

**Zarządzenie Nr 40/2018**

**Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój**

**z dnia 10 kwietnia 2018 r.**

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. 2018 poz. 395 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 2017 roku poz. 1911) 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 1 stycznia 2018 r.

**BURMISTRZ**

*Roland Marciniak*

.....  
(podpis kierownika CUW)

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia  
Nr 1 /2018  
Kierownika Zakładu Komunikacji Miejskiej  
w Świeradowie-Zdroju  
z dnia 31.01.2018 r.**

**Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych**

**I. 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

**II 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

**III. 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 Rozwoju i Finansów z 09 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 109)
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-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,
- 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 funduszu
- 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 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.

#### **IV. 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
- **Z** – zaangażowanie
- **ZF** - wyciąg z rachunku ZFŚS

**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 Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 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 :

- 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

23. W wariantach 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 szczególności: dział, rozdział, paragraf oraz specyfiki dostaw i usług w ramach danego paragrafu.

26. W księgach danego miesiąca ujmuje się faktury, rachunki, noty obciążeniowe, które wpłyną do Zakładu Komunikacji Miejskiej **od 05-go dnia miesiąca następującego po miesiącu**, którego dotyczą po tym dniu ewidencjonuje się w koszty następnego miesiąca.

**27. Korygowanie błędów w księgach rachunkowych**

W przypadku wprowadzenia błędnego zapisu do ksiąg rachunkowych stwierdzony błąd poprawia



się w następujący sposób:

a) do ksiąg rachunkowych należy wprowadzić dowód (polecenia księgowania – PK) zawierający korektę błędnego zapisu;

b) należy dokonać odpowiednich księgowień storna:

- **storno czerwone** polega na wprowadzeniu do ksiąg rachunkowych zapisu korekty za pomocą liczb ujemnych. Należy ująć ją na tych samych kontach i po tych samych stronach, na których przeprowadzono zapis pierwotny. Po anulowaniu błędnego zapisu należy dokonać zapisu poprawnego.

- **storno czarne** z kolei polega na wprowadzeniu do ksiąg rachunkowych zapisu korygującego na tych samych kontach, na których dokonano zapisu błędnego, lecz po stronie przeciwnej, w kwocie dodatniej. Taki sposób korekty może zniekształcić obraz wprowadzonych wcześniej zdarzeń. Aby nie zawyżać obrotów na kontach, należy więc zastosować zapis techniczny, polegający na ewidencji po obu stronach tego samego konta takich samych kwot, lecz ze znakiem ujemnym.

## 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* – uzgadniamy 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.

**Załącznik nr 2 do Zarządzenia  
Nr 1 /2018  
Kierownika Zakładu Komunikacji Miejskiej  
w Świeradowie-Zdroju  
z dnia 31.08.2018 r.**

**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 i okresie używania dłuższym niż rok (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi), podlegają finansowaniu ze środków majątkowych i umorzeniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według odpowiednich stawek amortyzacyjnych.

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, 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 bezpośredniemu 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 10.000 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 10.000,00 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 500,00 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 użytkowania, 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 10.000 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. 1Uor).

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 wykazanym 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 decyzja 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. Zapasy** obejmują materiały, które wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W zakładzie wycenia się w cenie nabycia.

Zakład Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową materiałów.

Przyjęcie materiałów do magazynów następuje w:

- w rzeczywistych cenach zakupu,
- rzeczywistych cenach nabycia

Rozchód materiałów z magazynu w przypadku prowadzenia ewidencji według cen nabycia wycenia się metodą „pierwsze weszło, pierwsze wyszło” (FIFO). Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu utraty wartości.

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

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

**14. 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 3 „Materiały i towary”**

- 310 - „Materiały”

### **Zespół 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

- 400 - „Amortyzacja”
- 401 - „Zużycie materiałów i energii”
- 402 - „Usługi obce”
- 403 - „Podatki i opłaty”
- 404 - „Wynagrodzenia”
- 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”
- 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe”
- 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.**

- 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** ujmuje się zwiększenia, natomiast na stronie Ma zmniejszenia stanu oraz wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmowane 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 10.000,00 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, 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).

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być też stosowana alternatywnie na kontach korespondujących z kontem należności z tytułu dochodów budżetowych.

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** ujmuję 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. przebieganie 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 nacieczeń 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 wartości 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 3 - „MATERIAŁY I TOWARY”**

Konta zespołu 3 - „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów własnych materiałów i towarów przechowywanych w magazynie oraz wartość materiałów księgowych w ciężar kosztów bezpośrednio przy zakupie, a niezużytych do dnia bilansowego, które i inwentaryzuje się na dzień bilansowy wprowadza na stan.

#### **Konto 310 - „Materiały”**

Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów, materiałów, w tym także opakowań i odpadków znajdujących się zarówno w magazynie własnym, jak i obcym.

Na stronie Wn konta 310 księguje się w szczególności:

1. przychody materiałów do magazynu z tytułu zakupów (Ma konto 201),
2. ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku lub okresu rozliczeniowego wartość materiałów, które były rozchodowane i zaksięgowane w koszty, a nie zostały zużyte (Ma konto 401)

Na stronie Ma konta 310 księguje się w szczególności:

1. rozchód materiałów z magazynu przeznaczonych do zużycia w działalności eksploatacyjnej bądź inwestycyjnej (Ma konto 401,080)

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość zapasów materiałów w magazynie w cenach ewidencyjnych, a w końcu roku także wartość tej części materiałów księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów, które nie zostały zużyte do końca roku.

### **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 budżetu 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, zaewidencjonowane 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 samobilansującym 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 konta 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 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** ujmuje 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** ujmuje 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** ujmuje się dokonane lub należne wpłaty do budżetu z tytułu nadwyżki środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych.

**Na stronie Ma konta 820** ujmuje 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, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej zakładu.

Na stronie Wn konta 851 ujmuje 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 ZFŚS (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 985

### **KONTA POZABILANSOWE**

#### **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.

# OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

## Rozdział I Ustalenia ogólne

§ 1.1. Księgi rachunkowe Miejskiego Zespołu Szkół prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój tj. w budynku urzędu mieszczącym się przy ulicy 11 Listopada 35 w Świeradowie-Zdroju.

2. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera.

3. Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont.

4. 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.

3. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.

§ 2. 1. Zasady prowadzenia ewidencji finansowo- księgowej:

- 1) **Zasada rzetelnego obrazu** - wiarygodności, polega na rzetelnym i jasnym przedstawianiu sytuacji majątkowej i finansowej. Wszystkie zdarzenia ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym i budżetowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną. Otwarcia ksiąg rachunkowych dokonuje się na początku każdego następnego roku obrachunkowego. Podstawę otwarcia ksiąg rachunkowych stanowi zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald ksiąg pomocniczych sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych. Zapisów bilansu otwarcia dokonuje się po sporządzeniu bilansu.
- 2) **Zasada ciągłości formalnej i materialnej** – polega na stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego opisywania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień zamknięcia strony aktywów i pasywów ujmuje się w tej samej wysokości w otwartych księgach rachunkowych na następny rok obrotowy. Ciągłość formalna wyraża się w tym, że operacje gospodarcze są jednakowo opisywane. Ciągłość materialna wyraża się tym, że stan aktywów i pasywów bilansu zamknięcia jest stanem aktywów i pasywów bilansu otwarcia.
- 3) **Zasada dokumentacji zapisów księgowych** – wyraża się tym, że podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji księgowych. Zapis księgowy zawiera:
  - a) datę dokonania operacji gospodarczej,
  - b) określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego oraz jego datę, jeżeli różni się od daty dokonania operacji,
  - c) skrót opisu operacji,

- d) kwotę i datę zapisu,
- e) dekretację operacji /oznaczenie kont/,
- f) numer pozycji pod którą został wprowadzony do dziennika,
- g) dane umożliwiające identyfikację osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

4) **Zasada podwójnego zapisu** – polega na zarejestrowaniu każdej operacji wyrażonej wartościowo co najmniej na dwóch kontach po przeciwstawnych stronach tj. *Wn* jednego konta i równocześnie po stronie *Ma* konta przeciwstawnego z zachowaniem równości tych kont. Dotyczy to ewidencji bilansowej, w ewidencji pozabilansowej nie ma tego obowiązku.

5) **Zasada wewnętrznej zgodności ksiąg rachunkowych** wyróżnia się tym, że pomiędzy danymi wykazywanymi na koncie syntetycznym /księgi głównej/, a danymi wynikającymi z zapisów na kontach analitycznych /księgi pomocnicze/ zachodzi pełna zgodność rachunkowa tzn.:

- a) suma obrotów po stronie *Wn* kont syntetycznych /bilansowych i wynikowych/ równa się sumie obrotów po stronie *Ma* tych kont,
- b) suma sald po stronie *Wn* kont syntetycznych równa się sumie sald po stronie *Ma* tych kont,
- c) suma sald po stronie *Wn* kont analitycznych prowadzonych do danego konta syntetycznego równa się wielkości salda po stronie *Wn* tego konta,
- d) suma sald po stronie *Ma* kont analitycznych prowadzonych do danego konta syntetycznego równa się wielkości salda po stronie *Ma* tego konta.

Sprawdzenia zgodności ksiąg rachunkowych dokonuje się za pomocą zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych. Zestawienia obrotów i sald księgi głównej są sporządzane na koniec miesiąca nie później niż do 25 dnia następnego miesiąca, za rok obrotowy nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej zawiera:

- a) symbole kont,
- b) salda kont na początek otwarcia ksiąg rachunkowych, saldo na koniec okresu sprawozdawczego,
- c) obroty za okres sprawozdawczy, obroty narastająco od początku roku,
- d) suma sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych,
- e) suma obrotów za okres sprawozdawczy, suma obrotów narastająco od początku roku.

**Zestawienie sald kont analitycznych** - sporządza się w formie zestawień, które wynikają z ewidencji szczegółowej, analitycznej prowadzonej do poszczególnych kont syntetycznych bilansowych i wynikowych na dzień okresu sprawozdawczego. Pozwala to na sprawdzenie zgodności analityki z syntetyką.

6) **Zasada aktualizacji aktywów i pasywów** wyraża się w następujący sposób:

- a) środki pieniężne w kasie – inwentaryzację środków pieniężnych w kasie przeprowadza się na ostatni dzień roku drogą spisu ich ilości z natury i porównaniu uzyskanych wartości z danymi ksiąg rachunkowych,
- b) środki pieniężne w banku – poprzez uzyskanie potwierdzeń z banku o stanie środków pieniężnych i porównaniu stanu prawidłowości wykazanych w księgach rachunkowych,



- c) środki trwałe pozostałe w używaniu oraz księgozbiory – uzgodnienie ewidencji wartościowej z ksiąg inwentarzowych placówki z zapisami na kontach majątkowych ksiąg rachunkowych na ostatni dzień roku obrotowego,
- d) zapas materiałów (dotyczy magazynu żywnościowego) - inwentaryzację artykułów żywnościowych w magazynie przeprowadza się na ostatni dzień roku drogą spisu ich ilości z natury i porównaniu uzyskanych wartości z danymi ksiąg rachunkowych,
- e) salda należności i zobowiązań - inwentaryzuje się poprzez potwierdzenie sald od kontrahentów.

