

**Zarządzenie nr 141/2019
Wójta Gminy Wińsko
z dnia 11 września 2019 roku**

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla Przedszkola
Samorządowego w Wińsku**

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz 889 ze zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 13 września 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911 ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się jako obowiązujące od dnia 01 września 2019 roku zasady (politykę) rachunkowości.

§ 2

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Przedszkolu Samorządowym w Wińsku

1. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 1).
2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik nr 2).
3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 3), w tym:
 - a) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych (załącznik nr 3a),

Urząd Gminy Wińsko

ul. Plac Wolności 2
56-160 Wińsko
woj. dolnośląskie

Tel. 071 380 42 00
Fax. 071 389-83-66
NIP: 917-11-60-904
REGON: 000542008



4. Systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (załącznik nr 4).

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Wińsko.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Urząd Gminy Wińsko

ul. Plac Wolności 2
56-160 Wińsko
woj. dolnośląskie

Tel. 071 380 42 00
Fax. 071 389-83-66
NIP: 917-11-60-904
REGON: 000542008



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 141/2019 Wójta
Gminy Wińsko w sprawie wprowadzenia Zasad
(polityki) rachunkowości dla Przedszkola
Samorządowego w Wińsku.

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Przedszkola Samorządowego w Wińsku prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Wińsku pl. Wolności 2, z wyłączeniem ewidencji z tytułu opłat za wyżywienie, ewidencji magazynu, ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz ewidencji zbiorów bibliotecznych, które prowadzone są w siedzibie jednostki.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

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

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

- deklarację ZUS,
- deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych
- deklarację VAT
- deklaracje PFRON oraz
- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2016r. poz. 1015)

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej swą działalność następuje do dnia 30 kwietnia roku następnego.

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- ✓ sprawozdanie Rb 27S z wykonania planu dochodów budżetowych
- ✓ sprawozdanie Rb 28S z wykonania planu wydatków budżetowych

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- ✓ sprawozdanie Rb 27S z wykonania planu dochodów budżetowych
- ✓ sprawozdanie Rb 28S z wykonania planu wydatków budżetowych
- ✓ sprawozdanie Rb Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń
- ✓ sprawozdanie Rb N o stanie należności
- ✓ sprawozdanie Rb 34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych

Za rok składa się:

- ✓ sprawozdanie Rb 27S z wykonania planu dochodów budżetowych
- ✓ sprawozdanie Rb 28S z wykonania planu wydatków budżetowych
- ✓ sprawozdanie Rb Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń
- ✓ sprawozdanie Rb N o stanie należności
- ✓ sprawozdanie Rb 34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych
- ✓ sprawozdanie finansowe obejmujące:
 - bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
 - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 7 do „rozporządzenia”,
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”.
 - Informację dodatkową

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera, z wyłączeniem:

1. ewidencji ilościowo- wartościowej materiałów w magazynie
2. analityki zbiorów bibliotecznych, które są prowadzone ręcznie

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

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

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

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

Dzienniki częściowe prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń:

- ✓ KB SIGID zad. 56 – PS Wińsko
- ✓ KB SIGID zad. 57 – ZFŚS PS Wińsko
- ✓ KB SIGID zad. 58 – PS Wińsko – dochody własne

Dla każdego dziennika częściowego osobna numeracja chronologicznie rejestrowanych zdarzeń gospodarczych ujmowana jest w dokumentach:

1. PW – wyciąg bankowy - zadanie 56
2. PP– rejestr faktury zakupu, listy płac, polecenie księgowania – zadanie 56
3. PZ – wyciąg bankowy, polecenie księgowania - zadanie 57

4. PY - wyciąg bankowy- zadanie 58

5. PX - polecenie księgowania - zadanie 58

Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych.

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

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

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

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

Ujmowane są na nich zaangażowanie środków na wydatki budżetowe oraz planowane dochody i wydatki jednostki oraz wydatki strukturalne.

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.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy Księgowości Budżetowej SIGID (zwany dalej KB SIGID).

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne

informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w załączniku nr 3 do zarządzenia.

W księdze inwentarzowej prowadzona jest ewidencja zbiorów bibliotecznych

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

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

Obroty „Zestawienia ...” są zgodne z obrotami zestawienia dzienników częściowych.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego oraz dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

6. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

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

W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

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

Spis z natury dotyczy **składników aktywów, będących własnością innych jednostek**, powierzonych jednostce do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania. Kopie tego spisu wysłać należy do jednostki będącej ich właścicielem.

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

Uzgodnienie stanu dotyczy:

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

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

Tej formy inwentaryzacji **nie stosuje** się do:

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

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

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- wartości niematerialnych i prawnych,
- praw zakwalifikowanych do nieruchomości, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 lit. a ustawy o rachunkowości,
- długoterminowych aktywów finansowych, np. akcji i udziałów w spółkach,
- środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- materiałów i towarów w drodze oraz dostaw niefakturowanych,
- środków pieniężnych w drodze,
- czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- aktywów i pasywów wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1–2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,
- gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
- funduszy własnych i funduszy specjalnych,
- rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- innych rozliczeń międzyokresowych,

Inwentaryzacja **wartości niematerialnych i prawnych** ma na celu:

- weryfikację ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych,
- sprawdzenie prawidłowości wysokości dokonanych odpisów umorzeniowych, a zwłaszcza zgodności ustaleń kierownika jednostki z okresami amortyzacji przewidzianymi w ustawie o podatku dochodowym.

Grunty i budynki wykazywane są w aktywach bilansu jednostki budżetowej pod warunkiem, że zostały jej przekazane w trwały zarząd, tzn. że jednostka posiada odpowiednie dokumenty w postaci: decyzji organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd, protokołów zdawczo-odbiorczych potwierdzających przekazanie nieruchomości jednostce, potwierdzenia wpisu do ksiąg wieczystych.

Fundusz jednostki, fundusze specjalnego przeznaczenia i fundusze celowe inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów regulujących te fundusze.

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1) Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

- a) raz na 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, a także nieruchomości zaliczane do środków trwałych oraz inwestycje,
- b) raz na 2 lata: zapasy materiałów, produktów gotowych i półfabrykatów znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
- c) co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów, tj.: środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (infrastruktura techniczna), gruntów, należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych.

2) 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
 - stanu należności
 - aktywów objętych wyłącznie ewidencją ilościową
- 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.

3) Inwentaryzację przeprowadza się również na dzień poprzedzający likwidację jednostki.

5. Uwagi końcowe

Środki jednostki gromadzone są i wydatkowane poprzez rachunki bankowe utworzone w banku PKO BP. Umowa z Bankiem zawarta została w trybie ustawy o zamówieniach publicznych ust. 4 p.8.

Bank PKO BP prowadzi następujące rachunki bankowe:

- obsługa dochodów i wydatków jednostki –
nr 35 1020 5242 0000 2202 0465 4184

- obsługa rachunku dochodów własnych –
nr 53 1020 5242 0000 2102 0465 4200

- obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych –
nr 40 1020 5242 0000 2002 0465 4192

Ponadto w miarę potrzeby Bank uruchamia rachunki bankowe (pomocnicze) niezbędne do obsługi środków pomocowych (zgodnie z wymogami dysponentów tych środków).

