

Załącznik nr 1 do

Zarządzenia Nr 212/2021

Wójta Gminy Odrzywół

z dnia 1 września 2021 r.

## **ZASADY POLITYKI RACHUNKOWOŚCI w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Odrzywole**

### **CZĘŚĆ I**

#### **Ustalenia ogólne**

**§ 1.** Zasady polityki rachunkowości opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zmianami) oraz w sprawach nieuregulowanych przepisami ustawy o rachunkowości, Krajowe Standardy Rachunkowości, a w przypadku ich braku Międzynarodowe Standardy Rachunkowości,
- 2) ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami),
- 3) ustawy z 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526 ze zmianami),
- 4) ustawy z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (j.t. Dz. U. z 2014 r. 851 ze zmianami),
- 5) ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (j.t. Dz. U. z 2012 r. poz. 749 ze zmianami),
- 6) ustawy z 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 ze zmianami)
- 7) ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (j.t. Dz. U. z 2012 r. poz. 642 ze zmianami),
- 8) rozporządzenia Rady Ministrów z 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 242, poz. 1622),
- 9) rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289),
- 10) rozporządzenia Ministra Finansów z 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz. U. Nr 57, poz. 366),

- 11) rozporządzenia Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207 ze zmianami),
- 12) rozporządzenia Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 119),
- 13) rozporządzenia Ministra Finansów z 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43. poz. 247),
- 14) rozporządzenia Ministra Finansów z 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241, poz. 1616),
- 15) ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592),
- 16) ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168),
- 17) ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U z 2013 r., poz.262).

## **§ 2. Podstawowe terminy, definicje i pojęcia wykorzystywane w systemie ewidencji księgowej i sprawozdawczości.**

1. Zawarte w niniejszych zasadach polityki rachunkowości terminy i ich definicje:

- 1) **Kierownik jednostki** – kierownik jednostki organizacyjnej,
- 2) **Jednostka** – jednostka sektora finansów publicznych zdefiniowana w ustawie z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych jako jednostka budżetowa z prowadzoną oddzielną ewidencją księgową.
- 3) **Rachunek jednostki** – rachunek bieżący jednostki budżetowej.
- 4) **Rok obrotowy** – rok budżetowy (od 1 stycznia do 31 grudnia).
- 5) **Dzień bilansowy** – dzień, na który sporządza się sprawozdanie finansowe, tj. dzień 31 grudnia roku obrotowego.
- 6) **Okres sprawozdawczy** – okres, za który sporządza się sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe, w trybie przewidzianym w ustawie z 29 września 1994 r. o rachunkowości, w rozporządzeniu Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. 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 i w rozporządzeniu Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
- 9) **Aktywa** – kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do tych jednostek korzyści ekonomicznych.
- 10) **Aktywa trwałe** – aktywa jednostki, które nie są zaliczane do aktywów obrotowych,

- 11) **Wartości niematerialne i prawne** – to nabyte przez jednostkę zaliczane do aktywów trwałych prawa majątkowe, nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje.
- 12) **Środki trwałe** – rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, w tym: środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności:
  - a) nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
  - b) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
  - c) ulepszenia w obcych środkach trwałych.
- 13) **Środki trwałe w budowie** – środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia

już istniejącego środka trwałego. i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zaliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- 1) opłaty notarialne, sądowe i inne,
- 2) odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wypłacane do zakończenia budowy.  
Do kosztów wytworzenia nie zalicza się kosztów ogłoszeń, przetargów i innych związanych z realizacją inwestycji, które poniesione zostały przed udzieleniem zamówień związanych z jej realizacją oraz kosztów ogólnego zarządu.

**Do kosztów inwestycji należy zaliczyć następujące koszty:**

- a) dokumentacji projektowej,
  - b) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
  - c) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
  - d) przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o przychody ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
  - e) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
  - f) założenia stref ochronnych i zieleni,
  - g) nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
  - h) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
  - i) sprzętania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
  - j) inne koszty bezpośrednio związane z budową,
- 14) **Pozostałe środki trwałe (nisko cenne)** – środki trwałe o wartości początkowej do 3500 zł brutto.

15) **Wartość początkowa środka trwałego:**

- a) cena nabycia,
- b) wartość określona w decyzji o przyznaniu środka trwałego do bieżącego używania,
- c) koszt wytworzenia środka trwałego powiększony o koszty jego ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji i powodującego, że wartość użytkowa tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do

używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.

- 16) **Wartość godziwa** – kwota, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami,
- 17) **Aktywa obrotowe** – część aktywów jednostki, które w przypadku:
  - a) aktywów rzeczowych – są przeznaczone do zbycia lub zużycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego.
  - b) aktywów finansowych – są płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich założenia, wystawienia lub nabycia albo stanowią aktywa pieniężne,
  - c) należności krótkoterminowych – obejmują ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów niezaliczonych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego.
- 18) **Rzeczowe aktywa obrotowe** – materiały nabyte w celu zużycia na własne potrzeby.
- 19) **Cena zakupu** – kwota należna sprzedającemu wraz z VAT, a w przypadku importu powiększona o obciążenia publicznoprawne (np. cło).
- 20) **Cena nabycia** – cena, która obejmuje:
  - a) cenę zakupu,
  - b) koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdającego do używania wraz z kosztami transportu, załadunku, wyładunku składnika, pomniejszone o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia.
- 21) **Środki trwałe**, do których dostęp jest **znacznie utrudniony** – różnego rodzaju budowle podziemne i podwodne, m.in.: rurociągi przesyłowe cieczy i gazów, linie telekomunikacyjne, linie elektroenergetyczne, zbiorniki cieczy, gazów, sieci kanalizacyjne i melioracyjne itp.
- 22) **Zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego** – składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:
  - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki lub
  - b) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
  - c) nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa byłaby nieopłacalna.
- 23) **Zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego** – składniki rzeczowe majątku ruchomego:
  - a) posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna, lub
  - b) zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
  - c) które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
  - d) które są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłoby ekonomicznie nieuzasadnione.
- 24) **Wartość jednostkowa składnika rzeczowego** majątku ruchomego – wartość tego składnika, ustalona przez kierownika jednostki z należytą starannością, na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie.

- 25) **Składnik rzeczowy** majątku ruchomego o znacznej wartości – składnik o wartości przekraczającej równowartość w złotych kwoty 6000 euro.
- 26) **Aktywa pieniężne** – aktywa w formie krajowych środków płatniczych, walut obcych i dewiz. Do aktywów pieniężnych zalicza się również inne aktywa finansowe, w tym w szczególności naliczone odsetki od aktywów finansowych.
- 27) **Zobowiązania** – wynikający z przeszłych zdarzeń obowiązek wykonania świadczeń o wiarygodnie określonej wartości, które spowodują wykorzystanie już posiadanych lub przyszłych aktywów jednostki,
- 28) **Zobowiązania krótkoterminowe** – ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, a także całość lub tę część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego.
- 29) **Zobowiązania finansowe** – zobowiązanie jednostki do wydania aktywów finansowych.
- 30) **Zobowiązania warunkowe** – obowiązek wykonania świadczeń, których powstanie jest uzależnione od zaistnienia określonych zdarzeń.
- 31) **Przychody i zyski** – uprawdopodobnione powstanie w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych, o wiarygodnie określonej wartości, w formie zwiększenia wartości aktywów, albo zmniejszenia wartości zobowiązań, które doprowadzą do wzrostu funduszu własnego lub zmniejszenia jego niedoboru.
- 32) **Koszty i straty** – uprawdopodobnione zmniejszenia w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych, o wiarygodnie określonej wartości, w formie zmniejszenia wartości aktywów albo zwiększenia wartości zobowiązań i rezerw, które doprowadzą do zmniejszenia funduszu własnego.
- 33) **Pozostałe koszty i przychody operacyjne** – koszty i przychody związane pośrednio z działalnością operacyjną jednostki, a w szczególności koszty i przychody związane z:
- a) odpisaniem należności i zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych,
  - b) z wyjątkiem należności i zobowiązań o charakterze publicznoprawnym nieobciążających kosztów,
  - c) odpisami aktualizującymi wartość aktywów i ich korektami, z wyjątkiem odpisów obciążających koszty finansowe,
  - d) odszkodowaniami i karami,
  - e) przekazaniem lub otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny aktywów, nabycie lub wytworzenie środków trwałych, środków trwałych w budowie albo wartości niematerialnych i prawnych.<sup>34)</sup>
- 35) **Należności uboczne** – odsetki za zwłokę, opłatę prolongacyjną i koszty upomnień.
- 36) **Należność główna** – określona należność podatkowa, opłata albo niepodatkowa należność budżetowa, podlegająca zapłaceniu.
- 37) **Przypis** – zobowiązanie podatkowe stanowiące obciążenie konta podatnika.

38) **Odpis** – kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe, ustalona lub określona przez organ podatkowy albo zadeklarowana przez podatnika.

39) **Podatki** – podatki określone w art. 3 pkt 3 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, do których ustalania lub określania uprawniony jest organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3. Szczególne uwarunkowania dotyczące prowadzenia rachunkowości.

W Szkole Podstawowej w Odrzywole do celów ewidencyjnych, rozliczeniowych i sprawozdawczych stosuje się następujące obligatoryjne zasady ewidencyjne i rozliczeniowe wynikające z rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. 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, tj”

L.p	Zagadnienie	Treść
1.	Prowadzenie rachunkowości	Zgodnie z przepisami uor, oraz w sprawach nieuregulowanych przepisami ustawy o rachunkowości, Krajowe Standardy Rachunkowości, a w przypadku ich braku Międzynarodowe Standardy Rachunkowości, z uwzględnieniem zasad określonych w uofp.
2	Wycena należności i zobowiązań	Nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy
3	Plany kont	Może być uzupełniany w miarę potrzeby o właściwe konta. Konta wskazane w planach kont ujętych w załącznikach do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont mogą być dzielone na dwa lub więcej kont syntetycznych
4	Aktualizacja wartości należności	Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach nie kasowych.  Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.

		Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy
5	Ujmowanie odsetek od należności i zobowiązań	Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału

## Część II

### PODSTAWOWE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

#### § 1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Szkoły Podstawowej w Odrzywole prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Odrzywole, ul. Warszawska 53

#### § 2. Określenie roku obrotowego

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

#### § 3. Określenie okresów sprawozdawczych

1. Najkrótszym okresem sprawozdawczym w jednostce budżetowej są poszczególne miesiące, w których sporządza się deklarację ZUS oraz sprawozdania budżetowe:

1) za okresy **miesięczne** sporządza się sprawozdania:

- a) sprawozdanie Rb- 27S – wykonanie planu dochodów
- b) sprawozdanie Rb- 28S – wykonanie planu wydatków

2) za okresy **kwartalne** sporządza się sprawozdania:

- a) sprawozdanie Rb-Z, Rb-N,
- b) Rb-ZN – sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonanych przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,
- c) sprawozdanie Rb-50 – dotacje/wydatki związane z wykonaniem zadań zleconych,
- d) sprawozdanie o pracownikach, wynagrodzeniach i czasie pracy – Z-O3

3) za **rok** składa się:

- a) sprawozdanie Rb-27S - wykonanie planu dochodów,
- b) sprawozdanie Rb-28S – wykonanie planu wydatków,
- c) sprawozdanie RN-UZ – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych,
- d) sprawozdanie Rb-Z, Rb-N,
- e) sprawozdanie Z-O6 – sprawozdanie o pracownikach, wynagrodzeniach i czasie pracy
- f) sprawozdanie finansowe obejmujące:
  - bilans jednostki budżetowej
  - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)
  - zestawienie zmian w funduszu jednostki

- informacja dodatkowa do bilansu .

#### § 4. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe prowadzi się za pomocą komputera. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- 1) dziennik,
- 2) księgę główną,
- 3) księgi pomocnicze,
- 4) zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont pomocniczych,
- 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz) .