Stwierdzenie ewentualnych różnic wyjaśnia się i rozlicza w danym okresie sprawozdawczym.

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

§ 4. 1. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

- 1) deklaracje ZUS, VAT-7;
- 2) sprawozdania budżetowe, na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
- 3) sprawozdania na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

2. Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania :

- 1) sprawozdanie Rb – 27S
- 2) sprawozdanie Rb – 28S

3. Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- 1) sprawozdanie Rb-N
- 2) sprawozdanie Rb-Z
- 3) w przypadku, gdy jest wydzielony rachunek rachunek dochodów na podstawie art. 223 u.f.p składa się sprawozdanie Rb-34S

4. Za rok składa się :

- 1) sprawozdanie Rb – 27 S
- 2) sprawozdanie Rb – 28 S
- 3) sprawozdanie finansowe obejmujące:
  - a) bilans jednostki budżetowej,
  - b) rachunek zysków i strat ( wariant porównawczy),
  - c) zestawienie zmian w funduszu jednostki.

§ 5. 1. Księgi rachunkowe Miejskiego Zespołu Szkół prowadzone są za pomocą techniki komputerowej.

§ 6. 1. Księgi rachunkowe placówki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą;

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

§ 7. Księgi rachunkowe są :

- 1) trwale oznaczone nazwą gminy (każda księga wiązana, każda luźna karta kontowa, także jeżeli mają one postać wydruku komputerowego lub zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora), nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania;
- 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia;
- 3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

§ 8. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

§ 9. Księgi rachunkowe drukuje się nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

§ 10. Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- 1) w dzienniku gromadzone są informacje o zdarzeniach jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, w sposób chronologiczny;
- 2) zapisy są numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich dokładne powiązanie z dowodami księgowymi;
- 3) obroty liczone są w sposób ciągły,
- 4) zapisy księgowe posiadają automatycznie nadany numer pozycji, pod którą zostały wprowadzone do dziennika, a także zapisy pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

§ 11. Księga główna prowadzona jest według zasad:

- 1) podwójnego zapisu,
- 2) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową (co najmniej z podziałem na okresy sprawozdawcze), z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,

§ 12. Księgi pomocnicze (konta analityczne) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzone są w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

§ 13. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla m.in:

- 1) środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;
- 2) rozrachunków z kontrahentami;
- 3) rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia;
- 4) kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów;
- 5) operacji gotówkowych w kasie.

Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

§ 14. Konta pozabilansowe pełnią funkcję informacyjno – kontrolną, nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

§ 15. 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.

§ 16. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy Vulcan –Księgowość – Optivum.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Program ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając m.in.:

- 1) prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- 2) przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- 3) przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- 4) prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- 5) wykonanie analizy rozrachunkowej kont,

a) także dokonanie wydruku:

- a) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej – na koniec każdego miesiąca,
- b) zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych, niezbędnych do sporządzenia obowiązujących jednostkę sprawozdań budżetowych – na koniec każdego miesiąca,
- c) zestawienia sald ksiąg pomocniczych inwentaryzowanej grupy składników aktywów – na dzień ich inwentaryzacji,
- d) wszystkie księgi rachunkowe, prowadzone z użyciem komputera przenosi się na CD-ROM po zaksięgowaniu każdego miesiąca oraz na koniec roku kalendarzowego.

§ 18. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

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

§ 19. Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- 1) dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku obrotowego,
- 2) dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.



## § 20.

- 1) Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.
- 2) Bieżące prowadzenie ksiąg rachunkowych oznacza, iż dokumenty złożone do 5-go następnego miesiąca ujęte są do okresu którego dotyczą. Dokumenty przyjęte po tym dniu wprowadza się do następnego okresu sprawozdawczego,
- 3) Na przełomie roku, zgodnie z zasadą memoriału, w księgach rachunkowych należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody oraz obciążające ją koszty związane z przychodami, a dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty (niezapłacone koszty – zobowiązania, nieopłacone przychody – należności), do momentu ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych, tj. nie później niż do dnia przyjęcia sprawozdania finansowego za rok obrotowy. Dokumenty przyjęte po tym dniu wprowadza się do następnego roku obrotowego.

§ 21. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej. Opis dowodów księgowych znajduje się w Instrukcji obiegu dokumentów księgowo-finansowych.

§ 22. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. W używanych programach księgowych w placówce stosuje się właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu.

§ 23.1. Stwierdzone błędy w zapisach poprawia się:

- 1) przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty; poprawki takie muszą być dokonane jednocześnie we wszystkich księgach rachunkowych i nie mogą nastąpić po zamknięciu miesiąca,
- 2) przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.

W razie ujawnienia błędów po zamknięciu miesiąca lub prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera, dozwolone są tylko korekty dokonane w sposób określony w § 23 ust.1 pkt 2.

## **Rozdział II** **Ustalenia szczegółowe**

§ 24. Uwzględniając zakres i specyfikę działalności jednostki oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:

1. Prenumeraty, opłaty abonamentowe i opłata za domenę opłacone z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli ich wartość nie przekracza 1% sumy bilansowej danego roku obrotowego. W takim przypadku obciążają koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.

2. Rzeczowe składniki majątkowe, pomoce naukowe, wartości niematerialne i prawne o okresie użytkowania dłuższym niż rok, lecz o wartości jednostkowej nie przekraczającej 210,00 zł nie ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych, z wyłączeniem mebli, sprzętu AGD i RTV, niszczarek i narzędzi warsztatowych; lecz odpisuje się w koszty pod datą przekazania do użytkowania w pełnej wartości początkowej, jako zużycie materiałów. Kontrolę i ewidencję ilościową tych przedmiotów prowadzi poza księgowo komórka administracyjna w księgach inwentarzowych, w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu, miejsca użytkowania i osoby odpowiedzialnej.

2. Materiały zakupione na potrzeby administracyjno – gospodarcze, w tym materiały biurowe, środki czystości, odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu, z tym, że przy zwiększonej ilości stan zakupu wpisuje się do zeszytu. Stan ich ustala się na dzień bilansowy.

3. Ewidencję i rozliczenie kosztów budżetowych, jak również kosztów finansowanych z dochodów wydzielonych prowadzi się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” - wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

4. Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze” jest wykorzystywane w każdym przypadku ruchu środków między kasą, a rachunkiem bankowym.

5. Nie tworzy się rezerw na niewykorzystane urlopy, nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne itp., gdyż nie wywiera to istotnie znaczącego wpływu na rzetelność obrazu oraz sytuację majątkową i finansową jednostki (art. 4 ust 2 ustawy).

6. Z dokonanej wpłaty, z tytułu pobytu dziecka w przedszkolu, w pierwszej kolejności pokrywa się należne odsetki z tytułu nieterminowych wpłat, następnie opłatę za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a na końcu koszty wyżywienia.

7. Przypisane odsetki za nieterminowe wpłaty z tytułu należności za pobyt dziecka w przedszkolu, w całości klasyfikuje się do rozdziału 80104 „Przedszkola” § 0920 „Pozostałe odsetki”.

8. Niewłaściwe obciążenie oraz uznanie rachunku bieżącego wykazuje się w symbolu 4990 zamiast paragrafu, odpowiednio jako liczbę dodatnią dla niewłaściwego obciążenia lub jako liczbę ujemną dla niewłaściwego uznania, w dziale i rozdziale odpowiednim ze względu na poniesiony wydatek lub jego zwrot. Symbol ten nie jest paragrafem klasyfikacji budżetowej, nie planuje się wydatków, a ujmuje jedynie kwoty błędnych operacji finansowych. Wykonanie sprawozdania RB-28S musi się zgadzać z saldem na rachunku bankowym, dlatego niewłaściwe obciążenie oraz uznanie rachunku będzie pokazane w symbolu 4990, gdyż nie jest to wydatek. Stosowanie przedmiotowego symbolu dotyczy również wydzielonego rachunku dochodów. Mylne obciążenie lub uznanie rachunku bankowego powinno zostać za ewidencjonowane na kontach zespołu „2”.

9. Wykaz kont syntetycznych aktualizuje główny księgowy w miarę zachodzących zjawisk gospodarczych, bez konieczności zmiany wykazu kont w ciągu roku. Zaktualizowany wykaz kont syntetycznych sporządza się na koniec roku budżetowego.

11. Rozliczanie wspólnych kosztów pomiędzy jednostkami Miejskiego Zespołu Szkół, tj. Przedszkolem Miejskim, Szkołą Podstawową nr 1 i Gimnazjum nr 1 jest rozliczane procentowym udziałem, które corocznie będzie określone zarządzeniem dyrektora na początku roku szkolnego.

12. Zwroty nadpłat wydatków budżetowych (w tym m.in. refundacji wydatków na wypłatę świadczeń z tyt. wykonywania prac społecznie-użytecznych), dokonywane w tym samym roku budżetowym, stanowią zwrot wydatków ujmowany w tym samym dziale, rozdziale i paragrafie klasyfikacji budżetowej, w którym nastąpił wydatek (dokonana została nadpłata środków).

13. Odpisy aktualizujące należności, co do których istnieje prawdopodobieństwo nieściągalności. Odpisami obejmuje się należność główną z tytułu należności niepodatkowych oraz naliczone odsetki gdy zaległość obejmuje co najmniej **sześć** kolejnych rat w 100%. Podstawą ujęcia odpisu w księgach rachunkowych jest dokument PK – „Polecenie księgowania” z ogólną kwotą odpisu wraz z załączonymi do niego zestawieniami szczegółowymi odpisów wyliczonych dla poszczególnych kategorii należności.

Odpisów dokonuje się w następujących terminach na dzień bilansowy tj. 31 grudnia.

## **METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIE WYNIKU FINANSOWEGO**

W oparciu o przepisy zawarte w rozdziale 4 ustawy o rachunkowości, z uwzględnieniem przepisów szczególnych określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości (...), ustala się następujące zakładowe metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego :

### **Rozdział I**

#### **Wycena składników aktywów trwałych**

**§1 Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne** w trakcie roku obrotowego wprowadza się do ewidencji według ich wartości początkowej, która wyceniana jest w zależności od sposobu ich nabycia wg:

10. ceny nabycia – w przypadku nabycia w drodze kupna;

11. kosztów wytworzenia – w przypadku wytworzenia we własnym zakresie;

12. wartości rynkowej – w przypadku otrzymania w drodze darowizny, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli stosowna umowa wskazuje niższą wartość, wówczas do ewidencji przyjmuje się wartość określoną w umowie.

W jednostce występują również środki trwałe otrzymane nieodpłatnie od Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój na mocy stosownej decyzji, te składniki aktywów przyjmuje się do ewidencji w wartości określonej w tej decyzji.

Określona powyżej wartość początkowa podlega przeszacowaniu, jeżeli na mocy odrębnych przepisów podlegają one aktualizacji wyceny.

