

*Załącznik nr 1  
do zarządzenia Nr 4/2024  
Dyrektora Centrum Obsługi Placówek  
Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie  
z dnia 2 stycznia 2024 r.*

**Zasady (polityka) rachunkowości**  
**w**  
**Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych**  
**w Wydrznie**

## WPROWADZENIE

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w **Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie**:

- 1) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 1),
- 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik nr 2),
- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 3), w tym:
  - a) zakładowego planu kont,
  - b) wykaz ksiąg rachunkowych,
  - c) opisu systemu komputerowego rachunkowości,
- 4) systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (załącznik nr 4).

## I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

### 1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie prowadzone są w siedzibie jednostki tj:

Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Wydrznie

Wydrzno 13/1

86-320 Łasin

### 2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

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

2.2. Okresami sprawozdawczymi są odpowiednio miesiąc, kwartał, półrocze lub rok, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

2.3. Jednostka sporządza następujące sprawozdania:

2.3.1. Deklarację ZUS

- za okresy miesięczne

2.3.2. Deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych

- za okresy miesięczne

2.3.3. Sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1564 z późn. zm.):

– za okresy miesięczne

• Rb-23

• Rb-27S

• Rb-28S

– za okresy kwartalne

• Rb-50

• Rb-N

• Rb-Z

• Rb-ZN

– za okresy roczne

• Rb-23

• Rb-27S

• Rb-28S

2.3.4. Sprawozdania z wykonania budżetu

- za I półrocze

- za rok

2.3.5. Sprawozdanie finansowe

- za rok, obejmujące:

- Bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 10 do rozporządzenia,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 11 do rozporządzenia,
- informację dodatkową według załącznika nr 12 do rozporządzenia.

### 3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

- 3.1. Księgi rachunkowe jednostki prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, w złotych i groszach, za pomocą komputera.
- 3.2. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
- księgę główną,
  - księgi pomocnicze,
  - zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
  - wykaz składników aktywów i pasywów (inventarz).
- 3.3. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
- podwójny zapis,
  - systematycznie i chronologicznie rejestrowanie zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriału, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które są ujmowane w terminie ich zapłaty (zasada kasowa).
- 3.4. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.
- 3.5. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny.
- 3.6. Na kontach pozabilansowych ujmowane są:
- 095 „Środki trwałe” (użyczone i przyjęte w trwałe zarząd),
  - 910 „Zabezpieczenia i gwarancje”
  - 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”
  - 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”
  - 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”
  - 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”
- 3.7. Zestawienie obrotów i kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego. Zawiera ono:
- symbole i nazwy kont,
  - salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
  - sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
- 3.8. Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:
- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego,
  - dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.
- 3.9. Zapis księgowy zawiera w szczególności:
- datę dokonania operacji gospodarczej,
  - określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę,
  - skrócony opis operacji,

- kwotę dokonanej operacji,
  - oznaczenie kont, których dotyczy.
- 3.10. Korekty błędnych zapisów księgowych są dokonywane na podstawie własnego dowodu księgowego (PK – polecenie księgowania). Dokonanie zapisu korygującego polega na poprawieniu błędnego zapisu przez zaksięgowanie błędnej kwoty na tych samych kontach i na tych samych stronach konta, na których dokonano nieprawidłowego zapisu, lecz z zastosowaniem liczb o znaku przeciwnym.
- 3.11. 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.
- 3.12. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy System Finansowo-Księgowy Księgowości Budżetowej RADIX FKB+.
- 3.13. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w załączniku nr 3 do zarządzenia.

#### **4. Określenie ogólnych zasad klasyfikacji zdarzeń gospodarczych**

- 4.1. W księgach rachunkowych 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.
- 4.2. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się zdarzenia, które nastąpiły w tym okresie.
- 4.3. Na kontach Zespołu 4- „Koszty według rodzaju i ich rozliczenie”, na kontach Zespołu 7 – „Przychody, dochody i koszty” oraz na kontach pozabilansowych 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” i 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych” ujmuje się operacje gospodarcze dokonane w miesiącu sprawozdawczym wynikające z dokumentów finansowych, które wpłynęły do Jednostki do 5-tego dnia następnego miesiąca. Po tym terminie dokumenty finansowe ujmowane są w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły.
- 4.4. Operacje gospodarcze, o których mowa w pkt. 4.3, dokonane w grudniu, ujmuje się w ewidencji księgowej w grudniu – pod warunkiem wpływu dokumentów finansowych do jednostki do dnia 25 stycznia roku następnego po roku obrotowym. Po tym terminie dokumenty finansowe będą ujmowane w ewidencji księgowej roku bieżącego w miesiącu, w którym wpłynęły do Jednostki.
- 4.5. Ewidencję operacji gospodarczych prowadzi się zgodnie z treścią ekonomiczną, w porządku chronologicznym i systematycznym (na bieżąco), z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze w sposób wiarygodny i kompletny.
- 4.6. Ewidencja zaangażowania dotycząca planu wydatków budżetowych dokonywana jest w szczególności na podstawie dokumentów stanowiących podstawę powstania zobowiązania, o którym mowa w zarządzeniu w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Jednostce.

- 4.7. Ewidencja zaangażowania dotycząca planu wydatków w zakresie wynagrodzeń i pochodnych oraz wpłat na Pracownicze Plany Kapitałowe finansowanych z budżetu państwa, dokonywana jest do wysokości planu finansowego na dany rok.
- 4.8. Ewidencję i rozliczenie kosztów działalności podstawowej Jednostki prowadzi się zgodnie z zasadą ujmowania ponoszonych kosztów na kontach Zespołu 4 – „koszty według rodzaju i ich rozliczenie”. Jednostka na kontach tych ewidencjonuje wszystkie koszty związane z wydatkami budżetowymi.
- 4.9. Wpłaty i wypłaty gotówkowe krajowych środków pieniężnych ewidencjonuje się na koncie 130- „Rachunek bieżący jednostki”. Obroty z tego tytułu wykonane na koncie 130, ujmują się na koncie 141 – „Środki pieniężne w drodze” a z konta 141 „Środki pieniężne w drodze” na konto 101 „Kasa”. Saldo kasy złotówkowej ewidencjonuje się w ramach paragrafu klasyfikacji budżetowej wydatków 421 – „Zakup materiałów i wyposażenia”, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.).
- 4.10. Zaciągnięte zobowiązania finansowane są bezpośrednio poprzez przelew z rachunku bieżącego konto 130 lub gotówką z Kasy konto 101.
- 4.11. Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych obciąża obsługiwane jednostki kosztami eksploatacyjnymi dotyczącymi utrzymania budynku oraz terenu w okół budynku. Koszty dzielone są proporcjonalnie przyjmując poniższe zasady:
- koszty zużycia mediów dzielone są według zasady Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych ponosi koszt w wysokości 10% natomiast Placówki Opiekuńczo-Wychowawcze nr 1 i nr 2 po 45% kosztu.
  - koszty eksploatacji maszyn i urządzeń przeznaczonych do wspólnej obsługi dzielone są według zasady Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych ponosi koszt w wysokości 10% natomiast Placówki Opiekuńczo-Wychowawcze nr 1 i nr 2 po 45% kosztu.
  - zakup usług pozostałych m.in.: usługi pocztowe, usługi kominiarskie itp. dzielone są proporcjonalnie przyjmując zasadę 1/3 kosztu lub w podziane na ¼ kosztu.
- 4.12. Na wniosek pracownika Kierownik Jednostki udziela zaliczki na pokrycie bieżących wydatków na funkcjonowanie jednostki.
- Zaliczka udzielana jest pracownikowi Centrum upoważnionemu przez Dyrektora. Zaliczka udzielana jest przez Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych. Zgoda wyrażana jest podpisem złożonym przez dyrektora na wniosku o zaliczkę, z którym pracownik jednostki zgłasza się do Dyrektora.
- W przypadku zaliczek na bieżące wydatki jednostki wyróżnia się zaliczki jednorazowe i zaliczki stałe. Zaliczka jednorazowa udzielana jest na dokonanie zakupu konkretnych towarów lub usług. Jest to zaliczka rozliczana w krótkim okresie.
- Zaliczka stała udzielana jest w przypadku dokonywania stale powtarzających się zakupów, takich jak: środki czystości, artykuły biurowe, środki żywności, niektóre powtarzające się usługi.
- Zaliczki muszą być rozliczane w terminie wskazanym we wniosku o zaliczkę. Pracownik pobierający określoną kwotę odpowiada materialnie za pobrane środki finansowe i zobowiązany jest rozliczyć się z nich w określonym terminie. W przypadku nierozliczenia zaliczki w terminie pracodawca może pozostałą jej kwotę potrącić z należnego pracownikowi wynagrodzenia za pracę, które jest zgodne z art. 87 § 1 pkt 3 ustawy Kodeks pracy i nie jest na to wymagana zgoda pracownika. Zaliczki stałe powinny być rozliczne nie rzadziej niż raz w miesiącu, natomiast zaliczki jednorazowe powinny być rozliczane w terminie określonym we wniosku.