„W księgach rachunkowych jednostki ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Wynika to z zasady memoriału określonej w art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Zasada memoriału nie będzie stosowana w sytuacji np. gdy faktura dokumentująca koszt zostanie dostarczona do księgowości po zamknięciu miesiąca. **Wtedy w trakcie roku ujmuje się ją w miesiącu otrzymania na ogólnych zasadach.** Natomiast gdy taka sytuacja zdarzy się na przełomie lat, trzeba ją rozliczyć zgodnie z art. 54 ustawy o rachunkowości. Z przepisu tego wynika, że do momentu zatwierdzenia sprawozdania finansowego istotne zdarzenia wpływające na to sprawozdanie wymagają uwzględnienia ich w nim oraz we wstępnie zamkniętych księgach. Z kolei istotne zdarzenia, które wyszły na jaw po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego, rozlicza się w korespondencji z kontem 86 "Rozliczenia wyniku finansowego". Nieistotne zdarzenia dotyczące danego roku ujawnione zarówno przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za ten rok, jak i po jego zatwierdzeniu, można ujmować w roku bieżącym.

2. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej (art. 20 ust. 1 i ust. 2 ustawy o rachunkowości). Jak stanowi art. 23 ust. 2 ustawy o rachunkowości, zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:

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

Zapis księgowy zawiera zatem trzy daty:

- 1) datę dokonania operacji gospodarczej- data zdarzenia,
- 2) datę dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu- data wystawienia,
- 3) data sprawozdawcza.

Datę zapisu – wprowadzana jest automatycznie przez system. Za datę zapisu nie uważa się daty technicznego wprowadzenia dowodu dokumentującego koszt do ksiąg rachunkowych. Faktury dotyczące danego miesiąca mogą być wprowadzane do ksiąg pod koniec tego miesiąca lub na początku następnego. Graniczną datą dokonywania zapisów w księgach rachunkowych danego miesiąca w **trakcie roku jest 7 dzień** następnego miesiąca. Po tej dacie zostaje wyłączona możliwość dokonywania zapisów lub korekty zapisów w danym miesiącu (pkt VI.34 stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie niektórych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych - Dz. Urz. Min. Fin. z 2010 r. nr 6, poz. 26). Po tym okresie dokonywany jest I etap zamknięcia danego miesiąca. Każdy miesiąc należy rozliczyć i zamknąć aby móc sporządzić koniec każdego miesiąca zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej (art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości). Zestawienie to powinno być



dokonane w terminie zapewniającym wypełnienie przez jednostkę wszystkich obowiązków sprawozdawczych (art. 24 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy o rachunkowości). Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje w okresie 15 dni od zatwierdzenia sprawozdania finansowego.

#### **§ 5.** Symbole stosowane w grupowaniu dowodów księgowych oraz w zapisach księgowych

1. W każdym z dzienników częściowych określa się skróty dla rodzaju dowodów księgowych

- a) WB/... – wyciągi bankowe z poszczególnych rachunków bankowych,
- b) FV/... – faktury i rachunki (zakup) oraz inne równoważne im dowody księgowe,
- d) FA/... – faktury (sprzedaż) oraz inne równoważne im dowody księgowe,
- e) PK/... – polecenia księgowania,
- f) BO/... – bilans otwarcia – dokument jest generowany automatycznie przez program,
- g) KF/.. – faktura korygująca,
- h) LP/...- lista plac,
- i) U/.... – umowa (księgowanie zaangażowania),
- j) OT/... - przyjęcie środka trwałego,
- k) PT/... - protokół przekazania – przejęcia środka trwałego,
- l) LT/... - likwidacja środka trwałego,
- ł) wkład własny niepieniężny/...- dla projektów unijnych.

#### **§ 6.** Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- 1) zdarzenia jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- 2) zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- 3) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- 4) obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

**§ 7.** Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- 1) podwójnego zapisu,
- 2) 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.
- 3) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

**§ 10.** Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegółowiające do wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z

zasadą zapisu powtarzalnego. Ich forma dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

**§ 11.** Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno- kontrolną. Zdarzenia w nich zarejestrowane nie powodują zmian aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

**§ 12.** 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.

**§ 13.** Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy Xpertis Finanse i Księgowość.

**§ 14.** Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programów komputerowych zostały przedstawione w podręcznikach użytkownika obsługujących firm komputerowych.

**§ 15.** Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca.

- 1) Zawiera ono:
  - a) symbole i nazwy kont,
  - b) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okresy sprawozdawcze i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego.
- 2) Obroty zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej są zgodne z obrotami dziennika.

### **Część III**

#### **OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALENIA 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 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.

##### **§ 2. Metody wyceny aktywów**

1. Ewidencji księgowej w jednostce podlegają następujące aktywa, które powinny być księgowane ilościowo-wartościowo:

- 1) wartości niematerialne i prawne,
- 2) środki trwałe,
- 3) inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie),
- 4) środki przekazane na poczet inwestycji,
- 5) należności długoterminowe,

- 6) długoterminowe aktywa finansowe,
- 7) aktywa obrotowe,
- 8) należności krótkoterminowe,
- 9) środki pieniężne,
- 10) rozliczenia międzyokresowe.

2. Ustala się w Szkole Podstawowej w Odrzywole następujące zasady wyceny aktywów:

L.p	Rodzaje aktywów	Przyjęcie do ewidencji księgowej	Zdjęcie z ewidencji księgowej	Wycena na dzień 31 grudnia danego roku obrotowego
1.	Wartości niematerialne i prawne	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, według wartości określonej w decyzji o przyznaniu wartości niematerialnych i prawnych do użytkowania	Według cen sprzedaży lub pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe a także odpisy tytułu trwałej utraty wartości.
2.	Środki trwałe	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, według wartości określonej w decyzji o przyznaniu wartości niematerialnych i prawnych do użytkowania	Według cen sprzedaży lub pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe a także odpisy tytułu trwałej utraty wartości.
3.	2.1. Grunty	Według cen nabycia	Według cen nabycia w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen (kosztów) tych składników. Według wartości księgowej	Według wartości księgowej.
4.	2.2. Budynki lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
5.	2.3. Urządzenia techniczne i maszyny	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, według wartości określonej w decyzji o	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszone o odpisy

		przyznaniu wartości niematerialnych i prawnych do użytkowania	umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, według wartości określonej w decyzji o przyznaniu wartości niematerialnych i prawnych do użytkowania	amortyzacyjne lub umorzeniowe a także odpisy tytułu trwałej utraty wartości.
6.	2.4. Środki transportu	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe a także odpisy tytułu trwałej utraty wartości.
7.	2.5. Inne środki trwałe, np. otrzymane nieodpłatnie	Według wartości określonej w decyzji	Według wartości określonej w decyzji	Według wartości określonej w decyzji
8.	2.6. Nieruchomości i wartości niematerialne i prawne	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.	Zgodnie z zasadami dla środka trwałego i wartości niematerialnych i prawnych.
9.	2.7. Pozostałe środki trwałe (niskocenne) oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia	Według cen nabycia, w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen (kosztów) tych składników	Nie stosuje się
10.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	W wysokości ogółu kosztów pozostającym w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszone o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.	W wysokości ogółu kosztów pozostającym w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszone o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.	W wysokości ogółu kosztów pozostającym w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszone o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
11.	Należności długoterminowe	W kwocie wymaganej zapłaty	W kwocie wymaganej zapłaty	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności
12.	Długoterminowe aktywa	W kwocie wymaganej zapłaty	W kwocie wymaganej zapłaty	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem

	finansowe			zasady ostrożności
13.	5.1. Akcje i udziały	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności
14.	5.2. Inne długoterminowe aktywa finansowe	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności
15.	Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	Według zapisów z ewidencji księgowej	Według zapisów z ewidencji księgowej	Według zapisów z ewidencji księgowej
16.	Aktywa obrotowe	Według cen nabycia.	Według cen nabycia.	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia
17.	7.1. Materiały	Według cen nabycia, wartość wynikająca z ewidencji	Według cen nabycia, w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen	Według cen nabycia,
18.	Należności krótkoterminowe	W kwocie wymaganej zapłaty	W kwocie wymaganej zapłaty	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności
19.	8.1 Należności z tyt. Dostaw i usług	W kwocie wymaganej zapłaty	W kwocie wymaganej zapłaty	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności
20.	8.2. Należności od budżetów	W kwocie wymaganej zapłaty	W kwocie wymaganej zapłaty	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności
21.	8.3. Należności z tyt. Ubezpieczeń społecznych	W kwocie wymaganej zapłaty	W kwocie wymaganej zapłaty	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności
22.	8.4. Pozostałe należności	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności
23.	8.5. Rozliczenia z tyt. środków na wydatki budżetowe i z tyt. dochodów budżetowych	Według wartości księgowej	Według wartości księgowej	Według wartości księgowej
24.	Środki pieniężne	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej
25.	9.1. Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej
26.	9.2. Inne środki pieniężne	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej
27.	Rozliczenia międzyokresowe	Według wartości księgowej	Według wartości księgowej	Według wartości księgowej

### § 3. Metody wyceny pasywów

1. W Szkole Podstawowej w Odrzywole ewidencji księgowej i rozliczeniu podlegają następujące pasywa, które są źródłem finansowania aktywów:

- 1) fundusz jednostki,
- 2) fundusze celowe,
- 3) zobowiązania długoterminowe,
- 4) zobowiązania krótkoterminowe,

- 5) zobowiązania z tytułu dostaw i usług,
- 6) zobowiązania wobec budżetów,
- 7) zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych,
- 8) zobowiązania z tytułu wynagrodzeń,
- 9) pozostałe zobowiązania,
- 10) sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów),
- 11) rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych,
- 12) rezerwy na zobowiązania,
- 13) fundusze specjalne,
- 14) rozliczenia międzyokresowe przychodów,
- 15) pozostałe rozliczenia międzyokresowe,
- 16) pozostałe pasywa

2. Ustala się w Szkole Podstawowej w Odrzywole następujące zasady wyceny pasywów:

L.p	Rodzaje aktywów	Przyjęcie do ewidencji księgowej	Zdjęcie z ewidencji księgowej	Wycena na dzień 31 grudnia danego roku obrotowego
1.	Fundusz jednostki	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej
	Fundusze celowe	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej
	Zobowiązania długoterminowe	W kwocie wymagalnej zapłaty	W kwocie wymagalnej zapłaty	W kwocie wymagalnej zapłaty
	Zobowiązania krótkoterminowe	W kwocie wymagalnej zapłaty	W kwocie wymagalnej zapłaty	W kwocie wymagalnej zapłaty

#### § 4. Sposoby amortyzowania i umarzania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

1. W jednostkach sektora finansów publicznych środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne są ewidencjonowane zgodnie z zasadami określonymi w uor i w rozporządzeniu w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont. Dotyczy to bieżących operacji księgowych rejestrujących przyjmowanie, rozliczenie i zużycie tych składników majątkowych.

2. Amortyzację należy rozumieć jako zmniejszenie początkowej wartości składnika majątkowego (środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych) na skutek zużycia wynikającego z eksploatacji. Natomiast w ujęciu księgowym jej celem jest **liczbowe określenie aktualnej wartości oraz przydatności środka trwałego, a także wartości niematerialnej i prawnej w stosunku do czasu wprowadzenia go do użytku.**

3. Ustala się w Szkole Podstawowej w Odrzywole następujące zasady amortyzacji i umarzania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

Metoda liniowa – amortyzacja roczna Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca	Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych	Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury
--	--	--

<p>następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych i 072 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.</p> <p>Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych” w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.</p>	<p>(załącznik nr 1 do ustawy), z wyjątkiem kanalizacji sanitarnej, dla której stosuje się stawkę 2,5%</p> <p>Pozostałe środki trwałe oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub niższej od wartości określonej w ustawie PDOPrU oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów, umarza się jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania.</p> <p>Modyfikacja (aktualizacja) programu, zależnie od jego ceny, stanowi albo samodzielny tytuł wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10000 zł, albo jeśli jest poniżej tej wartości – zaliczana jest bezpośrednio w koszty.</p>	
---	--	--

## Część IV

### Metody ustalania wyniku finansowego

Metoda rozliczenia wyniku finansowego w jednostkach budżetowych sektora finansów publicznych jest podyktowana zasadą brutto ewidencjonowania. Jej istotą jest skumulowanie w globalnym budżecie zrealizowanych (osiągniętych) dochodów i wydatkowanych oraz zaewidencjonowanych środków budżetowych. Sposób ustalania i rozliczania wyniku finansowego w jednostkach budżetowych **wynika z zasady budżetowania brutto** tych jednostek. Polega ona na włączeniu do budżetu całości osiągniętych przez jednostkę dochodów i całości poniesionych przez jednostkę wydatków.