Wartość początkowa środków trwałych podlega podwyższeniu o wartość nakładów poniesionych na ich ulepszenie. Z tym jednak zastrzeżeniem, że jeżeli ulepszenie to polega na instalacji części składowej lub peryferyjnej o jednostkowej wartości nie przekraczającej 3500 zł., to wartość ta obciąża koszty w momencie ich poniesienia i nie powiększa wartości początkowej środka trwałego, w którym zostały zainstalowane.

W bilansie środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto stanowiącej różnicę ich wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia.

Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego według stawek określonych



w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości do 3500 umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową.

**§2 Zbiory biblioteczne** stosownie do metody ich nabycia wycenia się:

- 3) w cenie nabycia – w przypadku kupna,
- 4) przez komisyjne określenie ich wartości – w przypadku otrzymania w drodze darowizny.

**§3 Inwestycje (środki trwałe w budowie)** – wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem (wytworzeniem) pomniejszonych o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

**§4** Pozostałe aktywa trwałe w jednostce nie występują.

## **Rozdział II**

### **Wycena rzeczowych aktywów obrotowych**

**§5** Stan materiałów odpisywanych w koszty w momencie zakupu ustalony w drodze spisu z natury, wycenia się w cenach zakupu wynikających z ostatnich faktur,

**§6** Surowce tj. artykuły spożywcze przeznaczone do przygotowywania posiłków w stołówce przedszkolnej wycenia się w cenie nabycia. Dla tych składników majątku prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową, a ich rozchód i stany ustala się metodą FIFO.

**§7** Inne składniki rzeczowych aktywów obrotowych w jednostce nie występują.

## **Rozdział III**

### **Wycena rozrachunków**

**§8** Należności i zobowiązania na dzień ich powstania wycenia się i ewidencjonuje w księgach rachunkowych według wartości nominalnej. Na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy wycenia się je w kwocie wymagającej zapłaty, obejmującej kwotę główną powiększoną o należne odsetki zwłoki w zapłacie – ustawowe.

**§9** W jednostce nie występują należności i zobowiązania nominowane w walucie obcej.

**§10** Odpisów aktualizujących należności dokonuje się na dzień bilansowy, wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości, z tym że odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących ZFŚS obciążają ten fundusz.

Odpisów aktualizujących dokonuje się w szczególności do:

- 6) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem,
- 7) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,

8) 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 niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,

9) należności stanowiących równowartość kwot podwyższonych należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot.

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności wskazanych wyżej, w przypadku gdy zostały one zapłacone do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

## **Rozdział IV**

### **Wycena pozostałych aktywów i pasywów**

**§11** W jednostce nie występują rozliczenia międzyokresowe kosztów bierne i czynne oraz tytuły do tworzenia rezerw na przyszłe zobowiązania.

**§12** Środki pieniężne, fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa – wycenia się wg wartości nominalnej.

## **Rozdział V**

### **Ustalenie wyniku finansowego**

**§ 13. 1.** W Miejskim Zespole Szkół sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), tj. na dzień 31 grudnia sprawozdanie finansowe.

2. Sprawozdanie finansowe sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe. Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 7 do rozporządzenia MF w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, jednostek budżetowych (...) składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto.

3. Sprawozdanie finansowe podpisuje - podając zarazem datę podpisu - osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych i kierownik jednostki. Odmowa podpisu wymaga pisemnego uzasadnienia dołączonego do sprawozdania finansowego.

# ZAKŁADOWY PLAN KONT

## I. Ustalenia ogólne

- a) Księgi rachunkowe są przechowywane w siedzibie Miejskiego Zespołu Szkół w Świeradowie-Zdroju.
- b) Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są przy użyciu komputera, z wyjątkiem ksiąg kont pomocniczych dotyczących:
  - α) ewidencji analitycznej drugiego stopnia środków trwałych, która prowadzona jest w formie księgi inwentarzowej,
  - β) dotyczących wartości niematerialnych i prawnych – księga inwentarzowa,
  - χ) niskocennych środków trwałych umarzanych jednorazowo – księga inwentarzowa,
  - δ) zbiorów bibliotecznych – księga inwentarzowa,
  - ε) kartotek wynagrodzeń pracowników – indywidualne karty imienne poszczególnych pracowników w formie tabelarycznej,
  - φ) dotyczących rozliczeń pracowników z tytułu zaciągnięcia pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS – w formie kartotek imiennych.
- c) Księgi rachunkowe prowadzone są za pośrednictwem programu księgowego firmy Vulcan - Księgowość Optivum.  
Z użyciem w/w programu drukuje się:
  - a) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej – na koniec każdego miesiąca,
  - b) zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych niezbędnych do sporządzenia obowiązujących jednostkę sprawozdań budżetowych – na koniec każdego miesiąca,
  - c) zestawienia sald ksiąg pomocniczych inwentaryzowanej grupy składników aktywów – na dzień ich inwentaryzacji,
  - d) wszystkie księgi rachunkowe, prowadzone z użyciem komputera przenosi się na CD-ROM po zaksięgowaniu każdego miesiąca oraz na koniec roku kalendarzowego.
- 4. W Miejskim Zespole Szkół wszystkie dowody księguje się w dzienniku głównym. Dziennik główny zawiera: numer dokumentu, opis dekretu, datę dokumentu, obroty dokumentu, klasyfikację budżetową, nazwę placówki, numer konta, kwotę debet i kredyt, sumę obrotów „z” i „do” przeniesienia, na stronie i w okresie.
- 5. Dokumenty księgowe jednostki dotyczące roku kalendarzowego, przechowuje się w segregatorach z podziałem na miesiące – z numeracją od 1 wzwyż w skali całego roku (wzór numerowania dokumentów: MZS/GL/kolejny numer dokumentu/pozycja). Numeracja dokumentów wymuszona jest automatycznie przez system komputerowy.

## II. Ustalenia szczegółowe

1. W jednostce stosuje się konta księgi głównej według poniższego wykazu:



Konto	Wyszczególnienie
	<b><u>1. Konta bilansowe</u></b>
	<b><u>Zespół 0 – Majątek trwały</u></b>
<b>011</b>	<b>Środki trwałe</b>
011-01	Budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej
011-02	Urządzenia techniczne i maszyny
011-03	Środki transportu
011-04	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie
<b>013</b>	<b>Pozostałe środki trwałe</b>
<b>014</b>	<b>Zbiory biblioteczne</b>
<b>020</b>	<b>Wartości niematerialne i prawne</b>
020-01	Podstawowe wartości niematerialne i prawne
020-02	Pozostałe wartości niematerialne i prawne
<b>071</b>	<b>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>
071-01	Umorzenie - budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej
071-02	Umorzenie - urządzenia techniczne i maszyny
071-03	Umorzenie – środki transportu
071-04	Umorzenie – narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie
<b>072</b>	<b>Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych</b>
<b>080</b>	<b>Środki trwałe w budowie (inwestycje)</b>
	<b><u>Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe</u></b>
<b>101</b>	<b>Kasa</b>
101-01	Kasa – budżet
101-02	Kasa – dochody wydzielone
<b>130</b>	<b>Rachunek bieżący jednostki</b>
130-01	Rachunek bieżący jednostki – dochody budżetowe
130-02	Rachunek bieżący jednostki – wydatki budżetowe
130-03	Rachunek bieżący jednostki – środki z gminy na wydatki jednostki
130-04	Rachunek bieżący jednostki – podatek VAT
<b>132</b>	<b>Rachunek dochodów jednostek budżetowych</b>
132-01	Rachunek dochodów jednostek budżetowych - dochody
132-02	Rachunek dochodów jednostek budżetowych – wydatki
132-03	Rachunek dochodów jednostek budżetowych – podatek VAT
<b>135</b>	<b>Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia</b>
<b>141</b>	<b>Środki pieniężne w drodze</b>
	<b><u>Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia</u></b>
<b>201</b>	<b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b>
201-01	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – należności
201-02	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – zobowiązania
201-03	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – zobowiązania wymagalne
201-04	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – należności wymagalne
201-05	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – VAT należny
201-06	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – VAT naliczony
<b>221</b>	<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych</b>
221-01	Należności z tytułu dochodów budżetowych - należności
221-02	Należności z tytułu dochodów budżetowych - nadpłaty
<b>222</b>	<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>

<b>223</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>
<b>225</b>	<b>Rozrachunki z budżetami</b>
225-01	Rozrachunki z budżetami – podatek dochodowy od osób fizycznych
225-02	Rozrachunki z budżetami – rozliczenie naliczonego VAT
225-03	Rozrachunki z budżetami – rozliczenie należnego VAT
225-04	Rozrachunki z budżetami – rozrachunki z tytułu VAT z UM
<b>229</b>	<b>Pozostałe rozrachunki publicznoprawne</b>
229-01	Fundusz Pracy
229-02	FUS – pracownika
229-03	FUS – zakładu
229-04	Kasa Chorych
<b>231</b>	<b>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</b>
231-01	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - zobowiązania
231-02	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - należności
<b>234</b>	<b>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</b>
234-01	Pozostałe rozrachunki z pracownikami - zobowiązania
234-02	Pozostałe rozrachunki z pracownikami - należności
234-03	Pozostałe rozrachunki z pracownikami – pożyczki mieszkaniowe
<b>240</b>	<b>Pozostałe rozrachunki</b>
240-01	Ubezpieczenie Commercial Życie
240-02	Ubezpieczenie Aviva TU
240-03	Mylne wpłaty i wypłaty
240-04	Ubezpieczenie Compensa TU
240-05	Czynsz za mieszkanie służbowe
240-06	Rozliczenia z pracownikami/emerytami
240-07	Pozostałe rozrachunki - inne
240-08	Zajęcia komornicze i inne
240-09	Rozliczenie nadwyżek
240-10	Rozliczenie niedoborów
240-11	Składki PKZP
240-12	Pożyczki mieszkaniowe
240-13	Ubezpieczenie PZU
240-14	Stypendia, wyprawki szkolne
240-15	Rozliczenia z PUP
240-16	Składki ZNP
240-17	Roszczenia sporne
240-18	Rozliczenia – prace społecznie-użyteczne
<b>245</b>	<b>Wpływy do wyjaśnienia</b>
<b>290</b>	<b>Odpisy aktualizujące należności</b>
290-01	Odpisy aktualizujące należności – należność główna
290-02	Odpisy aktualizujące należności - odsetki
	<b><u>Zespół 3 – Materiały i towary</u></b>
<b>300</b>	<b>Rozliczenie zakupu</b>
<b>310</b>	<b>Materiały</b>
	<b><u>Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie</u></b>
<b>400</b>	<b>Amortyzacja</b>
<b>401</b>	<b>Zużycie materiałów i energii</b>
<b>402</b>	<b>Usługi obce</b>
<b>403</b>	<b>Podatki i opłaty</b>
<b>404</b>	<b>Wynagrodzenia</b>
<b>405</b>	<b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</b>
<b>409</b>	<b>Pozostałe koszty rodzajowe</b>
	<b><u>Zespół 7 – Przychody ,dochody i koszty</u></b>

720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
740	Dotacje i środki na inwestycje
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
760-01	Pozostałe przychody operacyjne – darowizny rzeczowe
760-02	Pozostałe przychody operacyjne – pozostałe
761	Pozostałe koszty operacyjne
<b><u>Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy</u></b>	
800	Fundusz jednostki
800-01	Zwiększenia funduszu jednostki
800-02	Zmniejszenia funduszu jednostki
800-03	BO – fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
860	Wynik finansowy
870	Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy
<b><u>2. Konta pozabilansowe</u></b>	
900	Konto techniczne
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami
976-01	Wzajemne rozliczenie należności
976-02	Wzajemne rozliczenie zobowiązań
976-03	Wzajemne rozliczenie przychodów
976-04	Wzajemne rozliczenie kosztów
976-05	Wzajemne rozliczenie – zwiększenie funduszu
976-06	Wzajemne rozliczenie – zmniejszenie funduszu
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## 1. Zasady klasyfikacji zdarzeń

Poszczególne operacje gospodarcze klasyfikuje się stosownie do ich wpływu na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy Miejskiego Zespołu Szkół. W przypadku operacji zakupu wprowadza się obowiązek opisywania dokumentów odzwierciedlających daną operację gospodarczą przez osobę merytorycznie odpowiedzialną za jej dokonanie. Stosowany opis powinien zawierać informacje niezbędne dla prawidłowej dekretacji dokumentu. Poszczególne konta ujęte w wykazie funkcjonują zgodnie z opisem zaprezentowanym poniżej.