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 141/2019 Wójta
Gminy Wińsko w sprawie wprowadzenia Zasad
(polityki) rachunkowości dla Przedszkola
Samorządowego w Wińsku.

OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 889),
- 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 900 ze zm),
- 4) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 13 września 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911 ze zm.)
- 5) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (t.j. Dz.U. Nr 57, poz. 366),

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

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

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

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

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

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

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

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

- traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”
- licencje na programy komputerowe umarzane są w ciągu 24 miesięcy, tj. maksymalna stawka wynosi 50%, pozostałe wartości niematerialne i prawne umarza się w ciągu 60 miesięcy, tj. maksymalna stawka wynosi 20%.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwiać umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych. W tym celu

zakłada się dwa konta analityczne: jedno dla umarzanych sukcesywnie zgodnie z planem amortyzacji 020...00 „Podstawowe wartości niematerialne i prawne”, drugie dla odpisywanych w 100% wartości początkowej w koszty operacyjne w momencie przyjęcia ich do używania 020...01 „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

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

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego gminy Wińsko, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

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

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,

- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
- w przypadku otrzymania przez zakład budżetowy powstały ze zlikwidowanego przedsiębiorstwa (mającego osobowość prawną) – w tzw. szyku rozwartym, tj. w wysokości wartości początkowej brutto i dotychczasowego umorzenia z poprzedniego miejsca.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

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

Środki trwałe o niskiej jednostkowej wartości początkowej, którą określa się w kwocie 5 000,00 zł są odpisywane jednorazowo w koszty działalności i w całości umarzane.

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

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

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

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

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- książki i inne zbiory biblioteczne
- środki dydaktyczne służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych
- odzież i umundurowanie
- meble
- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Wyposażenie do kwoty 1.000,00 zł odpisuje się jednorazowo w koszty działalności jednostki i ujmuje się w ewidencji ilościowej (pozabilansowej).

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

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

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

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

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

Zapasy (materiały) w przypadku ich wystąpienia przyjmowane będą do ewidencji w rzeczywistych cenach nabycia (cena zakupu + nie podlegający odliczeniu VAT). Na dzień bilansowy przyjęto zasadę wyceny zapasów materiałów według rzeczywistych cen nabycia.

Jednostka prowadzi ewidencję materiałów:

- ilościowo-wartościową,
- ilościową; wykaz takich materiałów ustala kierownik jednostki w zakładowym planie kont, określając jednocześnie sposób pozaksięgowej kontroli ich stanu i zużycia.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych ujmowane są w wartości nominalnej i wycenia się je według wartości nominalnej.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

Przy wycenie zobowiązań przyjmuje się również następujące zasady:

- faktury i rachunki zawierające zobowiązania, wystawiane pod datą z poprzedniego miesiąca a wpływające do referatu finansowego do 5 dnia każdego miesiąca następnego (i włącznie z tym dniem) zaliczane są do zobowiązań miesiąca poprzedniego (np. faktura wystawiona 31 stycznia, która wpłynęła do księgowości 5 lutego, zaksięgowana będzie pod datą 31 stycznia),
- do zobowiązań ostatniego miesiąca każdego roku zaliczane są również zobowiązania w przypadku którym faktury dotyczące poprzedniego roku zostały wystawione w roku poprzednim, natomiast wpłynęły do referatu finansowego w roku następnym. Dopuszcza się nie zaewidencjonowanie w danym okresie operacji gospodarczych, gdy ich ujawnienie nastąpiło po sporządzeniu rocznego sprawozdania i pod warunkiem, że nie wywierają one istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki. Za poziom istotności uznaje się 1% sumy bilansowej, co oznacza że nie należy traktować jako błąd w księgach rachunkowych nie zaewidencjonowanie w

danym okresie operacji gospodarczych, które powinny być zaewidencjonowane, a ich wartość mieści się w ustalonym wskaźniku.

- w przypadku faktur wystawianych w roku następnym a dotyczącym dostaw (np. energia, woda i inne media) roku poprzedniego nie zalicza się ich do zobowiązań/kosztów roku poprzedniego tylko następnego (np. faktura wystawiona z datą 25 stycznia za rozmowy telefoniczne m-ca poprzedniego tj. grudnia, zaksięgowana będzie w m-cu styczeń),
- jako termin płatności zobowiązań, w przypadku braku jego określenia na zewnętrznych i wewnętrznych dowodach ustala się 21 dni od daty wpływu dowodu do Sekretariatu Urzędu Gminy.

Zobowiązania finansowe w wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania.

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

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

2. Ustalanie wyniku finansowego

W jednostce budżetowej jaką jest Przedszkole Samorządowe w Wińsku 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 i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków z wyjątkiem konta 400 „Amortyzacja”.

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 141/2020 Wójta
Gminy Wińsko w sprawie wprowadzenia Zasad
(polityki) rachunkowości dla Przedszkola
Samorządowego w Wińsku.

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Zakładowy plan kont

Jednostka Przedszkole Samorządowe w Wińsku prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont (Załącznik nr 3a do zarządzenia) opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 3 do „rozporządzenia”.

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

2. Wykaz ksiąg rachunkowych i przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Księgi rachunkowe stanowią:

- dziennik
- księgę główną
- księgi pomocnicze

Prowadzone są przy użyciu komputera i stanowią zbiory danych zawarte w programie finansowo- księgowym KB SIGID -księgowość budżetowa i analityczna.

Księga główna zakładowego planu kont jednostki budżetowej obejmuje następujące konta (Załącznik nr 3a do zarządzenia):

WYKAZ KONT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W WIŃSKU

Zespół 0 – Majątek trwały

011 Środki trwałe

013 Pozostałe środki trwałe

014 Zbiory biblioteczne

020 Wartości niematerialne i prawne

071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

080 Środki trwałe w budowie (Inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 Rachunek bieżący jednostki

132 Rachunek dochodów jednostek budżetowych

135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

220 Rozrachunki z tytułu VAT

221 Należności tytułu dochodów budżetowych

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

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 (opał)

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 Rozliczenie kosztów

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

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

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

Konta pozabilansowe

- 975 Wydatki strukturalne
- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady klasyfikacji zdarzeń wynikają z komentarza do planu kont ujętego w załączniku nr 3 do „rozporządzenia”.

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej:

- Środków trwałych
- Pozostałych środków trwałych
- Wartości niematerialnych i prawnych
- Długoterminowych aktywów finansowych
- Umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- Środków trwałych w budowie (Inwestycji)
- Środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej (konto 130)
- Innych rachunków bankowych
- Rozrachunków z dostawcami i odbiorcami
- Rozliczenia dochodów budżetowych
- Rozliczenia wydatków budżetowych
- Rozrachunków z budżetami
- Należności budżetowych
- Pozostałych rozrachunków publicznoprawnych
- Rozrachunków z tytułu wynagrodzeń
- Pozostałych rozrachunków z pracownikami
- Przychodów i kosztów finansowych (z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów)
- Pozostałych przychodów i kosztów działalności operacyjnej (z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów)
- Funduszu jednostki
- Dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje
- Funduszy pozabudżetowych (według poszczególnych funduszy).