#### **§ 1. Rachunek zysków i strat – wariant porównawczy**

1. Efektem finalnym ewidencjonowania i rozliczania działalności jednostki jest zaksięgowanie i ustalenie salda końcowego konta 860 „Wynik finansowy”.

2. Do celów ewidencyjno-rozliczeniowych ustala się następujący wykaz kont księgowych do rozliczenia wyniku finansowego w Szkole Podstawowej w Odrzywole:

KOSZTY DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ		
Konta	Symbol paragrafu	Nazwa konta/paragrafu
400		Amortyzacja
401- Zużycie materiałów i energii	421	Zakup materiałów i wyposażenia
	424	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek –dla jednostek oświatowych
	426	Zakup energii
402- Usługi obce	427	Zakup usług remontowych
	430	Zakup usług pozostałych
	433	Zakup usług przez jst od innych jst (urząd)
	436	Opłaty z tyt. zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej sieci telefonicznej
403-Podatki i opłaty	414	Wpłaty na PFRON
	443	Różne opłaty i składki
404 Wynagrodzenia	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników
	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne
	417	Wynagrodzenie bezosobowe
405- Ubezpieczenia społeczne i inne	302	Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń



	411	Składki na ubezpieczenie społeczne
	412	Składki na Fundusz Pracy
	428	Zakup usług zdrowotnych
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
	470	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej
	471	Pracownicze plany kapitałowe
409 – Pozostałe koszty rodzajowe	257	Dotacja podmiotowa z budżetu dla pozostałych jednostek jst
	324	Stypendia dla uczniów
	326	Inne formy pomocy dla uczniów
	441	Podróże służbowe krajowe
750		Przychody finansowe
751		Koszty finansowe
760		Pozostałe przychody operacyjne
761		Pozostałe koszty operacyjne
770		Zyski nadzwyczajne
771		Straty nadzwyczajne

3. W Szkole Podstawowej w Odrzywole sporządza się rachunek zysków i strat w **wariancie porównawczym** zgodnie z załącznikiem nr 7 do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. 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.

## Część V

### SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

#### § 1. Zakładowy plan kont

W Gminie Odrzywół stosuje się do ewidencji operacji gospodarczych budżetu jednostki samorządu terytorialnego następujące konta księgowe. Ewidencja wyniku wykonania budżetu jst, tj. gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych, oparta jest na zasadzie kasowej, zaś ujęcie wydatków niewygasających z końcem roku przebiega według zasady memoriałowej. Pozostałe operacje objęte księgą budżetu jst ewidencjonowane są według zasady memoriałowej.

#### 2. Wykaz kont syntetycznych z komentarzem dla jednostki budżetowej

Podstawę do opracowania zakładowego planu kont stanowi **załącznik nr 3** do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont. Konta są uzupełnione o dodatkowe konta

1) ustala się plan kont dla jednostki budżetowej dla Urzędu Gminy w Odrzywole

Symbol konta	Nazwa	Typ konta
011	Środki trwałe	Bilansowe
013	Pozostałe środki trwałe	Bilansowe
020	Wartości niematerialne i prawne	Bilansowe
021	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	Bilansowe
030	Długoterminowe aktywa finansowe	Bilansowe
071	Umorzenie środków trwałych	Bilansowe
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych	Bilansowe
073	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych	Bilansowe
075	Umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i	Bilansowe

	prawnych	
<b>080</b>	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Bilansowe
<b>130</b>	Rachunek bieżący jednostki	Bilansowe
<b>135</b>	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia ZFŚS	Bilansowe
<b>139</b>	Inne rachunki bankowe (depozyt, dof. kształcenia młodocianych)	Bilansowe
<b>141</b>	Środki pieniężne w drodze	Bilansowe
<b>200</b>	Rozrachunki z odbiorcami	Bilansowe
<b>201</b>	Rozrachunki z dostawcami	Bilansowe
<b>221</b>	Należności z tyt. dochodów budżetowych	Bilansowe
<b>222</b>	Rozliczenie dochodów budżetowych	Bilansowe
<b>223</b>	Rozliczenie wydatków budżetowych	Bilansowe
<b>224</b>	Rozliczenie dotacji budżetowych	Bilansowe
<b>225</b>	Rozrachunki z budżetami – podatki	Bilansowe
<b>226</b>	Długoterminowe należności budżetowe	Bilansowe
<b>229</b>	Rozrachunki publiczno – prawne (ZUS)	Bilansowe
<b>231</b>	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Bilansowe
<b>234</b>	Rozrachunki z pracownikami	
<b>240</b>	Pozostałe rozrachunki	Bilansowe
<b>241</b>	Rozrachunki z tyt. sum depozytowych	Bilansowe
<b>242</b>	Pozostałe rozrachunki z jednostkami	Bilansowe
<b>243</b>	Rozrachunki z tyt. pożyczek ZFŚS i rozlicz. OSP	Bilansowe
<b>244</b>	Rozrachunki z tyt. ROR	Bilansowe
<b>245</b>	Wpływy do wyjaśnienia	Bilansowe
<b>290</b>	Odpisy aktualizujące należności	Bilansowe
<b>300</b>	Rozliczenie zakupu	Bilansowe
<b>310</b>	Materiały	Bilansowe
<b>400</b>	Amortyzacja	Bilansowe

<b>401</b>	Zużycie materiałów i energii	Bilansowe
<b>402</b>	Usługi obce	Bilansowe
<b>403</b>	Podatki i opłaty	Bilansowe
<b>404</b>	Wynagrodzenia	Bilansowe
<b>405</b>	Świadczenia na rzecz pracowników	Bilansowe
<b>409</b>	Pozostałe koszty rodzajowe	Bilansowe
<b>640</b>	Rozliczenia międzyokresowe kosztów	Bilansowe
<b>700</b>	Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia	Bilansowe
<b>720</b>	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Bilansowe
<b>730</b>	Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu	Bilansowe
<b>750</b>	Przychody finansowe	Bilansowe
<b>751</b>	Koszty finansowe	
<b>760</b>	Pozostałe przychody operacyjne	Bilansowe
<b>761</b>	Pozostałe koszty operacyjne	Bilansowe
<b>770</b>	Zyski nadzwyczajne	Bilansowe
<b>771</b>	Straty nadzwyczajne	Bilansowe
<b>800</b>	Fundusz jednostki	Bilansowe
<b>810</b>	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje	Bilansowe
<b>840</b>	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Bilansowe
<b>851</b>	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Bilansowe
<b>853</b>	Fundusze celowe	Bilansowe
<b>855</b>	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Bilansowe
<b>860</b>	Wynik finansowy	Bilansowe
<b>911</b>	Środki trwałe otrzymane- w dzierżawę użyczenie , najem	Pozabilansowe
<b>913</b>	Pozostałe środki trwałe otrzymane- w dzierżawę użyczenie,	Pozabilansowe

	najem	
975	Wydatki strukturalne	Pozabilansowe
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	Pozabilansowe
980	Stosuje się kod księgowy	kod
990	Rozrachunki z osobami trzecimi	
991	Rozliczenia z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników;	Pozabilansowe
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Pozabilansowe
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Pozabilansowe

**a) konta bilansowe**

### KONTO 011 „Środki trwałe”

**Konto służy do:** ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach: 013, 014, 016.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta 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 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z użytkowania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych,
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe, należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej. Wartość początkowa środków trwałych ulega stopniowemu zużyciu fizycznemu i ekonomicznemu. Równowartość zużycia środków trwałych koryguje (zmniejsza) umorzenie wartości początkowej. W wysokości odpisów amortyzacyjnych obciążane są koszty podstawowej działalności, określane mianem amortyzacji.

W bilansie sporządzonym na koniec roku obrotowego, środki trwałe wycenia się według cen nabycia, pomniejszonych o dotychczas dokonane odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe).

Księgi pomocnicze dla środków trwałych tworzy się według księgi inwentarzowej, która jest prowadzona w administracji i w księgowości w sposób chronologiczny z podziałem na grupy KTŚ.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
-----------------------------------	------------------

1. Przyjęcie do użytkowania środków trwałych z inwestycji	080
2. Zakup i zaewidencjonowanie środków trwałych.	
3. Środki trwałe otrzymane w formie umowy lub innej formie nieodpłatnej, np .darowizny	201
4. Środki trwałe ujawnione (nie ujęte w ewidencji).	
5. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych eksploatowanych, w wyniku ich ulepszenia (OT):	800
a) w wyniku rozliczenia inwestycji,	
b) w wyniku zakupu.	240
	080
	201

#### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Sprzedaż środka trwałego (LT):	Konto podstawowe
a) do wysokości dotychczasowego umorzenia	
b) wartości netto	071
2. Likwidacja środka trwałego z przyczyn naturalnych (LT)	
a) do wysokości dotychczasowego umorzenia (PK)	800
b) wartości netto	
3. Przekazanie środka trwałego jako darowizny (PT):	
a) do wysokości dotychczasowego umorzenia	
b) wartości netto	071
4. Niedobór środka trwałego	
a) do wysokości dotychczasowego umorzenia	800
b) wartości netto (protokół rozliczenia różnic)	
	071
	800
	071
	240

Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie osób i komórek którym powierzono środki trwałe

### KONTO 013 „Pozostałe środki trwałe”

**Konto służy do:** ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach: 011, 014, 016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- 1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe.

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przyjęcie do użytkowania pozostałych środków trwałych z inwestycji jako pierwsze wyposażenie. Zapis równoległy 800/072 – umorzenie pozostałych środków trwałych przyjętych do używania z zakończonej inwestycji sfinansowanej ze środków inwestycyjnych w m-cu oddania do użytkowania	080
2. Przyjęcie do użytkowania pozostałych środków trwałych nowych lub używanych bezpośrednio z zakupu.	
3. Nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych od innych jednostek w dotychczasowej wartości ewidencjonowanej (protokół przekazania)	
4. Pozostałe środki trwałe otrzymane w formie darowizny	201
5. Przyjęcie nieodpłatnie pozostałych środków trwałych	
6. Pozostałe środki trwałe ujawnione (nie ujęte w ewidencji).	
	072
	760
	760
	240

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Likwidacja zużytych, nieprzydatnych pozostałych środków trwałych z przyczyn naturalnych (protokół z likwidacji LN) oraz nieodpłatne przekazanie (protokół przekazania) lub ich sprzedaż (rachunek dla odbiorcy)	072
2. Ujawnienie niedoboru lub szkody w wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji (protokół inwentaryzacyjny)	
	240

### **KONTO 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”**

**Konto służy do:** ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocniczym.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki,
- 2) korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego,
- 3) wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub organu nadzorującego.

Na stronie Ma organ założycielski lub organ nadzorujący ujmują w szczególności:

- 1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom,
- 2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

**Ewidencja szczegółowa:** może stanowić bilans zlikwidowanej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami. Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Wartość mienia przyjętego na podstawie protokołu po zlikwidowanej jednostce	855
1. Aktualizacja wartości mienia na podstawie bilansu i faktycznego przyjęcia majątku po zlikwidowanej jednostce	855

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Wartość mienia przekazanego innej jednostce organizacyjnej na podstawie protokołu po zlikwidowanej jednostce	
2. Aktualizacja wartości mienia na podstawie bilansu i faktycznego przekazania majątku po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej	855
3. Zmiana stanu wartościowego majątku (zmniejszenie) poprzez likwidację i zużycie	855
	855

### **KONTO 020 „Wartości niematerialne i prawne”**

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

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 073

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych.

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
-----------------------------------	------------------



1. Zakup i zaewidencjonowanie wartości niematerialnych i prawnych,	201
2. Przyjęcie do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie do używania według wartości początkowej wynikającej z ksiąg rachunkowych u poprzedniego użytkownika powyżej 3.500 zł	800
3. Nadwyżki stwierdzone podczas inwentaryzacji	240

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Zdjęcie wartości niematerialnych i prawnych z ewidencji na skutek likwidacji w wyniku zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania:	
a) dotychczasowe umorzenie	
b) wartość nieumorzona	073
2. Ujawnione niedobory-przeksięgowanie dotychczasowego umorzenia	800
	073

**KONTO 021 – „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”**

**Konto służy do:** ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 075

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych.