## KONTA BILANSOWE

### ZESPÓŁ 0 - „MAJĄTEK TRWAŁY”

W Miejskim Zespole Szkół na kontach zespołu 0 ewidencjonuje się rzeczowy majątek trwały, wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe w budowie (inwestycje), zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości z uwzględnieniem postanowień szczególnych wynikających z dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości.

Ponadto na kontach tego zespołu ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.



<b>KONTO 011 „ŚRODKI TRWAŁE”</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych w wyniku:	
• zakupu gotowych środków trwałych ( w cenie nabycia),	080
• zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie,	080
• stwierdzonej nadwyżki środków trwałych,	240
• otrzymania od innej jednostki na podstawie decyzji właściwego organu ( w dotychczasowej wartości początkowej):	
a ) wartość dotychczasowego umorzenia,	071
β) wartość nieumorzona,	800
• zwiększenia wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia,	080
• zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny.	800
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu:	
• zużycia lub zdarzenia losowego:	
a) wartość dotychczasowego umorzenia,	071
1) wartość nieumorzona,	800
• nieodpłatnego przekazania środków trwałych na podstawie decyzji właściwego organu :	
a) wartość dotychczasowego umorzenia,	071
b) wartość nieumorzona,	800
• obniżenia wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny,	800
• stwierdzonych niedoborów środków trwałych:	
a) wartość netto ( nieumorzona),	240
b) dotychczasowe umorzenie.	071
<b>Konto 011</b> może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w ich aktualnej wartości początkowej.	

<b>KONTO 013 POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• Przyjęcie pozostałych środków trwałych :	
- bezpośrednio z zakupu,	101,201,234
- z inwestycji (pierwsze wyposażenie),	080
• Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków:	
- od innych jednostek samorządowych na podstawie decyzji właściwego organu w dotychczasowej wartości ewidencyjnej,	072
- darowizny od innych jednostek i osób (nowa wycena w wartości godziwej tj. rynkowej z dnia nabycia z uwzględnieniem stopnia zużycia, jednak nie wyższa od określonej w umowie z darczyńcą	760
• Ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne.	240





Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> <li>rozchód wartości niematerialnych i prawnych , gdy określone prawa wygasły lub są nieprzydatne gospodarczo:               <ol style="list-style-type: none"> <li>3) podstawowych umorzanych stopniowo,                   <ul style="list-style-type: none"> <li>■ wartość dotychczasowego umorzenia,</li> <li>■ wartość nieumorzona,</li> </ul> </li> <li>b) pozostałych umorzonych w 100 %.</li> </ol> </li> </ul>	071 800 072
<b>Konto 020</b> – może wykazywać saldo Wn oznaczające stan wartości początkowej użytkowanego w jednostce oprogramowania komputerowego, którego wartość jednostkowa jest równa lub przekracza 10.000,00 zł, jak również programy o cenie zakupu poniżej 10.000,00 zł.	

KONTO 071 UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>wyksięgowanie dotychczas naliczonego umorzenia wycofanych z użycia:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- środków trwałych,</li> <li>- wartości niematerialnych i prawnych,</li> </ul> </li> <li>wyksięgowanie umorzenia środków trwałych w przypadku stwierdzenia ich niedoboru,</li> <li>zmniejszenie umorzenia w wyniku urzędowego przeszacowania środków trwałych.</li> </ul>	011 020 240 800
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>naliczone roczne umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych ,</li> <li>dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- podstawowych środków trwałych,</li> <li>- podstawowych wartości niematerialnych i prawnych,</li> </ul> </li> <li>zwiększenie umorzenia w wyniku urzędowego przeszacowania.</li> </ul>	400 011 020 800
<b>Konto 071</b> może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość umorzenia środków trwałych i oprogramowania komputerowego amortyzowanych stopniowo.	

KONTO 072 UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH ORAZ ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>4) wyksięgowanie umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, w wyniku:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,</li> <li>- ujawnionego niedoboru (lub szkody).</li> </ul> </li> <li>wyłączenie z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej.</li> </ol>	013, 014, 020 240 013,014,020



Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• umorzenie naliczone od nowych, przekazanych do używania pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych,</li> </ul>	401
<ul style="list-style-type: none"> <li>• umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie, sfinansowanych ze środków na inwestycje,</li> </ul>	800
<ul style="list-style-type: none"> <li>• umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego,</li> </ul>	013
<ul style="list-style-type: none"> <li>• umorzenie dotychczasowe zbiorów bibliotecznych, otrzymanych od innych jednostek lub zakładów budżetowych.</li> </ul>	014
<b>Konto 072</b> może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych i pomocy dydaktycznych, umarzanych w pełnej wysokości w miesiącu wydania do użytkowania.	

KONTO 080 ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE (INWESTYCJE)	
Treść operacji	Konto Przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów,</li> </ul>	101,201
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie,</li> </ul>	800
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zakup urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie.</li> </ul>	101,201
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• przyjęcie do używania środków trwałych oraz wart. niematerial. i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji,</li> </ul>	011,013,020
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych.</li> </ul>	011
<b>Konto 080</b> może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.	

## ZESPÓŁ 1 ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

W Miejskim Zespole Szkół na kontach zespołu 1 ewidencjonuje się środki pieniężne w kasie, lokowane na rachunkach bankowych oraz środki pieniężne w drodze, stanowiące przepływy środków pieniężnych pomiędzy kasą a rachunkami bankowymi.

KONTO 101 KASA	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– podjęcie gotówki z banku,</li> </ul>	141
<ul style="list-style-type: none"> <li>– wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków,</li> </ul>	201,231,234,240
<ul style="list-style-type: none"> <li>– wpłaty przychodów nie przypisanych na kontach rozrachunków z tytułu:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- finansowych dochodów budżetowych,</li> </ul> </li> </ul>	750

- otrzymanych kar i odszkodowań,	760
- otrzymanych darowizn gotówki,	760
- wpłaty z tytułu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu nadmiernych wydatków,	201,231,234,240
- wpłaty z tytułu niedoborów i szkód,	234,240
- nadwyżki środków pieniężnych w kasie ,	240
- wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nieujętych uprzednio jako należności od kontrahentów,	Zespół 4
• wpłaty z tytułu spłaty pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFŚS.	234,240
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• wypłata nadwyżki kasowej ponad limit – na rachunki bankowe,	141
• wypłaty wynagrodzeń,	231
• wypłaty z tytułu rozliczenia zaliczek na zakupy,	234
• gotówkowe zakupy niskocennych środków trwałych,	013
• gotówkowe zakupy zbiorów bibliotecznych,	014
• wypłaty obciążające ZFŚS,	234,240,851
• stwierdzone niedobory kasowe.	240
<b>Konto 101</b> może wykazywać saldo Wn oznaczające stan gotówki w kasie.	

<b>KONTO 130 RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTKI</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• wpływ środków budżetowych od dysponenta wyższego stopnia na realizację wydatków objętych planem finansowym,	223
• sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych:	141
- z kasy,	
- przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków:	
α) dotyczących należności ujętych na kontach rozrachunków,	201,225,229,231
β) dotyczących zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych kosztów,	240
• wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe,	240
• wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych:	221
- z tytułu należności przypisanych,	720,750,760
- z tytułu należności nieprzypisanych.	
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• zrealizowane wydatki budżetowe w formie :	141
- gotówki pobranej z banku do kasy,	201,225,229,231,2
- przelewów z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych,	34,240
- przelewów z tytułu opłat księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów z pominięciem kont rozrachunkowych,	402,403
- przelewów odpisów na ZFŚS,	405
• omyłkowe obciążenia bankowe,	240
• okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych	222
• opłaty za usługi bankowe,	402
• zwrot pozostałości środków budżetowych na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego.	223



**Konto 130** może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki, które jest równe saldu sald subkont wydatków i dochodów budżetowych, podatku VAT. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Saldo to ulega likwidacji poprzez przełanie:

- niewykorzystanych do końca roku środków budżetowych na rachunek budżetu – Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój
- pobranych, lecz nie przełanych do końca roku dochodów budżetowych na rachunek budżetu – Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój

#### KONTO 132 RACHUNEK DOCHODÓW JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH

Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• wpłaty środków zaliczanych do dochodów wydzielonych: <ul style="list-style-type: none"> <li>- zapłaty należności przypisanych na kontach rozrachunków,</li> <li>- przychodów nieuwjętych wcześniej jako należności,</li> <li>- odprowadzenia z kasy wpłat gotówkowych,</li> </ul> </li> <li>• omyłkowe obciążenia bankowe,</li> <li>• wpłaty z tytułu darów środków pieniężnych,</li> <li>• naliczone przez bank oprocentowanie środków na rachunku dochodów własnych.</li> </ul>	201,225,229,231, 234,240 750,760 141 240 760 750
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań finansowanych z dochodów wydzielonych: <ul style="list-style-type: none"> <li>- uwjętych na kontach rozrachunków ,</li> </ul> </li> <li>• pobranie gotówki z banku do kasy</li> <li>• obciążenia z tytułu opłat i prowizji bankowych</li> <li>• uznania z tytułu omyłek bankowych i ich korekty,</li> <li>• przelew do 5 stycznia następnego roku pozostałości środków dochodów jednostki na dzień 31 grudnia</li> </ul>	201,225,229,231, 234,240 141 402 240 225
<p><b>Konto 132</b> może mieć saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na tym rachunku. Saldo konta 132 ulega likwidacji poprzez odprowadzenie środków pieniężnych pozostających na rachunku bankowym na dzień 31 grudnia roku budżetowego na rachunek budżetu jst, w korespondencji z kontem 222.</p>	

#### KONTO 135 RACHUNEK ŚRODKÓW FUNDUSZY SPECJALNEGO PRZEZNACZENIA

Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• wpłata środków z tytułu odpisu na ZFŚS,</li> <li>• przypisane odsetki bankowe,</li> <li>• wpłaty gotówki z kasy,</li> <li>• przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek,</li> </ul>	851 851 141 234



<ul style="list-style-type: none"> <li>otrzymane dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne na ZFŚS</li> <li>omyłkowe obciążenia bankowe.</li> </ul>	851 240
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>podjęcie gotówki do kasy,</li> <li>przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług finansowanych z ZFŚS,</li> <li>przelewy udzielonych pożyczek mieszkaniowych</li> <li>błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania</li> </ul>	141  201,234 234 240
<b>Konto 135</b> może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków na tym rachunku	

<b>KONTO 141 ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
6) wypłaty z kasy na rachunki bankowe,	101
7) pobranie z rachunków bankowych do kasy,	130,132,135
8) przelewy środków między rachunkami bankowymi jednostki	130,132,135
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>wpływy środków pieniężnych do kasy ,</li> <li>wpływy środków w drodze na rachunki bankowe .</li> </ul>	101 130, 132, 135
<b>Konto 141</b> może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych w drodze.	

