

091 022-7F/2012

Zarządzenie nr 07 /F/ 2012
Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im.
Marynarza Polskiego w Damnicy
z dnia 15 czerwca 2012 roku

Na podstawie Ustawy o Rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz. U. z 2002 roku nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami) z uwzględnieniem szczególnych zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 roku poz. 1223 z późniejszymi zmianami) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej zmienionych rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 roku

Zarządzam co następuje:

§ 1

Podstawą prowadzenia rachunkowości Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Damnicy jest plan kont stanowiący załącznik nr 3 do podanego we wstępie do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku znowelizowanego rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 roku.

§ 2

Przyjmuje się zasady funkcjonowania kont księgi głównej zaprezentowane w wydaniu XIII „Komentarza do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych” autorstwa Marii Augustowskiej wg aktualnego stanu prawnego wydanej przez Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o., która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

Stan na dzień zarządzenia stanowi wydanie XIII poprawione i uaktualnione, wg stanu prawnego na dzień 19 stycznia 2012 roku.

W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Damnicy księga główna składa się z rejestrów:

- Rejestr dochodów - skrót Doch – zawierający dochody jednostki z należności i opłat oraz z wynagrodzeń za usługi na rzecz urzędu skarbowego i zakładu ubezpieczeń społecznych
- Rejestr wydatków – skrót Wyda- zawierający wydatki budżetowe SOSW w Damnicy oraz rozliczenia innych operacji gospodarczych i finansowych;
- Rejestr depozytów – skrót Dep- zawierający depozyty osób prawnych i fizycznych z tytułu rozliczeń i gwarancji za wykonane operacje gospodarcze i finansowe;
- Rejestr zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – skrót ZFSS- zawierający zapisy operacji dotyczących świadczeń socjalnych dla pracowników SOSW i innych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych..

W razie wystąpienia potrzeb mogą być tworzone inne rejestry, np. darowizn na rzecz ośrodka itp.



W ramach każdego rejestru prowadzony jest dziennik obrotów zawierający zapisy chronologiczne operacji finansowych dotyczących danego rejestru- w szczególności kont syntetycznych i analitycznych.

Zapisy operacji w zależności od potrzeb dokonywane są w szczególności:

- dział budżetowy;
- rozdział budżetowy;
- paragraf budżetowy

Zapisy operacji mogą być dokonywane także w szczególności zadań budżetowych.

§ 3

Na podstawie załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w Specjalnym Ośrodku Szkolno –Wychowawczym w Damnicy ustala się poniższy wykaz kont służących do ewidencji operacji występującej w jednostce.

1. Konta bilansowe

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, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 132 – Rachunek dochodów własnych jednostek budżetowych
- 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 – Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 138 – Rachunek środków europejskich
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 – Rozrachunki z budżetami

226 - Długoterminowe należności budżetowe
227 – Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
228 – Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
230 – Rozliczenie z budżetem środków europejskich
231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240 – Pozostałe rozrachunki
245 – Wpływy do wyjaśnienia
290 – Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

300 – Rozliczenie zakupu
310 – Materiały
340 – Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów

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 i koszty ich uzyskania

700 – Sprzedaż produktów i wartość ich wytworzenia
720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
740 – Dotacje i środki na inwestycje
750 – Przychody finansowe
751 – Koszty finansowe
760 – Pozostałe przychody operacyjne
761 – Pozostałe koszty operacyjne
770 – Zyski nadzwyczajne
771 – Straty nadzwyczajne

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
840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
853 – Fundusze celowe



860 – Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 970 – Płatności ze środków europejskich
- 975 – Wydatki strukturalne
- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 982 – Plan wydatków środków europejskich
- 983 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
- 984 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

§ 4

W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Damnicy wprowadza się konta pomocnicze do poszczególnych kont syntetycznych. Konta pomocnicze funkcjonują w aktualnie obowiązującej wersji komputerowego programu księgowego Qwant użytkowanego przez jednostkę.