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Zakup wartości niematerialnych i prawnych poniżej 10.000 zł	201
2. Dary od innych jednostek i osób prawnych oraz od osób fizycznych (wartość rynkowa wg. wyceny)	
3. Nieodpłatne otrzymanie od jednostek	
a) nowe	760
b) używane	760
	075

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Rozchód pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej brutto	075

## KONTO 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

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

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

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych

### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Zaksięgowanie wniesionych udziałów do spółki w formie pieniężnej	130
2. Zaksięgowanie wniesionych udziałów do spółki w formie rzeczowej, np. środki trwałe	011

### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Zaksięgowana sprzedaż udziałów lub akcji	751
2. Wycofanie udziałów	751

## KONTO 071 „Umorzenie środków trwałych

**Konto służy do:** ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

**Ewidencja szczegółowa:** prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków

Dopuszcza się korekty odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) ustalonych na zasadzie weryfikacji przyjętych okresów użytkowania i innych kryteriów. Rezultaty tej weryfikacji skutkują od roku w którym ją przeprowadzono.

Odpisów amortyzacyjnych dokonuje, poczynając od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu w którym przyjęto do używania środek trwały, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych z jego wartością początkową lub w którym środek trwały przeznaczono do likwidacji, sprzedano lub stwierdzono jego niedobór.

### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Umorzenie podstawowych środków trwałych	400
2. Przeksięgowanie dotychczasowego umorzenia w wyniku likwidacji środka trwałego	011

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Odpisy amortyzacyjne od umarżanych liniowo środków trwałych – raz w roku	400
2. Przyjęcie w naturze środków trwałych –zaksięgowanie dotychczasowego umorzenia	011

**KONTO 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych,**

**Konto służy do:** ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 400.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych,.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się umorzenie środków trwałych, zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, dotyczące środków trwałych, otrzymanych nieodpłatnie.

Odpisów amortyzacyjnych od pozostałych środków trwałych o jednostkowej wartości początkowej do 10.000 zł dokonuje się metodą uproszczoną:

dokonując odpisów amortyzacyjnych jednorazowo, przez wpisanie całej wartości początkowej w koszty w momencie, przekazania środków do użytkowania

**Ewidencja szczegółowa:** umożliwia identyfikację pozostałych środków trwałych, ustalenie użytkowników oraz miejsc przechowywania.

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Wartość umorzenia pozostałych środków trwałych	400
2. Wyksięgowanie umorzenia w wyniku powstałego niedoboru, likwidacji, sprzedaży	013

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Aktualne umorzenie środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie	400
2. Wartość umorzenia pozostałych środków trwałych przyjętych jako następcą prawny	013

**KONTO 073 „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych**

**Konto służy do:** ewidencji zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Ma konta 073 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

**Ewidencja szczegółowa:** prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 020

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości niematerialnych i prawnych  
Dopuszcza się korekty odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) ustalonych na zasadzie weryfikacji przyjętych okresów użytkowania i innych kryteriów. Rezultaty tej weryfikacji skutkują od roku w którym ją przeprowadzono.

Odpisów amortyzacyjnych dokonuje, poczynając od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu w którym przyjęto do używania wartości niematerialnych i prawnych, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych z jego wartością początkową lub w którym wartości niematerialne i prawnych przeznaczono do likwidacji, sprzedano lub stwierdzono jego niedobór.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Umorzenie podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	400
2. Przeksięgowanie dotychczasowego umorzenia w wyniku likwidacji wartości niematerialnych i prawnych	020

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Odpisy amortyzacyjne od umarżanych liniowo wartości niematerialnych i prawnych – raz w roku	400
2. Przyjęcie w naturze wartości niematerialnych i prawnych –zaksięgowanie dotychczasowego umorzenia	020

**KONTO 075 „Umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych,**

**Konto służy do:** ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 400.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Ma konta 075 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości pozostałych wartości niematerialnych i prawnych,.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 075 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, dotyczące pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, otrzymanych nieodpłatnie.

Odpisów amortyzacyjnych od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych o jednostkowej wartości początkowej do 10. 000 zł dokonuje się metodą uproszczoną:

dokonując odpisów amortyzacyjnych jednorazowo, przez wpisanie całej wartości początkowej w koszty w momencie, przekazania środków do użytkowania

**Ewidencja szczegółowa:** umożliwia identyfikację pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, ustalenie użytkowników oraz miejsc przechowywania.

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
-----------------------------------	------------------

1. Wartość umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	400
2. Wyksięgowanie umorzenia w wyniku powstałego niedoboru, likwidacji, sprzedaży	021

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Aktualne umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie	400
2. Wartość umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych przyjętych jako następcą prawny	021

### KONTO 080 „Inwestycje (środki trwale w budowie)”

**Konto służy do:** ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz do rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty. Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

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

- 1) środków trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji.

**Ewidencja szczegółowa:** zapewnia wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
2. Zaksięgowanie kosztów udokumentowanych fakturą zakupu	201
2 Zaksięgowanie inwestycji otrzymanych nieodpłatnie	800
3. Ewidencja wykorzystania materiałów do realizacji inwestycji	310

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
-----------------------------------	------------------

1. Bezpłatne przekazanie wykonanej inwestycji	800
2. Przyjęcie do użytkowania środków trwałych z inwestycji	011

## ZESPÓŁ „1”

Zadaniem ewidencji prowadzonej na kontach zespołu 1 jest odzwierciedlenie operacji pieniężnych oraz ustalenie stanu tych środków .

Środkami pieniężnymi w znaczeniu określonym w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości są pieniądze krajowe i zagraniczne, tak w gotówce jak i na rachunkach bankowych lub w formie lokaty pieniężnej; czeki i weksle obce, jeżeli są one płatne w ciągu trzech miesięcy od daty wystawienia.

Finansowanie działalności jednostek budżetowych odbywa się według zasady brutto. Oznacza to, że nie jest możliwe finansowanie wydatków budżetowych ze zgromadzonych dochodów. Dlatego też rachunki bieżące jednostek prowadzone są oddzielnie.

Zapisów na koncie dokonuje się w oparciu o wyciągi bankowe, dlatego też między księgowością banku a zapisami w jednostce budżetowej musi zachodzić pełna zgodność.

Na koncie 130 obowiązuje zasada czystości obrotów, co oznacza że wszystkie błędne zapisy, zwrot nadpłat, korekty niewłaściwych wydatków itp. Operacje muszą być korygowane przy zastosowaniu tzw. Zapisu technicznego (minusowego) po obu stronach kont.

### KONTO 130 „Rachunek bieżący jednostki”

**Konto służy do:** ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym. Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223,
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222,
- 3) okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.

**Ewidencja szczegółowa:** prowadzi się w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

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

- 1) wydatków budżetowych – konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku,

- 2) dochodów budżetowych – konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222

### **KONTO 130 – RACHUNEK BIEŻĄCY (Dochody)**

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Wszystkie wpływy z tytułu podatków i opłat lokalnych wpłacanych na rachunek bankowy	221
2. Wpływy z tyt .pozostałych dochodów zrealizowanych	700,720,750,760
a) nieprzypisanych	221,200,240,225
b) przypisanych	245
3. Mylne wpłaty, kwoty do wyjaśnienia	130
4 . Dodatkowy obustronny zapis ujemny, pozwalający na zachowanie czystości obrotów na koncie 130	130

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Okresowe odprowadzenie zrealizowanych dochodów do budżetu	222
2. Zwroty nadpłat	Zespół 2
3. Przekazanie mylnych wpłat, kwot do wyjaśnienia	245
4. Dodatkowy obustronny zapis ujemny, pozwalający na zachowanie czystości obrotów na koncie 130	130

### **KONTO 130 – Rachunek bieżący (Wydatki)**

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w banku, objętych planem finansowym. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Środki otrzymane na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym	223
2. Dodatkowy obustronny zapis ujemny, pozwalający na zachowanie czystości obrotów na koncie 130	130

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Zapłata zobowiązań wobec dostawców za dostawy lub usługi dotyczące wydatków objętych planem finansowym	201
2. Wydatki na pokrycie kosztów działalności bieżącej jednostki albo kosztów finansowych bądź kosztów pozostałej działalności operacyjnej	
3. Przelew dotacji budżetowych	
4. Zwrot pozostałości środków na rachunek budżetu jst	

5. Dodatkowy obustronny zapis ujemny, pozwalający na zachowanie czystości obrotów na koncie 130	Konto zespołu 4 i 7
	224
	223
	130

### KONTO 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

**Konto służy do:** ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunków bankowych.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu.

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy

#### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przelew równowartości odpisów na ZFŚS	851
2. Wpływ należności z tyt. darowizn lub dobrowolnych wpłat	851
3. Wpływ środków z tyt. spłat należności ZFŚS	851
4. Pomyłki i błędy w wyciągach	243
5. Odsetki bankowe uzyskane od środków na rachunku bankowym	245
	851

#### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przelew środków na inne rachunki bankowe	240
2. Wypłata pożyczek ze środków ZFŚS	243
3. Zapłata na rzecz kontrahenta zakładowej działalności socjalnej	243
4. Opłaty bankowe za czynności manipulacyjne	konta zespołu 2
	851

### KONTO 139 „Inne rachunki bankowe”

**Konto służy do:** ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i rachunkach specjalnego przeznaczenia.

Na koncie tym prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę,
- 2) czeków potwierdzonych,
- 3) sum depozytowych,
- 4) sum na zlecenie,
- 5) środków obcych na inwestycje.

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

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie. Natomiast na stronie Ma ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.



**Ewidencja szczegółowa:** powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Wpływy wydzielonych środków pieniężnych (depozyty, wadia)	241
2. Kapitalizacja odsetek	240,241
3. Środki na dofinansowanie młodocianych	240

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Wpływy wydzielonych środków pieniężnych (depozyty, wadia)	241
2. Zwrot niewykorzystanych środków na dofinansowanie młodocianych	240

### **KONTO 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”**

**Konto służy do:** ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość jest wyrażona zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym чеки i weksle obce).

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwić ustalenie poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, stanu poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce oraz wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych

**Typowe zapisy na stronie Wn**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Zakup obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu ( w cenie nabycia)	131,135
2. Zwrot weksli obcych przez bank lub kontrahenta	141

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Zwrot wystawcom niezrealizowanych przez bank czeków	Zespół 2

### **KONTO 141 „Środki pieniężne w drodze”**

**Konto służy do:** ewidencji środków pieniężnych w drodze.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco.

**Ewidencja szczegółowa:** prowadzi się chronologicznie według dokonywanych operacji gospodarczych.

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przelewy między rachunkami	130

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przelewy między rachunkami	130

## ZESPÓŁ „2”

Konta zespołu 2 służą do ewidencji rozrachunków oraz rozliczeń. Należności i zobowiązania wykazuje się w księgach rachunkowych według wartości nominalnej (w kwotach brutto, tj. wraz z naliczonym podatkiem VAT)

Na moment bilansowy należności wykazuje się w kwocie do zapłaty, tj. łącznie z należnymi wymagalnymi odsetkami, z zachowaniem zasady ostrożności i jednocześnie z uwzględnieniem prawdopodobieństwa ich zapłaty, co oznacza, że na należności wątpliwe powinny być dokonane odpisy aktualizujące najpóźniej na dzień bilansowy. Jest to kwota należności wraz z należnymi odsetkami umownymi lub ustawowymi.

### KONTO 201 – Rozrachunki z dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich bezspornych zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług. Zobowiązania na dzień bilansowy wycenione powinny zostać w kwocie wymagalnej zapłaty.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Zapłata zobowiązań 2. Odpisanie zobowiązań przedawnionych	Konta zespołu 1  761

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Faktura Vat lub rachunek 2. Naliczone odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań 3. Naliczone przez kontrahentów kary, grzywny, odszkodowania	Konta zespołu 4  751  761

### KONTO 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

**Konto służy do:** ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych. Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat. Natomiast na stronie Ma ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

**Ewidencja szczegółowa:** prowadzi się według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

**Saldo:** konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Ustalenie należności z tyt. dochodów budżetowych zwroty nadpłat	720
2. Należności z tyt. podatków pobieranych przez właściwe organy na podstawie sprawozdań na koniec kwartału (Zaległości i nadpłaty)	720
3. Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	
4. Przelewy z tyt. dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu	
5. Naliczenie odsetek od zaległości podatkowych w tym naliczonych na koniec kwartału	226
	130-dochody
	720

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Wpłaty należności z tyt. dochodów budżetowych oraz odpisy	130
2. Przeniesienie praw własności do rzeczy lub praw dłużników na rzecz jst z tyt pokrycia zobowiązań	
a) środków trwałych	
b) wartości niematerialnych i prawnych	
c) materiałów	
3. Przeksięgowanie należności z tyt. dochodów budżetowych do należności długoterminowych.	011
	020
	310
	226

### **KONTO 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

**Konto służy do:** ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontami 130. Natomiast na stronie Ma ujmuje się w ciągu roku budżetowego roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

**Ewidencja szczegółowa:** prowadzi się według klasyfikacji dochodów. Ewidencja powinna umożliwiać określenia realizacji planu dochodów.