## ZESPÓŁ 2 ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

Konta zespołu 2 służą do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń oraz rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi. Z tym, że rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, natomiast roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku skierowania ich na drogę postępowania sądowego stają się roszczeniami spornymi.

<b>KONTO 201 ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI I DOSTAWCAMI</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>należności z tytułu świadczonych usług (np. wynajem pomieszczeń szkolnych),</li> <li>zarachowanie na koniec kwartału (dzień bilansowy) odsetek od przeterminowanych należności ,</li> <li>faktura korygująca zmniejszająca kwotę zobowiązania wobec dostawcy ,</li> </ul>	760  750 013,014, 020, 401-409, 851

<ul style="list-style-type: none"> <li>• zapłata zobowiązań za dostawy i usługi,</li> <li>• należny VAT od dokonanej sprzedaży naliczony w fakturach VAT i korygujących</li> <li>• zobowiązania wobec dostawców z tyt. wymagalnych: <ul style="list-style-type: none"> <li>- odsetek</li> <li>- kar umownych</li> </ul> </li> </ul>	101,130,132,135 225  080,751,851
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zobowiązania wynikające z faktur na dostawy i usługi</li> <li>• wpłaty należności od odbiorców do kasy lub na r-ki bankowe</li> <li>• wartość naliczonego w fakturach podatku VAT podlegającego odliczeniu (w części lub w całości) od VAT należnego</li> <li>• odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych na które: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie dokonano odpisu aktualizującego</li> <li>- dokonano odpisu aktualizującego</li> </ul> </li> </ul>	013,014,401-409, 851 101,130,132,135  225   761,851 290
<b>Konto 201</b> może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności i roszczeń od dostawców lub saldo Ma oznaczające stan zobowiązań.	

<b>KONTO 221 NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• należności przypisane stanowiące dochody budżetowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>- za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz materiały,</li> </ul> </li> <li>• należności z tyt. odsetek przypisanych za zwłokę w zapłacie należności, ujętych na tym koncie,</li> <li>• należności z tytułu dochodów budżetowych,</li> <li>• zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych oraz nadpłat</li> </ul>	760  750 720  130
<b>Zapis na stronie Ma</b>	
4) wpływ należności z tyt. przypisanych dochodów budżetowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>- na rachunek bieżący,</li> <li>- do kasy</li> </ul> 5) odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych: <ul style="list-style-type: none"> <li>- objętych odpisem aktualizującym</li> <li>- nieobjętych odpisem aktualizującym</li> </ul>	   130 101   290 751,761
<b>Konto 221</b> może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności z tytułu dochodów budżetowych lub saldo Ma będące zobowiązaniem z tytułu nadpłat.	

<b>KONTO 222 ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne



Zapisy na stronie Wn	
• przelew pobranych dochodów budżetowych na rachunek budżetu Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój	130
Zapis na stronie Ma	
• przeniesienie na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego, sumy zrealizowanych dochodów budżetowych.	800
<b>Konto 222</b> może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, a nie przelanych do budżetu samorządu terytorialnego. Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.	

KONTO 223 ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• przeniesienie na podstawie sprawozdania budżetowego Rb- 28 S roczne, zrealizowanych wydatków budżetowych,	800
• zwrot dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe.	130
Zapisy na stronie Ma	
• wpływ środków budżetowych od dysponenta wyższego stopnia na pokrycie wydatków wynikających z planu finansowego jednostki.	130
<b>Konto 223</b> może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków budżetowych na pokrycie wydatków, ale nie wykorzystanych do końca roku. Saldo konta 223 ulega likwidacji w wyniku księgowania przelewu dokonanego z tyt. zwrotu do budżetu jst niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe minionego roku, w korespondencji z kontem 130.	

KONTO 225 ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• zapłata za zobowiązanie z tytułu podatku VAT i podatku dochodowego od osób fizycznych ze środków budżetowych, dochodów wydzielonych i ZFŚS	130, 132, 135
Zapisy na stronie Ma	
• naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych,	231
• naliczony i potrącony podatek dochodowy od osób fizycznych nieobjęty listą płac – byłym pracownikom (emerytom), z tyt. udzielonych świadczeń z budżetu i ZFŚS	240
<b>Konto 225</b> może wykazywać dwa salda: Wn oznacza stan należności, saldo Ma oznacza stan zobowiązań wobec budżetu.	

<b>KONTO 229 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNO PRAWNE</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• przelewy składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy,	130, 132, 135
• wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń.	231
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• naliczone składki płacone przez pracodawcę na FUS i FP od wynagrodzeń,	405
<b>Konto 229</b> może wykazywać dwa salda: Wn oznacza stan należności, Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu rozliczeń publicznoprawnych.	
<b>KONTO 231 ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• wypłata wynagrodzeń, zasiłków chorobowych i innych pokrywanych ze środków ZUS oraz ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej :	101
- gotówką z kasy,	130, 132
- przelewem na konta pracowników,	
• potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:	
- podatku dochodowego od osób fizycznych,	225
- składek na FUS płaconych przez pracowników z własnych środków,	229
- składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe,	240
- składek i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej oraz alimentów i innych zobowiązań pracowników,	240
- nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników,	234
- opłat za świadczenia działalności socjalnej (nieprzypisanych).	851
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające :	
- koszty działalności podstawowej,	404
- zakładowy fundusz świadczeń socjalny,	851
• naliczone zasiłki pokrywane przez ZUS, wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń,	229
5) naliczenie kosztów z tytułu należnych pracownikom świadczeń rzeczowych:	
- działalności podstawowej,	405
- z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	851
<b>Konto 231</b> może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń.	

<b>KONTO 234 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI</b>	
Treść operacji	Konto



	przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracowników:	
- gotówką,	101
- z rachunków bankowych,	130,132,135
należności z tytułu:	
- świadczeń odpłatnych działalności ZFŚS	851
- wypłaty pożyczek z ZFŚS ,	101,135
- naliczonych odsetek od pożyczek z ZFŚS (wymagalne),	851
należności z tytułu niedoborów i szkód.	240
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków koszty:	
- działalności podstawowej,	401-409
- ZFŚS,	851
• wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek oraz na pokrycie należności od pracowników z pozostałych tytułów:	
- do kasy,	101
- na rachunki bankowe,	130,132,135
• należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń.	231
<b>Konto 234</b> może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań wobec pracowników .	

<b>KONTO 240 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI</b>	
Treść operacji	Konto Przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• udzielone pożyczki mieszkaniowe osobom nie będącym pracownikami ( emerytom , rencistom)	135
• naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS (np. emerytom),	851
• ujawnione niedobory i szkody:	
- gotówki,	101
- materiałów w magazynie,	310
- podstawowych środków trwałych (wartość nie umorzona),	011
- kompensata nadwyżek z niedoborami,	240
• rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych,	760
• wyksięgowanie nadwyżek pozornych,	
• niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych,	011,101,310
• należności z tytułu odszkodowań przyznanych przez ubezpieczyciela.	130,132,135
	760
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
5. zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz jednostek innych niż budżet i ZUS,	231
	101,135
6. wpływy należności z tytułu pożyczek udzielonych z ZFŚS	101

7. ujawnione nadwyżki:	310
- gotówki w kasie,	011
- materiałów	013
- środków trwałych umarzanych stopniowo,	014
- pozostałych środków trwałych w używaniu,	
- zbiorów bibliotecznych,	240
• rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku:	761,851
- kompensaty z nadwyżkami,	761
- uznania za straty,	
- uznania za pozostałe koszty operacyjne,	800
- uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory podstawowych środków trwałych w wartości nie umorzonej),	234,240
- obciążenia osób odpowiedzialnych, jeśli wyraziły na to zgodę,	130,132,135
• niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych,	

**Konto 240** może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma zobowiązania .

<b>KONTO 245 WPŁYWY DO WYJAŚNIENIA</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty	130
• zwrot kwot dotyczących wpłat należności budżetowych pomyłkowo wpłaconych na inne konta niż rachunek bieżący jednostki	130, 132,135
• zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezaewidencjonowanych wcześniej jako należności	720, 750, 760
• uznanie wpłaty za za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym	221
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwoty dotyczącej należności z tyt. dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty	130
• wpłata na rachunek dochodów wydzielonych, rachunek ZFŚS kwot dotyczących należności budżetowych	132, 135
<b>Konto 245</b> może wykazywać saldo Ma, które wykazuje stan niewyjaśnionych wpłat.	

<b>KONTO 290 ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności dotyczących: a/ działalności podstawowej (z wyjątkiem związanych z operacjami finansowymi),	760

b/ operacji finansowych oraz finansowych przychodów budżetowych, c/ przychodów z tytułu dochodów budżetowych c/ funduszy – ZFŚS,	750 760 851
• zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisem należności przedawnionych lub nieściągalnych,	201,221,234,240
• zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu.	750,760
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• odpis aktualizujący wątpliwe należności: a/ związanych z działalnością eksploatacyjną, b/ związanych z operacjami finansowymi, c/ z tytułu dochodów budżetowych c/ funduszy - ZFŚS	761 751 761 851
<b>Konto 290</b> może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.	