Podstawą wypłaty zaliczki na wydatki jest wniosek o udzielenie zaliczki. Jest to dokument imienny wystawiany na nazwisko pracownika, który będzie dokonywał wydatków. Poza tym wniosek o zaliczkę powinien określać: kwotę zaliczki, rodzaj zaliczki, rodzaj dokonywanego wydatku oraz datę udzielenia i rozliczenia zaliczki. Wniosek o zaliczkę podpisany jest przez głównego księgowego i Dyrektora jednostki. Jest to dokument kasowy, stanowiący załącznik do raportu kasowego, gdyż zawiera potwierdzenie odbioru zaliczki przez pracownika i podpis kasjera.

Natomiast rozliczenie zaliczki powinno nastąpić na dokumencie, który nosi nazwę „Rozliczenie zaliczki”. W dokumencie tym pracownik podaje datę pobrania zaliczki i jej kwotę, kwotę dokonanych wydatków, kwotę wynikającą z rozliczenia – do wypłaty lub do zwrotu (wyrażoną cyframi i słownie). W rozliczeniu zaliczki należy również wymienić wszystkie faktury (numery i kwoty) dokumentujące poniesione wydatki. Rozliczenie zaliczki podpisuje osoba rozliczająca zaliczkę, osoby upoważnione do sprawdzenia dokumentu i załączonych faktur pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz Dyrektor jednostki.

Zarówno w przypadku wniosku o zaliczkę, jak i rozliczenia zaliczki można stosować druki ogólnodostępne w sprzedaży, a także własne opracowania tych dokumentów dostosowanych do potrzeb jednostki.

## 5. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

5.1. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z instrukcji inwentaryzacji.

5.2. W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
- uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

5.2.1. Spisowi z natury zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną podlegają:

- gotówka w kasie, czeki oraz weksle znajdujące się w kasie Jednostki,
- druki ścisłego zarachowania
- środki trwałe (z wyjątkiem, do których dostęp jest utrudniony), maszyny i urządzenia objęte inwestycją rozpoczętą,
- pozostałe środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym.

5.2.2. Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie aktywów finansowych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom. Potwierdzenie zgodności stanu **podpisuje** kierownik jednostki.

Uzgodnienie stanu dotyczy:

- aktywów finansowych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki,
- należności od kontrahentów,
- wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów; potwierdzenie powinno dokonać się w drodze pisemnej i powinno dotyczyć: nazwy i rodzaju składnika, jego ilości, ceny jednostkowej i wartości bilansowej.

Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami oraz stan aktywów finansowych przechowywanych przez inne jednostki uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

Tej formy inwentaryzacji nie stosuje się do:

- należności spomych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności od pracowników,
- należności z tytułów publicznoprawnych,
- innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

5.2.3. Porównanie stanu zapisów w księgach z dokumentami ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnienie stanu. Ta forma dotyczy:

- wartości niematerialnych i prawnych – która ma na celu:
  - weryfikację ich stanu księgowego poprzez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych
  - sprawdzenie prawidłowości wysokości dokonanych odpisów umorzeniowo – amortyzacyjnych
- środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- środki pieniężne w drodze,
- należności spomych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,
- należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- aktywów i pasywów wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1-2 ustawy o rachunkowości, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,
- gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
- funduszy,
- środków trwałych, pozostałych środków trwałych jeżeli w danym roku nie podlegają spisowi z natury.

5.3. Terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

5.3.1. Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

- co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, a także nieruchomości zaliczane do środków trwałych oraz inwestycji oraz pozostałe środki trwałe pozostające na terenie strzeżonym,
- co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów, tj.:
  - gotówka w kasie, czeki oraz weksle znajdujące się w kasie Jednostki,
  - druki ścisłego zarachowania
  - aktywów finansowych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki,
  - należności od kontrahentów,
  - wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów;
  - wartości niematerialnych i prawnych,
  - środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
  - środki pieniężne w drodze,
  - należności spomych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,

- należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- aktywów i pasywów wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1-2 ustawy o rachunkowości, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,
- gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
- funduszy,
- środków trwałych, pozostałych środków trwałych metodą weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającym z dokumentów.

5.3.2. Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie. 5.3.1, następujące terminy inwentaryzacji:

- na dzień bilansowy każdego roku:
  - aktywów pieniężnych
  - składników aktywów mi pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji.
- w ostatnim kwartale roku:,
  - środki trwałe w budowie,
  - nieruchomości zaliczone do środków trwałych
  - stanu należności
  - wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników majątku,
  - aktywów objętych wyłącznie ewidencją ilościową
  - aktywów będących własnością innych jednostek.
- zawsze:
  - w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,
  - w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.

5.3.3. Inwentaryzację przeprowadza się również na dzień poprzedzający likwidację jednostki.

## II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.),

### 1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

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.

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje oraz aktualizuje ich wartość, odnosząc różnice na fundusz jednostki. Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Dochody i wydatki są ujmowane w księgach i prezentowane w sprawozdaniach finansowych w zakresie faktycznym (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na rachunkach dochodów i wydatków budżetowych.

W zasadach wyceny aktywów i pasywów przyjmuje się następujące uproszczenie: ponoszone z góry wydatki, dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, opłat abonamentowych, dostaw energii, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych, podatku od nieruchomości, ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów. Koszty te księguje się w całości w miesiącu, w którym dokument finansowy wpłynął do Jednostki, za wyjątkiem sytuacji opisanej w Załączniku nr 1 pkt 4.4.

W zasadach prowadzenia ksiąg rachunkowych przyjmuje się następujące uproszczenie: na kontach księgowych ewidencję wartości środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie (inwestycji), umorzenia i amortyzacji, prowadzi się bez wskazania części budżetowej. Uproszczenie to nie ma wpływu na treść sprawozdania finansowego oraz innych sprawozdań prezentujących informację dotyczące majątku trwałego.

Błędy popełnione w poprzednich latach obrotowych, zawarte w sporządzonych sprawozdaniach finansowych, wykryte w bieżącym roku obrotowym, koryguje się w księgach rachunkowych bieżącego roku obrotowego. Przed ujęciem korekty w księgach rachunkowych bieżącego roku obrotowego oceny wymaga, czy wpływ błędów na treść sporządzonych sprawozdań finansowych był istotny czy nieistotny z punktu oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.

Za istotne z punktu widzenia oceny sytuacji majątkowej i finansowej Jednostki oraz jej wyniku finansowego uznaje się operacje gospodarcze o wartości jednostki nieprzekraczającej progu istotności. Proóg istotności ustala się na poziomie 0,5 % sumy bilansowej wykazywanej w sprawozdaniu Jednostki.

Korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych, uznanych za nieistotne, wpływają na wynik finansowy bieżącego roku obrotowego. Korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych, uznanych za istotne, ujmuje się na koncie 800 – „Fundusz jednostki”.

W zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych korekty błędów popełnionych w poprzednich latach obrotowych, bez względu na ich istotność, ujmuje się na koncie 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”.

**1.1. Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych tj. od 10.000,00 zł (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji.

Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r., t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1406 z późn. zm.)

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

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami traktuje się jako **pozostałe wartości niematerialne i prawne**, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

**1.2. Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują:

- środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe,
- środki trwałe w budowie (inwestycje).

1.2.1. **Środki trwałe** rozumie się przez to, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, których wartość początkową określa ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1406 z późn. zm.) tj. 10.000,00 zł.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku – według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 238, poz. 1579). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy).