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu. Saldo konta ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przelew okresowy zrealizowanych dochodów do budżetu jednostki samorządu terytorialnego	130-dochody
2. <b>PK z organu- księgowanie na koniec roku otrzymanych subwencji i dotacji z budżetu państwa, Urzędów Skarbowych</b>	<b>720</b>

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdania Rb-27S	800

### **KONTO 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

**Konto służy do:** ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. W samorządowych jednostkach i zakładach budżetowych na koncie 223 ujmują się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmują się:

- 1) w ciągu roku budżetowego roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, na konto 800,
- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma ujmują się:

- 1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130,
- 2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna ułatwiać ustalenie rodzaju poszczególnych wydatków.

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku. Saldo konta ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich Rb-28S	800
2. Zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe	130-wydatki

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
-----------------------------------	------------------

1. Okresowe wpływy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.	130-wydatki
---	-------------

### **KONTO 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”**

**Konto służy do:** ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich. Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 224.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130,
- 2) wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego, w korespondencji z kontami 227 lub 230.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810,
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontami 810 lub 230,
- 3) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

**Saldo:** saldo Wn oznacza wartość przekazanych dotacji, a saldo Ma – stan dotacji rozliczonych

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przelew udzielonych dotacji	130-wydatki

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone	810
2. Rozliczenie i zwrot jej niewykorzystanej części w roku jej przekazania	130
3. Rozliczenie i przypisanie do zwrotu dotacji w następnym roku budżetowym	810
a) dodatkowe księgowanie Wn 221 Ma 720	

### **KONTO 225 „Rozrachunki z budżetami”**

**Konto służy do:** ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma – zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

**Saldo:** konto może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przelewy zobowiązań	130
2. Zaokrąglenie z tytułu VAT	761
3. Korekty deklaracji do US- zmniejszenia	231

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1.Zobowiązania wobec budżetów	Zespół 2
2.Zaokrąglenie z tytułu VAT	760
3. Naliczone i potrącone na listach wynagrodzeń zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych	231

### KONTO 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

**Konto służy do:** ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221. Natomiast na stronie Ma ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Ujęcie długoterminowej należności	840
2. Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok)	221

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok	221
2. Zmniejszenie należności w wyniku dokonanej wpłaty	130

### KONTO 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.

**Saldo:** konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
-----------------------------------	------------------

1. Przelewy składek	130-wydatki
2. Zasiłki chorobowe ujęte na listach wynagrodzeń	231
3. Odpisanie przedawnionych zobowiązań	761

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Naliczenie zobowiązania z tyt. Składek	231, 405

### KONTO 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

**Konto służy do:** ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

**Saldo:** konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Potrącenia na liście wynagrodzeń	
a) zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych	225
b) składek pracownika na fundusz ubezpieczeń społecznych	229
c) należności z tyt. niedoborów i szkód uznanych przez osoby materialnie odpowiedzialne	234
d) rat pożyczek ZFŚS	234
e) innych należności np. potrąconych z tyt. nie rozliczonej zaliczki na zakup materiałów	234

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Naliczone wynagrodzenia brutto według listy płac	404
2. Ujęte na listach płac odszkodowania powypadkowe	761
3. Naliczenie zasiłków płatnych z ZUS	229

### KONTO 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

**Konto służy do:** ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia. Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

**Saldo:** konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec pracowników.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Wypłata zaliczek	130,135
2. Obciążenia z tyt. sprzedaży na rzecz pracowników	konta zespołu 7

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Rozliczenie pobranej zaliczki przez pracownika:	
a) koszty podróży służbowej	409
b) zwrot nie wykorzystanej zaliczki do banku	
2. Spłata należności i innych obciążeń -potrącenie z listy płac	130
3. Skierowanie do sądu roszczenia na rzecz pracownika	231
	240

### KONTO 240 „Pozostałe rozrachunki”

**Konto służy do:** ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201–234..

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

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

**Saldo:** konto może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Spłata zobowiązań	konta zespołu 1
2. Odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych	
3. Zwrot środków dotyczących dofinansowania młodocianych pracowników	761
4. Wpłata pożyczek z ZFSS przeznaczonych na cele mieszkaniowe	139
5. Naliczone odsetki od udzielonych pożyczek	135
	851

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
-----------------------------------	------------------



1. Nadwyżki w składnikach majątku własnego: inwestycji rozpoczętych środków trwałych pozostałych środków trwałych	080
2. Wpływ środków dotyczących dofinansowania młodocianych pracowników	011
3. Wpływ środków za kary i odszkodowania itp.	
4. Spłata pożyczek mieszkaniowych	013
5. Raty potrącanie na liście płac	
6. Umorzenie pożyczki z ZFŚS	130
7. Skierowanie sprawy do sądu o zwrot zobowiązania	130
	135
	231
	851
	240

#### KONTO 245- Wpływy do wyjaśnienia.

Z opisu konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia” nie wynika potrzeba prowadzenia ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej. Zaksięgowanie budzącej wątpliwości wpłaty zapisem:

1) Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”,

2) Ma 245 „Wpływy do wyjaśnienia” bez podziałek klasyfikacji budżetowej, wynika głównie z faktu, że nie można tej wpłaty przyporządkować do określonej należności.

W przypadku wyjaśnienia charakteru dokonanej wpłaty i zwrócenia jej wpłacającemu wystąpi zapis:

1) Wn 245 „Wpływy do wyjaśnienia”,

2) Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”

oraz dodatkowy obustronny zapis ujemny: Wn 130, Ma 130, pozwalający na zachowanie czystości obrotów na koncie 130

##### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Zwrot omyłkowo wpłaconej kwoty na rachunek bankowy	130
2. Przeksięgowanie wpływu do wyjaśnienia na właściwe konto	Zespól 2 i 7

##### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Kwoty niewyjaśnione wpłacone na rachunek bankowy, bez podziałek klasyfikacji budżetowej (brak tytułu wpłaty)	130

#### KONTO 290 „Odpisy aktualizujące należności”

**Konto służy do:** ewidencji odpisów aktualizujących należności.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwiać identyfikację poszczególnych należności i dłużników.

**Saldo:** oznacza wartość odpisów aktualizujących należności

##### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
-----------------------------------	------------------

1.. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	
a) od pracowników	234
b) od odbiorców	200
c) od innych kontrahentów	240
d) dochodów budżetowych, w tym odsetek z tyt. dochodów budżetowych	221,760

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Odpis aktualizujący należności	
a) z działalności podstawowej	761
b) działalności finansowej	
2.Odpis aktualizujący należności funduszu socjalnego	751
	851

## ZESPÓŁ „3”

### KONTO 300 „Rozliczenie zakupu”

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

Za pośrednictwem konta 300 można rozliczać również:

- 1) odchylenia od cen ewidencyjnych, od rzeczywistych cen zakupu lub cen nabycia,
- 2) koszty zakupu zawarte w fakturach dostawców,
- 3) reklamacje (sprostowania) dotyczące faktur dostawców.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się:

- 1) faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług (VAT),

Na stronie Ma ujmuje się:

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

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwiać identyfikację poszczególnych realizatorów budżetu.

**Saldo:** konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze (materiały i towary w drodze), a saldo Ma – stan dostaw lub usług niefakturowanych.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeksięgowanie zobowiązania w styczniu następnego roku	201

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
-----------------------------------	------------------

1. Faktura kosztowa dotycząca grudnia a otrzymana po sporządzeniu rocznych sprawozdań budżetowych	4-ki
---	------

### KONTO 310 „Materiały”

**Konto służy do:** ewidencji zapasów materiałów, znajdujących się w magazynie

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów na koniec roku po inwentaryzacji, a na stronie Ma – jego zmniejszenia-przeksięgowanie materiałów z dniem 2 stycznia w koszty

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwiać określenie stanu na dzień 31 grudnia roku obrotowego

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Wartość materiałów oddanych do zużycia, ale nie zużytych do końca roku ustaloną na podstawie inwentaryzacji.	401

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeksięgowanie materiałów z dniem 2 stycznia w koszty	401

### ZESPÓŁ „4”

W kontach zespołu 4 po stronie Wn księguje się na podstawie PK z Organu na koniec roku poniesione wydatki za bieżący rok budżetowy ze stroną Ma konta 223.

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania, niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty np. faktur korygujących. W Urzędzie nie prowadzi się konta 490.

### KONTO 400 „Amortyzacja”

**Konto służy do:** ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma – ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

**Ewidencja szczegółowa:** umożliwi identyfikację poszczególnych składników, od których są naliczane odpisy.

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

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Naliczone odpisy amortyzacyjne	
a) środków trwałych,	071
b) pozostałych środków trwałych	072
c) wartości niematerialnych i prawnych	073

d) pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	075
--	-----

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeniesienie na wynik finansowy	860

### KONTO 401 „Zużycie materiałów i energii”

**Konto służy do:** ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma – zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwiać identyfikację realizacji planu finansowego wydatków i sporządzanie sprawozdań.

**Saldo:** nie wykazuje salda

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Opłacane bezpośrednio faktury	201

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Wartość materiałów oddanych do zużycia, ale nie zużytych do końca roku ustaloną na podstawie inwentaryzacji	310
2. Przeniesienie na wynik finansowy	860

### KONTO 402 „Usługi obce”

**Konto służy do:** ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma – zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwiać identyfikację realizacji planu finansowego wydatków i sporządzanie sprawozdań.

**Saldo:** nie wykazuje salda

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Otrzymane faktury i zaksięgowane w koszty	201

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeniesienie na wynik finansowy	860

### KONTO 403 „Podatki i opłaty”

**Konto służy do:** ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma – zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwiać identyfikację realizacji planu finansowego wydatków i sporządzanie sprawozdań.

**Saldo:** nie wykazuje salda

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Poniesione wydatki z tytułu opłat i składek	130

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeniesienie na wynik finansowy	860

### KONTO 404 „Wynagrodzenia”

**Konto służy do:** ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac). Natomiast na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwiać identyfikację realizacji planu finansowego wydatków i sporządzanie sprawozdań.

**Saldo:** nie wykazuje salda.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Listy płac działalności podstawowej	231

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeniesienie na wynik finansowy	860

### KONTO 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

**Konto służy do:** ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Natomiast na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów; a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwiać identyfikację realizacji planu finansowego wydatków i sporządzanie sprawozdań.

**Saldo:** nie wykazuje salda

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Składki z tyt. ubezpieczenia społecznego i FP	229
2. Odpisy na ZFŚS	240
3. Szkolenia pracowników	201
4. Świadczenia rzeczowe związane z BHP	201,234

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeniesienie na wynik finansowy	860

### KONTO 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

**Konto służy do:** ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400–405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma – ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwiać identyfikację realizacji planu finansowego wydatków i sporządzanie sprawozdań.

**Saldo:** nie wykazuje salda

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Składki ubezpieczeń majątkowych	130,240
2. Odprawy z tytułu wypadków przy pracy	231
3. Koszty podróży służbowych i wypłaty ryczałtów za używanie własnych samochodów	234
4. Diety Sołtysów, radnych i PZOGK	240

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeniesienie na wynik finansowy	860

### KONTO 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

**Konto służy do:** ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne)

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów

Natomiast na stronie Ma ujmuje się zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwić ustalenie wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie oraz wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

**Saldo:** saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma – rezerwy na wydatki przyszłych okresów

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
Poniesione koszty przewidywane do rozliczenia w czasie	Zespół 3

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1.Przebiegowanie (PK) w następnym roku budżetowym poniesionych kosztów na konta zespołu 4	Zespół-4

**ZESPÓŁ „7”**

Konta zespołu 7 służą do ewidencji przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych. Podatków nieujętych na koncie 403 np.Vat. Dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy.

