

**Zarządzenie Nr 49/2017**

**Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój**

**z dnia 01 czerwca 2017 roku**

w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach obsługiwanych w ramach wspólnej obsługi przez Centrum Usług Wspólnych dla jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój w strukturach Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. 2016 poz. 1047 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 grudnia r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 roku Nr 128, poz. 24) i Uchwały Nr XXXII/172/ 2016 Rady Miasta Świeradów-Zdrój z dnia 28 września 2016 r. zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Ustala się dokumentację zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych dla jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój w strukturach Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój, stanowiące załączniki do zarządzenia.
2. Jednostki, dla których ustala się zasady (polityki) rachunkowości:
  - 1) Zakład Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju przy ul. 11 Listopada 35 – stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia,
  - 2) Miejski Zespół Szkół w Świeradowie-Zdroju przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 2 – stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia,
  - 3) Szkoła Podstawowa nr 2 w Świeradowie-Zdroju przy ul. Sanatoryjnej 2 – stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia,
  - 4) Urząd Miasta Świeradów-Zdrój w Świeradowie-Zdroju przy ul. 11 Listopada 35 – stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia,

## § 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu księgowemu Centrum Usług Wspólnych dla jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój w strukturach Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2017 r.

**BURMISTRZ**

*Roland Marciniak*

.....  
(podpis kierownika CUW)

## Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

### I. Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zmianami),
2. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zmianami),
3. rozporządzenie ministra finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 289 ze zmianami),
4. rozporządzenie ministra finansów z 16 stycznia 2014 r., w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 119),
5. rozporządzenie ministra finansów z 10 marca 2010 r. w sprawie klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. Nr 44, poz. 255),
6. rozporządzenie ministra finansów z 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1773),
7. rozporządzenie ministra finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 ze zmianami),
8. rozporządzenie ministra pracy i polityki społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167).

### II. Charakterystyka jednostki:

1. Zakład Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie samorządowego zakładu budżetowego.
2. Zakład Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju działa na podstawie statutu określającego jego nazwę, siedzibę i przedmiot działalności.
3. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju jest roczny plan finansowy obejmujący przychody, w tym dotacje z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, koszty i inne obciążenia, stan środków obrotowych, stan należności i zobowiązań na początek i koniec okresu rozliczeniowego oraz rozliczenia z budżetem Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój.
4. Za całość gospodarki finansowej odpowiada kierownik zakładu, z wyjątkiem spraw powierzonych pracownikom, określonych w imiennych upoważnieniach lub w regulaminie organizacyjnym, z wyłączeniem przeprowadzenia inwentaryzacji w formie spisu z natury.
5. Podstawowa działalność Zakładu Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju obejmuje:
  - organizacja miejskiej komunikacji autobusowej,
  - organizowanie remontów i napraw środków trwałych zakładu związanych z miejską komunikacją publiczną,
  - realizowanie zadań wynikających z zawartych porozumień międzygminnych dotyczących komunikacji autobusowej

### III Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych:

Księgi rachunkowe Zakładu Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju prowadzone są



w siedzibie zakładu tj.,  
ul. 11-go Listopada 35, 59-850 Świeradów-Zdrój

#### **IV. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych:**

1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc, za który sporządza się:
  - deklarację ZUS,
  - deklarację VAT 7
  - sprawozdania budżetowe określone w przepisach rozporządzenia ministra finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 119)
3. Zakład Komunikacji Miejskiej sporządza niżej określone sprawozdania budżetowe:
  - a) za okresy kwartalne:
    - sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
    - sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
    - sprawozdanie RB-30S z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych,
  - b) za okresy roczne:
    - sprawozdanie Rb-WSa o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego (w zakresie zakładu)
4. na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych Zakładu Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju sporządza się sprawozdanie finansowe obejmujące:
  - bilans jednostki,
  - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)
  - zestawienie zmian w funduszuzgodnie ze wzorami określonymi odpowiednio w załączniku nr 5, 7, 8 do rozporządzenia ministra finansów zmieniającego rozporządzenie z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Sprawozdania budżetowe jednostkowe sporządza się w złotych i groszach stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami o sprawozdawczości. Sprawozdania budżetowe sporządzane są w formie elektronicznej w programie SIGID oraz w formie dokumentu, w terminach określonych w obowiązujących przepisach o sprawozdawczości, z uwzględnieniem odrębnych uregulowań wynikających z dyspozycji jednostki nadrzędnej tj. Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój.
6. Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe są sporządzane na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych.
7. W przypadku gdy ostatni dzień złożenia sprawozdań budżetowych przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy (niedziela, święta) sprawozdanie podlega złożeniu w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.
8. Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe są podpisywane przez kierownika zakładu i głównego księgowego. Podpisy są składane odręcznie w miejscu oznaczonym na formularzu. Pod podpisem umieszcza się pieczętę z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

#### **V. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.**

1. Księgi rachunkowe Zakładu Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju prowadzone są za pomocą systemu SIGID zapewniają automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald.
2. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego, tj. na 1 stycznia, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy tj. na 31 grudnia, przy czym ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych Zakładu Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju następuje w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów

księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi.

3. Księgi rachunkowe Zakładu Komunikacji Miejskiej obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

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

4. Księgi rachunkowe są:

- trwale oznaczone skróconą nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,
- prowadzone są w języku i walucie polskiej (w złotych i groszach),
- wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

5. Księgi rachunkowe podlegają wydrukowaniu nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

6. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, zawierających sumowania na kolejnych stronach w sposób ciągły w całym roku obrotowym.

7. **Dziennik:**

- zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Dziennik prowadzony jest w sposób umożliwiający uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej,
- zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły. Sposób zapisów w dzienniku umożliwia ich powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,

W Zakładzie Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju są następujące kody (symbole) dzienników operacji:

- **FR** – faktury, rachunki
- **NP** – naliczenie płac
- **PK** – polecenie księgowania
- **W** – wyciągi bankowe
- **ZG** – zaangażowanie

8. **Księga Główna (konta syntetyczne):** prowadzona jest w sposób gwarantujący:

- zasadę podwójnego zapisu,
- zasadę systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych, zgodnie z zasadą memoriału,
- powiązanie dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

9. **Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne)** stanowią zapisy, uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych prowadzone są w ujęciu systematycznym, jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

10. **Konta pozabilansowe** są kontami, na których rejestrowane dane nie wpływają na zmianę w składnikach aktywów i pasywów. Pełnią one wyłącznie funkcję informacyjną – kontrolną. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny.

Konta pozabilansowe, stosownie do przepisów znowelizowanego rozporządzenia ministra finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu 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, stosuje się dla :

- wydatków strukturalnych,
- wzajemnych rozliczeń między jednostkami,
- zaangażowania środków samorządowych zakładów budżetowych.

11. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu

sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienia obrotów i sald, zawierające:

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

12. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji – zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

13. Podstawą zapisu w księgach rachunkowych są zatwierdzone dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych zgodnie ze stanem faktycznym, zwane dalej dowodami źródłowymi, tj.:

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

14. Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe, tj.:

- zbiorcze – służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
- korygujące poprzednie zapisy,
- zastępcze – wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- rozliczeniowe – ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów kwalifikacyjnych.

15. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych, obcych dowodów źródłowych dopuszcza się:

- za uprzednią zgodę kierownika jednostki – udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji, z zastrzeżeniem, że nie może to dotyczyć operacji, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług,
- dokumentami zastępczymi można udokumentować operacje dotyczące:

- zakupów dokonywanych w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń
- parkowania samochodów służbowych.

16. Ewidencję operacji gospodarczych prowadzi się zgodnie z treścią ekonomiczną w porządku chronologicznym i systematycznym, tj. na bieżąco w kolejności dat ich powstawania, z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze w sposób wiarygodny i kompletny.

17. Stany aktywów i pasywów wykazane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych są wykazywane w tej samej wysokości jako bilans otwarcia na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego.

18. W ewidencji są ujmowane wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatności przychodów i kosztów, a w zakresie wydatków dodatkowo zaangażowanie środków – prowadzone w ewidencji pozabilansowej. Podstawę wprowadzenia danych do ewidencji pozabilansowej stanowią zatwierdzone przez głównego księgowego lub osobę przez niego upoważnioną:

- zestawienia zaangażowania środków budżetowych, sporządzone zgodnie z następującymi zasadami:

- do ewidencji zaangażowania środków dotyczących roku bieżącego, jak też lat przyszłych, służy konto pozabilansowe 985,
- ewidencja zaangażowania jest prowadzona w szczególności klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) oraz kategorii zadania,
- na zaangażowanie składa się równowartość zawartych umów oraz aneksów do tych umów, postanowień, porozumień, innych dokumentów skutkujących zaciągnięciem zobowiązania, a następnie dokonania wydatków budżetowych.

19. Nie obejmuje się gospodarką magazynową kupowanych na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydanych bezpośrednio do zużycia, materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu – materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie.

20. W celu dochodzenia zaległych należności ustala się obowiązek wystawienia upomnień i podejmowania czynności egzekucyjnych przewidzianych prawem, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do należności, których wysokość nie przewyższa kosztów wysłania upomnienia,

działań takich się nie podejmuje.

21. Ustala się, że w odniesieniu do drobnych zakupów, niezbędnych do prowadzenia działalności jednostki mogą być udzielane pracownikom stałe zaliczki w kwocie nieprzekraczającej 500,00 zł. Podlegające rozliczeniu najpóźniej do końca miesiąca, w którym zaliczki takie zostały udzielone.

22. Udziela się zaliczek na krajowe i zagraniczne podróże służbowe zgodnie z rozporządzeniem ministra pracy i polityki społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. Z 2013 r. poz. 167).

23. W wariantcie rachunku kosztów, przyjętym dla potrzeb zakładowego planu kont, ponoszone koszty rozliczane są według następujących etapów:

- ewidencja kosztów:

- w układzie rodzajowym (zespół 4),
- w zespole 7,
  - rozliczenie międzyokresowe kosztów,
  - rozliczenie wyniku finansowego na podstawie kont zespołu 4 i 7.

24. Do kont syntetycznych kosztów zespołu 4 prowadzi się ewidencję analityczną według podziałek klasyfikacji planu finansowego. oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących w jednostce np. dział, rozdział, paragraf.

25. Do kont syntetycznych kosztów zespołu 7 prowadzi się ewidencję analityczną, według poszczególnych typów kosztów lub rodzajów działalności bądź miejsc ich powstawania, z uwzględnieniem szczegółowości: dział, rozdział, paragraf oraz specyfiki dostaw i usług w ramach danego paragrafu.

## **VI. Zasady i terminy inwentaryzacji składników majątkowych.**

1. Inwentaryzacja składników majątkowych, sposób i terminy jej prowadzenia, dokumentowania oraz rozliczania jej wyników w Zakładzie Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju następuje zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz zakładowej instrukcji inwentaryzacyjnej.

2. Inwentaryzacja w Zakładzie Komunikacji Miejskiej jest przeprowadzana w następujących formach:

- a) drogą spisu z natury, wyceny spisanych ilości, porównania otrzymanych danych z danymi pochodzącymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia powstałych różnic,
- b) drogą uzyskania od banków i od kontrahentów potwierdzeń w zakresie należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów, porównania ich zgodności ze stanem wykazywanym w księgach jednostki oraz wyjaśnienia i rozliczenia różnic,
- c) drogą porównania danych zapisanych w księgach rachunkowych jednostki z odpowiednimi dokumentami oraz weryfikacji realnej wartości aktywów i pasywów.

Spis z natury – inwentaryzacja spisu z natury stosowana jest w odniesieniu do niżej określonych składników:

- środków trwałych,
- aktywów pieniężnych, z wyjątkiem znajdujących się na rachunkach bankowych (gotówka w kasie, czeki obce i weksle obce, dla których termin realizacji ustalono poniżej 3 miesięcy)
- rzeczowych aktywów obrotowych,
- papierów wartościowych (akcje, obligacje, czeki obce i weksle obce w terminie realizacji powyżej 3 miesięcy),
- maszyn i urządzeń stanowiących element środków trwałych w budowie,
- innych składników znajdujących się w dyspozycji jednostki, ale będących własnością innych jednostek.

Spis z natury jest podstawową formą przeprowadzania inwentaryzacji, w wyniku której jednostka uzyskuje informacje o rzeczywistym ilościowym stanie składników zlokalizowanych na terenie jednostki.

Dokonywany spis z natury pozwala na uzyskanie niżej wymienionych informacji:

- potwierdzenie istnienia danego środka trwałego i ujęcia go w dokumentacji,
- opis stanu technicznego danego środka trwałego,



- miejsca użytkowania środka trwałego,
- ujawnienia różnic pomiędzy księgowym a rzeczywistym zużyciem środka trwałego.

Przed rozpoczęciem spisu z natury osoba odpowiedzialna na powierzone mienie składa oświadczenie, że wszystkie dowody potwierdzające przychód czy rozchód powierzonych jej składników zostały przekazane do działu księgowości.

#### Potwierdzenie stanu (uzgodnienie sald)

Metoda potwierdzenia stanu (uzgodnienia sald) stosowana jest w odniesieniu do:

- należności,
- środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- środków przechowywanych na rachunkach innych jednostek (kaucje, wadia, zabezpieczenia należytego wykonania umów, czyli tzw. depozyty),
- udzielonych pożyczek,
- powierzonych innym jednostkom własnych składników, np. na podstawie umowy najmu, dzierżawy, przechowania czy np. przekazanych do remontu.

Metoda ta polega na uzyskaniu pisemnej informacji o ich stanie w księgach rachunkowych kontrahentów jednostki oraz ustaleniu i wyjaśnieniu różnic w stosunku do stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych własnych.

Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze uzyskania potwierdzenia stanu składników, wyjaśnienie ewentualnie powstałych różnic, ich rozliczenie i dokonanie związanych z tym zapisów w księgach rachunkowych należy do zadań głównego księgowego Zakładu Komunikacji Miejskiej.

*Stan należności* – uzgadniany jest w drodze wystosowania do kontrahenta pisemnej informacji o stanie należności, a następnie uzyskania potwierdzenia ewentualnych zastrzeżeń. W przypadku braku uzyskania potwierdzenia inwentaryzacji należy dokonać w drodze weryfikacji zapisów wynikających z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi.