Odpisów umorzeniowo-amortyzacyjnych dokonuje się, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

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

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Zmniejszenie środków trwałych następuje w wyniku likwidacji, czyli wycofania z używania w związku ze zniszczeniem, zużyciem fizycznym lub moralnym (związany z postępem technicznym), a także w związku ze sprzedażą, nieodpłatnym przekazaniem lub ujawnieniem niedoborów i szkód w środkach trwałych. Podstawą całkowitego wykreślenia środka trwałego z ewidencji jest protokół likwidacji, protokół darowizny lub nieodpłatnego przekazania, umowa sprzedaży lub inny dowód sprzedaży (faktura, rachunek), protokół stwierdzonych i rozliczonych różnic inwentaryzacyjnych.

Wykreślenia środka trwałego z ewidencji dokonuje się z datą wskazaną w dokumentach o których mowa powyżej, czyli z dniem dokonania fizycznego zniszczenia, określonym w fakturze (rachunku), dniem wydania kupującemu, określonym w protokole zdawczo-odbiorczym, dniem nieodpłatnego przekazania, bądź z określonym w protokole rozliczenia inwentaryzacji, dniem stwierdzenia niedoboru lub szkody.

1.2.2. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Pozostałe środki trwałe obejmują:

- środki dydaktyczne służące procesom dydaktyczno-wychowawczym,
- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania,

a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Zmniejszenie pozostałych środków trwałych następuje w wyniku likwidacji, czyli wycofania z używania w związku ze zniszczeniem, zużyciem fizycznym lub moralnym (związanym z postępem technicznym), a także w związku ze sprzedażą, nieodpłatnym przekazaniem lub ujawnieniem niedoborów i szkód w pozostałych środkach trwałych. Podstawą całkowitego wykreślenia pozostałego środka trwałego z ewidencji jest protokół likwidacji, protokół darowizny lub nieodpłatnego przekazania, umowa sprzedaży lub inny dowód sprzedaży (faktura, rachunek), protokół stwierdzonych i rozliczonych różnic inwentaryzacyjnych.

Wykreślenia pozostałego środka trwałego z ewidencji dokonuje się z datą wskazaną w dokumentach o których mowa powyżej, czyli z dniem dokonania fizycznego zniszczenia, określonym w fakturze (rachunku), dniem wydania kupującemu, określonym w protokole zdawczo-odbiorczym, dniem nieodpłatnego przekazania, bądź z określonym w protokole rozliczenia inwentaryzacji dniem stwierdzenia niedoboru lub szkody.

Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok, o wartości początkowej nie przekraczającej jednostkowo kwoty 500,00 zł, a wyższej niż 100,00 zł odpisuje się w miesiącu zakupu w koszty jednostki, jako zużycie materiałów. Kontrolę i ewidencję tych przedmiotów – według miejsc użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych prowadzi wyznaczony pracownik jednostki.

Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok i o wartości początkowej wyższej jednostkowo niż 500,00 zł, lecz nieprzekraczającej wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania, zalicza się do pozostałych środków trwałych.

Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- środki dydaktyczne,
- odzież ochronną i umundurowanie,
- inwentarz żywy,
- pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

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

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

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

W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,

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

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

**1.3. Należności długoterminowe** to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego.

Zgodnie z § 11 i 12 rozporządzenia odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, a należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są najpóźniej na koniec roku obrotowego.

Na dzień bilansowy należności i udzielone pożyczki długoterminowe wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty.

**1.4. Zapasy** obejmują (wskazać występujące w jednostce):

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności.

**1.5. Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

**1.6. Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

**1.7. Zobowiązania** w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości,
- w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 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),

**Zobowiązania bilansowe** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty. Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty

**Odsetki od zobowiązań wymagalnych**, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. Zobowiązania zaliczane do państwowego długu publicznego i długu Skarbu Państwa oraz wartość zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji, wykazywane w sprawozdaniach Rb, wyceniane są według zasad zawartych w ww. rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r.

**1.8. Przychody przyszłych okresów** to równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych (art. 41 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).

**1.9. Zaangażowanie** to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

## **2. Ustalanie wyniku finansowego**

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

Ewidencja i rozliczanie kosztów działalności podstawowej przebiegają w zespole 4 kont „koszty według rodzajów i ich rozliczenie”, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku nr 10 do rozporządzenia składa się:

- zysk (strata) z działalności podstawowej,
- zysk (strata) z działalności operacyjnej,
- zysk (strata) brutto.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie WN konta 860:

- sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach 400-405 i 409;
- koszty operacji finansowych konto 751;
- pozostałe koszty operacyjne konto 761;

Na stronie MA konta 860 ujmuje się:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych konto 720;
- przychody finansowe konto 750;
- pozostałe przychody operacyjne konto 760.

Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

- saldo WN – oznacza stratę netto;
- saldo Ma oznacza zysk netto.

W roku następnym saldo konta 860 przeksięguje się na konto 800 „Fundusz jednostki”.

### III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH.

#### 1. Zakładowy Plan kont

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia.

Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

#### 2. Wykaz ksiąg rachunkowych

##### Konta bilansowe

Zespół 0 – „Majątek trwały”

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

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

- 101 „Kasa”
- 130 „Rachunek bieżący jednostki”
- 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”
- 139 „Inne rachunki bankowe”
- 141 „Środki pieniężne w drodze”

Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

- 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”
- 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”
- 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”
- 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”
- 225 „Rozrachunki z budżetami”
- 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”
- 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”
- 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”
- 240 „Pozostałe rozrachunki”
- 245 „Wpływy do wyjaśnienia”
- 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

- 400 „Amortyzacja”
- 401 „Zużycie materiałów i energii”
- 402 „Usługi obce”

- 403 „Podatki i opłaty”
- 404 „Wynagrodzenia”
- 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”
- 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

#### Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”

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

#### Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

- 800 „Fundusz jednostki”
- 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”
- 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”
- 860 „Wynik finansowy”

#### **Konta pozabilansowe**

- 095 „środki trwale użyczone i przyjęte w trwały zarząd”
- 910 „zabezpieczenia i gwarancje”
- 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”
- 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”
- 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”
- 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

#### **Zasady klasyfikacji zdarzeń**

Zasady klasyfikacji zdarzeń wynikają z komentarza do planu kont ujętego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

### **I. Konta bilansowe**

#### **1. Zespół 0 „Aktywa trwałe”**

Konta zespołu 0 „Aktywa trwałe” służą do ewidencji:

- rzeczowych aktywów trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- długoterminowych aktywów finansowych,
- umorzenia składników aktywów trwałych,
- inwestycji.

#### **1) Konto 011 „Środki trwałe”**

Na koncie 011 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- Przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub zakończonych środków trwałych w budowie oraz otrzymanych w trwały zarząd lub nieodpłatne używanie od Skarbu Państwa albo samorządów terytorialnych, a także z tytułu darowizn lub spadku;
- Ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne;
- Zwiększenie wartości początkowej o nowe nakłady poniesione na modernizację istniejących własnych środków trwałych;
- Zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonane na skutek aktualizacji ich wyceny;

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- Ujawnione niedobory środków trwałych;
- Zmniejszenia ich wartości początkowej dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do użytkowania: z budowy, od dostawców lub od innych jednostek przekazujących. Ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinwentaryzowania.

Zmniejszenie stanu środków trwałych następuje pod datą postawienia ich w stan likwidacji, ujawnienia niedoboru albo szkody, sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego.