### ZESPÓŁ 3 MATERIAŁY I TOWARY

W Miejskim Zespole Szkół konta zespołu 3 służą do ewidencji zapasu materiałów, do których zalicza się materiały pomocnicze, w tym materiały biurowe i środki czystości, odpisywane w koszty w momencie zakupu, ale niezużytych do dnia bilansowego, które inwentaryzuje się na dzień bilansowy i wprowadza na stan oraz surowce do przygotowywania posiłków w stołówce przedszkolnej, objęte ewidencją ilościowo-wartościową. Ponadto w zespole tym funkcjonuje konto 300 „Rozliczenie zakupu”, na którym jest prowadzona ewidencja uproszczona, polegająca na ujmowaniu na tym koncie wyłącznie rozliczeń zakupu materiałów przyjmowanych do magazynu na podstawie Pz oraz dostaw niefakturowanych, występujących na przełomie roku obrotowego.

<b>KONTO 300 ROZLICZENIE ZAKUPU</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• faktury lub rachunki za dostawy surowców,	201
• zakupy surowców sfinansowane przez pracowników z ich środków lub z otrzymanych uprzednio zaliczek,	234
• ustalona w wyniku inwentaryzacji na dzień bilansowy wartość materiałów, które zostały spisane w koszty w momencie zakupu, a nie zostały zużyte,	401
• wzrost wartości przyjętych do magazynu materiałów, w związku z zaokrągleniem cen jednostkowych (zużyte),	401
• nadwyżki surowców ujawnione w toku odbioru towaru: - uznające dostawcę, przewoźnika lub inne jednostki, - zmniejszające koszty	201 401
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
f) surowce otrzymane z zakupu, przyjęte do magazynu,	310
g) obciążenia dostawców z tyt. uznanych przez nich reklamacji, wynikające z faktur korygujących,	201,240
• zmniejszenie wartości przyjętych do magazynu materiałów,	401



w związku z zaokrągleniem cen jednostkowych (zużyte), h) niedobory i szkody ujawnione w toku odbioru: - obciążające dostawcę, przewoźnika lub inne jednostki, - obciążające koszty	201,240 401
<b>Konto 300</b> może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw materiałów w drodze, a saldo Ma – stan dostaw niefakturowanych do dnia bilansowego.	

<b>KONTO 310 MATERIAŁY</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• przychód materiałów z zakupu,	300
• nieodpłatne otrzymanie materiałów,	760
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
i) rozchód materiałów przeznaczonych do zużycia,	401
j) rozchód materiałów z tytułu niedoborów,	240
k) wydarzeń losowych, zaliczanych do strat,	761
l) obniżenia wartości zapasów na skutek uszkodzenia, upływu daty przydatności itp.	240,761
<b>Konto 310</b> może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość zapasu materiałów na koniec roku surowców do przygotowania posiłków.	

#### **.ZESPÓŁ 4 KOSZTY WG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE**

W zespole tym prowadzi się ewidencję kosztów rodzajowych na kontach 400-405 i 409. Nie prowadzi się konta 490. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania, niezależnie od terminu zapłaty. Nie księguje się na kontach 4 kosztów finansowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszu ZFŚS oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych.

Na kontach zespołu 4 ujmuje się również koszty finansowane z dochodów gromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym Miejskiego Zespołu Szkół.

W trakcie roku obrotowego wskazane konta mogą wykazywać saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów. Salda te na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy, stąd konta te na dzień bilansowy nie wykazują salda.

#### **Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do rodzaju kosztów wyszczególnionych w planie kont oraz w rachunku zysków i strat**

Nazwa konta kosztów rodzajowych	Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków
<b>400 Amortyzacja</b>	
<b>401 Zużycie materiałów i energii</b>	4210 Zakup materiałów i wyposażenia 4220 Zakup środków żywności 4240 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek 4260 Zakup energii
<b>402 Usługi obce</b>	4270 Zakup usług remontowych 4300 Zakup usług pozostałych – z wyłączeniem dofinansowania pracownikom do studiów



	4360 Opłaty z tyt. usług telekomunikacyjnych, z tym usług dostępu do sieci Internet 4390 Zakup usług obejm. wykonanie ekspertyz, analiz i opinii
<b>403 Podatki i opłaty</b>	4430 Różne opłaty i składki, z wyłączeniem ubezpieczeń majątkowych 4480 Podatek od nieruchomości 4510 Opłaty na rzecz budżetu państwa 4520 Opłaty na rzecz budżetów jst
<b>404 Wynagrodzenia</b>	4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników 4040 Dodatkowe wynagrodzenia roczne 4170 Wynagrodzenia bezosobowe
<b>405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</b>	3020 Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń, z wyłączeniem: - odpraw pośmiertnych; - ekwiwalentów za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego; - ekwiwalentów za pranie odzieży roboczej przez pracowników 4110 Składki na ubezpieczenia społeczne zakładu 4120 Składki na Fundusz Pracy 4280 Zakup usług zdrowotnych 4300 Dofinansowanie pracownikom do studiów 4440 Odpis na ZFŚS 4700 Szkolenia pracowników
<b>409 Pozostałe koszty rodzajowe</b>	3020 Wydatki osobowe nie zliczane do wynagrodzeń, w tym: - odprawy pośmiertne; - ekwiwalenty za używanie własnej odzieży i obuwia rob.; - ekwiwalenty za pranie odzieży rob. przez pracowników 3110 Świadczenia społeczne 3240 Stypendia dla uczniów 3260 Inne formy pomocy dla uczniów 4410 Podróże służbowe krajowe 4420 Podróże służbowe zagraniczne 4430 Różne opłaty i składki, w zakresie ubezpieczeń majątkowych  oraz koszty objęte pozostałymi paragrafami niewymienionymi przy kontach 400-405

<b>KONTO 400 AMORTYZACJA</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• naliczona amortyzacja	071
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego	860
• zmniejszenia z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji.	071

W ciągu roku **konto 400** może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku.  
Po przeksięgowaniu kosztów amortyzacji na dzień bilansowy na wynik finansowy **konto 400** nie wykazuje salda.

<b>KONTO 401 ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
h) koszty w wartości umorzenia, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych cenie nabycia nie wyższej niż 3.500 zł oraz zbiorów bibliotecznych (umarzanych w 100 % w miesiącu oddania do używania),	072
i) wydane do zużycia materiały do działalności eksploatacyjnej:	101,201,234
- bezpośrednio z zakupu,	310
- z magazynu,	240
j) niedobory i szkody uznane za zwiększające koszty,	201
k) zużycie energii wg faktur do rozliczenia bezgotówkowego,	
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• zmniejszenie kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość zakupu materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia,	201
• wartość materiałów wydanych do zużycia, ale nie zużytych (wg spisu odpowiednio na koniec roku),	310
• przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów na 31 grudnia	860
<b>Konto 401</b> może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.	

<b>KONTO 402 USŁUGI OBCE</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców:	101
- zapłacone gotówką,	201,234
- do zapłacenia w formie bezgotówkowej	
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• przeksięgowanie salda na dzień 31 grudnia,	860
• zmniejszenia kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość usług w cenie zakupu na podstawie korygujących dowodów sprzedaży od wykonawców	201
<b>Konto 402</b> może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.	

<b>KONTO 403 PODATKI I OPŁATY</b>
-----------------------------------

Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• Podatki i opłaty – zapłacone lub naliczone	130,201,225
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów na dzień 31 grudnia,	860
• zmniejszenia naliczonych uprzednio podatków i opłat	201,225
. <b>Konto 403</b> może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.	

<b>KONTO 404 WYNAGRODZENIA</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń	231
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• zmniejszenia z tytułu korekty błędu w naliczeniu wynagrodzeń	231
• przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów na dzień 31 grudnia,	860
. <b>Konto 404</b> może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.	

<b>KONTO 405 UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE ŚWIADCZENIA</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• naliczone składki na:	
- ubezpieczenie społeczne( płacone przez jednostkę )	229
- fundusz Pracy,	229
• wartość przelanych odpisów na ZFŚS	130
• opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach,	201,234
• inne świadczenia na rzecz pracowników niezaliczane do wynagrodzeń	234
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów na dzień 31 grudnia,	860
• ewentualna korekta kosztów ubezpieczeń społecznych	229
. <b>Konto 405</b> może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.	

<b>KONTO 409 POZOSTAŁE KOSZTY RODZAJOWE</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne



Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> <li>koszty podróży służbowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>- naliczone zobowiązania</li> </ul> </li> <li>koszty reprezentacji i reklamy,</li> <li>odprawy z tytułu wypadków przy pracy: <ul style="list-style-type: none"> <li>- naliczone</li> </ul> </li> <li>ekwiwalenty za używanie przez pracowników własnej odzieży roboczej, środków czystości, sprzęty, narzędzi.</li> </ul>	234 201,234  234,240  231,234
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> <li>przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów na dzień 31 grudnia,</li> <li>zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych</li> </ul>	860  odpowiednie konta zespołu 2
<b>Konto 409</b> może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.	

## ZESPÓŁ 7 PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY

W Zespole 7 ewidencjonuje się przychody realizowane w ramach działalności podstawowej oraz w ramach rachunku dochodów wydzielonych.

W Miejskim Zespole Szkół przyjmuje się zasadę, iż dokonywane odpisy z tytułu dochodów budżetowych będą księgowane:

- na stronie Wn konta 751 „Koszty finansowe” - w zakresie naliczonych odsetek od należności budżetowych, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”;
- na stronie Wn konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne” - w zakresie należności głównych, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”.

Zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych będą księgowane odpowiednio:

- na stronie Ma konta 750 „Przychody finansowe”, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”;
- na stronie Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”.

Natomiast przypis wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie należności przychodów z tytułu dochodów budżetowych, księguje się na stronie Ma konta 750 „Przychody finansowe”, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

KONTO 720 PRZYCHODY Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> <li>przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tyt. finansowych dochodów budżetowych</li> </ul>	860
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> <li>przychody z tytułu dochodów budżetowych, z wyłączeniem odsetek: <ul style="list-style-type: none"> <li>- przypisanych jako należności,</li> <li>- wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221)</li> </ul> </li> </ul>	221  101,130
W końcu roku obrotowego saldo <b>konta 720</b> przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.	





finansowych.	
Na koniec roku obrotowego <b>konto 751</b> nie wykazuje salda.	

<b>KONTO 760 POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
10) korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	201,221,234,240
11) przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych.	860
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• odpisanie przedawnionych zobowiązań,	201,231,234
• otrzymane lub należne odszkodowania (niezwiązane ze zdarzeniami losowymi), kary i grzywny oraz uprzednio odpisane należności,	130,132,201,234,240
• przychody ze sprzedaży mienia,	221
• otrzymane lub należne odszkodowania i wpłaty za utracone lub uszkodzone mienie,	132,240
• otrzymane lub przypisane przychody z tytułu najmu i dzierżawy składników majątkowych,	101,132,201,234
• otrzymane lub przypisane przychody z tyt. świadczenia usług kserograficznych i innych, ze sprzedaży surowców wtórnych i runa leśnego,	101,132,201,234
• wpływy za wydanie duplikatu (świadczenia szkolnego, legitymacji i karty rowerowej)	101,132
• zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych	290
• otrzymane nieodpłatne z tytułu darowizny:	
- pozostałe środki trwałe,	013
- zbiory biblioteczne,	014
- wartości niematerialne i prawne,	020
- pieniężne,	101,132
• przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych	860
Na koniec roku obrotowego <b>konto 760</b> nie wykazuje salda.	