*Stan środków na rachunkach bankowych* – potwierdzany jest w drodze informacji otrzymanej z banku.

*Stan rzeczowych składników powierzonych innym jednostkom* – uzgadniany jest w drodze potwierdzenia, które określa nazwę składnika, ilość, cenę jednostkową i wartość bilansową. W przypadku braku uzyskania potwierdzenia inwentaryzacja dokonywana jest w drodze weryfikacji zapisów wynikających z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi.

#### Weryfikacja danych wynikających z ksiąg rachunkowych

Metoda weryfikacji danych wynikających z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi dotyczy:

- wartości niematerialnych i prawnych,
- środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- składników rzeczowych powierzonych innym jednostkom, w odniesieniu do których nie uzyskano potwierdzenia ich stanu,
- materiałów, towarów i środków pieniężnych w drodze,
- dostaw niefakturowanych,
- czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych,
- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec pracowników,
- należności i zobowiązań publicznoprawnych,
- należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności niepotwierdzonych w formie uzgadniania sald,
- zobowiązań wynikających z ksiąg rachunkowych,
- funduszy własnych i funduszy specjalnego przeznaczenia,
- funduszy celowych,
- rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- innych rozliczeń międzyokresowych.

Metoda inwentaryzacji za pomocą weryfikacji polega na:

- porównaniu danych pochodzących z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi,
- doprowadzeniu do realności wartości składników wykazywanych w księgach rachunkowych.

Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji stanu ewidencyjnego składników na podstawie dokumentów źródłowych, wyjaśnienia ewentualnych różnic, ich rozliczenia i dokonania związanych z tym zapisów w księgach rachunkowych należy do zadań głównego księgowego jednostki.

Z przeprowadzonych czynności sporządzany jest protokół uwzględniający uzyskane wyniki.



Protokół ten, po podpisaniu przez osoby dokonujące weryfikacji podlega przekazaniu do kierownika jednostki w celu jego zatwierdzenia.

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych.

1. Spis z natury przeprowadza się na ostatni dzień roku obrotowego.

a) co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,

b) co 2 lata: zapasy materiałów, towarów znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,

c) co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów tj. druki ścisłego zarachowania, zapasy materiałów i towarów objęte ewidencją ilościową, aktywa finansowe na rachunkach bankowych, należności, grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności i zobowiązania z tytułu publicznoprawnych.

Ustala się z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie 1 następujące terminy inwentaryzacji:

a) na dzień bilansowy każdego roku:

- aktywów pieniężnych
- składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji

b) w ostatnim kwartale roku:

- środków trwałych w budowie,
- materiałów w magazynie,
- stanu należności,
- aktywów objętych wyłącznie ewidencją ilościową,
- aktywów będących własnością innych jednostek.

c) 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.

### **Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.**

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Uwzględniając przepisy powołane powyżej, ustala się w Zakładzie Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju zasady wyceny aktywów i pasywów oraz zdarzeń podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych w następujący sposób:

#### **1. Wartości niematerialne i prawne:**

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny – według wartości wynikającej z umowy darowizny, a w przypadku jej braku, 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.

2. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, tj. o wartości jednostkowej powyżej 3.500 zł, i okresie używania dłuższym niż rok (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi), podlegają finansowaniu ze środków majątkowych.

3. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości jednostkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, tj. 3.500 zł, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

4. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych jednostka dokonuje:

- według zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych
- lub

- stawek określonych przez zarząd Zakładu Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju.  
Amortyzacji dokonuje się, począwszy od następnego miesiąca po przyjęciu do używania, a kończy się nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru. Okres ten nie może być krótszy niż:

- dla licencji na programy komputerowe oraz od praw autorskich – 24 miesiące
- dla pozostałych wartości nie materialnych i prawnych, z wyłączeniem kosztów zakończonych prac rozwojowych – 60 miesięcy

5. Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

6. Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza, że nie można zwiększyć ich wartości początkowej. Wszelkie aktualizacje oprogramowania (licencji) będącego wartościami niematerialnymi i prawnymi podlegają odniesieniu bezpośrednio w koszty jednostki.

## **2. Środki trwałe w użytkowaniu zakładu dzieli się na:**

- tzw. podstawowe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 011 „Środki trwałe”
- pozostałe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

1. Środki trwałe tzw. podstawowe – to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 uor, w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie, przeznaczone na potrzeby jednostki. Środki trwałe umarza lub amortyzuje się według zasad wynikających z ustawy o rachunkowości.

2. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych środków trwałych jednostka dokonuje:

- według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych lub

- stawek określonych przez zarząd Zakładu Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju..

3. Środki trwałe o wartości przekraczającej 3.500 zł umarza się:

- metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych.

4. Środki trwałe obejmują w szczególności: budynki, budowle, maszyny i urządzenia, środki transportu i inne rzeczy czy ulepszenia w obecnych środkach trwałych.

Środki trwałe wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
- w przypadku wytworzenia – według kosztu wytworzenia,
- stanowiące niedobory/nadwyżki, ujawnione w trakcie inwentaryzacji odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia lub według wartości godziwej, w przypadku ich braku,
- pochodzące ze spadku lub darowizny – według wartości wynikające z umowy o przekazaniu,
- pochodzące z wymiany – w wysokości określonej w dowodzie dostawcy,

z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów i dzieł sztuki, które nie podlegają umorzeniu.

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

6. Pozostałe środki trwałe to środki o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, tj. o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 3.500,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia realizowanego w ramach wydatków majątkowych) oraz środki trwałe określone w § 6 ust. 3 pkt 1-5 rozporządzenia, bez względu na wartość. Środki te przez spisanie w koszty w miejscu przyjęcia do używania mogą być jednorazowo umarzane.

7. Środki trwałe nisko cenne to środki:

- o charakterze wyposażenia, o wartości 300,00 zł, które podlegają zaliczeniu do kosztów w momencie ich zakupu.
- o charakterze wyposażenia, stanowiący drobny sprzęt, nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej są to w szczególności:

- sprzęt gospodarczy do utrzymania czystości pomieszczeń i utrzymania higieny,
- sprzęt typu kuchennego,
- sprzęt biurowy
- sprzęt przeciwpożarowy.

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 umowne jest na koncie 072 „umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

8. Środki trwałe w budowie (inwestycje) – wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Do środków trwałych w budowie zalicza się również koszty zakupu tzw. podstawowych środków trwałych wymagających montażu, jak również koszty nabycia tzw. pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów. 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. Dokonując wyceny środków trwałych w budowie, należy również pamiętać o uwzględnieniu odpisów aktualizujących z tytułu trwałej utraty wartości, jeśli wystąpią przesłanki do ich utworzenia.

9. Wydatki poniesione na ulepszenie środka trwałego, w tym także wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których cena nabycia przekracza w danym roku obrotowym 3.500 zł, podwyższają wartość początkową aktywów trwałych.

10. Odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych oraz środków trwałych w budowie tworzone są, w przypadku gdy w jednostce występują składniki majątkowe, które nie przyniosą w przyszłości przewidywanych korzyści ekonomicznych (np. nieprzydatne, nie wykorzystywane na skutek zużycia fizycznego, zmiana profilu działalności jednostki).