1. Konto **011 – środki trwałe**

- 011 – 00 - Grunty
- 011 – 01 - Budynki
- 011 – 02 - Budowle
- 011 – 03 - Kotły i maszyny energetyczne
- 011 – 04 - Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
- 011 – 05 - Maszyny, urządzenia i aparaty branżowe
- 011 – 06 - Urządzenia techniczne
- 011 – 07 - Środki transportu
- 011 – 08 - pozostałe środki trwałe

Ewidencja analityczna prowadzona w programie księgowym QWANT

2. Konto **013 – pozostałe środki trwałe**

- 013 – 0001 - 01 - Magazynek muzyczny
- 013 – 0001 - 02 - Magazynek muzyczny instrumenty i pomoce
- 013 – 0001 - 03 - Magazynek audio-video
- 013 – 0002 - 01 - Pracownia fotograficzna
- 013 – 0002 - 02 - Pracownia ZPT
- 013 – 0003 - 01 - Pracownia krawiecka
- 013 – 0003 - 02 - Pracownia gospodarstwa domowego
- 013 – 0003 - 03 - Pracownia gospodarstwa domowego – internat
- 013 – 0004 - 01 - Magazynek sportowy
- 013 – 0004 - 02 - Magazynek turystyczny
- 013 – 0005 - 01 - Magazynek pomocy dydaktycznych
- 013 – 0006 - 01 - Internat
- 013 – 0007 - 01 - Pralnia-szwalnia

013 – 0007 – 02 - Jadalnia
 013 – 0008 – 01 - Gabinet pielęgniarki
 013 – 0009 – 01 - Szkoła
 013 – 0009 – 02 - Gabinet pedagoga, psychologa
 013 – 0009 – 03 - Pracownia rewalidacji nr 1
 013 – 0009 – 04 - Pracownia informatyki
 013 – 0009 – 05 - Pracownia rewalidacji nr 2
 013 – 0010 – 01 - Garaż samochodowy
 013 – 0010 – 02 - Garaż ciągnikowy
 013 – 0010 – 03 - Warsztat
 013 – 0010 – 04 - Kotłownia
 013 – 0011 – 01 - Biblioteka
 013 – 0011 – 02 - Sala lustrzana
 013 – 0012 – 01 - Gabinet dyrektora
 013 – 0012 – 02 - Kancelaria
 013 – 0012 – 03 - Gabinet wicedyrektorów
 013 – 0013 – 01 - Kuchnia
 013 – 0013 – 02 - Magazyn żywnościowy
 013 – 0014 – 01 - Machowinko
 013 – 0015 – 01 - Przytoko

Ewidencja analityczna prowadzona w programie księgowy QWANT i w programie komputerowym - Wyposażenie – firmy Progran

3. Konto **014 – Zbiory biblioteczne**

Ewidencja analityczna prowadzona przez bibliotekarza w komputerowym programie bibliotecznym wg aktualnej wersji OPTIVUM-MOL

4. Konto **020 - Wartości niematerialne i prawne**

Księga inwentarzowa wartości niematerialnych i prawnych stanowiąca osobną stronę w księdze środków trwałych z wyodrębnieniem poszczególnych programów.

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

071 – 01 Umorzenia budynków
 071 – 02 Umorzenia budowli
 071 – 03 Umorzenia kotłów i maszyn energetycznych
 071 – 04 Umorzenia maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania
 071 – 05 Umorzenia maszyn, urządzeń i aparatów branżowych
 071 – 06 Umorzenia urządzeń technicznych
 071 – 07 Umorzenia środków transportu
 071 – 08 Umorzenia pozostałych środków trwałych

6. Konto 072 - Umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto do ewidencji umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wydanych do użytkowania o wartości nieprzekraczającej kwoty ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania ich do użytkowania.

7. Konto **101 – Kasa**

Raporty kasowe prowadzone dla poszczególnych rejestrów księgowych w programie komputerowym QWANT

8. Konto **130 – Rachunek bieżący jednostki**

Konta analityczne wydatków i przychodów prowadzone według klasyfikacji budżetowej w programie komputerowych QWANT

Codziennie zakładanie i przeksięgowywanie „lokat” bankowych dokonywane przez bank, z których odsetki naliczane i realizowane są bezpośrednio w organie jednostki, nie stanowią dla Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Damnicy operacji i nie są księgowane.