**KONTO 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

**Konto służy do:** ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma – przychody z tytułu dochodów budżetowych.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

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

**Saldo:** w końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1.Odpisy lub zmniejszenia należności z tyt. dochodów budżetowych wcześniej przypisanych	221,240

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
-----------------------------------	------------------

1. Przypis należności podlegający odprowadzeniu na dochody budżetowe związane bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki w szczególności podatki, składki, opłaty inne dochody jst należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów. Wpłata na rachunek bankowy dochodów budżetowych bez wcześniejszego przypisu należności	221,240
2. Odsetki za zwłokę i należności uboczne w kwocie wpłaconej (podatki)	
3. <b>PK z organu- księgowanie na koniec roku otrzymanych subwencji i dotacji z budżetu państwa, Urzędów Skarbowych</b>	
4. Równoległe ujęcie przychodów danego roku w wysokości raty należnej za dany rok w zależności od rodzaju należności	130-dochody
5. Przeniesienie na wynik finansowy	
	<b>222</b>
	840
	860

### KONTO 750 „Przychody finansowe”

**Konto służy do:** ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Ma tego konta ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności.

**Saldo:** w końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeniesienie salda na dzień 31 grudnia na wynik finansowy	860

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Naliczenie odsetek przy spłacie należności .	Zespół 2
2. Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych Zmniejszenie odpisu na skutek zapłaty odsetek nie będących dochodami budżetowymi	130-dochody
	290

### KONTO 751 „Koszty finansowe”

**Konto służy do:** ewidencji kosztów finansowych.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.



**Ewidencja szczegółowa:** powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

**Saldo:** w końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Rozchód sprzedanych długoterminowych aktywów finansowych	030
2. Zapłacone odsetki od zobowiązań	130

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeniesienie kosztów finansowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy z datą 31 grudnia	860

### KONTO 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

**Konto służy do:** ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji,
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe,

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwiać identyfikację pozostałych przychodów operacyjnych.

**Saldo:** w końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeniesienie przychodów finansowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy z datą 31 grudnia	860

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
-----------------------------------	------------------

1.Przypis należności z tytułu uszkodzenia lub utracenia mienia	240
2.Otrzymane darowizny z wyjątkiem darowizn zwiększających fundusz	
3.Nieodpłatnie otrzymane nowe pozostałe środki trwałe	130
4.Wartość odpadów uzyskanych z likwidacji środków trwałych	
5.Umorzenie i przedawnienie zobowiązań	013
6.Wystawienie noty księgowej na karę umowną	
7.Zaokrąglenia z tyt. Vat	011
8.Równoległe ujęcie przychodów danego roku w wysokości raty należnej za dany rok w zależności od rodzaju należności	201
9.Przypis należności z tytułu najmu i dzierżawy, refaktury za media	
10.Przypis z tytułu przychodów ze sprzedaży mienia.	201
	225
	840
	200
	200
11. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych od dochodów budżetowych, w tym odsetek z tyt. dochodów budżetowych	290

### KONTO 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

**Konto służy do:** ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Konto 761 służy również w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409.

**Strona Wn i Ma:** w szczególności na stronie Wn tego konta ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwiać identyfikację pozostałych kosztów operacyjnych.

**Saldo:** w końcu roku obrotowego przenosi się:

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

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Odszkodowania, kary umowne i grzywny: zarachowane zapłacone	zespół 2
2. Odpisy aktualizujące od należności (należność główna)	
3. Koszty postępowania egzekucyjnego i sądowego	130
4. Zaokrąglenia z tyt. Vat	
5. Spisanie drobnych należności	290
	240
	225
	200

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy z datą 31 grudnia	860

**KONTO 770 „Zyski nadzwyczajne”**

**Konto służy do:** ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Ma tego konta ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. Natomiast na stronie Wn ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwiać identyfikację źródeł powstawania.

**Saldo:** w końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 (Wn konto 770).

Na koniec roku obrotowego konto nie wykazuje salda

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeniesienie na koniec roku zysków nadzwyczajnych	860
2. Korekty uprzednio zaksięgowanych zysków	240

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przyznanie na podstawie decyzji ubezpieczyciela odszkodowania	240
2. Przychody ze sprzedaży części majątku rzeczowego, uszkodzonego na skutek zdarzeń losowych	200,234,240

**KONTO 771 „Straty nadzwyczajne”**

**Konto służy do:** ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na stronie Ma ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwić identyfikację źródeł powstawania.

**Saldo:** w końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 771).

Na koniec roku obrotowego konto nie wykazuje salda

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Poniesione straty nadzwyczajne	240

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
-----------------------------------	------------------

1. Korekty zmniejszenia strat nadzwyczajnych	240
2. Przeniesienie na koniec roku strat nadzwyczajnych na wynik finansowy	860

### KONTO 800 „Fundusz jednostki”

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

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji,
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- 3) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227,
- 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228,
- 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 6) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji,
- 8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,

**Ewidencja szczegółowa:** powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

**Saldo:** konto wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej z roku ubiegłego	
2. Przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych	860
3. Przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje	222
4. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji	810
	011,080

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe

1. Przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego z roku ubiegłego	860
2. Przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych	
3. Wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji	223
4. Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji	
	810
	080,011

### **KONTO 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”**

**Konto służy do:** ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224,
  - 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224,
- Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwiać identyfikację poszczególnych świadczeń, np. według klasyfikacji budżetowej.

**Saldo:** na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone	224

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeksięgowanie w końcu roku wykorzystanych dotacji na fundusz jednostki	800

### **KONTO 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”**

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

**Strona Wn i Ma:** na stronie Ma tego konta ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn – ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

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

**Ewidencja szczegółowa:** powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

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

**Saldo:** konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
-----------------------------------	------------------

1. Zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy lub rozliczeń międzyokresowych	720,760
2. Równoległe ujęcie przychodów danego roku w wysokości raty należnej za dany rok w zależności od rodzaju należności	720

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Utworzenie i zwiększenie rezerwy lub rozliczeń międzyokresowych	Zespół kont 2
2. Przepis należności długoterminowych	226

### **KONTO 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

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

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ewidencjonuje się zmniejszenia, a na stronie Ma – zwiększenia środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna pozwolić na wyodrębnienie stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń oraz wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

**Saldo:** wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Koszty obcych usług socjalnych	201
2. Wpłata zapomóg na rzecz pracowników	135
3. Umorzenia pożyczek mieszkaniowych	243
4. Dofinansowanie do wczasów	135
5. Zakup świadczeń rzeczowych	201

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Odpisy w koszty na ZFŚS i ich zwiększenia	405
2. Odsetki bankowe od środków na rachunku ZFSS	135
3. Oprocentowanie pożyczek mieszkaniowych udzielonych ze środków ZFŚS	243
4. Odpłatność za świadczenia socjalne	135,201

### **KONTO 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”**

**Konto służy do:** ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma – stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

**Ewidencja szczegółowa:** powinna umożliwiać identyfikację poszczególnych jednostek i rodzajów mienia.

**Saldo:** saldo Ma wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przyjęcie przez organ założycielski mienia zlikwidowanej jednostki w wartości bilansowej, która została przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego	015
2. Zmniejszenie wartości mienia z tytułu przekazania jednostce	015

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Zwiększenie zlikwidowanego mienia z tytułu przyjęcia przez organ założycielski mienia zlikwidowanej jednostki w wartości bilansowej	015

### KONTO 860 „Wynik finansowy”

**Konto służy do:** ustalania wyniku finansowego jednostki.

**Strona Wn i Ma:** w końcu roku obrotowego na stronie Wn tego konta ujmuje się sumę:

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409,
- 2) wartości sprzedanych materiałów, w korespondencji z kontem 760,
- 3) dotacji przekazanych na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740,
- 4) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,
- 5) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771,

Na stronie Ma ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- 2) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740,
- 3) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

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

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
-----------------------------------	------------------

1. Przeniesienie kosztów według rodzajów	400-405 i 409
2. Przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych	
3. Przeniesienie kosztów finansowych	761
4. Przeniesienie strat nadzwyczajnych	
5. Przeksięgowanie zysku finansowego w nowym roku obrotowym (w dniu przyjęcia sprawozdania finansowego)	751
	771
	800

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Przeniesienie pozostałych przychodów operacyjnych	760
2. Przeniesienie przychodów finansowych	
3. Przeniesienie zysków nadzwyczajnych	750
4. Przeniesienia przychodów z tytułu dochodów budżetowych	
5. Przeksięgowanie straty finansowej w nowym roku obrotowym (w dniu przyjęcia sprawozdania finansowego)	770
	720
	800

**b) konta pozabilansowe**

**KONTO 911 – środki trwale otrzymane w dzierżawę**

Konto służy do ewidencji środków trwałych:

- 1.- otrzymanych w dzierżawę użyczenie , najem na podstawie umów, porozumień,
- 2.- oddanych w trwałe zarząd.

**Typowe zapisy po stronie Wn**

- 1.Otrzymanie środków trwałych w dzierżawę, użyczenie , najem na podstawie umów porozumień

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

1. Wygaśnięcie umowy, porozumienia i innych dokumentów

**KONTO 913 – pozostałe środki trwale otrzymane w dzierżawę**

Konto służy do ewidencji pozostałych środków trwałych otrzymanych w dzierżawę użyczenie , najem na podstawie umów, porozumień..

**Typowe zapisy po stronie Wn**

- 1.Otrzymanie pozostałych środków trwałych w dzierżawę, użyczenie , najem na podstawie umów porozumień

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

1. Wygaśnięcie umowy, porozumienia

**KONTO 975 „Wydatki strukturalne”**

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



**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych. Natomiast na stronie Ma ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

**Ewidencja szczegółowa:** prowadzi się według klasyfikacji budżetowej. Ewidencja powinna umożliwiać identyfikację poszczególnych wydatków.

**Saldo:** oznacza stan faktyczny wydatków poniesionych w stosunku do dokumentacji księgowej.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Wartość poniesionych wydatków strukturalnych na dzień 31 grudnia	Nie dotyczy

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Równowartość zrealizowanych wydatków strukturalnych	Nie dotyczy

### **KONTO 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”**

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

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się

976-1; koszty

976-2; należności

Natomiast na stronie Ma tego konta ujmuje się:

976-1; przychody

976-2; zobowiązania.

### **KONTO 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”**

W Szkole Podstawowej w Odrzywole plan finansowy księguje się kodem księgowym, bez stosowanie konta 980

### **KONTO 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków”**

W Szkole Podstawowej w Odrzywole plan finansowy księguje się kodem księgowym, bez stosowanie konta 981

### **KONTO 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

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

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się:

1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,

2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

**Ewidencja szczegółowa:** prowadzi się według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

**Saldo:** na koniec roku konto nie wykazuje salda.

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym	Nie dotyczy

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym	Nie dotyczy

### **KONTO 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”**

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

**Strona Wn i Ma:** na stronie Wn tego konta ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążający plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym. Na stronie Ma ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

**Ewidencja szczegółowa:** prowadzi się według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

**Saldo:** na koniec roku konto może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych

**Typowe zapisy po stronie Wn:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążający plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej	Nie dotyczy

**Typowe zapisy po stronie Ma:**

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto podstawowe
1. Wartość zaangażowanych wydatków lat przyszłych	Nie dotyczy

#### **4. Zasady budowy kont analitycznych w jednostce budżetowej**

1. Rozbudowa analityczna jest niezbędna do rzetelnej klasyfikacji wszystkich zdarzeń cząstkowych, które składają się na ostateczny obraz konta syntetycznego. Przy jej opracowywaniu należy przestrzegać obowiązkowych zapisów zawartych w rozporządzeniu w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont „**ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ...**”.