Decyzję o utworzeniu odpisów aktualizujących z tytułu trwałej utraty wartości podejmuje kierownik jednostki na podstawie:

- wniosku osób/y odpowiedzialnych w zakładzie za gospodarowanie składnikami majątkowymi,
- na podstawie wyników inwentaryzacji.

**3. Należności** – wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z VAT, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału - wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny tj. po pomniejszeniu o wartości ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 UoR).

1. Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze.

2. Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości oraz w stosunku do których zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne lub został złożony wniosek o zatwierdzenie układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu – komisarzowi w postępowaniu upadłościowym lub umieszczonej w spisie wierzytelności w postępowaniu restrukturyzacyjnym,
- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza lub jedynie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
- należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności (np. odsetki, kary koszty sądowe), w stosunku do których to należności głównych dokonano uprzednio odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot do czasu ich otrzymania lub odpisania,
- należności przeterminowanych bądź nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu.



3. Odpisy aktualizujące wartości należności tworzy się nie później niż na dzień bilansowy.  
4. Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

5. Odsetek od należności niestanowiących zaległości podatkowych nie nalicz się jeżeli wysokość odsetek nie przekracza 3 – krotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z 23 listopada 2012 r. - prawo pocztowe za polecenie przesyłki listowej

6. Należności pieniężne, do których nie stosuje się przepisów ustawy z 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa – umarza się zgodnie z przepisami jednostki samorządu terytorialnego w sprawie szczególnych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych.

**4. Środki pieniężne na rachunkach bankowych** wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków obejmuje także dopisane przez bank.

1. Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów wycenia się według wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Tworzy się je w odniesieniu do:

- opłaconych kosztów zakupu prenumeraty na rok następny,
- opłaconych kosztów ubezpieczenia składników majątkowych,
- opłaconych z góry kosztów najmu i dzierżawy,

**5. Zobowiązania** wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z VAT, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – wysokości wymagalnej zapłaty tzn. łącznie z wymagalnymi odsetkami.

a) Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

b) odsetek od zobowiązań stanowiących zaległości nie nalicza się, jeżeli wysokość odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - prawo pocztowe za polecenie przesyłki listowej.

**6. Nadwyżki/ niedobory** inwentaryzacyjne składników majątkowy należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazany w księgach rachunkowych a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną, zgodnie z wnioskiem przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i decyzją kierownika jednostki.

**7. Odpisane**, przedawnione i umorzone zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty i odnosi w pozostałe przychody operacyjne.

**8. Otrzymane** darowizny, w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych, wycenia się według wartości wynikającej z umowy darowizny, a w przypadku jej braku wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.

**9. Otrzymane** odszkodowania, grzywny i kary wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (według otrzymanych lub naliczonych kwot z podanych tytułów), pod warunkiem, że są niewątpliwe.

**10. Fundusze własne** i specjalne wycenia się w wartości nominalnej.

**11. Pozostałe** niewymienione wyżej aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.

**12. Wartości** poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, strat i zysków nadzwyczajnych ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.

**13. Operacje** gospodarcze wyrażone w walutach obcych na dzień przeprowadzenia wycenia się po kursie:

- faktycznie zastosowanym w dniu dokonania operacji, w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności i zobowiązań,
- średnim ogłoszonym przez NBP dla danej waluty, jeżeli do zapłaty należności i zobowiązań nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznego zastosowanego oraz w przypadku pozostałych operacji.

Na dzień bilansowy, składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych, wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie NBP ustalonym dla danej waluty.

Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie poniżej niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

## **Sposób ustalania wyniku finansowego.**

1. Wynik finansowy zakładu ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”
2. Ustalenie wyniku finansowego następuje poprzez przeksięgowanie w końcu roku obrotowego:

### **Na stronę Wn konta 860 „Wynik finansowy”:**

- sumy poniesionych kosztów operacyjnych – w korespondencji z grupą kont zespołu 4,
- zmianę stanu międzyokresowych rozliczeń kosztów – w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”
- sumy poniesionych kosztów amortyzacji – w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”
- wartość dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej lub przeznaczonych na inwestycje – w korespondencji z kontem 740 „Dotacje i środki na inwestycje”,
- sumy poniesionych kosztów finansowych – w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”,
- sumy pozostałych kosztów operacyjnych – w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”
- przeniesienie salda konta 870 „Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy”.

### **Na stronę Ma konta 860 „Wynik finansowy”**

- sumy uzyskanych przychodów – w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7, tj. 700 - „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”, 740 - „Dotacje i środki na inwestycje”, 750 - „Przychody finansowe”, 760 - „Pozostałe przychody operacyjne”
- zmianę stanu międzyokresowych rozliczeń kosztów – w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”.

## **Wykaz kont bilansowych i pozabilansowych dla Zakładu Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju.**

### **1. 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”

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

- 131 - „Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych”
- 135 - „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

#### **Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia”**

- 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”
- 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”
- 225 - „Rozrachunki z budżetami”
- 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”
- 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”
- 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”
- 240 - „Pozostałe rozrachunki”
- 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”
- 490 - „Rozliczenia kosztów”

#### **Zespół 7 - „Przychody i koszty ich uzyskania”**

- 700 - „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”
- 740 - „Dotacje i środki na inwestycje”
- 751 - „Koszty finansowe”
- 760 - „Pozostałe przychody operacyjne”
- 761 - „Pozostałe koszty operacyjne”

#### **Zespół 8 - „Fundusz, rezerwy i wynik finansowy”**

- 800 - „Fundusz jednostki”
- 810 - „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”
- 820 - „Rozliczenie wyniku finansowego”
- 851 - „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”
- 860 - „Wynik Finansowy”
- 870 - „Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy”

#### **2. Konta pozabilansowe.**

- 975 - „Wydatki strukturalne”
- 985 - „Zaangażowanie środków samorządowych zakładów budżetowych”

#### **Opis kont bilansowych dla Zakładu Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju.**

##### **ZESPÓŁ 0 - „MAJĄTEK TRWAŁY”**

Na kontach zespołu 0 - „Majątek trwały” ewidencjonuje się:

1. rzeczowy majątek trwały,
2. wartości niematerialne i prawne,
3. finansowy majątek trwały,
4. umorzenie majątku,
5. inwestycje (środki trwałe w budowie)
6. odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa trwałe

##### **Konto 011 - „Środki trwałe”**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonaną działalnością zakładu.

**Na stronie WN konta 011** ujemne się zwiększenia, natomiast na stronie Ma zmniejszenia stanu oraz wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujemne jest na koncie 071.



Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

**Na stronie Ma konta 011** ujmuje się w szczególności:

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

Aktywa zakładu to środki trwałe, jeśli spełnione są jednocześnie następujące warunki:

- przewidywany okres ich ekonomicznej użyteczności jest dłuższy niż rok,
- są kompletne i zdadne do użytku,
- zostały przeznaczone na własne potrzeby zakładu.

Środki trwałe na koncie 011 ewidencjonuje się wówczas, gdy ich wartość przekracza 3.500,00 zł.