Ewidencja szczegółowa do konta 011 jest prowadzona w poniższych formach dokumentacji księgowej:

- księgach obiektów inwentarzowych,
- tabelach amortyzacyjnych

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

#### Zapisy strony Wn konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zakup i zaewidencjonowanie środków trwałych	201
2.	Przyjęcie środków trwałych z inwestycji	080
3.	Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia	080
4.	Nieodpłatne otrzymanie środka trwałego np. darowizna	800

#### Zapisy strony Ma konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wycofanie środków trwałych z używania (przekazanie, sprzedaż, likwidacja) - wartość dotychczasowego umorzenia - wartość netto	071 800
2.	Obniżenie wartości środka trwałego w związku z okresową aktualizacją wyceny - kwota nieumorzona - wartość umorzenia	800 071
3.	Ujawnione niedobory środków trwałych - wartość netto - wartość umorzenia	240 071

## 2) Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”

Do pozostałych środków trwałych zalicza się środki które nie podlegają ewidencji na koncie 011. Środki te po wydaniu do używania na potrzeby działalności jednostki umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania (księgując to umorzenie Wn 401 Ma 072). Finansuje się je ze środków na wydatki bieżące.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu, inwestycji oraz otrzymanych nieodpłatnie w formie darowizny a ponadto ujawnione w używaniu nadwyżki tych środków.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się rozchód pozostałych środków trwałych w używaniu z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub niedoboru, a ponadto wartość tych pozostałych środków trwałych, które były w ewidencji księgowej, a później na podstawie decyzji kierownika jednostki zostały wyłączone z ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013.

Do konta 013 prowadzi się szczegółową ewidencję ilościowo-wartościową umożliwiającą ustalenie wartości początkowej i ilościowej pozostałych środków trwałych oddanych do używania osobom i komórkom organizacyjnym oraz ewidencję wartościową z podziałem na grupy statyczne środków trwałych.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją księgową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

### Zapisy strony Wn konta 013 „Pozostałe środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych: - bezpośrednio z zakupu	201
2.	Ujawnione nadwyżki	240
3.	Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków: - od jednostek i samorządowych zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu ( w dotychczasowej wartości ewidencyjnej) - darowizny od innych jednostek i osób	072 760
4.	Otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia nowe pozostałe środki trwałe	800

### Zapisy strony Ma konta 013 „Pozostałe środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek: - zużycia lub sprzedaży - niedoborów i szkód	072 240
2.	Nieodpłatne przekazanie pozostałych środków trwałych	072
3.	Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo-wartościowej	072

## 3) Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych. Wartości te ujmuje się na koncie 020 w cenie nabycia.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

Ewidencja szczegółowa do konta 020 jest prowadzona w księgach inwentarzowych wartości niematerialnych i prawnych, tabelach amortyzacyjnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 020 umożliwia należyte obliczenie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według tytułów lub osób odpowiedzialnych.

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

#### **Zapisy strony Wn konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konta przeciwstawne</b>
1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych	201
2.	Przyjęcie do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych bezpłatnie o wartości początkowej: - przekraczającej 10.000,00 zł - do 10.000,00 zł	800 760
3.	Stwierdzona podczas inwentaryzacji nadwyżka	240
4.	Otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia nowe pozostałe środki trwałe	800

#### **Zapisy strony Ma konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konta przeciwstawne</b>
1.	Likwidacja, sprzedaż lub nieodpłatne przekazanie wartości niematerialnych i prawnych - wartość dotychczasowego umorzenia - wartość netto	071 800
2.	Ujawnione niedobory wartości niematerialnych i prawnych - przeksięgowanie dotychczasowego umorzenia	071

#### **4) Konto 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

Ewidencję szczegółową do konta 011 i 020.

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

#### **Zapisy strony Wn konta 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konta przeciwstawne</b>
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji: - w wyniku:	

Postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia	011
Rozchodowania wartości niematerialnych i prawnych - z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania:	020
Środków trwałych/ wartości niematerialnych i prawnych	011/020
- z tytułu rozchodowania niedoborów:	
Środków trwałych/ wartości niematerialnych i prawnych	011/020

#### Zapisy strony Ma konta 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	400
2.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego: - środków trwałych/ wartości niematerialnych i prawnych	011/020
3.	Zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem (z tytułu aktualizacji) wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800
4.	Amortyzacja (umorzenie) nieplanowe z tytułu trwałej utraty wartości.	761

#### 5) Konto 072

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

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się naliczone w 100% umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (o wartości początkowej nie wyższej niż 10.000,00 zł).

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się zmniejszenie wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozchodowanych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (z powodu zużycia lub zniszczenia, niedoboru, szkody, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży).

Kont 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości początkowej będących w używaniu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do używania.

#### Zapisy strony Wn konta 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych rozchodowanych z tytułu: Likwidacji, sprzedaży Nieodpłatnego przekazania	013, 020 013, 020 013, 020, 240

Niedoboru lub szkody Wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej	013, 020
---	----------

### Zapisy strony Ma konta 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Umorzenie naliczone od wydanych do używania nowych pozostałych środków trwałych włączonych do ewidencji księgowej oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.	401
2.	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje	401
3.	Odpisy umorzeniowe naliczone od przyjętych do używania darów i ujawnionych nadwyżek oraz otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	401
4.	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, otrzymanych w formie darowizny.	401

### 6) Konto 080 „Środki trwale w budowie (Inwestycje)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się:

- poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu,
- poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania, maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów zakupionych od kontrahentów,
- poniesione koszty ulepszenia (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 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.

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

### Zapisy strony Wn konta 080 „Środki trwale w budowie (Inwestycje)”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją budowy środka trwałego wykonane przez zewnętrznych kontrahentów	201
2.	Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie	800

3.	Równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej budowy środka trwałego (inwestycji)	800
----	--	-----

### Zapisy strony Ma konta 080 „Środki trwale w budowie (Inwestycje)”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie do używania środków trwałych (inwestycji) uzyskanych w wyniku budowy środka trwałego	011, 020, 013
2.	Odpisanie kosztów inwestycji zaniechanej lub niepodjętej	800
3.	Niedobory i szkody w środkach trwałych w budowie	240

## 2. Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach;
- krótkoterminowe papiery wartościowe;
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych.

### 1) Konto 101 „Kasa”

Konto 101 służy ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 umożliwia ustalenie:

- stanu gotówki w walucie polskiej
- wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

### Zapisy strony Wn konta 101 „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Podjęcie gotówki z banku	130, 139, 141
2.	Wpływ środków pieniężnych w drodze	141
3.	Wpłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu nadmiernych wydatków	234, 240
4.	Nadwyżki środków pieniężnych w kasie	240

### Zapisy strony Ma konta 101 „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wypłata zaliczek do rozliczenia	234, 240
2.	Zapłata gotówką zobowiązań wynikających z faktur lub rachunków nieujętych na kontach rozrachunków z tytułu zakupu środków trwałych w budowie / pozostałych środków trwałych	080/ 013
3.	Wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków	201, 234, 240
4.	Odrowadzenie gotówki do banku	141, 130, 139
5.	Niedobory kasowe	240

## 2) Konto 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływ środków budżetowych:

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223
- z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych) w korespondencji z kontem 101, 221.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki w tym również pobrane do kasy środki na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych) w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1,2,4,7 lub 8. Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być stosowana alternatywnie na kontach korespondujących z kontem rachunku bieżącego jednostki;
- okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Na koncie 130 obowiązuje zasada czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów. Zasada czystości obrotów oznacza, że do zapisów z tytułu zwrotu nadpłat, korekty niewłaściwych wydatków, zwrotu zrefundowanych kosztów, korekt niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach tego konta.

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

- wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn które oznacza stan środków otrzymanych h na realizację wydatków budżetowych a niewykorzystanych do końca roku;
- dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu:

- środków w budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- do budżetu dochodów budżetowych pobranych lecz nieprzelanych do końca roku w korespondencji z kontem 222.

### Zapisy strony Wn konta 130 „Rachunek bieżący”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
<b>WYDATKI</b>		
1.	Wpływ środków budżetowych przeznaczonych na wydatki jednostki.	223
2.	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania: - z kasy - z sum pieniężnych w drodze - przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków:	101 141 201, 225, 229, 231, 234, 240
<b>DOCHODY</b>		

4.	Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych: - z kasy (bez pośrednictwa konta 141) - z sum pieniężnych w drodze, - z tytułu należności przypisanych - z tytułu należności nieprzypisanych	101 141 221 700,750,760
5.	Wpływ kwot niewyjaśnionych, ze względu na tytuł wpłaty	245

#### Zapisy strony Ma konta 130 „Rachunek bieżący”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie: - pobrania gotówki z banku do kasy - przelewów z tytułu Zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych (dotyczące działalności bieżącej i inwestycyjnej) - przelewów równowartości odpisów na ZFŚS - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych -zapłata odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań	101, 141 201, 225, 229, 231, 234, 240 240 240, 761, 234, 201, 225, 229, 240, 751
2.	Zwrot środków niewykorzystanych w danym roku na wydatki	223
3.	Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzanych na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego	222

#### 3) Konto 135 „Rachunki bankowe funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszy celowych i innych funduszy którymi dysponuje jednostka.