1) w Urzędzie Miejskim w Odrzywole ustala się następujące zasady ewidencji analitycznej kont

Symbol	Nazwa konta	Rozbudowa analityczna	Sposób
--------	-------------	-----------------------	--------

konta			ewidencjonowania
011	Środki trwałe	Księga inwentarzowa według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych	Księga inwentarzowa według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych. Miejsce, osoba odpowiedzialna. Ewidencja w systemie informatycznym
013	Pozostałe środki trwałe	Księga inwentarzowa według poszczególnych rodzajów	Księga inwentarzowa pozostałych środków trwałych. Miejsce, osoba odpowiedzialna. Ewidencja w systemie informatycznym
015	Mienie zlikwidowanych jednostek	Według przyjmowanego mienia	Ewidencja w systemie informatycznym
020	Wartości niematerialne i prawne	Księga inwentarzowa według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych	Księga inwentarzowa według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych. Miejsce, osoba odpowiedzialna. Ewidencja w systemie informatycznym
021	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	Księga inwentarzowa według poszczególnych rodzajów	Księga inwentarzowa pozostałych środków trwałych. Miejsce, osoba odpowiedzialna. Ewidencja w systemie informatycznym
030	Długoterminowe aktywa finansowe	Według składników i ich wartości	Ewidencja w systemie informatycznym
071	Umorzenie środków trwałych	Księga inwentarzowa według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych	Księga inwentarzowa według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych. Miejsce, osoba odpowiedzialna. Ewidencja w systemie informatycznym
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych	Księga inwentarzowa według poszczególnych rodzajów	Księga inwentarzowa pozostałych środków trwałych. Miejsce, osoba odpowiedzialna. Ewidencja w systemie informatycznym

			informatycznym
<b>073</b>	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych	Księga inwentarzowa według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych	Księga inwentarzowa według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych. Miejsce, osoba odpowiedzialna. Ewidencja w systemie informatycznym
<b>075</b>	Umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	Księga inwentarzowa według poszczególnych rodzajów	Księga inwentarzowa pozostałych środków trwałych. Miejsce, osoba odpowiedzialna. Ewidencja w systemie informatycznym
<b>080</b>	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Według inwestycji	Numer, nazwa inwestycji. Ewidencja w systemie informatycznym
<b>130</b>	Rachunek bieżący jednostki	Według klasyfikacji budżetowej	Numer, rodzaj wydatku. Ewidencja w systemie informatycznym
<b>135-17</b>	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia ZFŚS	Według ewidencyjnych i wykorzystywanych rachunków	Numer, bank. Ewidencja w systemie informatycznym
<b>139</b>	Inne rachunki bankowe depozyt	Według ewidencyjnych i wykorzystywanych rachunków oraz rodzaj wydatków	Numer, bank, rodzaj wpływu. Ewidencja w systemie informatycznym
<b>141</b>	Środki pieniężne w drodze	Według rodzajów operacji gospodarczych	Numer, bank. Ewidencja w systemie informatycznym
<b>200</b>	Rozrachunki z odbiorcami	Według poszczególnych kontrahentów i klasyfikacji budżetowej	Numer, kontrahent. Ewidencja w systemie informatycznym
<b>201</b>	Rozrachunki z dostawcami	Według poszczególnych kontrahentów i klasyfikacji budżetowej	Numer, kontrahent. Ewidencja w systemie informatycznym

<b>221</b>	Należności z tyt. dochodów budżetowych według rodzajów należności	Według rodzajów należności z tytułu dochodów i dłużników	Numer, rodzaj. Ewidencja w systemie informatycznym
<b>222</b>	Rozliczenie dochodów budżetowych	Zgodnie z rodzajami dochodów	Numer, rodzaj. Ewidencja w systemie informatycznym
<b>223</b>	Rozliczenie wydatków budżetowych	Według dysponentów	Numer, Ewidencja w systemie informatycznym
<b>224</b>	Rozliczenie dotacji budżetowych	Według podmiotów i rodzajów dotacji	Numer, podmiot Ewidencja w systemie informatycznym
<b>225</b>	Rozrachunki z budżetami – podatki	Według rodzajów podatków	Numer, rodzaj podatku Ewidencja w systemie informatycznym
<b>226</b>	Długoterminowe należności budżetowe	Według rodzajów należności	Numer, rodzaj Ewidencja w systemie informatycznym
<b>229</b>	Rozrachunki publiczno – prawne (ZUS)	Według instytucji i rodzaju zobowiązań	Numer, instytucje, zobowiązanie Ewidencja w systemie informatycznym
<b>231</b>	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Według wynagrodzeń	Numer, świadczenie Ewidencja w systemie informatycznym
<b>234</b>	Rozrachunki z pracownikami	Według rodzaju rozliczeń i pracowników	Numer, świadczenie, pracownik Ewidencja w systemie informatycznym
<b>240</b>	Pozostałe rozrachunki	Według rodzaju rozliczeń	Numer, rozliczenie Ewidencja w systemie informatycznym
<b>241</b>	Rozrachunki z tyt. sum depozytowych	Według rodzaju rozliczeń	Numer, rozliczenie Ewidencja w systemie

			informatycznym
<b>242</b>	Pozostałe rozrachunki z jednostkami	Według rodzaju rozliczeń	Numer, rozliczenie Ewidencja w systemie informatycznym
<b>243</b>	Rozrachunki z tyt. pożyczek ZFŚS i rozlicz. OSP	Według rodzaju rozliczeń	Numer, rozliczenie Ewidencja w systemie informatycznym
<b>244</b>	Rozrachunki z tyt. ROR	Według rodzaju rozliczeń	Numer, rozliczenie Ewidencja w systemie informatycznym
<b>245</b>	Wpływy do wyjaśnienia	Według rodzaju rozliczeń	Numer, rozliczenie Ewidencja w systemie informatycznym
<b>290</b>	Odpisy aktualizujące należności	Według należności	Numer, należności Ewidencja w systemie informatycznym
<b>300</b>	Rozliczenie zakupu	Według zobowiązań	Numer, kontrahent Ewidencja w systemie informatycznym
<b>310</b>	Materiały	Według stanu na dzień 31.12	Ewidencja w systemie informatycznym
400	Amortyzacja	Według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych	Numer, rodzaj środka Ewidencja w systemie informatycznym
401	Zużycie materiałów i energii	Zgodnie z rodzajem kosztów	Numer, rodzaj Ewidencja w systemie informatycznym
402	Usługi obce	Zgodnie z rodzajem kosztów	Numer, rodzaj Ewidencja w systemie informatycznym
403	Podatki i opłaty	Zgodnie z rodzajem kosztów	Numer, rodzaj Ewidencja w systemie informatycznym

404	Wynagrodzenia	Zgodnie z rodzajem kosztów	Numer, rodzaj Ewidencja w systemie informatycznym
405	Świadczenia na rzecz pracowników	Zgodnie z rodzajem kosztów	Numer, rodzaj Ewidencja w systemie informatycznym
409	Pozostałe koszty rodzajowe	Zgodnie z rodzajem kosztów	Numer, rodzaj Ewidencja w systemie informatycznym
<b>640</b>	Rozliczenia międzyokresowe kosztów	Według kosztów	
<b>720</b>	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Według rodzaju przychodów	Numer, rodzaj dochodów Ewidencja w systemie informatycznym
<b>750</b>	Przychody finansowe	Według rodzaju przychodów	Numer, rodzaj przychodów Ewidencja w systemie informatycznym
<b>751</b>	Koszty finansowe	Według rodzaju kosztów	Numer, rodzaj kosztów Ewidencja w systemie informatycznym
<b>760</b>	Pozostałe przychody operacyjne	Według rodzaju przychodów	Numer, rodzaj przychodów Ewidencja w systemie informatycznym
<b>761</b>	Pozostałe koszty operacyjne	Według rodzaju kosztów	Numer, rodzaj kosztów Ewidencja w systemie informatycznym
<b>770</b>	Zyski nadzwyczajne	Według wartości księgowej i rodzaju	Numer, rodzaj rozliczenia Ewidencja w systemie informatycznym
<b>771</b>	Straty nadzwyczajne	Według wartości księgowej i rodzaju	Numer, rodzaj rozliczenia Ewidencja w systemie

			informatycznym
<b>800</b>	Fundusz jednostki	Według wartości księgowej i rodzaju	Numer, rodzaj rozliczenia Ewidencja w systemie informatycznym
<b>810</b>	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje	Według jednostek i rodzaju dotacji	Numer, jednostka, dotacja Ewidencja w systemie informatycznym
<b>840</b>	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Według rodzajów rezerw i źródeł ich powstania	Numer, rodzaj, źródło Ewidencja w systemie informatycznym
<b>851</b>	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Według wartości księgowej	Ewidencja w systemie informatycznym
<b>853</b>	Fundusze celowe	Według wartości księgowej	Ewidencja w systemie informatycznym
<b>855</b>	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Według jednostek zlikwidowanych	Numer, jednostka Ewidencja w systemie informatycznym
<b>860</b>	Wynik finansowy	Według wartości księgowej	Oddzielnie dla ujawnionych zysków lub strat i ujawnionego wyniku finansowego

## Część VI

### **Wykaz i opis działania programów komputerowych wprowadzonych do stosowania na potrzeby obsługi finansowo-księgowej, płac, ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

§ 1. 1. Księgi rachunkowe Szkoły Podstawowej w Odrzywole prowadzone są z wykorzystaniem programu księgowego „Xpertis Finanse i Księgowość”.

2. Dokumentacja opisująca poszczególne programy posiada klauzule, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:

- 1) oznaczenie wersji oprogramowania,
- 2) wykaz programów,
- 3) procedury, funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- 4) opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i



- 5) systemu ich przetwarzania
- 6) wykaz zbioru kont rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

§ 2. Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w systemie przetwarzania danych: w Szkole Podstawowej w Odrzywole.

Dopuszcza się do stosowania w Szkole Podstawowej w Odrzywole:

- 1) program finansowo-księgowy: : **Xpertis Finanse i księgowość** nabyty od firmy Macrologic , jako program podstawowy służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych (zbiorów stanowiących księgi rachunkowe),
- 2) program. : -**Xpertis Kadry i płace** - program kadrowo-płacowy nabyty od firmy Macrologic, jako program służący do prowadzenia ewidencji szczegółowej rozrachunków z tytułu wynagrodzeń z pracownikami oraz rozrachunków publicznoprawnych związanych z wynagrodzeniami.
- 3) program: "**Płatnik**" stworzony specjalnie dla płatników składek. Zapewnia on pełną obsługę dokumentów ubezpieczeniowych i wymianę informacji z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Program przeznaczony jest do instalowania i użytkowania przez płatników składek oraz podmiotów upoważnionych.
- 4) program: "**BeSTi@**" –Informatyczny System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego Besti@, udostępniony przez Ministerstwo Finansów za pośrednictwem RIO
- 5) program: „**SJO BeSTi@**”– Sprawozdawczość jednostek, udostępniany przez udostępniony przez Ministerstwo Finansów za pośrednictwem RIO

§ 3. Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera.

- 1) Ogólne zasady działania programu Finanse i Księgowość i lokalizację zbiorów stanowiących księgi rachunkowe ustala się następująco:
    - a) zbiory danych stanowiące księgi rachunkowe Szkoły Podstawowej w Odrzywole znajdują się w serwerze w sieci lokalnej w budynku Urzędu Gminy w Odrzywole oraz na dyskach lokalnych na poszczególnych stanowiskach pracy.
    - b) program działa w oparciu o system operacyjny Windows Serwer 2012 zainstalowany na serwerze i wykorzystuje jego zbiory danych niezbędne do prawidłowego funkcjonowania.
5. Charakterystyka zbiorów przetwarzania danych i funkcje programu i opis oraz sposób działania są zawarte w instrukcji programu i stanowi załącznik nr 1a do zarządzenia

## **Część VII**

### **Zasady ochrony danych i ich zbiorów generowane z komputerowego programu finansowo-księgowego.**

§ 1. Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowo. Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy.

§ 2. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- a) macierz dyskowa
- b) regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa
- c) odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imiennie konta użytkowników, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów

- w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika,
- d) profilaktykę antywirusową - przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zapewniające,
  - e) zabezpieczenia przed atakiem zewnątrz,
  - f) odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
  - g) systemy podtrzymania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).

**§ 3.** System komputerowy z zakresu świadczenia usług bankowości elektronicznej wykorzystywany na podstawie umowy zawartej z bankiem Spółdzielczym w Radomiu na świadczenie usług bankowości elektronicznej stosownie do instrukcji dostarczonych przez bank wraz z ich aktualizacjami oraz instrukcji udzielonych przez bank.

## **Część VIII**

### **Sprawozdania sporządzane w jednostkach sektora finansów publicznych**

#### **§ 1. Sprawozdanie finansowe**

1. W Szkole Podstawowej w Odrzywole sporządza się sprawozdanie finansowe według wzorów zamieszczonych w poszczególnych załącznikach do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. 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:

- 1) bilans – załącznik nr 5 do rozporządzenia,
- 2) rachunek zysków i strat – załącznik nr 7 do rozporządzenia,
- 3) zestawienie zmian w funduszu jednostki – załącznik nr 8 do rozporządzenia.