Do konta 011 prowadzi się ewidencje szczegółową papierową, która umożliwia ustalanie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia. Na papierowych kartach środka trwałego dokonuje się miesięcznych odpisów amortyzacyjnych. Na koniec miesiąca księguje się odpis amortyzacyjny PK na konto 400 w korespondencji z kontem 071. Na koniec roku obrotowego wpisuje się roczną kwotę odpisu amortyzacyjnego środka trwałego do ewidencji środków trwałych.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową środków trwałych.

### **Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych wydanych do używania na potrzeby działalności zakładu, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

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

**Na stronie Wn konta 013** ujmuje się w szczególności:

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

**Na stronie Ma konta 013** ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa do konta 013 umożliwia ustalenie:

- wartości początkowej,

Nr grup rodzajowych pozostałych środków trwałych, objętych ewidencją ilościowo-wartościową, są jednocześnie analityką dla pozostałych środków trwałych. Kształtują się one następująco:

- 01 – biurka
- 02 – stoły, stoliki, ławy
- 03 – szafy, segmenty meblowe
- 04 – szafy metalowe, kasy pancerne
- 05 – dywany, kilimy, gobeliny
- 06 – krzesła, fotele, kanapy, wersalki
- 07 – wieszaki,
- 08 – kwietniki
- 09 – lampy ozdobne
- 10 – aparaty telefoniczne

- 11 – zegary
- 12 – telewizory
- 13 – magnetowidy
- 14 – magnetofony, radiomagnetofony
- 15 – sprzęt chłodniczy
- 16 – inne pozostałe środki trwałe

np.

013-04 Pozostałe środki trwałe – szafy metalowe, kasy pancerne

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu zakładu.

### **Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne**

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. **Na stronie Wn konta 20** ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na **stronie Ma** tego konta wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072.

Na koncie 020 ujmuje się zarówno te wartości niematerialne i prawne, które nie przekraczają wartości określonych w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (3.500 zł), dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% w momencie oddania do używania, jak i te amortyzowane stopniowo.

Analityka do konta 020 wygląda następująco:

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

##### **020-1 WNP umarzane stopniowo**

###### **020-1-1 „Zwiększenia”**

020-1-1-1 „Zakup nabycie WNP”

020-1-1-2 „Otrzymanie WNP od innych jednostek”

020-1-1-3 „Nadwyżki przyjęte z inwentaryzacji”

020-1-1-4 „Aktualizacja wyceny”

###### **020-1-2 „Zmniejszenia”**

020-1-2-1 „Sprzedaż WNP”

020-1-2-2 „Likwidacja WNP na skutek zużycia”

020-1-2-3 „Przekazanie innym jednostkom”

020-1-2-4 „Niedobory”

020-1-2-5 „Aktualizacja wyceny”

##### **020-2 „WNP umarzane jednorazowo”**

###### **020-2-1 „Zwiększenia”**

020-2-1-1 „Zakup nabycie WNP”

020-2-1-2 „Otrzymanie WNP od innych jednostek”

020-2-1-3 „Nadwyżki przyjęte z inwentaryzacji”

020-2-1-4 „Aktualizacja wyceny”

###### **020-2-2 „Zmniejszenia”**

020-2-2-1 „Sprzedaż WNP”

020-2-2-2 „Likwidacja WNP na skutek zużycia”

020-2-2-3 „Przekazanie innym jednostkom”

020-2-2-4 „Niedobory”

020-2-2-5 „Aktualizacja wyceny”

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które przedstawia wartość początkowa wartości niematerialnych i prawnych znajdujących się na stanie zakładu.

### **Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Zmniejszenia umorzenia z tytułu likwidacji jest ujmowane na koncie 071 w korespondencji ze

strona Ma konta 011 lub 020.

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

Ewidencje utworzona do tego konta wygląda następująco:

071-1-ZKM-... umorzenie środków trwałych

np. 071-1-ZKM-1 - autobusy

071-2-ZKM-...umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

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

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

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

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych. Do konta 072 nie prowadzi się ewidencji analitycznej, ponieważ przy 100% umorzenia składników w momencie oddania ich do użytkowania, wartość umorzenia równa się wartości początkowej ujętej w ewidencji księgowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

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

## **ZESPÓŁ 1 - „ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE”**

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

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach,
- krótkoterminowych papierów wartościowych,
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach,
- udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- innych środków pieniężnych, zarówno krajowych, jak i zagranicznych.

### **Konto 131 – Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych**

Konto 131 służy do ewidencji środków pieniężnych działalności podstawowej samorządowych zakładów budżetowych znajdujących się na rachunku bankowym.

Na stronie WN konta 131 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunku bankowego.

Konto 131 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

Na koncie 131 obowiązuje zachowanie zasady czystości zapisów obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów, korekt niewłaściwych wydatków, wprowadza się dodatkowo **techniczny zapis ujemny**.

Saldo konta 131 wynikające z wyciągów bankowych do konta 131 „Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych” powinno być zgodne z saldem w banku.

### **Konto 135 - „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS).

Zapisów na koncie 135 dokonuje się na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna



zgodność zapisów zakładu z zapisami bankowymi.

Na stronie Wn konta 135 księguje się w szczególności:

1. wpłaty równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
2. wpływy należności za świadczenia działalności finansowanej z funduszu socjalnego,
3. przypisane odsetki od udzielonych pożyczek, odsetki naliczane od środków na rachunku bankowym,

Na stronie Ma księguje się w szczególności:

1. zapłatę zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowane z funduszy specjalnego przeznaczenia oraz z tytułu udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe,
2. przelew środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przekazywanych przez zakład (np. na finansowanie wspólnych przedsięwzięć)

## **ZESPÓŁ 2 – „ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA”**

Konta zespołu 2 - „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków, a także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi. Na kontach tego zespołu ujmuje się rozrachunki i roszczenia krajowe i zagraniczne, powstające ze wszystkich tytułów, niezależnie od rodzaju działalności, której dotyczą i źródeł z których są finansowane.

### **Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług.

**Na stronie Wn konta 201** ewidencjonuje się w szczególności:

1. należności z tytułu sprzedaży (na podstawie wystawionych faktur VAT i faktur korygujących VAT, rachunków) – w cenie netto (Ma konto 700)
2. należny podatek VAT naliczony na fakturach sprzedaży (Ma konto 225)
3. zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi (Ma konto 130, 135)
4. odpisanie zobowiązań przedawnionych, umorzonych (Ma konto 760, 851)

**Na stronie Ma konta 201** ewidencjonuje się w szczególności:

1. wpłaty należności od odbiorców na rachunek bankowy (Wn konto 131, 135)
2. zobowiązania powstałe w związku z zakupem materiałów, dostaw, robót i usług (w tym z tytułu usług i robót dotyczących inwestycji) w cenie zakupu netto – jeżeli zakup związany jest ze sprzedażą opodatkowaną bądź w cenie zakupu brutto – jeśli zakup nie jest związany ze sprzedażą opodatkowaną (konta zespołu 4, 851),
3. wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczeniu od VAT należnego (Wn konto 225),
4. odpisanie należności umorzonych, przedawnionych, na które nie dokonano odpisu aktualizacyjnego (Wn konto 761, 851)
5. odpisanie należności umorzonych, przedawnionych, na które dokonano odpisu aktualizacyjnego (Wn konto 290),
6. należności skierowane na drogę postępowania spornego pod datą wniesienia powództwa (Wn konto 240).