Zapisów na koncie 135 dokonuje się na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów jednostki z zapisami bankowymi.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma wypłaty środków z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 umożliwi ustalenie stanu środków każdego funduszu.

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

#### Zapisy strony Wn konta 135 „Rachunki bankowe funduszy specjalnego przeznaczenia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wpłata równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.	240, 851
2.	Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami	234, 240

#### Zapisy strony Ma konta 135 „Rachunki bankowe funduszy specjalnego przeznaczenia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
-----	----------------	---------------------

1.	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia oraz z tytułu udzielonych pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe	201, 231, 234, 240
2.	Przekazanie zobowiązań wobec budżetu (np. z tytułu zaliczek na podatek dochodowy)=, zobowiązań wobec ZUS, PEFRON	225, 229, 851, 853

#### 4) Konto 139 „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunek bieżący i specjalnego przeznaczenia.

Zapisy na koncie 139 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- czeków potwierdzonych,
- sum depozytowych,
- sum na zlecenie,
- środków obcych na inwestycje.

Na stronie Wn konta 139 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 do konta zapewnia ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego.

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

##### Zapisy strony Wn konta 139 „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ środków na rachunek bankowy	240,

##### Zapisy strony Ma konta 139 „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań	201,240
2.	Pobranie gotówki z banku do kasy	101, 141

#### 5) Konto 141 „Środki pieniężne w drodze”

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

Na koncie 141 można ewidencjonować wszystkie przepływy środków pieniężnych albo tylko na przełomie okresów sprawozdawczych, ale w zakresie rozliczeń między kasą a bankiem pominięcie tego konta jest możliwe tylko wtedy gdy raport kasowy rozliczany jest codziennie.

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

##### Zapisy strony Wn konta 141 „Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wpłaty z kasy na rachunek bankowy	130
2.	Przelew między rachunkami bankowymi	130, 135, 139

##### Zapisy strony Ma konta 141 „Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
-----	----------------	---------------------

1.	Podjęcie środków pieniężnych z rachunku bankowego do kasy	101
2.	Przelew między rachunkami bankowymi	130, 135, 139

### 3. Zespół 2 „Rozrachunki i rozliczenia”

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i rozliczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty

#### 1) Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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

Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

#### Zapisy strony Wn konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi	130, 101
2.	Faktura korygująca, nota księgowa, zmniejszająca kwotę zobowiązania wobec dostawcy (np. z tytułu uznanej reklamacji, korekty błędu, udzielania rabatu czy bonifikaty)	013, 014, 401, 402, 409
3.	Wystawienie noty księgowej zmniejszającej poniesione wydatki dla innej jednostki (refundacja kosztów)	401, 402, 403, 409

#### Zapisy strony Ma konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zobowiązania wobec dostawców (faktury i rachunki) z tytułu: - zakupu środków trwałych i wyposażenia, - zakupu materiałów i usług, - działalności finansowanej z funduszy celowych,	013, 014, 401, 402 851
2.	Wpływ należności	130,

## 2) Konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat. Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

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

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

### Zapisy strony Wn konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przypis należności budżetowych	720,750,760
2.	Zwrot nadpłat dochodów budżetowych	130

### Zapisy strony Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ należności z tytułu dochodów budżetowych	130
2.	Zmniejszenie uprzednio przypisanych należności budżetowych	720, 750, 760

## 3) Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontami 130 lub 132.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

### Zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Dochody budżetowe przekazane na konto powiatu	130

### Zapisy strony Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdania Rb-27S	800

## 4) Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub 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 konta 223 ujmuje 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;

W jednostce, na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

#### **Zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konta przeciwstawne</b>
1.	Roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdania Rb-28S	800
2.	Zwrot dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe	130

#### **Zapisy strony Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konta przeciwstawne</b>
1.	Okresowe wpływy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych	130

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

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma – zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

#### **Zapisy strony Wn konta 225 „Rozrachunki z budżetami”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konta przeciwstawne</b>
1.	Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków budżetowych	130

#### **Zapisy strony Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami”**

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone i potrącone w listach wynagrodzeń zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych	231

#### 6) Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – zobowiązania z tytułu składek, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

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

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań z tytułu naliczonego wynagrodzenia rocznego.

#### Zapisy strony Wn konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przelew składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy	130
2.	Naliczone składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, ujęte na liście płac.	231

#### Zapisy strony Ma konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy od wynagrodzeń	405
2.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń	231

#### 7) Konto 231 „rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, na mocy odrębnych przepisów, do wynagrodzeń, np. należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej itp.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

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

Na koniec roku konto 231 wykazuje saldo Ma „Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń”.

#### Zapisy strony Wn konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
-----	----------------	---------------------

1.	Wypłata wynagrodzeń	130
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu: podatku dochodowego od osób fizycznych składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków, składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe, składek i zwrotu pożyczek do pracowniczek kasy zapomogowo - pożyczkowej oraz potrąceń z tytułu alimentów i innych zobowiązań określonych przepisami, nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników	225, 229, 240, 234

#### Zapisy strony Ma konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone w listach wynagrodzenia brutto	404
2.	Naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS, wypłacone na podstawie listy wynagrodzeń	229

#### 8) Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- należności od pracowników z tytułu pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- wpływy należności od pracowników.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

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

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

#### Zapisy strony Wn konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wypłacone pracownikom zaliczki do rozliczenia wydatki obciążające jednostkę	101, 130
2.	Wypłaty pożyczek z ZFŚS	135
3.	Naliczone odsetki od pożyczek z ZFŚS	851
4.	Należności z tytułu niedoborów i szkód	240
5.	Odpisanie zobowiązań związanych z działalnością socjalną	851

**Zapisy strony Ma konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Splata pożyczek z ZFŚS	135
2.	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków koszty	401-409
3.	Wpłaty z tytułu zwrotu niewykorzystanych zaliczek	101, 130

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

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

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

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

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

Na koncie 240 ujmuje się w szczególności:

- potrącenia dotyczące wynagrodzenia, np. składki PZU, ZNP,
- wypłata funduszu socjalnego na konta osobiste emerytów,
- sumy do wyjaśnienia.

**Zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”**

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zapłata zobowiązań z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac	130
2.	Wpływ należności z tytułu udzielonych pożyczek z ZFŚS	101, 130
3.	Ujawnione nadwyżki w kasie	101
4.	Faktury VAT lub rachunki za dostawy i usługi finansowane z własnych i obcych środków na budowę środków trwałych (Inwestycje) oraz z sum na zlecenie lub sum depozytowych	201, 234
5.	Zwrot niewykorzystanych sum na zlecenie, kaucji, sum zabezpieczenia oraz wypłaty sum depozytowych	101,130, 139
6.	Obciążenie właścicieli kaucji i kwot zabezpieczenia należytego wykonania umowy kosztami zapłaconymi przez jednostkę, ale pokrywanymi z tych kwot.	130, 139, 401-409
7.	Wypłacone zaliczki na budowę środków trwałych (inwestycje) wspólne realizowane przez innych inwestorów.	130,
8.	Ujawnione niedobory i szkody: – gotówki, – podstawowych środków trwałych (wartość nieumorzona)	101 011

	– związane ze środkami trwałymi w budowie (inwestycjami) – obcych składników majątkowych,	080 201, 240,
9.	Kompensata nadwyżek z niedoborami	240
10.	Rozliczenie nadwyżek: – pozostałych środków trwałych, – środków trwałych umarzanych stopniowo orz środków trwałych w budowie (inwestycji)	760 800
11.	Zasądzone należności z tytułu: – odsetek, – kosztów postępowania	750 760
12.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130, 135, 139
13.	Skorzystanie z gwarancji, poręczenia z tyt. zabezpieczenia należytego wykonania umowy na pokrycie usterek	201, 401-409

#### Zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wpłaty należności	101, 130
2.	Zobowiązania z tytułu potrąceń na listach płac na rzecz jednostek innych niż budżet, ZUS itp.	231
3.	Wpływ należności z tytułu udzielonych pożyczek	130
4.	Ujawnione nadwyżki: – w kasie, – środków trwałych umarzanych stopniowo, – pozostałych środków trwałych, – środków trwałych w budowie	101 011 013 080
5.	Otrzymane sumy na zlecenie, kwoty kaucji, wadiów i zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz wpłaty sum depozytowych: – do kasy, – na inne rachunki jednostki budżetowej, – na rachunek bieżący	101, 139, 130
6.	Naliczone odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań dotyczących budowy środka trwałego (inwestycji): – przed rozliczeniem inwestycji, – po zakończeniu inwestycji	080 751
7.	Przyjęcie środków trwałych uzyskanych w wyniku budowy (inwestycji) prowadzonej i rozliczanej przez inwestora zastępczego (na podstawie faktury)	011, 013, 020
8.	Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych	130, 135, 139
9.	Wykorzystanie kaucji gwarancyjnej do pokrycia roszczeń finansującego	761

10.	Wpłata na rachunek bankowy przez poręczyciela, gwaranta z tytułu roszczeń z wadium lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy	130
-----	--	-----

#### 10) Konto 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności:

- Przeksięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na kont ujmujące należności, których dotyczą wpłaty;
- Zwrot kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne;

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat.

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

#### Zapisy strony Wn konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty	130
2.	Zwrot kwot dotyczących wpłat należności budżetowych pomyłkowo wpłaconych na inne konta niż rachunek bieżący jednostki	135, 139
3.	Zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezawidencjonowanych wcześniej jako należności	700, 720, 750, 760
4.	Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym	221

#### Zapisy strony Ma konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunek bieżący jednostki kwoty dotyczącej należności z tytułu dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty	130
2.	Wpłata na rachunek funduszu specjalnego przeznaczenia, innych rachunków bankowych kwot dotyczących należności budżetowych	135, 139

#### 11) Konto 290 „Odpis aktualizacji należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności.

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Ewidencję szczegółową do konta 90 prowadzi się według:

- Poszczególnych tytułów,
- Poszczególnych kontrahentów.

**Zapisy strony Wn konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”**

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	234
2.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności dotyczących ZFŚS	851

**Zapisy strony Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”**

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Odpis aktualizujący wątpliwe należności z ZFŚS	851
2.	Przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek	234

**4. Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty . Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego jednostki w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz sprawozdawczości. Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków zostały przyporządkowane do odpowiednich kont kosztów rodzajowych.

**1) Konto 400 „Amortyzacja”**

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo wg. stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe, a na stronie Ma ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych, w korespondencji z kontem 071. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

**Zapisy strony Wn konta 400 „Amortyzacja”**

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Naliczona amortyzacja	071

**Zapisy strony Ma konta 400 „Amortyzacja”**

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koni roku obrotowego	860

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

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Ewidencja szczegółowa do konta 401 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji planu finansowego jednostki.

Przyporządkowane paragrafy wydatków bieżących to:421 422 424 426 ( odpowiednio 4 cyfra)

### Zapisy strony Wn konta 401 „Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zakup materiałów lub energii odniesiony bezpośrednio koszty	201

### Zapisy strony Ma konta 401 „Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860
2.	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych	Konta zespołu 2

### 3) Konto 402 „Usługi obce”

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

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych kosztów usług obcych na konto 860.

Ewidencja szczegółowa do konta 402 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji planu finansowego jednostki.

Przyporządkowane paragrafy wydatków bieżących to: 427, 430, 436 (odpowiedni 4 cyfra).

### Zapisy strony Wn konta 402 „Usługi obce”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zakup usług obcych	201

### Zapisy strony Ma konta 402 „Usługi obce”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860
2.	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych	Konta zespołu 2

### 4) Konto 403 „podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności:

- podatku od nieruchomości,
- podatku od środków transportu,
- podatku od czynności cywilno - prawnych,
- opłat o charakterze podatkowym (np. opłaty za czynności cywilno-prawne, opłaty z tytułu korzystania ze środowiska, opłat za ochronę środowiska, opłaty stałe i zmienne za usługi wodne, Opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi)
- opłat: lokalnych, skarbowych, notarialnych, sądowych, administracyjnych.

W ciągu roku podatki i opłaty zwiększające koszty działalności podstawowej ujmuje się po stronie Wn konta, zaś ich zmniejszenie po stronie Ma.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.

Przyporządkowane paragrafy wydatków bieżących to: 443, 448, 452, (odpowiednio 4 cyfra).

### Zapisy strony Wn konta 403 „Podatki i opłaty”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone podatki i opłaty	225

#### Zapisy strony Ma konta 403 „Podatki i opłaty”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860
2.	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych	Konta zespołu 2

#### 5) Konto 404 „Wynagrodzenia”

Konto 404 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.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto a na stronie Ma ujmuje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Ewidencja szczegółowa do konta 404 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji planu finansowego jednostki.

Przyporządkowane paragrafy wydatków bieżących to: 401, 404, 417 ( odpowiednio 4 cyfra).

#### Zapisy strony Wn konta 404 „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Naliczenie Listy płac	231

#### Zapisy strony Ma konta 404 „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860
2.	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych	Konta zespołu 2

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

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na umowę o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, koszty podróży, szkolenia pracowników, zakup odzieży ochronnej. Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń z w/w tytułów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia kosztów z w/w tytułów oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Ewidencja szczegółowa do konta 405 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji planu finansowego jednostki.

Przyporządkowane paragrafy wydatków bieżących to: 302, 411 ,412, 428, 441, 444, 470 (odpowiednio 4 cyfra).

#### Zapisy strony Wn konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Naliczenie składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy	229
2.	Wartość przelanych i naliczonych odpisów na ZFŚS	130, 240
3.	Świadczenia na rzecz pracowników niezaliczone do wynagrodzeń (np. koszty szkoleń pokrywane przez pracodawcę, wydatki związane z bhp i ochroną	231, 234, 201

	zdrowia, inne świadczenia na rzecz pracowników oraz innych osób uprawnionych)	
--	---	--

#### Zapisy strony Ma konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860
2.	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych	Konta zespołu 2

#### 7) Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400- 405. Na koncie tym ujmuje się koszty ubezpieczeń majątkowych oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty z w/w tytułów, a na stronie Ma zmniejszenie kosztów oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Ewidencja szczegółowa do konta 409 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji planu finansowego jednostki.

Przyporządkowane paragrafy wydatków bieżących to: 311, 320,441, 443, 461 (odpowiednio 4 cyfra).

#### Zapisy strony Wn konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zwrot kosztów podróży służbowych	234
2.	Opłaty za ubezpieczenia majątkowe i osobowe	240

#### Zapisy strony Ma konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860
2.	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych	Konta zespołu 2

### 5. Zespół 7 „Przychody i koszty ich uzyskania”

Konta zespołu 7 służą do ewidencji przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

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

#### 1) Konto 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego. W rachunku zysków i strat przychody ujmowane są w grupie A.VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Na koniec roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

**Zapisy strony Wn konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Odpisy i zmniejszenia przychodów z tytułu dochodów budżetowych	221
2.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych	860

**Zapisy strony Ma konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przypis dochodów z tytułu działalności podstawowej	221

**2) Konto 750- „ Przychody finansowe”**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy, oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności. W rachunku zysków i strat przychody ujmowane są w grupie G. Przychody finansowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma 860 ( Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

**Zapisy strony Wn konta 750 „Przychody finansowe”**

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Odpisy i zmniejszenia przychodów z tytułu dochodów budżetowych	221
2.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych	860

**Zapisy strony Ma konta 750 „Przychody finansowe”**

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przypis dochodów finansowych	221

**3) Konto 751- „ Koszty finansowe”**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 750 ujmuje się koszty z tytułu operacji finansowych, a w szczególności odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji oraz ZFŚS i funduszy celowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów finansowych z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej. W celu sporządzenia rachunku zysków i strat ewidencja szczegółowa do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów z tytułu zarachowanych odsetek od pożyczek i zwłoki w zapłacie zobowiązań. W rachunku zysków i strat koszty ujmowane są w grupie H. Koszty finansowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty finansowe na stronę Wn 860 ( Ma konto 751). Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

#### Zapisy strony Wn konta 750 „Przychody finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Odpisy i zmniejszenia przychodów z tytułu dochodów budżetowych	221
2.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych	860

#### Zapisy strony Ma konta 750 „Przychody finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przypis dochodów finansowych	221

#### 4) Konto 760- „Pozostałe przychody finansowe”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów nie związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 720, 750.