Księgi pomocnicze mają postać: zbiorów kont, kartotek, tabel, komputerowych zbiorów danych, bilansu likwidowanej jednostki i innych urządzeń szczegółowo charakteryzujących przedmiot ewidencji konta głównego (m.in. dla składników rzeczowych jego: dane techniczne, wartość z dnia przyjęcia do ewidencji, dokonane odpisy umorzeniowe, odpowiedzialność materialna osób, którym zostało powierzone, miejsce użytkowania – pole spisowe, dla rozrachunków: osoby transakcji, stan należności i zobowiązań wobec poszczególnych stron, dokonane odpisy z tytułu utraty wartości), a w zakresie dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów budżetowych są to podziałki klasyfikacji budżetowej.

Tworzenie kont analitycznych dla jednostki Przedszkole Samorządowe w Wińsku odbywa się w programie KB SIGID w module KONTA W UKŁADZIE ANALITYKI poprzez rozszerzenie i rozbudowanie ciągu znaków księgi głównej, dodając kolejne poziomy analityki w miarę potrzeb. Rozbudowa odbywa się poprzez dodanie cyfr/liter, max.26znaków.

Przykład: ewidencja analityczna do konta 130 rachunek bieżący (wydatki Zespołu Szkół Publicznych w Wińsku zadanie rozliczeniowe 01). Prowadzi się obowiązkową ewidencję analityczną w przekroju podziałek klasyfikacji budżetowej, gdzie numer konta analitycznego składa się z numeru konta syntetycznego, numeru zadania rozliczeniowego dla którego tworzone jest konto, rozdziału i paragrafu, natomiast kolejne znaki pozwalają na większe uszczegółowienie.

Przykład nr 1. 130-56-80104-4210

Przykład nr 2. 130-56-80104-6050.A

130- numer konta syntetycznego – rachunek bieżący

130-56- pierwszy poziom analityki - numeru zadania rozliczeniowego dla którego tworzone jest konto – wydatki Przedszkola Samorządowego w Wińsku

130-56-80104 – drugi poziom analityki – rozdział klasyfikacji budżetowej – przedszkola

130-56-80104-4210 – trzeci poziom analityki – paragraf klasyfikacji budżetowej – zakup materiałów i wyposażenia

130-56-80104-4210.A – czwarty poziom analityki – zakup materiałów i wyposażenia – np. zakup wyposażenia lub nazwa zadania/projektu realizacji zadania bieżącego lub inwestycji.

3. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

Księgi rachunkowe w jednostce budżetowej prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego Księgowość Budżetowa SIGID (w skład którego wchodzi KB

SIGID/jednostki oraz KB SIGID/zarząd) zakupionego w firmie Zakłady Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.

Księgi rachunkowe dla prowadzenia ewidencji środków trwałych i wyposażenia jest objęte załącznikiem 3a do zarządzenia prowadzone są z wykorzystaniem Systemu Ewidencji Środków Trwałych zakupionego w firmie SIGID.

W referacie księgowości w zakresie wynagrodzeń osobowych i nieosobowych wykorzystywane są programy:

- VULCAN Płace Optivum 12.00.2900.5
- Program ZUS Płatnik wersja 10.02.002

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

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

4. Opis systemu komputerowego rachunkowości

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest System Informatyczny Księgowości Budżetowej SIGID tj. KB SIGID/jednostki w wersji KB 4.05a, program KB SIGID/zarząd w wersji KB 4.05.a

Zgodnie z decyzją kierownika jednostki program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01.09.2019 r..

Księgi rachunkowe dla prowadzenia ewidencji środków trwałych i wyposażenia jest objęte załącznikiem 3a do zarządzenia prowadzone są z wykorzystaniem Systemu Ewidencji Środków Trwałych zakupionego w firmie SIGID.

Ewidencja zmian planów budżetowych prowadzona jest w systemie informatycznym Planowanie i Realizacja Budżetu JST Plan-B, Ośrodek Produkcyjno-wdrożeniowy

„DOSKOMP” sp. z o.o. 01.09.2019 oraz Rejestr Zaangażowania Środków Budżetowych JST Zaangażowanie, Ośrodek Produkcyjno-wdrożeniowy „DOSKOMP” sp. z o.o. 01.01.2019

Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych, zostały określone w instrukcji użytkownika, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia nr 4.

Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji użytkownika, pozostającej na stanowiskach pracy pracowników użytkujących dany program.

Załącznik Nr 3a do Zarządzenia Nr 141/2020 Wójta
Gminy Wińsko w sprawie wprowadzenia Zasad
(polityki) rachunkowości dla Przedszkola
Samorządowego w Wińsku.

Zakładowy plan kont dla jednostki budżetowej – Przedszkole Samorządowe w Wińsku.

Zespół 0 – Majątek trwały

011 Środki trwałe

013 Pozostałe środki trwałe

014 Zbiory biblioteczne

020 Wartości niematerialne i prawne

071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i
prawnych

080 Środki trwałe w budowie (Inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 Rachunek bieżący jednostki

132 Rachunek dochodów jednostek budżetowych

135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

220 Rozrachunki z tytułu VAT

221 Należności tytułu dochodów budżetowych

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

225 Rozrachunki z budżetami

229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 290 Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

- 310 Materiały (opał)

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 Rozliczenie kosztów

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

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

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 820 Rozliczenie wyniku finansowego
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 Plan finansowy wydatków budżetowych

981 Plan finansowy niewygasających wydatków

998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady funkcjonowania kont bilansowych

Zespół 0 - „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

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

Konto 011 - „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane w czasie według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku od osób prawnych albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej lub zarząd jednostki samorządu terytorialnego. Nie podlegają ujęciu na koncie 011 środki trwałe podlegające ewidencji na kontach 013.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych (z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”).

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

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub środków trwałych w budowie oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczenie umorzenia od środków trwałych podlegających umorzeniu.
- być prowadzona zgodnie z obowiązującą klasyfikacją określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. poz.1864)

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

Zapisy strony Wn konta 011.

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przyjęcie środka trwałego do używania	
	a) z inwestycji – środki trwałe w budowie	080
	b) bezpośrednio z zakupu	130,201
	c) ujawnionych jako nadwyżki	
	Aktualizacja wyceny początkowej	240
2	Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie	800
3	Przekwalifikowanie wyposażenia do środków trwałych	800

Zapisy strony Ma konta 011.

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie wartości początkowej środka trwałego uznanego jako niedobór	240
2.	Sprzedaż środka trwałego, likwidacja	800, 071
3	Aktualizacja środka trwałego zmniejszająca jego wartość	800

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta . Zapisy na koncie 011 mogą być rozszerzane lub ograniczane ze względu na :

- zmianę przepisów ;
- zmianę zasad rachunkowości ;
- specyfiki zdarzeń ekonomicznych

Na koncie tym księguje się te składniki aktywów trwałych których wartość początkowa w dniu zakupu (nabycia – nieodpłatne otrzymanie) przekracza kwotę ustaloną w Podatku dochodowym od osób prawnych w zakresie zaliczania składników majątkowych do środków trwałych .

Analityczne zapisy do tego konta prowadzone są w księdze inwentarzowej środków trwałych .

Na koncie tym księguje się także inwestycje proste tj. zakup gotowych do używania składników aktywów trwałych z pominięciem konta 080 – Inwestycje (Rozbudowa środka trwałego)

Wycena środków trwałych następuje według poniższych zasad:

Wartość początkową stanowiącą cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji i powodującego, że wartość użytkowa tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszanego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.