Ewidencję analityczną do konta 201 prowadzi się według poszczególnych kontrahentów (wierzycieli i dłużników), według rodzajów działalności (bieżącej, inwestycyjnej, funduszy specjalnego przeznaczenia itp.) oraz według źródeł finansowania (środki własne, unijne itp.).

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania oddzielnie sald należności i sald zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

W bilansie wykazuje się należności skorygowane o odpisy aktualizujące, których dokonuje się na koncie 290.

### **Konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

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

Na koncie 221 ujmuje się 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).

Na stronie Wn konta 221 księguje się przypis przychodów budżetowych z tytułu zryczałtowanego wynagrodzenia płatnika podatku w korespondencji z kontem (Ma 760).

Na stronie Ma konta 221 księguje się naliczenie zryczałtowanego wynagrodzenia płatnika podatku w korespondencji z kontem (Wn 225).

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.

### **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 wpłat od budżetów.

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

W zakładzie wyróżniamy następujące konta 225:

225 – CIT – stosowane do rozliczeń podatku dochodowego od osób prawnych

225 – US – stosowane do rozliczeń podatku VAT

225 – NB – stosowane do rozliczeń nadwyżki budżetowej środków obrotowych

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

### **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 oraz składek na Fundusz Pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

**Na stronie Wn konta 229** ujmuje się w szczególności:

1. przelewy składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz do PFRON (ma konto 131, 135),

2. wypłaty zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń (Ma konto 231),

3. wypłaty świadczeń ZUS nieobjętych listą wynagrodzeń (Ma konto 131, 135),

4. naliczone należności z tytułu inkasa składek (Ma konto 760),

5. odpisanie zobowiązań przedawnionych (Ma konto 760, 851)

**Na stronie Ma konta 229** ujmuje się w szczególności:

1. naliczone składki płacone przez pracodawcę na fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON od wynagrodzeń (Wn konto 405, 851)

2. składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracownika, które potrącane są z wynagrodzeń,

3. otrzymane przelewy

Do konta 229 prowadzi się ewidencje analityczną według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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



### **Konto 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami zakładu i innymi osobami fizycznymi z wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy agencyjnej, umów zlecenia, umów o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

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

Na stronie Wn konta 231 księguje się w szczególności:

1. wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia – zarówno gotówką, jak i przelewem (Ma na konto 131, 135),
2. potrącenia dokonane na liści płac z tytułu:
  - a) podatku dochodowego od osób fizycznych (Ma konto 225),
  - b) składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków (Ma konto 229),
  - c) składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe (Ma konto 240),
  - d) nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników (Ma konto 234),
  - e) opłat za świadczenia działalności socjalnej (nieprzypisanych) (Ma konto 851)
3. odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń (Ma konto 760, 851)
4. obciążenie z tytułu nadpłaty wynagrodzeń (Ma konto 404, 851).

Na stronie Ma konta 231 księguje się w szczególności:

1. naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające:
  - a) koszty działalności operacyjnej (Wn konto 404)
  - b) ZFŚS (Wn konto 851)
2. naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS, wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń (Wn konto 229),
3. odpisanie należności przedawnionych i umorzonych (Wn konto 761, 851)
4. przeksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń (Wn konto 240),
5. wartość należnego pracownikowi umundurowania (Wn konto 240).

Do konta 231 prowadzi się szczegółową imienną ewidencję wynagrodzeń i świadczeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia i świadczeń zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń. Imienna ewidencja wynagrodzeń, umożliwiająca ustalenie podstaw do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika prowadzona jest w programie SIGID-PŁACE.

Konto 231 może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, np. z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, nadpłaconych wynagrodzeń itp. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a niewypłaconych wynagrodzeń.

### **Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek na zakupy materiałów i usług, z tytułu odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników oraz z tytułu udzielonych pracownikom pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, a także zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Wn konta 234 księguje się w szczególności:

1. wypłaty zaliczek i spłaty zobowiązań wobec pracowników (Ma konto 131),
2. wypłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (Ma konto 135),



3. naliczonych odsetek od pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS (wymagalnych) (Ma konto 851),
4. należności z tytułu świadczeń odpłatnych działalności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (Ma konto 851),
5. należności z tytułu niedoborów i szkód (Ma konto 240),
6. należności z tytułu sprzedaży wyrobów i usług, towarów i składników majątkowych (Ma konta: 700, 760, 225)
7. należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki (Ma 240, 760).

Na stronie Ma konta 234 księguje się w szczególności:

1. pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków koszty (Wn konta: 401-409, 851),
2. wpłaty z tytułu zwrotu niewykorzystanych zaliczek (Wn konto 131),
3. należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń (Wn konto 231),
4. skierowanie roszczeń do sądu (Wn konto 240)

Do konta 234 prowadzi się ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników ze wskazaniem tytułów rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 234 może wykazywać dwa salda: saldo Wn stanowi sumę sald należności od pracowników, a saldo Ma wykazuje sumę zobowiązań wynikających z kont imiennych poszczególnych pracowników.

#### **Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”**

Konto 240 służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234,

a także do rozliczenia niedoborów i szkód. Może być również używane do ewidencji pożyczek różnych rozliczeń.

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

Wśród rozrachunków podlegających ewidencji na koncie 240 można wymienić:

- roszczenia sporne,
- rozrachunki bankami – w przypadkach mylnego uznania bądź obciążenia rachunku,
- rozrachunki z tytułu sum depozytowych (wadia, kaucje, zabezpieczenia należytego wykonania umowy)
- rozrachunki z tytułu niedoborów i szkód,
- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie.

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

#### **Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności”**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizacyjnych wartość należności wątpliwych w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35b ustawy o rachunkowości.

Na stronie Wn konta 290 księguje się:

1. zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego należności w związku z zapłatą należności dotyczących działalności operacyjnej (Ma konto 760), operacji finansowych funduszy celowych i ZFŚS (Ma konto 851),
2. zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego w związku z umorzeniem oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieściągalnych (Ma konto 201, 221, 234, 240),
3. zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu (Ma konto 750, 760)

Na stronie Ma konta 290 księguje się:

1. naliczony odpis aktualizacyjny należności związanych z działalnością eksploatacyjną (Wn konto 761),

2. naliczony odpis aktualizacyjny należności związanych z operacjami finansowymi (Wn konto 751),
  3. naliczony odpis aktualizacyjny należności funduszy celowych i ZFŚS (Wn konto 851)
  4. przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek (Wn konto 201, 221, 234, 240).
- Saldo Ma tego konta oznacza wartość odpisów aktualizujących należności, a jeszcze nie zapłaconymi przez kontrahentów jednostki.

#### **ZESPÓŁ 4 - „KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE”**

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania, niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących). Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, powstałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych.

Aktualnie zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia ministra finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości koszty rodzajowe ujmuje się następujących kontach:

- Amortyzacja
- Zużycie materiałów i energii
- Wynagrodzenia
- Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- Usługi obce
- Podatki i opłaty
- Pozostałe koszty rodzajowe

Ewidencja szczegółowa konta zespołu 4 powinna być prowadzona według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania i analiz oraz sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących zakład.