<b>KONTO 761 POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• niezawinione niedobory aktywów obrotowych,	240
• obniżenie wartości zapasów,	310
• odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi lub funduszami, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego,	201,231,234,240
• odpisy należności wątpliwych, w tym należności z tyt.	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• dochodów budżetowych,</li> <li>• obniżenie wartości zapasów materiałów w wyniku uszkodzenia, zepsucia, utraty przydatności itp.,</li> <li>• zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego,</li> </ul>	290  310  130,132,201,234,240
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne</li> <li>• przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych</li> </ul>	130,132,201,231,234,240,310  860
Na koniec roku obrotowego <b>konto 761</b> nie wykazuje salda.	

## ZESPÓŁ 8 FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

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

<b>KONTO 800 FUNDUSZ JEDNOSTKI</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• ujemny wynik finansowy ubiegłego roku obrotowego księgowany pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego,	860
• przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na podstawie Rb 27S,	222
• przeksięgowanie równowartości środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych (pod datą 31.12)	810
• wartość nie umorzona nieodpłatnie przekazanych, wycofanych lub sprzedanych podstawowych środków trwałych,	011
• zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych na skutek urzędowego przeszacowania,	011
• zwiększenie umorzenia podstawowych środków trwałych na skutek urzędowego przeszacowania,	071
• rozliczenie niedoboru podstawowych środków trwałych w wartości nie umorzonej,	240
• dotychczasowe umorzenie otrzymanych nieodpłatnie używanych podstawowych środków trwałych.	071
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• przeniesienie zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdania Rb 28 S (na dn. 31.12),	223
• równowartość wydatków budżetowych jednostki na sfinansowanie własnych inwestycji (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty)	011, 020 810
• nieodpłatne otrzymanie podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,	011
• zwiększenie wartości początkowej podstawowych środków trwałych na skutek urzędowego przeszacowania,	240
• rozliczenie nadwyżki podstawowych środków trwałych,	

**Konto 800** wykazuje saldo Ma oznaczające stan funduszu jednostki.

**KONTO 810 DOTACJE BUDŻETOWE ORAZ ŚRODKI Z BUDŻETU NA INWESTYCJE**

Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji własnych.	800
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• przeksięgowanie w końcu roku rocznej sumy wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji	800
Na koniec roku <b>konto 810</b> nie wykazuje salda.	

**KONTO 851 ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Treść operacji	Konto Przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• koszty obciążające ZFŚS:	
- opłacone gotówką,	101
- pokryte przez pracowników ze środków własnych,	234
- stanowiące zobowiązanie z tytułu dostaw i usług,	201
- koszty świadczenia urlopowego wypłacanego nauczycielom,	231
• wypłacone świadczenia i zapomogi,	101, 135
• koszty wypłaconych świadczeń i zapomóg,	231,240
📄👉 zmniejszenia funduszu z tyt. umorzenia pożyczek z ZFŚS lub innych należności,	234,240
📄👉 odpisy aktualizujące należności wątpliwe tego funduszu (dokonane na dzień bilansowy)	290
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• wpływ środków z tyt. odpisu na rachunek ZFŚS,	135
• przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe i innych należności,	234,240
• należności z tytułu świadczeń odpłatnych lub częściowo odpłatnych realizowanych w ramach ZFŚS,	234,240
• zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu	290
<b>Konto 851</b> może wykazywać saldo Ma oznaczające stan ZFŚS będącego w dyspozycji szkoły.	

**KONTO 860 WYNIK FINANSOWY**

Treść operacji	Konto Przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności według rodzajów,</li> <li>• środki oświatowych jednostek budżetowych przeznaczone na finansowanie inwestycji</li> <li>• przeniesienie w końcu roku obrotowego kosztów operacyjnych</li> <li>• przeniesienie w końcu roku pozostałych kosztów finansowych</li> </ul>	400-405, 409  740  761 751
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustalenie wyniku finansowego na dzień bilansowy poprzez przeksięgowanie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- przychodów z tyt. dochodów budżetowych,</li> <li>- przychodów finansowych,</li> <li>- pozostałych przychodów operacyjnych,</li> </ul> </li> <li>• przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).</li> </ul>	720 750 760  800
Saldo konta <b>860</b> wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki: - saldo <b>Wn</b> – to strata netto, - salda <b>Ma</b> – to zysk netto.	

<b>KONTO 870 PODATKI I OBOWIĄZKOWE ROZLICZENIA Z BUDŻETEM OBCIĄŻAJĄCE WYNIK FINANSOWY</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• wpłata nadwyżki środków pozostających na wydzielonym rachunku bankowym dochodów własnych szkoły	132
• naliczone w końcu roku zobowiązanie wobec budżetu z tyt. środków pozostających na wydzielonym rachunku bankowym dochodów własnych na koniec roku	225
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
• zmniejszenie wyniku finansowego z tytułu wartości nadwyżki środków szkoły podlegających przekazaniu do budżetu	860
<b>Konto 870</b> może wykazywać saldo Wn, które obejmuje wartość nadwyżki środków obrotowych, która podlega odprowadzeniu do budżetu w roku następnym.	

## KONTA POZABILANSOWE

W Miejskim Zespole Szkół prowadzi się konta pozabilansowe służące do ewidencji danych dotyczących: planu finansowego wydatków, wydatków strukturalnych i zaangażowania środków budżetowych oraz **konto techniczne 900**, jako techniczna korespondencja do kont 976, 980, 998, 999.

<b>KONTO 976 WZAJEMNE ROZLICZENIA MIĘDZY JEDNOSTKAMI</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
• należności od jednostek z grupy objętej łącznym sprawozdaniem, nie zapłaconych na dzień 31.12	konto techniczne 900



<ul style="list-style-type: none"> <li>• korekty zwiększeń w zestawieniu zmian funduszu, spowodowanych przekazaniem aktywów trwałych z jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem</li> <li>• przychody będące następstwem wzajemnych świadczeń z jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat</li> <li>• korekty wyniku finansowego ustalonego na operacjach z jednostkami, zawartego w aktywach bilansu</li> </ul>	
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zobowiązania w stosunku do jednostek z grupy objętej łącznym sprawozdaniem, nie zapłaconych na dzień 31.12</li> <li>• korekty zmniejszeń w zestawieniu zmian funduszu, spowodowanych przekazaniem aktywów trwałych do jednostek objętych łącznym sprawozdaniem</li> <li>• koszty będące następstwem wzajemnych świadczeń z jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat</li> <li>• korekty wyniku finansowego ustalonego na operacjach z jednostkami, zawartego w aktywach bilansu</li> </ul>	konto techniczne 900
<p><b>Konto 976</b> może wykazywać <b>saldo Wn</b>, które oznacza stan należności nie zapłaconych na 31.12 i podlegających wyłączeniu w sprawozdaniu łącznym; <b>saldo Ma</b>, które oznacza stan zobowiązań nie zapłaconych na 31.12 i podlegających wyłączeniu w sprawozdaniu łącznym.</p>	

<b>KONTO 980 PLAN FINANSOWY WYDATKÓW BUDŻETOWYCH</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
4) kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmiany z tym, że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym	konto techniczne 900
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych,</li> <li>• wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.</li> </ul>	konto techniczne 900

<b>KONTO 998 ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH ROKU BIEŻĄCEGO</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych,</li> <li>• przewyżka zaangażowania ponad zrealizowane wydatki danego roku – saldo Ma konta 998, które na 31 grudnia przeksięgowuje się na konto 999 (zapis minusowy)</li> </ul>	konto techniczne 900  900
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku roku,</li> <li>• zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawy i usługi, których termin płatności przypada na dany rok,</li> <li>• zaangażowanie wydatków wynikające z zawartych umów o pracę płatne do 31 grudnia danego roku,</li> <li>• zaangażowanie wydatków z tytułu pochodnych od wynagrodzeń wymagalnych w danym roku,</li> <li>• zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku,</li> <li>• zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków związanych z operacjami nie poprzedzonymi umowami lub decyzjami,</li> <li>• zobowiązania występujące na koniec kwartału, a nie wynikające z wcześniej ujętych na danym koncie umów lub decyzji.</li> </ul>	999      konto techniczne 900
Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.	

<b>KONTO 999 ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH PRZYSZŁYCH LAT</b>	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Zapisy na stronie Wn</b>	
5) równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (księgowanie na początku danego roku).	998
<b>Zapisy na stronie Ma</b>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach,</li> <li>• saldo konta 998 (przewyżka zaangażowania roku kończącego się nad sumą dokonanych wydatków podlegające przeksięgowaniu na to konto pod datą 31 grudnia,</li> <li>• zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji,</li> <li>• wartość niewygasających wydatków budżetowych, które mogą być realizowane w latach następnych.</li> </ul>	konto techniczne 900
Na koniec roku <b>konto 999</b> może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.	

2. Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych wraz z określeniem ich powiązań z kontami księgi głównej :

SYMBOL KONTA	ZASADY PROWADZENIA ANALITYKI	POWIĄZANIA Z KONTAMI KSIĘGI GŁÓWNEJ
1	2	3
011	<p>Analityka dwustopniowa:</p> <p>4. pierwszy stopień podział na grupy zgodny z układem bilansu – ewidencja komputerowa</p> <p>5. drugi stopień księga inwentarzowa wg grup GUS i kartoteki poszczególnych środków trwałych – ewidencja tradycyjna – ręczna</p>	<p>W pierwszym stopniu: zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.</p> <p>W drugim stopniu zapis w księdze inwentarzowej i na kartotece jest zapisem powtórzonym.</p>
013	Analityka jednostopniowa w formie księgi inwentarzowej – technika tradycyjna	Zapis w księdze inwentarzowej jest powtórzeniem zapisu na koncie syntetycznym.
014	Analityka jednostopniowa w formie księgi inwentarzowej – technika tradycyjna	Zapis w księdze inwentarzowej jest powtórzeniem zapisu na koncie syntetycznym.
020	Analityka jednostopniowa w formie księgi inwentarzowej – technika tradycyjna	Zapis w księdze inwentarzowej jest powtórzeniem zapisu na koncie syntetycznym.



071	Ewidencja szczegółowa według podziału w układzie bilansowym, zgodna z podziałem środków trwałych – ewidencja komputerowa. Ewidencja uzupełniona jest o tabele umorzeń zawarte w kartotekach poszczególnych środków trwałych – technika ręczna.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
072	brak analityki	-
101	brak analityki	-
080	Ewidencja szczegółowa z podziałem na poszczególne zadania inwestycyjne – ewidencja komputerowa	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
130	<p>Analityka wielostopniowa – ewidencja komputerowa:</p> <p>6) pierwszy stopień: podział na subkonto wydatków i dochodów oraz środków z gminy na wydatki jednostki, podatku VAT</p> <p>7) pozostałe stopnie w układzie obowiązującej klasyfikacji budżetowej, w stopniu szczegółowości niezbędnym do sporządzenia sprawozdań budżetowych.</p>	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.