Wartość początkową środków trwałych - z wyjątkiem gruntów nie służących wydobywaniu kopalin metodą odkrywkową - zmniejszają odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości, na skutek używania lub upływu czasu.

Wartość początkowa i dotychczas dokonane od środków trwałych odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe mogą, na podstawie odrębnych przepisów, ulegać aktualizacji wyceny. Ustalona w wyniku aktualizacji wyceny wartość księgowa netto środka trwałego nie powinna być wyższa od jego wartości godziwej, której odpisanie w przewidywanym okresie jego dalszego używania jest ekonomicznie uzasadnione.

Powstałą na skutek aktualizacji wyceny różnicę wartości netto środków trwałych odnosi się na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny i nie może ona być przeznaczona do podziału. Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny podlega, z zastrzeżeniem art. 32 ust. 5 ustawy o rachunkowości, zmniejszeniu o różnicę z aktualizacji wyceny uprzednio zaktualizowanych zbywanych lub zlikwidowanych środków trwałych. Różnica ta wpływa na kapitał (fundusz) zapasowy lub inny o podobnym charakterze, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. Rozpoczęcie amortyzacji następuje nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do używania, a jej zakończenie - nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego.

Dopuszcza się dokonywanie odpisów amortyzacyjnych od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym przekazano środek trwały do używania.

Przy ustalaniu okresu amortyzacji i rocznej stawki amortyzacyjnej uwzględnia się okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego, na określenie którego wpływają w szczególności:

- 1) liczba zmian, na których pracuje środek trwały,
- 2) tempo postępu techniczno-ekonomicznego,
- 3) wydajność środka trwałego mierzona liczbą godzin jego pracy lub liczbą wytworzonych produktów albo innym właściwym miernikiem,
- 4) prawne lub inne ograniczenia czasu używania środka trwałego,
- 5) przewidywana przy likwidacji cena sprzedaży netto istotnej pozostałości środka trwałego;

z uwzględnieniem stawek amortyzacyjnych przewidzianych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

W jednostce budżetowej dopuszcza się księgowanie odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych stosując powyższe zasady – raz w roku na dzień 31 grudnia.

Na dzień przyjęcia środka trwałego do używania należy ustalić okres lub stawkę i metodę jego amortyzacji. Poprawność stosowanych okresów i stawek amortyzacji środków trwałych powinna być przez jednostkę okresowo weryfikowana, powodując odpowiednią korektę dokonywanych w następnych latach obrotowych odpisów amortyzacyjnych.

W przypadku przeznaczenia do likwidacji, wycofania z używania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego, dokonuje się - w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych - odpowiedniego odpisu aktualizującego jego wartość.

Odpisy, dotyczące środków trwałych, których wycena została zaktualizowana na podstawie odrębnych przepisów, zmniejszają odniesione na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny różnice spowodowane aktualizacją wyceny. Ewentualną nadwyżkę odpisu, nad różnicami z aktualizacji wyceny zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych

Dla środków trwałych o niskiej jednostkowej wartości początkowej można ustalać odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe w sposób uproszczony, przez dokonywanie zbiorczych odpisów dla grup środków zbliżonych rodzajem i przeznaczeniem lub jednorazowo odpisując wartość tego rodzaju środków trwałych.

Do wyceny wartości niematerialnych i prawnych oraz sposobów dokonywania od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych stosuje się odpowiednio założenia przedstawione powyżej w niniejszym planie kont .

Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe w używaniu”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na koncie 011 wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo-wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania (Wn 400 Ma 072).

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu (z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”).

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- pozostałe środki trwałe otrzymane ze środków trwałych w budowie jako pierwsze wyposażenie,
- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu,
- nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- nieodpłatne otrzymanie pozostałe środki trwałe.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje w szczególności:

- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe.

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

Zapisy strony Wn konta 013

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zakup pozostałych środków trwałych	130, 201
	Otrzymane darowizny pozostałych środków trwałych,	

2	stwierdzenie nadwyżki pozostałych środków trwałych	760/800
---	--	---------

Zapisy strony Ma konta 013

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przekwalifikowanie pozostałych środków trwałych do środków trwałych	011
2	Stwierdzenie niedoborów w pozostałych środkach trwałych	240
3	Zdjęcie z ewidencji pozostałych środków trwałych wskutek likwidacji lub sprzedaży	072
4	Nieodpłatne przekazanie pozostałych środków trwałych	072

Na koncie tym nie księguje się składników majątkowych – niskocennych – których wartość jednostkowa nie przekracza kwoty 1.000,00 złotych . Są one księgowane bezpośrednio w koszty działalności .

Analityka do tego konta prowadzona jest w księdze inwentarzowej pozostałych środków trwałych (wyposażenie)

Konto 014 Zbiory biblioteczne

Zapisy na stronie Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przyjęcie bezpośrednio z zakupu	201, 130

2	Otrzymanie w drodze darowizny	760
3	ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne	240

Zapisy na stronie Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Rozchód na skutek zużycia lub sprzedaży	072
2	ujawnienie niedoboru	240

Konto 014 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan zbiorów w jednostce .

Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Do których zalicza się w szczególności licencje na programy komputerowe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż 1 rok, nabyte autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” lub 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie wyższej niż 3500zł podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do używania.

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

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

Zapisy strony Wn konta 020

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zwiększenie wartości niematerialnych i prawnych z :	
	- z inwestycji	080
2	- z zakupu	130,201
	Otrzymane w formie darowizny	760/800

Zapisy strony Ma konta 020

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych :	
	- umarzanych stopniowo	800
	- umarzanych jednorazowo	072
2	Niedobór wartości niematerialnych i prawnych	240

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, określonych w przepisach do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z tytułu dokonanego umorzenia.

Stosuje się stawki wynikające z przepisów podatkowych.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400 .

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 prowadzi się wspólną ewidencję szczegółową w tabelach amortyzacyjnych.

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

Zapisy strony Wn konta 071

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z używania w wyniku: - likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia - sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, ŚT, WNiP - rozchodowania z tytułu niedoborów	800 011 011,020 240

Zapisy strony Ma konta 071

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Rozliczenie umorzenia (amortyzacji) aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	400
2	Umorzenie dotychczasowe ŚT oraz WNiP otrzymanych na	800

	podstawie decyzji właściwego organu	
3.	Zwiększenia umorzenia wartości początkowej ŚT na skutek aktualizacji wartości środków trwałych	761

Umorzenie na tym koncie księgowane jest w korespondencji z kontem 400 w okresach :

- rocznych.

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania, z tytułu dokonanego umorzenia.