##### **Konto 400 - „Amortyzacja”**

Konto 400 służy do ewidencji naliczanych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne naliczane są stopniowo według przyjętych stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 4000 księguje się naliczone odpisy amortyzacyjne (ma konto 071).

Na stronie Ma ujmuje się ewentualne zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku na wynik finansowy (Wn konto 860).

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Ze względu na to, że saldo tego konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860, to nie ma ono bilansu otwarcia na początek następnego roku obrachunkowego.

##### **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 koncie 401 podlegają ewidencji koszty, które kwalifikuje się do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej.

- § 421 Zakup materiałów i wyposażenia
- § 422 Zakup żywności
- § 423 Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych
- § 425 Zakup sprzętu i uzbrojenia
- § 426 Zakup energii.

Na stronie Wn konta 401 księguje się w szczególności:

1. koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie wyższej niż 3.500 zł oraz zbiorów bibliotecznych

- (umarzanych w 100% w miesiącu oddania ich do używania) (Ma konto 072),
2. materiały bezpośrednio wydane do zużycia – z zakupu (Ma konto 201)
  3. niedobory i szkody uznane za niezawinione, zwiększające koszty (Ma konto 240)
  4. zużycie energii elektrycznej, gazu, wody (Ma konto 201).

Na stronie Ma konta 401 księguje się w szczególności:

1. korekty wartości materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców (Wn konto 201),
2. nadwyżkę materiałów uznaną za zmniejszające koszty (Wn konto 240),
3. przeniesienie salda na koniec roku obrotowego na wynik finansowy (Wn konto 860)

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych przez jednostkę kosztów. Na koniec roku obrotowego saldo tego konta przenosi się na konto 860. Konto to nie ma bilansu otwarcia na początek następnego roku obrachunkowego.

### **Konto 402 - „Usługi obce”**

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

**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 kosztów obcych na konto 860.

Do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki służy konto 402,

Na koncie tym podlegają ewidencji koszty, które należy kwalifikować do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- § 427 Zakup usług remontowych,
- § 430 Zakup usług pozostałych,
- § 436 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych,
- § 440 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe.

Na koniec roku konto 402 nie wykazuje salda, gdyż na dzień bilansowy koszty usług obcych przenosi się na konto 860.

### **Konto 403 - „Podatki i opłaty”**

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku VAT w części niepodlegającej odliczeniu, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.

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

Na koncie 403 podlegają ewidencji koszty, które zostaną zakwalifikowane w szczególności do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- § 414 Wpłaty na PFRON,
- § 443 Różne opłaty i składki, z wyłączeniem ubezpieczeń społecznych i rzeczowych,
- § 449 Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa,
- § 450 Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego,
- § 451 Opłaty na rzecz budżetu państwa,
- § 452 Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego,
- § 453 Podatek od towarów i usług (VAT) niepodlegający odliczeniu,

Na koniec roku konto nie wykazuje salda, gdyż na dzień bilansowy koszt usług obcych przenosi się



na konto 860.

#### **Konto 404 - „Wynagrodzenia”**

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami oraz 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 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

**Na stronie Ma** księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Na koncie 404 podlegają ewidencji koszty, które zakład zakwalifikuje w szczególności do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- § 401 Wynagrodzenia osobowe pracowników,
- § 404 Dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- § 417 Wynagrodzenia bezosobowe

Kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym, wynagrodzenia ujmuje się w wartości brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na koniec roku konto nie wykazuje salda, gdyż zostaje ono przeniesione na dzień bilansowy na konto 860.

#### **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 podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

**Na stronie Wn** konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

**Na stronie Ma** konta 405 ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się na konto 860.

Na koncie 405 podlegają ewidencji koszty, które są kwalifikowane w szczególności do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- § 302 Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń.
- § 411 Składki na ubezpieczenia społeczne,
- § 412 Składki na Fundusz Pracy,
- § 413 Składki na ubezpieczenia zdrowotne,
- § 428 Zakup usług zdrowotnych,
- § 444 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
- § 470 Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda, gdyż na dzień bilansowy koszty usług obcych przenosi się na konto 860.

#### **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 w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

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

860.

Na koncie 409 zostają zewidencjonowane koszty, które kwalifikuje się w szczególności do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- § 302 Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzenia
- § 430 Zakup usług obcych,
- § 441 Podróże służbowe krajowe,
- § 442 Podróże służbowe zagraniczne,
- § 443 Różne opłaty i składki (w zakresie ubezpieczeń rzeczowych)

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty, zaś na stronie Ma ich zmniejszenie, a na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

### **Konto 490 - „Rozliczenie kosztów”**

Konto 490 służy do ewidencjonowania:

1. kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 w wartości poniesionej, zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych w koszty, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Na stronie Wn konta 490 księguje się zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych w korespondencji z kontem Ma 640.

Na stronie Ma konta 490 ujmuje się poniesione koszty rodzajowe, zewidencjonowane na kontach 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 przypadające na przyszłe okresy (Wn konta 640). Saldo Wn lub Ma oznacza zmianę stanu rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku. Saldo konta 490 jest przenoszone w końcu roku obrotowego na wynik finansowy – konto 860.

## **ZESPÓŁ 7 - „PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY”**

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji:

1. Przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
2. Podatków nieujętych na koncie 403,
3. Dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy oraz dotacji przekazanych.

### **Konto 700 - „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”**

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

**Na stronie Wn konta 700** ujmuje się koszt wytworzenia sprzedanych produktów, obejmujących rzeczywisty koszt ich wytworzenia, za który uważa się również wartość produktów w cenach ewidencyjnych, skorygowaną o odchylenia od cen ewidencyjnych – w korespondencji z kontem 490.

**Na stronie Ma konta 700** ujmuje się przychody ze sprzedaży, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 oraz ewentualnie Oi 8 oraz 4.

ewidencja do konta 700 powinna zapewniać podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiaru podatków oraz należnych dotacji oraz według przedmiotów i kierunków sprzedaży.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

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

Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

### **Konto 740 - „Dotacje i środki na inwestycje”**



Konto 740 służy do ewidencji dotacji otrzymanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz innych środków na finansowanie działalności podstawowej samorządowych zakładów budżetowych.

**Na stronie Wn** konta 740 ujmuje się:

- dotacje przekazane na finansowanie działalności podstawowej samo bilansującym oddziałom samorządowych zakładów budżetowych – w korespondencji z kontem 131 lub 240.
- środki pieniężne samorządowych zakładów budżetowych przeznaczone na finansowanie inwestycji – w korespondencji z kontem 800
- zwrot dotacji niewykorzystanych, nadmiernie pobranych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem – w korespondencji z kontem 131 lub 225.

**Na stronie Ma** konta 740 ujmuje się:

- w ciągu roku – dotacje rzeczywiście otrzymane – w korespondencji z kontem 131,
- lub dotacje należne, jeżeli ich wysokości wynika z przepisów – w korespondencji z kontem 225,
- na koniec okresu sprawozdawczego – dotacje należne, wynikające z przepisów prawa lub potwierdzone przez organ dotujący, albo jeżeli należna dotacja za dany rok wpłynęła na rachunek jednostki w okresie następnym do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego – w korespondencji z kontem 225.

