednopoziomowa analityka

Do kont pozabilansowych: " 980"; „998”; „999” nie jest prowadzona analityka.

Księgi pomocnicze mają postać: zbiorów kont, komputerowych zbiorów danych.

Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny dla wszystkich:

1. *Środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych* i zawiera następujące informacje:
 - liczba porządkowa;
 - symbol klasyfikacji rodzajowej - numer inwentarzowy obiektu;
 - nazwę środka trwałego i specyfikacja jego części składowych np. zespołu komputerowego;
 - data przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dokumentu zakupu;
 - numer dowodu księgowego;
 - wartość początkowa środka trwałego;
 - zmiany wartości początkowej środka trwałego w wyniku aktualizacji lub po ulepszeniu i numer dowodu księgowego;
 - datę rozchodu i numer dowodu księgowego;
 - uwagi;
2. *Pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych* - zawiera następujące informacje:
 - liczba porządkowa;
 - data przychodu lub rozchodu;
 - numer dowodu księgowego;
 - nazwa obiektu;
 - cena jednostkowa;
 - ilość (przychód- rozchód -stan);

- wartość (przychód - rozchód-stan);
- uwagi;

3. Druki ścisłego zarachowania.

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych w jednostce budżetowej

Księgi rachunkowe jednostki budżetowej prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego *FINANSE – system finansowo - księgowy* zakupionego w firmie „REKORD” Systemy Informatyczne Sp. z o.o. ul. Kasprowicza 5 43-300 Bielsko - Biała

System komputerowy rachunkowości obejmuje następujące moduły:

- księgę główną (F - K)
- płace system współpracujący z płatnikiem ZUS, modułem płatnik PIT
- Karta 2009 (KWN)

Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:

- oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji,
- wykaz programów,
- procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

Opis systemu komputerowego rachunkowości w jednostce budżetowej

W jednostce budżetowej do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program *FINANSE – system finansowo – księgowy* w wersji *Windows* zgodnie z decyzją kierownika jednostki program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01 stycznia 2008 r. Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych, zostały określone w instrukcji użytkownika.

ROZDZIAŁ IV

SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

1) Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych.

Ochrona dokumentów księgowych przed dostępem osób nieupoważnionych polega na ich bezpiecznym przechowywaniu w wyznaczonym miejscu w jednostce tj. w metalowej szafie zamykanej na klucz, do której dostęp posiada jedynie kierownik oraz główny księgowy jednostki lub osoby przez nie upoważnione.

Komputer, w którym są zainstalowane programy księgowe zabezpieczony jest odpowiednimi hasłami dostępu, również poszczególne pogramy komputerowe są chronione hasłami dostępu.

Dla prawidłowej ochrony danych ksiąg rachunkowych stosuje się również:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa na inne dyski twarde, płyty DVD co najmniej raz w tygodniu
- profilaktyka antywirusowa, polegająca na stosowaniu programów antywirusowych;
- systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS);

2) Przechowywanie zbiorów księgowych.

W sposób trwały (nie krótszy niż **25 lat**) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a dokumentacja płacowa (listy płac, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty) nie krócej niż **50 lat**, licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust.4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS, tj. Dz.U. z 2004 r. Nr 39, poz.353 z późn. zm.).

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty przez okres **5 lat**;
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż **5 lat** od upływu ich ważności.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

3) Udostępnianie danych i dokumentów.

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

- w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby;
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

DIREKTOR
Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Wilkowiecach

Bwa Majdak