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401

Umorzenie tych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ustala się w pełnej ich wartości pod datą wydania do używania.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn - wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu oddania do używania.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się w szczególności:

- odpisy umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych oraz przekazanych nieodpłatnie,
- odpisy umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się w szczególności:

- odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty,

- odpisy umorzenia dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- odpisy umorzenia dotyczące nowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

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

Konto 080 - „Środki trwałe w budowie - inwestycje”

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,
- poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń itp., zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,
- rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- środków trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,
- rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych- inwestycje proste (konto 011)

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 zapewnia co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Zapisy strony Wn konta 080

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Nieodpłatnie uzyskane nakłady na wydatki inwestycyjne	800
2	Poniesione nakłady inwestycyjne	130, 201
3	Rozliczenie zysków nad stratami inwestycyjnymi	800/860
4	Zapłacone kary i odsetki obciążające inwestycję	130,

Zapisy strony Ma konta 080

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Sprzedaż inwestycji rozpoczętych	760
2	Uzyskanie efektów ekonomicznych inwestycji	011,020, 013
3	Rozliczenie strat nad zyskami	800
4	Brak efektów ekonomicznych , nieodpłatne przekazanie inwestycji po kosztach	800

Katalog zdarzeń ekonomicznych księgowanych na kontach jest katalogiem otwartym i może być zmieniany w zależności od :

- zmiany przepisów ;
- zmiany zasad rachunkowości

Zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

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

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach,
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych,
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach,
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- 5) wszelkich innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Zadaniem kont zespołu 1 jest odzwierciedlenie operacji pieniężnych oraz obrotów i stanów środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

Konto 130 - „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się:

- wpływ środków budżetowych przekazanych przez dysponentów środków budżetowych wyższego stopnia, a przeznaczonych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej (ewidencja analityczna w kwotach zbiorczych otrzymanych środków na realizację planu finansowego) oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”,

- wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221 lub właściwym kontem przychodów zespołu 7 „Przychody i koszty ich uzyskania”.
- obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych w korespondencji z kontem 240

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,
- okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów środków budżetowych niższego stopnia (ewidencja analityczna według jednostek, którym przelano środki budżetowe), w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”.
- przekazanie dotacji budżetowych w korespondencji z kontem 810
- uzyskania z tytułu omyłek i błędów bankowych w korespondencji z kontem 240

Zapisów na koncie 130 dokonuje się według wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością jednostki a księgowością banku.

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

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.

Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji analitycznej prowadzonej dla kont:

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

W okresie przejściowym, saldo konta 130 ulega likwidacji poprzez księgowanie:

- 1) środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku , w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 132 - „Rachunek dochodów samorządowych jednostek budżetowych ”

Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym w szczególności z tytułu: spadków, zapisów, darowizn, odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo w użytkowaniu samorządowej jednostki budżetowej przeznaczonej na finansowanie działalności podstawowej jednostki, z wyłączeniem finansowania wynagrodzeń osobowych.

Zgodnie z podjętą Uchwałą Rady Gminy Nr XXVII/209/2016 z dnia 26 sierpnia 2016 r. jednostki budżetowe mogą gromadzić dochody z tytułu odpłatności za posiłki oraz odsetki bankowe.

Zgromadzone środki przeznacza się w szczególności na pokrycie wydatków bieżących (pokrycie kosztów wyżywienia).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 132 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych tytułów pozyskiwania dochodów według działów, rozdziałów i paragrafów

Saldo konta 132 ulega likwidacji poprzez odprowadzenie środków pieniężnych pozostających na rachunku bankowym na dzień 31 grudnia roku budżetowego na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 225.

Konto 135 - „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia ”

Konto 135 służy do ewidencji środków specjalnego przeznaczenia .

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- środki funduszy celowych lub innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 135 umożliwia ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu.

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

Zapisy strony Wn konta 135

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpłata odpisu na zakładowy fundusz socjalny	851
2	Odsetki na rachunku bankowym ,darowizny i inne zasilenia	851

Zapisy strony Ma konta 135

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Spłata zobowiązań	201,231,234,240
2	Kary i inne obciążenia dotyczące funduszy	851,
3	Obciążenia publicznoprawne	229,225

Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń.

Ponadto konta zespołu 2 służą do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 umożliwia :

- wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków,
- rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności,
- rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut.

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 oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań. Saldo Wn oznacza stan należności (nie przypisane) które nie są ewidencjonowane na koncie 221 - należności budżetowe

Zapisy strony Wn konta 201

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Spłata zobowiązań za dostawy i usługi	130 132, 135 ,
2	Odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych	760

Zapisy strony Ma 201

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług	401- 409 , 080 , 011 ,013, 014 , 020 , 310 ,
2	zobowiązania wobec wykonawców z tytułu wymagalnych kar i odsetek	750,760
3	odpisanie należności umorzonych, przedawnionych	760,851,853

Na koncie 201 nie księguje się należności przypisanych w jednostkach budżetowych .

Konto 220 - Rozrachunki z tytułu VAT

Konto 220 służy do ewidencji rozliczeń z tytułu VAT.

Na stronie Wn konta 220 ujmuje się VAT naliczony podlegający odliczeniu w korespondencji z kontem 201 oraz kwotę podatku VAT rozliczonego z Urzędem Skarbowym w korespondencji z kontem 225.

Na stronie Ma konta 220 ujmuje się VAT należny podlegający odprowadzeniu w korespondencji z kontem 221 oraz kwotę podatku VAT rozliczonego z Urzędem Skarbowym w korespondencji z kontem 225.

Konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia należności)

Ewidencja szczegółowa do konta 221 zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań według dłużników.

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

Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych przez nią dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się:

- okresowe przelewy do na konto dochodowe Gminy zrealizowanych dochodów, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się:

- roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań finansowych, zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 „Fundusz zasadniczy”,

Konto 223 – „ Rozliczenie wydatków budżetowych „

Konto 223 służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań finansowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800 „Fundusz zasadniczy”,
- okresowe przelewy środków budżetowych dysponentom niższego stopnia na pokrycie ich wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych przelanych przez dysponenta wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

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

W okresie przejściowym saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych nie wykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”.

Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu .

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów

Ewidencja szczegółowa do konta 225 zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych .

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

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

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

Zapisy strony Wn konta 229

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przelewy wobec ZUS-u oraz innych funduszy celowych na podstawie ustaw	130,135
2	Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS	231

Zapisy strony Ma konta 229

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczone składki	404, 405
2	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	760 , 851,853

Konto 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

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

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- wartość świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika, dokonywane w liście płac na mocy ustawowych upoważnień np. podatek dochodowy od osób fizycznych lub na podstawie pisemnej zgody pracownika.

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

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

Zapisy strony Wn konta 231

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przelew wynagrodzeń na konta osobiste	130, 135
2	Potrącenia z listy płac :	
	- dobrowolne potrącenia	240
	- zaliczki na podatek dochodowy	225
	- z egzekucji wynagrodzeń	240
	Składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne opłacane	

3	przez pracownika	229
---	------------------	-----

Zapisy strony Ma konta 231

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zarachowanie naliczonych wynagrodzeń	404
2	Zarachowanie wynagrodzeń w koszty inwestycji	080
3	Naliczenie zasiłków płatnych przez zakład pracy ze środków ZUS-u	229

Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”

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

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

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

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

Konto 290 – „ Odpisy aktualizujące należności „

Konto to służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe oraz odsetek od należności przypisanych , a niewpłaconych .

Saldo konta 290 oznacza stan odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych , lecz jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki .

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”. Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwych – księgowanie po stronie Ma. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności, umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych lub ustaniem przyczyny dokonania odpisu.

Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość odsetek należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów. Odpisy korygują (zmniejszają) wykazywane w aktywach bilansu należności, do których te odpisy zostały dokonane. Ewidencja szczegółowa do konta pozwala na ustalenie odpisów od poszczególnych należności oraz wartość naliczonych a niezapłaconych do 31 grudnia odsetek od poszczególnych dłużników. Ewidencja na koncie na podstawie wewnętrznego dokumentu polecenia księgowania uwzględniającego dane z tabelarycznego zestawienia danych księgowości analitycznej i zgodnie z instrukcją ustalania odpisów aktualizujących wartość należności.

Odpisy aktualizujące wartość należności głównej zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych - zależnie od rodzaju należności (konto 750 lub 760), której dotyczy odpis aktualizacji. Jeżeli należność jest następstwem przychodów z działalności operacyjnej lub pozostałych przychodów operacyjnych, to odpisy aktualizujące wycenę będą zaliczane do pozostałych kosztów operacyjnych, natomiast odpisy aktualizujące wycenę należności z tytułu przychodów finansowych zalicza się do kosztów finansowych. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy utworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze, a odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek. Odpisy aktualizujące wycenę należności dokonywane są na koniec roku.

Do kwartalnej wyceny odsetek od należności wymagalnej stosuje się księgowanie Wn 221 i Ma 290, natomiast wpłata odsetek od należności odpisanej księgowana jest 290-750.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa

wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

Zespół 3 - „Materiały i towary”

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji:

1) zapasów:

- materiałów (konta 310),

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 zapewnia możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi ; w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową - także według ich poszczególnych rodzajów i grup

Na kontach 310 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach ewidencyjnych określonych w zakładowym planie kont.

Prowadzi się ewidencję materiałów i towarów w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenia ilości i wartości stanu zapasów na stronie Ma – jego zmniejszenia.

Konto 310 ,może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów w cenach zakupu, nabycia.

Pozostałe materiały związane z funkcjonowaniem jednostki księgowane są bezpośrednio w koszty.

Zespół 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji związanych z działalnością operacyjną kosztów prostych w układzie rodzajowym, kosztów amortyzacji.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma – ich zmniejszenia. Ewidencja analityczna prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto zespołu 4 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych - zgodnie z odrębnymi przepisami - z funduszy specjalnych i celowych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych.

Na dzień bilansowy koszty wyceniane są według następujących zasad :

Koszty wytworzenia, które można bezpośrednio przyporządkować przychodom osiągniętym przez jednostkę, wpływają na wynik finansowy jednostki za ten okres sprawozdawczy, w którym przychody te wystąpiły.

Koszty wytworzenia, które można jedynie w sposób pośredni przyporządkować przychodom lub innym korzyściom osiąganym przez jednostkę, wpływają na wynik finansowy jednostki w części, w której dotyczą danego okresu sprawozdawczego, zapewniając ich współmierność do przychodów lub innych korzyści ekonomicznych.

Koszty wytworzenia nie zakończonej usługi, w tym budowlanej, obejmują koszty poniesione od dnia zawarcia odpowiedniej umowy do dnia bilansowego.

Koszty poniesione przed zawarciem umowy, związane z realizacją jej przedmiotu, zaliczane są do aktywów, jeżeli pokrycie w przyszłości tych kosztów przychodami uzyskanymi od zamawiającego jest prawdopodobne.

Jednostka nie stosuje przepisów art. 34a i 34c ustawy o rachunkowości, jeżeli udział przychodów z nie zakończonych usług na dzień bilansowy nie jest istotny w całości przychodów operacyjnych okresu sprawozdawczego.

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
400 Amortyzacja	
401 zużycia materiałów i energii	421, 422, 424, 426
402 usługi obce	427, 428, 430, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440,
403 podatki i opłaty	285, 443, 448, 449, 451, 452, 453,
404 wynagrodzenia	401, 404, 409, 410, 417,
405 ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	302, 305, 311, 411, 412, 414, 428, 444, 470, 478
409 pozostałe koszty rodzajowe	303, 304, 324, 326, 415, 419, 441, 442, 443,

Konto 400 – Amortyzacja

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających stopniowej amortyzacji.

Na stronie Wn konta ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne a na stronie Ma ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy. W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku. W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860. Do konta 400 nie prowadzi się ewidencji analitycznej.

Zapisy strony Wn konta 400

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczona amortyzacja	071

Zapisy strony Ma konta 400

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio	071

2	naliczonych kosztów amortyzacji Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego	860
---	--	-----

Konto 401 – Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii.

Nie ujmuje się na nim materiałów i energii zużytych w działalności socjalnej i inwestycyjnej.

Na stronie Wn konta ujmuje się koszty zużycia oraz niedobory i szkody a po stronie Ma konta w szczególności zmniejszenie poniesionych kosztów oraz nadwyżki materiałów. W końcu roku saldo konta 401 przenosi się na konto 860.

Zapisy strony Wn konta 401

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Koszty w wartości umorzenia wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie wyższej niż 3.500 zł.	072
2	Materiały wydane do zużycia bezpośrednio z zakupu	201
3	Niedobory i szkody materiałów uznane za niezawinione, zwiększające koszty	240
4	Zużycie energii według faktur	201
5	Korekta zwiększająca koszty	201
6	Zużycie materiałów z magazynu	310

Zapisy strony Ma konta 401

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenia kosztów z tytułu korekt	201
2	Nadwyżka materiałów uznana za zmniejszającą koszty	240

3	Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860
---	---	-----

Konto 402 – Usługi obce

Konto 401 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonywanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty z tytułu usług natomiast na stronie Ma ich zmniejszenia wynikające z faktur korygujących. W końcu roku saldo konta 402 przenosi się na konto 860.

Zapisy strony Wn konta 402

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Odebrane usługi według faktur lub rachunków	201
2	Korekta zwiększająca koszty	201

Zapisy strony Ma konta 402

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenia kosztów z tytułu korekt	201
2	Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

Konto 403 – Podatki i opłaty

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym. Na stronie Wn konta ujmuje się zapłacone lub naliczone podatki i opłaty a na stronie Ma konta ich zmniejszenie oraz przeniesienie na koniec roku rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 860. Na koncie tym nie ujmuje się opłaty ponoszone w działalności podstawowej mających charakter sankcji, które ujmuje się na koncie 761.

Zapisy strony Wn konta 403

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Podatki i opłaty- zapłacone lub naliczone	130, 225

Zapisy strony Ma konta 403

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenia naliczonych uprzednio podatków i opłat.	201, 225
2	Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego.	860

Konto 404 – Wynagrodzenia

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę. Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę wynagrodzeń brutto z wartością przysługujących świadczeń w naturze a na stronie Ma księguje się korekty

zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na konto 860.

Zapisy strony Wn konta 404

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń	231

Zapisy strony Ma konta 404

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenia z tytułu korekty błędu w naliczeniu wynagrodzeń	231
2	Przeniesienie rocznej sumy kosztów	860

	wynagrodzeń na koniec roku obrotowego	
--	---------------------------------------	--

Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób zatrudnionych na podstawie różnych umów. Na stronie Wn konta ujmuje się naliczone koszty a na stronie Ma zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów. Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na konto 860.