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

- 1) saldo Wn oznacza wartość dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów środków wykorzystanych lub przeznaczonych na inwestycje w samorządowych zakładach budżetowych – na stronę Wn konta 860,
- 2) saldo Ma oznacza wartość dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej – na stronę Ma konta 860.

### **Konto 751 - „Koszty finansowe”**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

**Na stronie Wn** konta 751 ujmuje się w szczególności odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych- naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).

Koszty finansowe są to koszty operacji finansowych zdefiniowane w art. 42 ust. 3 uor. Zgodnie z tą definicją na koszty finansowe składają się odsetki i prowizje od pożyczek i zobowiązań, płacone dyskonto, ujemne różnice finansowe i straty na sprzedaży papierów wartościowych. Nie stanowią natomiast kosztów finansowych odsetki, prowizje i ujemne różnice kursowe od pożyczek, kredytów, przedpłat i zobowiązań związane z finansowaniem budowy środków trwałych czy zakupu gotowych środków trwałych, naliczonych za okres trwania inwestycji.

### **Konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne”**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszystkich innych przychodów, niepodlegających ewidencji na koncie 700

**Na stronie Ma** konta 760 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie (Wn kta 131, 201, 221, 234, 240)
- 3) otrzymane odszkodowania (niezwiązane ze zdarzeniami losowymi), kary oraz uprzednio odpisane należności (Wn konta: 131, 201, 234, 240)
- 4) odpisanie przedawnionych zobowiązań (Wn konta: 201, 231, 234, 240),



- 5) otrzymane darowizny środków pieniężnych, środków trwałych, pozostałych środków trwałych (Wn konta: 131, 011, 013)
- 6) odpisanie równowartości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania (z wyjątkiem dotyczących należności z tytułu przychodów finansowych) (Wn konto 290),
7. przysądzone koszty postępowania sądowego (Wn konta 240)
8. należne jednostce wynagrodzenie płatnia podatku dochodowego i składek ZUS (Wn konto 225, 229).

Na koniec roku 760 nie wykazuje salda.

### **Konto 761 - „Pozostałe koszty operacyjne”**

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

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

1. zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną (Ma konto 131,201,225,234,240),
2. odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego (Ma konto 201,231,234,240)
3. opisy aktualizujące należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych ) (Ma konto 290),
4. koszt likwidacji środków trwałych (Ma konto 131,201,234,240),
5. koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji (Ma konto 131,201),

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- na stronę Wn konta 490, w korespondencji ze strona Ma konta 761 – koszt związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761.
- na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne w korespondencji ze strona Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

### **ZESPÓŁ 8 - „FUNDUSZ, REZERWY I WYNIK FINANSOWY”**

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

**Na stronie Wn konta 800** ujmuje się zmniejszenia funduszu, **a na stronie Ma** – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową zakładu. Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji konta 760.

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

- przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- wpływ środków przeznaczonych na inwestycje,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz

7

środków trwałych w budowie,  
Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu zakładu.

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

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

**Na stronie Wn konta 810** ujemuje się:

- równowartość wydatków dokonanych przez zakład ze środków budżetu na sfinansowanie: środków trwałych w budowie, zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

**Na stronie Ma konta 810** ujemuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800.

#### **Konto 820 - „Rozliczenie wyniku finansowego”**

Konto 820 służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego samorządowych zakładów budżetowych.

**Na stronie Wn konta 820** ujemuje się dokonane lub należne wpłaty do budżetu z tytułu nadwyżki środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych.

**Na stronie Ma konta 820** ujemuje się przeniesienie salda konta w roku następnym, na konto 800 „Fundusz jednostki”

#### **Konto 851 - „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

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

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujemuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujemuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej zakładu.

Na stronie Wn konta 851 ujemuje się w szczególności:

1. koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną (Ma konto: 135, 201, 231, 229, 234, 240),
2. zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS (Ma konto 234, 240),
3. odpisy aktualizujące należności wątpliwe funduszu (Ma konto 290).

Na stronie Ma konta 851 księguje się w szczególności:

1. wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS (Wn konto 135),
2. wpływ środków na rachunek ZFŚS z tytułu nieprzypisanych wcześniej należności za działalność socjalną (Wn konto 135),
3. odsetki bankowe naliczone od środków ZFSS (Wn konto 135),
4. przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe (Wn konto 234),
5. otrzymane lub należne odsetki, odszkodowania i kary dotyczące ZFŚS (Wn konto 135, 240),
6. zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu (Wn konto 290).

#### **Konto 860 - „Wynik finansowy”**

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego zakładu **pod datą 31 grudnia**

**Na stronie Wn konta 860** księguje się sumę:

- poniesionych kosztów – w korespondencji z kontami: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409
- zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku – w korespondencji z 490 w zakładach stosujących to konto,
- dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych – w korespondencji z kontem 740,

- pozostałych kosztów operacyjnych – korespondencji z kontem 761,
- obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego – w korespondencji z kontem 870.

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

- uzyskanych przychodów – w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku – w korespondencji z kontem 490,
- dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej – w korespondencji z kontem 740.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy zakładu przy czym saldo Wn – stratę netto, saldo Ma zaś – zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800.

### **Konto 870 - „Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy”**

Konto 870 służy do ewidencji obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego.

**Na stronie Wn konta 870** ujmuje się zarachowane zmniejszenia wyniku – w korespondencji z kontem 225.

**Na stronie Ma konta 870** ujmuje się zmniejszenia wcześniej zaksięgowanych obciążeń oraz przeksięgowanie sumy obowiązkowych zmniejszeń wyniku – w korespondencji z kontem 860.

W końcu roku budżetowego saldo konta 870 podlega przeniesieniu na stronę Wn konta 860.

### **Opis kont pozabilansowych dla Zakładu Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju.**

Konta pozabilansowe są to konta, na których obowiązuje z reguły zasada jednostronnego zapisu, salda tych kont nie podlegają zaś wykazaniu w rocznym sprawozdaniu finansowym, tzw. bilansie.

Do kont pozabilansowych stosowanych przez Zakład komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju zalicza się konto 975 i 985

## **KONTA POZABILANSOWE**

### **Konto 975 - „Wydatki strukturalne”**

Konto 975 służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych. Na stronie **Wn konta 975** ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych, natomiast na stronie **Ma konta 975** ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

### **Konto 985 – Zaangażowanie środków samorządowych zakładów budżetowych”**

Konto 985 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków pieniężnych dotyczących realizacji planu finansowego samorządowych zakładów budżetowych, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek finansowym tymi środkami.

Na koncie 985 ujmuje się równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie środków pieniężnych dotyczących realizacji planu finansowego. Ewidencja szczegółowa, prowadzona do konta 985, powinna umożliwiać ustalenie zaangażowania środków samorządowych zakładów budżetowych w podziale na lata finansowania według podziałek klasyfikacji planu finansowego samorządowych zakładów budżetowych.

Na koniec roku budżetowego konto 985 może wykazywać saldo Ma, oznaczające zaangażowanie środków samorządowych zakładów budżetowych.

**BURMISTRZ**  
  
 Roland Marciniak