9. Konto **132 - Rachunek dochodów własnych jednostek budżetowych**

Konta analityczne prowadzone według klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków w programie komputerowym QWANT

10. . Konto **135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia**

Konta analityczne wydatków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych prowadzone w programie komputerowym QWANT

11. Konto **140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe**

Konta analityczne dla poszczególnych składników prowadzone w programie komputerowym QWANT.

12. Konto 141 – **Środki pieniężne w drodze**

Konta analityczne dla poszczególnych składników prowadzone w programie komputerowym QWANT

13. Konta zespołu **2 - Rozrachunki i rozliczenia**

Poszczególne konta rozrachunków prowadzone według kontrahentów i osób w programie komputerowym QWANT .

Wynagrodzenia obliczane programem QWARK i rozliczane w programie księgowym QWANT

14. Konta zespołu **3 - Materiały i towary**

Konta analityczne według kierunków przeznaczenia prowadzone w programie księgowym QWANT.

15. Konta zespołu 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczanie

Konta analityczne według podziałek klasyfikacji budżetowej prowadzone w programie księgowym QWANT.

Konto 400 – Amortyzacja
Konto 401 – Zużycie materiałów i energii
Konto 402 – Usługi obce
Konto 403 – Podatki i opłaty
Konto 404 – Wynagrodzenia
Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
Konto 490 – Rozliczenie kosztów

16. Konta zespołu 7 - Przychody , dochody i koszty

Konta analityczne według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów w programie księgowym QWANT.

Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
Konto 740 – Dotacje i środki na inwestycje
Konto 750 – Przychody finansowe
Konto 751 – Koszty finansowe
Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne
Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne
Konto 770 – Zyski nadzwyczajne
Konto 771 – Straty nadzwyczajne

17. Konta zespołu 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta analityczne zwiększeń i zmniejszeń funduszy z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej prowadzone w programie QWANT.

18. Konta pozabilansowe

Konta analityczne według podziałek klasyfikacji budżetowej prowadzone w programie księgowym QWANT.

§ 5

Opisy księgowania na poszczególnych kontach i ich definicje prowadzone są według opisów zawartych w Komentarzu do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych - Marii Augustowskiej przytoczonego w § 2.

§ 6.

Koszty zakupywanych usług i materiałów oraz opłat ujmowane w księgach w miesiącu wystawienia za nie faktur pod warunkiem wpływu do jednostki przed 5 dniem następnego miesiąca. Po tym terminie ujmowane są w księgach miesiąca wpływu do jednostki (dziennik korespondencji przychodzącej).

§ 7.

Ewidencja i rozliczanie ponoszonych kosztów prowadzona jest tylko na kontach zespołu 4.

§ 8.

1. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki Samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, wyceniane są w wartości określonej w tej decyzji.
2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, których jednostkowa wartość początkowa równa się lub przekracza 3.500,- zł umarza się i amortyzuje metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Składniki majątku trwałego wprowadza się do ewidencji najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca przekazania ich do użytkowania.
4. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się w ustalonej wielkości od wartości początkowej, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia do użytku środka trwałego.
5. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się baz względu na ich wartość początkową:
 - książki i inne zbiory biblioteczne;
 - środki dydaktyczne;
 - odzież;
 - meble i dywany;
 - pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nie przekraczającej 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 ich do użytkowania.

§ 9.

1. Na koncie 310 prowadzi się ewidencję zakupu materiałów nie podlegających bezpośredniemu zużyciu i zapasów do czasu wydania ich do zużycia w cenach ich zakupu (np. paliwo do samochodów).
2. Składniki aktywów obrotowych otrzymanych nieodpłatnie, w tym także w drodze darowizny wycenia się według cen dla podobnych składników.
3. Składniki majątku pozyskane przez jednostkę we własnym zakresie, wycenia się w wysokości poniesionych kosztów na ich pozyskanie.
4. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich cen ewidencyjnych.