132	<p>Analityka wielostopniowa – ewidencja komputerowa:</p> <p>8) pierwszy stopień: podział na subkonto wydatków i dochodów, podatku VAT</p> <p>9) pozostałe stopnie w układzie obowiązującej klasyfikacji budżetowej, w stopniu szczegółowości niezbędnym do sporządzenia sprawozdań budżetowych.</p>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>
135	brak analityki	-
141	brak analityki	-
201	<p>Ewidencja szczegółowa z podziałem na: -poszczególnych odbiorców i dostawców -wg podziałek klasyfikacji budżetowej – ewidencja komputerowa;</p> <p>-należności, zobowiązania, zobowiązania wymagalne, należności wymagalne, podatek należny VAT, podatek naliczony VAT</p>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>
221	<p>Analityka wielostopniowa prowadzona w technice komputerowej:</p> <p>3) pierwszy stopień podział na subkonta: „należności”, „nadpłata”</p> <p>4) drugi stopień według poszczególnych odbiorców</p> <p>5) pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych</p>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>

222	Ewidencja wg podziałek klasyfikacji budżetowej – ewidencja komputerowa;	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
223	brak analityki	-
225	Ewidencja dwustopniowa prowadzona komputerowo: 13. pierwszy stopień według tytułów zobowiązań 14. drugi stopień z podziałem na poszczególne urzędy skarbowe plus budżet jst 15. pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
229	Ewidencja szczegółowa prowadzona według tytułów zobowiązań – technika komputerowa Pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
231	Ewidencja szczegółowa z podziałem na rozrachunki wynagrodzeń osobowych i wynagrodzeń z tytułu umów zlecenia (o dzieło). Ewidencja uzupełniona indywidualnymi kartotekami wynagrodzeń pracowniczych generowanymi i drukowanymi z programu płacowego – technika komputerowa. Pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.



234	<p>Ewidencja dwustopniowa prowadzona komputerowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pierwszy stopień: podział według poszczególnych pracowników</li> <li>• drugi stopień według tytułów rozrachunkowych</li> <li>• pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych</li> </ul>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>
240	<p>Analityka prowadzona komputerowo z podziałem na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pierwszy stopień: podział według poszczególnych kontrahentów</li> <li>• drugi stopień według tytułów rozrachunkowych</li> <li>• pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych</li> </ul>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>
245	brak analityki	
290	<p>Analityka dwustopniowa prowadzona komputerowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pierwszy stopień – tytuł utworzenia odpisu (odsetki, należność główna);</li> <li>- drugi stopień - kontrahenci</li> </ul>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>
300	brak analityki	-
310	<p>Analityka dwustopniowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pierwszy stopień prowadzony w technice komputerowej: podział na magazyn surowców i techniczny magazyn materiałów odpisywanych w koszty w momencie zakupu</li> <li>• drugi stopień prowadzony w technice ręcznej dla mag. technicznego (kartoteki magazynowe) i w technice komputerowej magazyn surowców.</li> </ul>	<p>W pierwszym stopniu: zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.</p> <p>W drugim stopniu zapis na kartotece jest zapisem powtórzonym. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>
400	brak analityki	-

<b>401-405 i 409</b>	Wielostopniowa analityka prowadzona w technice komputerowej według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
<b>720</b>	Wielostopniowa analityka prowadzona komputerowo z podziałem na poszczególne tytuły przychodów z tyt. dochodów budżetowych wg pozycji planu finansowego.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
<b>740</b>	brak analityki	
<b>750</b>	Analityka prowadzona z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej – technika komputerowa	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
<b>751</b>	Analityka prowadzona z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej – technika komputerowa.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
<b>760</b>	Analityka prowadzona z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej – technika komputerowa	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
<b>761</b>	Analityka prowadzona z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej – technika komputerowa.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
<b>800</b>	Analityka prowadzona komputerowo z podziałem na poszczególne przyczyny zmniejszenia / zwiększenia funduszu.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
<b>810</b>	brak analityki	



851	Analityka prowadzona w technice komputerowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
860	brak analityki	
870	brak analityki	
976	Ewidencja kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami z podziałem na tytuły różnych rozliczeń	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
980	Ewidencja szczegółowa prowadzona komputerowo w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
998	Ewidencja szczegółowa prowadzona komputerowo według podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
999	Ewidencja szczegółowa prowadzona komputerowo według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.

### 3. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe w Miejskim Zespole Szkół

Lp.	NAZWA ZBIORU	STRUKTURA ZBIORU	FUNKCJA PRZETWARZANIA DANYCH	FUNKCJA W ORGANIZ. KSIĄG
1	2	3	4	5
1.	Dotyczy nagłówka	ID _ DOKUMENTU	wewnętrzny identyfikator dokumentu	Jest elementem dziennika obrotów
		AUTOR	kod użytkownika dokonującego zapisu	
		KSIĘGUJĄCY	kod użytkownika	



			księgującego dokument	
		DATA WPROWADZENIA	data i czas ostatniego zapisu dokumentu	
		DATA _DOKUMENTU	data dokumentu źródłowego	
		DATA OPERACJI	data zdarzenia gospodarczego	
		DATA KSIĘGOWANIA	data i czas zaksięgowania dokumentu	
		NUMER_DZIENNIKA	nadawany automatycznie numer dziennika	
		NUMER_DOKUMENTU	numer operacyjny dokumentu nadawany przez operatora	
		OPIS	opis treści dokumentu	
		STAN GOTOWOŚCI	pole pomocnicze przechowujące w formie numerycznego kodu wynik automatycznego badania poprawności dokumentu	
		ID_NUM	kod wzorca numeracji do zapisu w polu NUMER_DOKUMENTU	
		DZIENNIKI OBROTÓW	kod dziennika obrotów, do których przypisano dokument	
		ID_DZ	Kod dziennika obrotów, do którego przypisano dokument	
2.	Dotyczy pozycji	ID_DOKUMENTU	Wewnętrzny identyfikator Dokumentu	Zbiór ten zawiera elementy dziennika, kont analitycznych i syntetycznych
		POZYCJA	Numer pozycji, pod którą zawarte w rekordzie informacje (kwota, konto itd.) występują w dokumencie,	
		DEKRET	Numer kolejny kwoty w pozycji dokumentu. Określa kolejność w jakiej prezentowane są rekordy w ramach jednej pozycji dokumentu	
		STRONA	Pole kodujące stronę kona Wn lub Ma	
		KONTO	pięciocyfrowy kod konta odpowiadający polu KONTA z tabeli planu kont	
		KWOTA	pole kwoty	
		POZYCJA	kod odpowiadający podziałce klasyfikacji budżetowej	
		TREŚĆ	opis treści dekretu	

	FUNDUSZ	kod symbolu funduszu
	ZADANIE	kod symbolu zadania
	PLACÓWKA	kod placówki, której dotyczy dekret
	KONTRAHENT	kod symbolu kontrahenta
	OSOBA	pole nieaktualnie używane
	ID_DEKRETU	Wewnętrzny identyfikator dekretu. Wartość tego pola jest unikalna dla każdego rekordu w zbiorze „do_poz.dbf”

**4. Wykaz pozostałych ksiąg rachunkowych prowadzonych w jednostce:**

Lp.	KSIĘGA RACHUNKOWA	FORMA KSIĘGI RACHUNKOWEJ
1.	Konta ksiąg pomocniczych nieobjęte zbiorem „do_poz.dbf”	-
1.1	Środki trwałe- drugi stopień analityki	Księga inwentarzowa
1.2	Wartości niematerialne i prawne	Księga inwentarzowa
1.3	Pozostałe środki trwałe	Księga inwentarzowa
1.4	Zbiory biblioteczne	Księga inwentarzowa
1.5	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Tabele umorzeń poszczególnych obiektów inwentarzowych za dany rok kalendarzowy
1.6	Indywidualne kartoteki wynagrodzeń pracowniczych	Kartoteki stanowiące wydruki komputerowe z programu płacowego oraz kartoteki ręcznie wypełniane
1.7	Materiały	Zeszyt rozliczeń
1.8	Operacje sprzedaży	Uproszczona ewidencja sprzedaży dla potrzeb podatku VAT
2.	Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej	Wydruk komputerowy z programu księgowość OPTIVUM w układzie określonym w art. 18 ust. o rachunkowości
3.	Zestawienia sald ksiąg pomocniczych	Wydruk komputerowy z programu Księgowość OPTIVUM w układzie jak dla zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej
4.	Zestawienia budżetowe	Wydruk komputerowy z programu Księgowość OPTIVUM w układzie paragrafowym z podziałem zgodnym z planem finansowym

**5. Opis systemu informatycznego.**

Wykaz stosowanego oprogramowania:



Lp.	NAZWA PROGRAMU	PRODUCENT	NUMER LICENCJI	WERSJA PROGR.	DATA ROZPOCZĘCIA EKSPLOATACJI
1	Księgowość OPTIVUM – do obsługi księgowości	Vulcan Sp. Z o.o.	11488	16.00.0870	20.12.2017
2	Płace Optivum – do obliczania wynagrodzeń	Vulcan Sp. Z o.o.	11488	12.00.1311	12.04.2018
3	„Art30, Platforma V edukacja” - do sporządzania sprawozdań dot. JDU	Vulcan Sp. Z o.o.	11488	15.07.0000	03.11.2015
4	Płatnik – do sporządzania rozrachunków z ZUS	Asseco Poland SA	zainstalowany przez ZUS	10.01.001	28.05.2015
5	IBiznes24 – obsługa bankowa	-	zainstalowany przez Bank BZ WBK	2.28.13-221	13.05.2014

Szczegółowy opis przeznaczenia w/w programów, znajduje się w dokumentacji technicznej dostarczonej przez producenta wraz z oprogramowaniem, która stanowi załącznik do niniejszego ZPK.

Programowa ochrona danych realizowana jest przez reglamentację dostępu do danych, poprzez system haseł identyfikacyjnych poszczególnych użytkowników, którym nadaje się odpowiednie uprawnienia dostępu do danych i ich przetwarzania.

Uprawnienia poszczególnym użytkownikom nadaje Dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół.

Szczegółowy opis programowych, zasad ochrony danych zawierają instrukcje użytkownika dostarczone przez producenta wraz z oprogramowaniem, które stanowią załącznik do niniejszego Zakładowego Planu Kont.

### **ZAKOŃCZENIE**

Zakładowy plan kont oraz zakres ewidencji analitycznej, uwzględniający obowiązek grupowania danych o **dochodach** i wydatkach oraz wydatkach i **kosztach**, także w przekroju klasyfikacji budżetowej, został opracowany tak, aby prowadzona według niego ewidencja umożliwiła sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz pozostałych sprawozdań finansowych określonych przepisami. Zakładowy plan kont oraz powyższa klasyfikacja budżetowa została opracowana w oparciu o aktualny stan prawny.

Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem sprawuje Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych Gminy Świeradów-Zdrój