Konto 760 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, który wystąpiły poza operacyjną działalnością jednostki i nie są związane z ogólnym profilem jej prowadzenia.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- przychody ze sprzedaży materiałów wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- pozostałe przychody, do których zalicza się w szczególności: odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe.

W rachunku zysków i strat przychody ujmowane są w grupie D.III. Inne przychody operacyjne.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma 860 w korespondencji ze stroną Wn konta 760. Na koniec roku koto 760 nie wykazuje salda.

#### Zapisy strony Wn konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych.	201, 221, 234, 240
2.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych	860

#### Zapisy strony Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przypis pozostałych przychodów operacyjnych	221

## 5) Konto 761- „Pozostałe koszty finansowe”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Konto 761 służy do ewidencji ujemnych skutków zdarzeń losowych, trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie SA związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 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. W rachunku zysków i strat koszty ujmowane są w grupie E.II. Pozostałe koszty operacyjne.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

### Zapisy strony Wn konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Niezawinione niedobory aktywów obrotowych	240
2.	Naliczone lub zapłacone kary, odszkodowania o koszty postępowania spornego	101, 130
3.	Odpisy aktualizujące należności wątpliwe	290

### Zapisy strony Ma konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych	860

## 6. Zespół 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konta zespołu 8 "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy" służą do:

- ewidencji funduszy,
- ewidencji wyniku finansowego,
- ewidencji dotacji budżetowych przekazywanych przez jednostki budżetowe,
- ewidencji rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

### 1) Konto 800 – „Fundusz jednostki”

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” ( roczne);
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu, środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810 „Dotacje budżetowe oraz środki budżetu na inwestycje”;
- różnice z aktualizacji środków trwałych- zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych, w korespondencji z kontem 011 „ Środki trwałe”;
- różnice z aktualizacji środków trwałych – zwiększenia wartości dotychczasowego umorzenia w korespondencji z kontem 071 „ Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”;
- wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych ( wartość netto) w korespondencji z kontem 011 „ Środki trwałe”;

- wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych wartości niematerialnych i prawnych ( wartość netto) umarzanych w czasie, w korespondencji z kontem 020 „Wartości niematerialne i prawne”;
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie ( inwestycje)”;
- wartość zlikwidowanych podstawowych środków trwałych ( wartość netto) w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”;
- rozliczenie niezawinionego niedoboru podstawowego środka trwałego w wartości nieumorzonej, zmniejszającego zgodnie z decyzją kierownika jednostki fundusz jednostki, w korespondencji z kontem 240 „ Pozostałe rozrachunki,,;
- pasywa przyjęte od zlikwidowanych ( połączonych ) jednostek;
- przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860 „ Wynik finansowy”.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223 „ Rozliczenie wydatków budżetowych” ( roczne);
- równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 810 „ Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”;
- różnice z aktualizacji środków trwałych – zwiększenia wartości ewidencyjnej środków trwałych w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”;
- różnice z aktualizacji środków trwałych – zmniejszenia wartości dotychczasowego umorzenia w korespondencji z kontem 071 „ Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”;
- nieodpłatne otrzymanie podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, dóbr kultury i środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 011 „ Środki trwałe”, 020 „ Wartości niematerialne i prawne”, 080 „Środki trwałe w budowie” ( inwestycje);
- aktywa przyjęte od zlikwidowanych ( połączonych) jednostek w korespondencji ze wszystkim kontami zawierającymi salda reprezentujące aktywa występujące na dzień likwidacji jednostek;
- przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

#### **Zapisy strony Wn konta 800 „Fundusz jednostki”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konta przeciwstawne</b>
1.	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego	860
2.	Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych	222
3.	Przeksięgowanie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych na sfinansowanie inwestycji	810
4.	Wartość nieumorzonych środków trwałych wycofanych z eksploatacji Nan skutek zużycia	011
5.	Wartość nieumorzonych sprzedanych środków trwałych (pod datą rozchodu tych środków)	011
6.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (wartość nieumorzona)	011
7.	Nieodpłatne przekazanie inwestycji	080

8.	Wartość n nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione	240
9.	Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej	071
10.	Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto)	011
11.	Wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje	080

### Zapisy strony Ma konta 800 „Fundusz jednostki”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych (rocznie)	860
2.	Równowartość wydatków budżetowych na sfinansowanie inwestycji (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty)	810
3.	Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny: - środki trwałe - wartości niematerialne i prawne - inwestycje	011 020 080
4.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny	011

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

Konto 810 służy do ewidencji równowartości wydatków dokonanych ze środków budżetu na sfinansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się równowartość środków budżetowych wykorzystanych na sfinansowanie inwestycji.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

### Zapisy strony Wn konta 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji własnych (środków trwałych w budowie)	800

**Zapisy strony Ma konta 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”**

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przebieganie w końcu roku salda konta 810	800

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

Na koncie 851 ewidencjonuje się zwiększenia i zmniejszenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Konto 851 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**Zapisy strony Wn konta 851 „ Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Finansowanie świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych w tym zapomogi	101, 135, 234
2.	Odpisy aktualizujące należności	290

**Zapisy strony Ma konta 851 „ Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ środków z tytułu odpisu	135
2.	Zwiększenia funduszu z tytułu odsetek od środków pieniężnych na rachunku bankowym	135
3.	Przypisanie odsetek od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe	234
4.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu	290

**4) Konto 860 – „ Wynik finansowy”**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami zespołu 4,
- wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia oraz pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761.

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

- uzyskanych przychodów w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7 pozostałe przychody operacyjne.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym na konto 800 "Fundusz jednostki".

**Zapisy strony Wn konta 860 „ Wynik finansowy”**

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności (według rodzaju)	400 - 411
2.	Przeniesienie w końcu roku pozostałych kosztów operacyjnych	761

## Zapisy strony Ma konta 860 „Wynik finansowy”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych, przychodów finansowych, przychodów operacyjnych	720, 750, 760
2.	Przebieganie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800

## II. Konta pozabilansowe

Zdarzenia gospodarcze ewidencjonowane na kontach pozabilansowych nie wpływają na zmianę aktywów, pasywów i wyników działalności. Są one prowadzone ze względu na różne potrzeby jednostek, np. sprawozdawcze, rozliczeniowe lub kontrolne. Dane ujęte w ewidencji pozabilansowej nie są prezentowane w sprawozdawczości finansowej. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada jednostronnego zapisu, co oznacza, że ujmowane na tych kontach zdarzenia gospodarcze nie są ujmowane na dwóch kontach po przeciwstawnych stronach, tylko po jednej stronie konta pozabilansowego.

### 1. Konto 095 – Środki trwale użyczone i przyjęte w trwałe zarząd

Konto 095 służy do ewidencji środków trwałych użyczonych jednostce w celu użytkowania lub przekazanych jednostce w trwałe zarząd. Ewidencja na tym koncie dostarcza potrzebnych danych do sporządzenia informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego, sporządzania i rozliczania inwentaryzacji tych składników.

Na stronie Wn ewidencjonuje się przyjęcie użyczonego środka trwałego do użytkowania.

Na stronie Ma ewidencjonuje się przekazanie użyczonego środka trwałego po upływie okresu użytkowania.

### 2. Konto 910 – Zabezpieczenia i gwarancje

Konto 910 służy do ewidencji gwarancji ubezpieczeniowych zabezpieczających należyte wykonanie umowy.

Na stronie Wn ewidencjonuje się wartość posiadanych gwarancji ubezpieczeniowych, natomiast po stronie Ma ewidencjonuje się zmniejszenie wartości gwarancji ubezpieczeniowych.

przyjęcie użyczonego środka trwałego do użytkowania.