2. W jednostkach samorządu terytorialnego dodatkowo sporządza się bilans z wykonania budżetu według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont.

#### **§ 2. Sprawozdania budżetowe**

1. Istotą sprawozdań budżetowych jest wykonywanie zapisów uofp. Jest to podstawowe narzędzie informacyjne w systemie finansowym państwa, o poziomie dokonywanych wydatków i gromadzonych dochodów.

2. W Szkole Podstawowej w Odrzywole sporządza się następujące rodzaje sprawozdań budżetowych:

- 1) sprawozdanie RB- 27S – wykonanie planu dochodów
- 2) sprawozdanie RB- 28S – wykonanie planu wydatków
- 3) sprawozdanie RB-50 – dotacje/wydatki związane z wykonaniem zadań zleconych,

Wymienione sprawozdania sporządza się w terminach zgodnie z załącznikiem nr 44 do rozporządzenia Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej, nr 43 – w zakresie budżetu środków europejskich,

3. Ponadto w Urzędzie Gminy w Odrzywole sporządza się następujące rodzaje sprawozdań w zakresie operacji finansowych:

- 1) sprawozdanie RB-Z,
- 2) sprawozdanie RB-N,
- 3) RB-ZN – sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonanych przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,
- 4) sprawozdanie RN-UZ – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych,

4. Wymienione sprawozdania sporządza się w terminach zgodnie z załącznikiem nr 7 do rozporządzenia w § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,

5. Zdecydowanej większości sprawozdań sporządza się w formie pisemnej. Wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego sprawozdania są przekazywane:

- a) w Informatycznym Systemie Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego Besti@,
- b) na elektroniczną skrzynkę podawczą, o której mowa w ustawie z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Sprawozdania Rb-50 przekazywane przez zarządy jednostek samorządu terytorialnego do dysponentów przekazujących dotacje

## **Część IX**

**Okresy przechowywania dowodów księgowych, pozostałych dokumentów finansowych, ksiąg rachunkowych, sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dokumentacji organizacji rachunkowości**

§ 1. 1. W jednostkach sektora finansów publicznych dowody księgowe i pozostała dokumentacja finansowa powinny być przechowywane zgodnie z terminami określonymi w art. 74 uor.

2. Ustala się następujące okresy przechowywania dowodów księgowych i pozostałych dokumentów finansowych:

L.p	Rodzaj dokumentu	Okres przechowywania
1.	Roczne sprawozdania finansowe	Trwałe przechowywanie
2	Księgi rachunkowe	5 lat
3.	Karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki	Nie krócej niż 5 lat  – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych  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 (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS, t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227 z późn. zm.).
4.	Dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roku obrotowym, w którym operacje, transakcje roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym	Przez 5 lat od początku roku następującego po Roku obrotowym, w którym operacje i transakcje i postępowanie zostało ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione
5.	Dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji	Rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji

6.	Dokumenty inwentaryzacyjne	5 lat
7.	Pozostałe dowody księgowe i dokumenty	5 lat
8.	Dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości	Przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
9.	Dokumentacja związana z projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej i innych państw oraz organizacji międzynarodowych	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.

3. Okresy przechowywania oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

4. 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

## **Część X**

### **Szczególne ustalenia organizacyjne i ewidencyjne zgodnie ze specyfiką jednostki**

#### **§ 1. Ustalenie terenu strzeżonego**

Za teren strzeżony uznaje się budynek Szkoły Podstawowej w Odrzywole 51, 26-425 Odrzywół

#### **§ 2. Zdefiniowanie środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony.**

Za środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, uznaje się następujący asortyment:

- 1) trafostacje,
- 2) budynek stacji ujęć wody pitnej,
- 3) budynki hydroforni,
- 4) stacje wodociągowe,
- 5) przepompownie,
- 6) oczyszczalnie ścieków,
- 7) sprężarki,

- 8) wyposażenie hydroforni,
- 9) sieci wodociągowe,
- 10) studnie głębinowe,
- 11) ogrodzenia hydroforni,
- 12) przyłącza kanalizacji,
- 13) kanalizacje,
- 14) zbiorniki wody.

**§ 3. Ustalenie asortymentu materiałów i wyposażenia, który nie będzie ujmowany w ewidencji ilościowo-wartościowej.**

1. W ewidencji ilościowo-wartościowej ujmuje się środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w wysokości od 350 zł do 10.000 zł i powyżej 10.000 zł brutto. Pozostałe mienie jest ewidencjonowane ilościowo, po wydaniu do użycia bezpośrednio po zakupie.

2. Ustala się następujący asortyment ewidencjonowany bezpośrednio w koszty bez prowadzenia indywidualnej ewidencji księgowej:

- 1) materiały biurowe,
- 2) zakup literatury fachowej i prasy,
- 3) materiały promocyjne,

**§ 4. Zasady umieszczania majątku w ewidencji ilościowej i ewidencji ilościowo-wartościowej.**

Ustala się następujące zasady umieszczania majątku w ewidencji ilościowej oraz ewidencji ilościowo-wartościowej:

Rodzaj mienia (funduszy)	Sposób ewidencjonowania	Dziennik księga główna	Moduł środki trwałe	Ewidencja pozabilansowa
Fundusze jednostki	Wartościowo	X	-	
Fundusz socjalny	Wartościowo	X		
Aktywa pieniężne	Wartościowo	X		
Środki trwałe	Ilościowo- wartościowo	X	X	Dzierżawa infrastruktury, środki obce w użyczeniu, środki własne oddane w trwały zarząd
Pozostałe środki trwałe i wartości	Ilościowo- wartościowo	X	X	

niematerialne i prawne od 350 zł do 3500 zł				
Wartości niematerialne i prawne	Ilościowo-wartościowo	X	X	
Należności i zobowiązania	Wartościowo	X		

#### § 5. Terminy uzgadniania ewidencji ilościowej z ewidencją ilościowo-wartościową.

W Szkole Podstawowej w Odrzywole ustala się następujące zasady i terminy uzgadniania ewidencji ilościowo-wartościowej (potwierdzenia sald):

Nazwa komórki organizacyjnej	Termin uzgodnienia	Forma uzgodnienia
Szkoła Podstawowa w Odrzywole	Raz w roku	Potwierdzenie stanów podpisem na protokole, w księdze ilościowo-wartościowej bądź na spisie inwentaryzacyjnym

#### § 6. Ewidencja nieruchomości.

W Szkole Podstawowej w Odrzywole ustala się następujące zasady ewidencji nieruchomości:

Ewidencja księgowa	Ewidencja źródłowa	Termin uzgodnienia ewidencji
Konto 011 „Środki trwałe”	Akt własności , akt nadania, dokumentacja techniczna	Według stanu na dzień 31 grudnia danego roku obrotowego
Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”	Dokumentacja zakupu lub wytworzenia	

Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją księgi środków trwałych.

## § 7. Ustalenie wysokości kwoty należności, do której nie stosuje się windykacji

Nie dochodzi się należności mających charakter cywilnoprawny, jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub koszty korespondencji są wyższe od kwoty należności.

## § 9. Stosowany rachunek kosztów

1. W Szkole Podstawowej w Odrzywole koszty są rozliczane w ramach działalności podstawowej według rodzaju na kontach zespołu 4. Wynika to z tego, że jednostka nie prowadzi działalności gospodarczej.

2. Rozliczenie kosztów można księgować na podstawie:

- 1) zestawień zbiorczych lub poszczególnych dowodów księgowych,
- 2) rozdzielników kosztów sporządzonych dla poszczególnych rodzajów kosztów lub ich grup zaewidencjonowanych w zespole 4,
- 3) arkusza rozliczeniowego dla wszystkich zaewidencjonowanych kosztów, które rozlicza się na właściwe konta.

## § 10. Szczególne rozwiązania księgowe, np. ewidencjonowanie kosztów na przełomie roku, faktur elektronicznych i pro form oraz dodatkowego wynagrodzenia rocznego i inne

Operacje gospodarcze realizowane na przełomie roku obrotowego:

Lp	Treść operacji	Data otrzymania dowodu księgowego	Data ujęcia w księgach rachunkowych	Ewidencja księgowa		Uwagi
				Wn	Ma	
1.	Faktura kosztowa dotycząca grudnia, otrzymana po sporządzeniu sprawozdań budżetowych: a) przeniesienie	Styczeń roku następnego	Grudzień roku bieżącego	4-ki	300	Księgowanie na podstawie polecenia księgowania, w którym należy ująć podstawowe informacje dotyczące



<p>kosztów na koniec roku obrotowego</p> <p>w celu ustalenia wyniku finansowego,</p> <p>b) realizacja zobowiązania</p> <p>do końca stycznia roku następnego.</p>		<p>Styczeń roku następnego</p>	<p>860</p> <p>300</p> <p>201</p>	<p>4-ki</p> <p>201</p> <p>130</p>	<p>zobowiązania:</p> <p>a) numer faktury, b) dostawca, c) terminy realizacji zobowiązania, d) kwota.</p>
<p>Faktura kosztowa otrzymana po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego</p>	<p>Rok następnny</p>	<p>Rok następnny</p>	<p>400</p>	<p>201</p>	<p>Księgowanie na podstawie faktury (art. 54ust 2)</p>
<p>Faktura kosztowa otrzymana w grudniu za usługę wykonaną w styczniu roku następnego</p> <p>a) przeksięgowania pod data 1 stycznia</p> <p>b) realizacja</p>	<p>Styczeń roku następnego</p>	<p>Grudzień roku bieżącego</p>	<p>640</p>	<p>300</p>	<p>Księgowanie na podstawie polecenia księgowania, w którym należy ująć podstawowe informacje dotyczące zobowiązania:</p> <p>a) numer faktury, b) dostawca,</p>

zobowiązania w roku następnym				300	201	c) terminy realizacji zobowiązania, d) kwota.
				4-ki	640	
				201	130	
Wstępne listy płac dodatkowego wynagrodzenia rocznego	Styczeń roku następnego	Grudzień roku bieżącego	404 405	231 229 999	Księgowanie na podstawie wstępnych list płac	

## § 12. Stosowanie zasady i uproszczenia

1. Na wydatki do rozliczenia mogą być udzielane zaliczki;
  - 1) pracownikom na koszty podróży służbowych oraz na pokrycie drobnych wydatków,
  - 2) w innych wypadkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pracownikom odbywającym stałe podróże służbowe oraz pracownikom, którzy w związku z czynnościami służbowymi pokrywają bezpośrednio drobne, stale powtarzające się wydatki, mogą być udzielane zaliczki stałe na cały rok budżetowy lub na okres krótszy.
3. Nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych
4. Nie rozliczane międzyokresowo są finansowane z góry zakupy usług, dostaw, które realizowane będą w czasie, a ich jednostkowa wartość nie przekracza 10 000 zł.
5. Rezerwy w jednostce tworzone są na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości według wiarygodnie oszacowanej wartości.
6. Nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.
7. Dokonuje się, zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt. 4 ustawy o rachunkowości, odpisywania bezpośrednio w koszty z pominięciem ewidencji magazynowej, kosztów wartości materiałów.
- 8.. Nie dokonuje się korekty zapisów na koncie 401, o wartości nie zużytych na dzień bilansowy materiałów, jeśli wartość ustalonych zapasów nie przekracza, w zakresie jednego asortymentu, kwoty 10 000 zł.
10. Dowody księgowe dotyczące miesiąca sprawozdawczego, ewidencjonowane są pod datą miesiąca którego dotyczą i są ujmowane w sprawozdawczości danego okresu, jeśli wpłynęły do Wydziału finansowo- budżetowego, dla sprawozdań miesięcznych do 7 dnia następnego miesiąca.

11. Dowody księgowe dotyczące miesiąca sprawozdawczego grudnia, ewidencjonowane są pod datą miesiąca którego dotyczą i są ujmowane w sprawozdawczości danego okresu, jeśli wpłynęły do Wydziału finansowo- budżetowego, dla sprawozdań rocznych do 25 dnia następnego miesiąca. Po tym okresie księgowane są na kontach 640/300.

12. Należności od osób prowadzących księgi rachunkowe, do kwoty 1 000 zł, jako nieistotne z punktu widzenia jednostki inwentaryzowane są metodą weryfikacji zapisów księgowych.

WÓJT  
  
mgr Marian Kruściak