Zapisy strony Wn konta 405

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczone składki na:	229
	- ubezpieczenia społeczne	
	- Fundusz Pracy	
2	- PFRON	
3	Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na FŚS	130, 240,
4	Opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach	201, 240, 234
5	Odprawy z tytułu wypadków przy pracy wypłacone lub naliczone	130, 231
6	Ekwiwalenty za używanie przez pracowników własnej odzieży roboczej, środków czystości	130, 231

Zapisy strony Ma konta 405

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenia kosztów uprzednio ujętych	229
2	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na	860

	koniec roku obrotowego	
--	------------------------	--

Konto 409 – Pozostałe koszty

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 401-405. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na konto 860.

Zapisy strony Wn konta 409

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zwroty kosztów za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych zwrócone lub naliczone	130, 231
2	Koszty podróży służbowych zwrócone lub naliczone	130, 234, 240,
3	Koszty reprezentacji i reklamy poniesione lub naliczone	130, 201, 234, 240
4	Inne koszty zapłacone lub naliczone	130, 201

Zapisy strony Ma konta 409

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenia kosztów uprzednio ujętych	Odpowiednie konta zespołu 1, 2
2	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	860

Konto 490 – Rozliczenie kosztów

Konto 490 służy do rozliczenia kosztów przypadających na przyszłe okresy. Saldo konta 490 wyraża zmianę (zwiększenie lub zmniejszenie) rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Saldo na koniec roku podlega przeksięgowaniu na konto 860.

Zapisy strony Ma konta 490

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przypadające na dany okres koszty rozliczane w czasie, które poniesiono w poprzednich okresach (odpisanie kosztów rozliczanych w czasie)	640
2	Przeksięgowanie salda kredytowego występującego na koniec roku	860

Zapisy strony Ma konta 490

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Koszty poniesione w danym okresie, a pozostawione do rozliczenia w następnych okresach	640
2	Przeksięgowanie salda debetowego występującego na koniec roku	860

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

Konta zespołu 7 służą do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

Ewidencję analityczną do przychodów ujętych na kontach zespołu 7 prowadzi się według pozycji planu finansowego, oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych a na stronie Ma konta ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja analityczna do konta zapewnia wyodrębnienie przychodów według pozycji planu finansowego. W końcu roku obrotowego osiągnięte przychody przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Zapisy strony Wn konta 720

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów	860
2	Odpisy należności z tytułu podatków i opłat	221
3	Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku	221

Zapisy strony Ma konta 720

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przypis przychodu z tytułu dochodów budżetowych	221
2	Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału	221
3	Przychody z tytułu dochodów budżetowych wpłacone na rachunek bankowy (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221)	130

Konto 750 – Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych. Ewidencja analityczna do konta zapewnia wyodrębnienie przychodów według klasyfikacji budżetowej oraz rodzaju. W końcu roku obrotowego osiągnięte przychody przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Zapisy strony Wn konta 750

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	860

Zapisy strony Ma konta 750

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130
2	Dodatnie różnice kursowe naliczone na koniec kwartału	130,139,201,240
3	Przychody ze sprzedaży aktywów finansowych (w cenie sprzedaży)	130, 240
4	Dywidendy z tytułu udziału w obcych podmiotach	130, 221
5	Otrzymane lub przypisane odsetki w zapłacie należności	130,201,221,225,229,240
6	Odsetki od papierów wartościowych:	030
	- skapitalizowane	130
	- otrzymane	
7	Dyskonto przy zakupie weksli i czeków obcych	140
8	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych	290
9	Przywrócenie wartości krótkoterminowych aktywów finansowych w razie ustąpienia przyczyn ich obniżenia	140

Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów z tytułu operacji finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się koszty z tytułu operacji finansowych. Ewidencja analityczna do konta zapewnia wyodrębnienie kosztów według klasyfikacji budżetowej oraz rodzaju. W końcu roku obrotowego osiągnięte koszty przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Zapisy strony Wn konta 751

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Ujemne różnice kursowe	130,139, 201,240
2	Odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych	290
3	Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań	201,225,229,240
4	Zapłacone odsetki od zobowiązań	130
5	Wartość bilansowa sprzedanych aktywów finansowych	030, 140
6	Dyskonto przy sprzedaży weksli i czeków obcych	140

Zapisy strony Ma konta 751

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie na koniec roku kosztów finansowych	860
2	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty	Różne konta uprzednio uznane

Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności na koncie 760 ujmuje się:

- na stronie Ma przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, inwestycji oraz wartości niematerialnych i prawnych, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Zapisy strony Wn konta 760

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych	860

Zapisy strony Ma konta 760

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji	Konta zespołu 1 i 2
2	Otrzymane lub należne odszkodowania, kary i grzywny oraz wcześniej odpisane należności	Konta zespołu 1 i 2
3	Otrzymane nieodpłatnie lub w formie darowizn środki pieniężne	130
4	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201,231,234,240
5	Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe (w aktualnej wartości według wyceny)	013, 020
6	Odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania	290
7	Przepadek otrzymanego wadium	240
8	Przysądzone koszty postępowania spornego	240
9	Należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącane w składanych deklaracjach)	225, 229
10	Przewyżka roszczenia ponad wartość netto niedoboru	240

Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji pozostałych kosztów operacyjnych niezwiązanych ze zwykłą działalnością jednostki. Na stronie Wn konta 761 ujmuje się: zapłacone odszkodowania, kary i grzywny. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Zapisy strony Wn konta 761

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania, grzywny	130,240
2	Niezawinione niedobory aktywów obrotowych	240
3	Odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi lub funduszami celowymi jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego	240
4	Odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nieściągalnych	140
5	Odpisy aktualizujące należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych)	290
6	Koszty likwidacji środków trwałych (z wyjątkiem likwidacji związanych z prowadzoną inwestycją oraz zdarzeniami losowymi)	130,201,234,240
7	Koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji	130,201

Zapisy strony Ma konta 761

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacji	130,201,225,234,240
2	Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych	860

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego oraz występujących w tym zakresie zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma zwiększenia.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Ewidencja analityczna pozwala wyodrębnić fundusz jednostki, fundusz środków trwałych, fundusz inwestycyjny.

Zapisy strony Wn konta 800

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie straty bilansowej z roku poprzedniego (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	860
2	Przebieganie pod datą sprawozdania zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (księgowanie pod datą miesięcznego lub rocznego sprawozdania budżetu)	222
3	Przebieganie na koniec roku równowartości przekazanych w danym roku budżetowym dotacji oraz środków wydatkowanych na inwestycje	810
4	Wyksięgowanie kosztów sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych inwestycji (środków trwałych w budowie)	080
5	Wyksięgowanie poniesionych kosztów na inwestycje bez efektu gospodarczego	080
6	Wartość nieumorzona wycofanych z eksploatacji środków trwałych z tytułu: - zużycia (pod data postawienia w stan likwidacji) - sprzedaży (pod datą rozchodu tych środków) - nieodpłatnego przekazania	011

7	Wartość nieumorzonych środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione	071
8	Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej	071
9	Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny środków trwałych	011
10	Wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje (środki trwałe w budowie).	080
11	Zobowiązania przejęte od zlikwidowanych jednostek	201,231,234,240