### 3. Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Na koncie 976 prowadzić należy ewidencję dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie. Oddzielnie ewidencje wzajemnych rozliczeń należy dla: przychodów i Kostów, należności i zobowiązań wzajemnych, zysków zawartych w aktywach oraz nieodpłatnie przekazanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami.

Na stronie Ma prowadzić należy ewidencję szczegółową do oddzielnych kont 976 dla przychodów i na stronie Wn dla kosztów.

Należności od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem ewidencjonować należy na stronie Wn konta 976, a na stronie Ma tego konta księgować należy zapisy o ich zapłacie. Saldo oznacza stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym.

Zobowiązania jednostek objętych łącznym sprawozdaniem ewidencjonować należy na stronie Ma konta 976, a na stronie Wn tego konta księgować należy zapisy o ich zapłacie. Saldo oznacza stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym.

Księgowanie na koncie 976 należy prowadzić na podstawie dowodu PK - Polecenie księgowania.

#### Zapisy strony Wn konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Lp.	Treść operacji
1.	Należności od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych

#### Zapisy strony Ma konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Lp.	Treść operacji
1.	Zapłata należności
2.	Saldo należności niezapłaconych do końca roku

#### 4. Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

#### Zapisy strony Wn konta 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji
1.	Kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmiany, z ty że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym

#### Zapisy strony Ma konta 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji
1.	Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych
2.	Wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków

#### 5. Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych. Zapisy na koncie 998 dokonywane są na podstawie dokumentu PK sporządzonego na podstawie zestawienia poniesionych wydatków. Zapisów po stronie Wn i Ma dokonuje się raz na kwartał. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

#### Zapisy strony Wn konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Lp.	Treść operacji
1.	Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych
2.	Równowartość zaangażowania wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego

### Zapisy strony Ma konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Lp.	Treść operacji
1.	Nieopłacone zobowiązania z roku ubiegłego, które będą wydatkiem roku bieżącego
2.	Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o pracę oraz pochodnych od wynagrodzeń, umów o dostawy i usługi, których płatność przypada na dany rok
3.	Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji, w tym także przesunięcia terminu wykonania lub płatności na rok następny

### 6. Konto 999 ”Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej. Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Podstawą zapisu są: wieloletnie umowy inwestycyjne, umowy, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania i których termin zapłaty upływa w roku następnym. Na stronie Ma konta 999 pod datą 31 grudnia ujmuje się również zobowiązania, które obciążają koszty bieżącego roku, lecz nie są wymagalne, więc obciążają plan finansowy następnego roku. Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych i zadań planu finansowego. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

### Zapisy strony Wn konta 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Lp.	Treść operacji
1.	Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego

### Zapisy strony Ma konta 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Lp.	Treść operacji
1.	Zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji i innych postanowień z lat ubiegłych i z roku bieżącego, które będą realizowane ze środków wydatków budżetowych przyszłych lat
2.	Zaangażowanie powstałe na podstawie umów decyzji i innych postanowień z roku bieżącego, których wykonanie powoduje powstanie wydatków budżetowych przyszłych lat

### 3. Opis systemu komputerowego rachunkowości

W jednostce budżetowej księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu komputera z wykorzystaniem oprogramowania RADIX, system FKB +. Program posiada licencję o nr: 1BTI-LDQP-0VHO-N0OB-SKZC-001D. Aktualna wersja programu RADIX FKB+ 3.60.601. Zgodnie z decyzją kierownika jednostki program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 1 stycznia 2024 roku.

Obsługa programu FKB+ prowadzona jest oddzielnie dla każdej jednostki obsługiwanej przez Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Wydrznie tj.:

- Placówka Opiekuńczo -Wychowawcza Nr 1 w Wydrznie,
- Placówka Opiekuńczo -Wychowawcza Nr 2 w Wydrznie,
- Placówka Opiekuńczo -Wychowawcza Nr 3 w Łasinie.

Program FKB+ służy do prowadzenia pełnej księgowości.

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- księgę główną (konta syntetyczne),
- księgi pomocnicze (konta analityczne),
- zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych.

Umożliwia on m.in.:

- rejestrację, księgowanie i drukowanie dowodów księgowych, w tym operacji związanych z podatkiem VAT,
- zakładania, rozszerzania i modyfikacji planu kont,
- sporządzania i drukowania wymaganych wykazów i sprawozdań na dany dzień, w ujęciu analitycznym lub syntetycznym według dowolnego układu klasyfikacji budżetowej, w tym sprawozdań kwartalnych i rocznych,
- przeglądanie i drukowanie dziennika obrotów, wykazów obrotów i stanów kont za dowolny okres czasu, w ujęciu analitycznym i syntetycznym,
- zakładanie i przeglądanie archiwum lat ubiegłych według zasad określonych ustawą o rachunkowości.

Konta ksiąg pomocniczych (kont analitycznych) powadzi się dla:

- rachunków bankowych,
- rozliczeń dochodów budżetowych,
- rozliczeń wydatków budżetowych,
- rozrachunków z budżetem,
- pozostałych rozrachunków
- dochodów budżetowych,
- wydatków budżetowych,
- środków trwałych, pozostałych środków trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- odpisów umorzeniowych,
- środków trwałych w budowie (inwestycji),
- rachunków bankowych,
- rozrachunków z odbiorcami i dostawcami,
- należności z tytułu dochodów budżetowych,
- pozostałych rozrachunków publiczno – prawnych,
- pozostałych rozrachunków z pracownikami,
- pozostałych rozrachunków,
- kosztów,
- przychodów,
- funduszy,
- innych istotnych dla jednostki składników aktywów i pasywów,
- kont pozabilansowych.

Dowód księgowy zawiera pola identyfikujące operację księgową:

- symbol dowodu księgowego,
- datę dowodu księgowego,
- numer dowodu księgowego,
- numer konta Wn,
- numer konta Ma,

- znak operacji,
- kwotę,
- opis operacji,
- identyfikator operacji,
- klasyfikację budżetową,
- datę operacji.

Ewidencja księgowa na kontach bilansowych spełnia następujące zasady::

- zasadę podwójnego księgowania,
- systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgowych,

Do prowadzenia spraw związanych z rozliczeniem wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umów zlecenie, o dzieło i innych świadczeń służy program Sage Symfonia Kadry i Płace. Jego podstawowym zadaniem jest przetwarzanie danych wpływających na ostateczną wysokość wypłaconych wynagrodzeń, podatków, składek ZUS i innych świadczeń. Sporządza roczne rozliczenia podatku dla wszystkich pracowników i zleceniobiorców. Generuje dane do ZUS, które są transmitowane do programu PŁATNIK.

## IV. SYSTEM SŁUŻĄCY OCHRONIE DANYCH

### 1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowość. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach oraz zabezpieczenie okien w postaci krat antywłamaniowych.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy/sejfy.

Szczegółnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowość,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się :

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – np. dyski twarde na koniec z częstotliwością minimum raz w miesiącu.
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu),
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),
- fizyczne odseparowanie komputerów z danymi księgowymi od sieci i internetu.

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

### 2. Przechowywanie zbiorów

Roczne sprawozdania finansowe podlegają przechowywaniu przez okres co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym nastąpiło ich zatwierdzenie.

Dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń, inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty) jest przechowywana, licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne, przez okres 50 lat.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowość dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej – do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki objęte sprzedażą detaliczną,
- dowody księgowość dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, umów handlowych, roszeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym – przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone lub uległy przedawnieniu,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,

- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat,
- dokumentacja związana z projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej i innych państw oraz organizacji międzynarodowych jest przechowywana przez okres określony w wytycznych zawartych w dokumentach odpowiedniego programu lub instrukcjach dotyczących źródeł finansowania danego projektu albo w umowie o dofinansowanie, chyba że przepisy krajowe zakładają dłuższy okres przechowywania niektórych z nich, to dla tych dokumentów stosuje się odpowiednio przepisy krajowe.

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

W przypadku zakończenia działalności jednostki na skutek:

- połączenia z inną jednostką lub przekształcenia formy prawnej – zbiory będą przechowywane przez jednostkę kontynuującą działalność,
- jej likwidacji – zbiory przechowuje wyznaczona osoba lub jednostka; o miejscu przechowywania kierownik jednostki informuje właściwy organ prowadzący ewidencję działalności.

### **3. Udostępnianie danych i dokumentów**

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

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