Zapisy strony Ma konta 800

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeksięgowanie zysku bilansowego z roku poprzedniego (księgowanie pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	860
2	Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych (księgowanie pod datą miesięcznego lub rocznego sprawozdania budżetu)	223
3	Przeksięgowanie środków wykorzystanych na realizację planu wydatków niewygasających na podstawie wewnętrznych sprawozdań	225
4	Równowartość wydatków budżetowych jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych inwestycji.	810
5	Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny: - środki trwałe, wartości niematerialne i prawne (amortyzowane stopniowo) – w wartości wynikającej z wyceny, - inwestycje (koszty wykazane w dowodzie przekazującego lub według wyceny)	011, 020 080

6	Otrzymane nieodpłatnie od jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych: -środki trwałe (wartość dotychczasowa nieumorzona) -inwestycje -wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo (dotychczasowa wartość nieumorzona).	011 080 020
7	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny.	011
8	Przejęte od zlikwidowanych jednostek na potrzeby własnej działalności jednostki budżetowej: - środki trwałe, wartości niematerialne i prawne(wartość netto) oraz inwestycje - środki pieniężne - należności	011, 020, 080 130 różne konta zespołu 2

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

Konto 810 służy w jednostkach budżetowych do ewidencji uznanych za wykorzystane i rozliczone dotacji przekazanych z budżetu i równowartości dokonanych wydatków na finansowanie własnych inwestycji. Na stronie Wn konta ujmuje się dotacje przekazane oraz równowartość wydatków dokonanych na finansowanie inwestycji a na stronie Ma przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta .

Konto 810 nie wykazuje salda na koniec roku.

Zapisy strony Wn konta 810

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie Inwestycji	800
2	Uznanie dotacji za wykorzystaną i rozliczoną (celowe i przedmiotowe)	224
3	Przelew dotacji podmiotowej	130

Zapisy strony Ma konta 810

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie w końcu roku rocznej sumy dotacji przekazanych w ciągu roku i równowartości środków budżetowych wydatkowanych na finansowanie inwestycji	800

Konto 820 – Rozliczenie wyniku finansowego

Konto 820 służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego nadwyżki dochodów. Na stronie Wn ujmuje się nadwyżki dochodów, na stronie Ma ujmuje się przeniesienie salda konta w roku następnym na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Zapisy strony Wn konta 820

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zobowiązanie wobec budżetu z tytułu środków pozostających na wydzielonym rachunku dochodów samorządowej jednostki budżetowej na dzień 31 grudnia danego roku	225

Zapisy strony Ma konta 810

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie salda w roku następnym	800

Konto 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Na stronie Wn konta ujmuje się koszty a na stronie Ma przychody.

Konto 851 może wykazywać saldo kredytowe, które oznacza stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Ewidencja szczegółowa do konta jest dostosowana do wewnętrznych potrzeb w zakresie planowania i gospodarowania środkami.

Zapisy strony Wn konta 851

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przelew środków dla innych jednostek na finansowanie wspólnej działalności	135, 240
2	Koszty związane z prowadzoną działalnością zapłacone bez ujmowania na kontach rozrachunkowych lub naliczone	135,201,231,234,240
3	Koszty z tytułu przedawnienia lub odpisania należności	201,234,240
4	Zmniejszenie funduszu z tytułu umorzenia pożyczek lub innych należności	234,240

Zapisy strony Ma konta 851

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków z tytułu odpisu	135, 240
2	Wpływ środków na rachunek z tytułu nieprzypisanych wcześniej należności za działalność socjalną	135
3	Środki otrzymane od innych jednostek z tytułu ich udziału w pokrywaniu wspólnej działalności socjalnej	135, 240

4	Odsetki bankowe naliczone przez bank	135
5	Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe i innych należności	234,240
6	Równowartość świadczeń działalności socjalnej na rzecz działalności eksploatacyjnej	135,240
7	Darowizny środków obrotowych na rzecz działalności Socjalnej	101,135
8	Przychody z tytułu otrzymanych lub należnych odsetek, odszkodowań i kar	135,240

Konto 860 – Wynik finansowy

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

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860 sumę poniesionych kosztów, a na stronie Ma konta 860 sumę uzyskanych przychodów.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę, saldo Ma – zysk.

Saldo przenoszone jest w roku następnym na konto 800.

Zapisy strony Wn konta 860

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Księgowania pod datą 31 grudnia	Odpowiednie konta zespołu 4 i 7
2	Przeksięgowanie wyniku finansowego w następnym roku	800

Zapisy strony Ma konta 860

lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Księgowania pod datą 31 grudnia	Odpowiednie konta zespołu 7
2	Przeksięgowanie wyniku finansowego w następnym roku	800

Konta pozabilansowe

Konto 976 – Wzajemne rozliczenia pomiędzy jednostkami

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Ewidencja szczegółowa konta 976 powinna być prowadzona w taki sposób, który umożliwi prezentację danych podlegających wyłączeniu ze sprawozdań finansowych jednostek je sporządzających.

Konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 prowadzona jest według szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych.

Na stronie Wn księguje się zatwierdzony plan wydatków budżetowych i jego korekty (zmniejszenia zapisem ujemnym a zwiększenia zapisem dodatnim) na stronie Ma

równowartość zrealizowanych wydatków budżetu, wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym, wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 981 prowadzona jest według szczegółowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Na stronie Wn księguje się

zatwierdzony plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych na stronie Ma

równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych i wartość planu niewygasających wydatków w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto to służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki danego roku budżetowego .

Na stronie Wn tego konta ujmuje się :

- Równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym ;
- Równowartość zaangażowanych wydatków , które będą obciążały wydatki roku następnego .

Na stronie Ma tego konta ujmuje się :

- Zaangażowanie wydatków (umowy , decyzje , inne postanowienia) , których wykonanie powoduje obowiązek wydatkowania środków publicznych w danym roku bieżącym

Ewidencja szczegółowa konta prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego .

Na koniec roku konto nie wykazuje salda .

W związku z powyższym dopuszcza się możliwość dokonywania zapisów na koncie 998 w oparciu o:

- Umowy – angaże itp. mające charakter umów ryczałtowych ;
- Decyzje

W zakresie zaangażowania prawnego oraz

- Dowody księgowe z wykonania zaangażowania

W zakresie zaangażowania rachunkowego

Konto 999 – „ Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat „ .

Konto to służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat

Na stronie Wn tego konta ujmuje się :

- Równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich , a obciążających plan finansowy roku bieżącego .

Na stronie Ma tego konta ujmuje się :

- Wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych

Ewidencja szczegółowa do tego konta prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego .

Na koniec roku konto to wykazuje saldo Ma oznaczające stan zaangażowanych wydatków budżetowych lat przyszłych .

SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę zbiorów prowadzona jest zgodnie z Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Wińsko, Instrukcją zarządzania systemem informatycznym w Urzędzie Gminy Wińsko oraz Instrukcją postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Wińsko (Zarządzenie nr 481/2016 Wójta Gminy Wińsko z dnia 26 kwietnia 2018r.)

2. Przechowywanie zbiorów w formie papierowej.

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym – przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone lub uległy przedawnieniu,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,

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

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

W przypadku zakończenia działalności jednostki na skutek:

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

3. Udostępnianie danych i dokumentów

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

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