§ 10.

1. Rozchodu i sprzedaży aktywów obrotowych dokonywać się może z zastosowaniem następujących metod:

- zużycie materiałów w drodze identyfikacji rzeczywistych cen tych składników;
- sprzedaż usług – wg cen ustalonych przez dyrektora ośrodka;

2. Rozchodu pozostałych środków trwałych i ich likwidacji dokonuje się według ich cen nabycia

§ 11.

1. Do pozostałych środków trwałych, które w momencie wydania do użytkowania uznaje się za zużyte należą:
 - a) wyposażenie, do którego zalicza się między innymi dziurkacze, zszywacze itp.
 - b) wyposażenie gabinetów i innych pomieszczeń, takich jak np. talerze, wiadra itp.
 - c) odzież robocza i ochronna pracowników
 - d) wyposażenie szkoły i internatu w pomoce dydaktyczne i inne środki trwałe takie jak np. sprzęt sportowy, narzędzia itp. bez względu na ich wartość.
2. Stan i zużycie wyposażenia, sprzętu audio-video itp., których wartość jednostkowa przekracza 1.500,- zł podlega pozaksięgowej kontroli częstotliwości zakupu.

§ 12.

1. Do materiałów odpisanych w koszty bezpośrednio po zakupie lub wydania z magazynu należą:
 - a) materiały zakupione bezpośrednio do bieżących remontów i konserwacji;
 - b) materiały szkolne zakupione na bieżące potrzeby i wydane do użytku;
 - c) materiały do gabinetów pielęgniarek;
 - d) materiały gospodarcze i dekoracyjne i inne niezbędne do prowadzenia zajęć w szkole;
 - e) materiały niezbędne do optymalnej eksploatacji środków trwałych jednostki.
2. Potwierdzenia sposobu zużycia na dokumencie zakupu lub wydania dokonuje pracownik, który materiał pobrał.

§ 13.

1. Do zdarzeń dokumentowanych wewnętrznymi dowodami wystawionymi przez upoważnionych pracowników Ośrodka należą:
 - a) wniosek o zaliczkę i jej rozliczenie;
 - b) przyjęcie i likwidacja środka trwałego;
 - c) zmiana miejsca użytkowania środka trwałego;
 - d) polecenie księgowania do dokonania obowiązujących przeksięgowania lub korygowania poprzednich zapisów.
2. Wykaz skrótów, których używa się do opisów operacji gospodarczych:
 - a) rejestr : wydatków – wyda, dochodów – doch, dochodów własnych – dw, darowizn – dar, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – zfs, rejestr depozytów – dep
 - b) faktura – fakt lub faktura wewnętrzna - fvw
 - c) raport kasowy – rk lub rkas

- d) wyciąg bankowy – wb lub wyc. bank
- e) polecenie księgowania – pk
- f) nota księgowa - nota
- g) dowód magazyn wyda – mw lub wz
- h) dowód magazyn przyjmie mp lub p
- i) dowód kasa przyjmie – kp
- j) dowód kasa wypłaci – kw
- k) wniosek o zaliczkę – zal
- l) lista płacy – lp
- m) zestawienie list płacy - zlp

§ 14

Odsetki od należności i zobowiązań ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty nie później niż na koniec kwartału, którego dotyczą.

§ 15

Dowodem księgowym na podstawie, którego dokonuje się ewidencji pozabilansowej zaangażowania środków budżetowych jest zatwierdzony wniosek o zaangażowanie środków lub polecenie księgowania.

§ 16

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, natomiast okresami sprawozdawczymi:

- 1 – dla dochodów i wydatków budżetowych – jest miesiąc, kwartał, rok;
- 2 – dla środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – jest rok

§ 17

Wynik finansowy jednostki (konto 860) ustala się przez przeksięgowanie obrotów zespołów kont kosztów - zespół „4” i obrotów kont dochodów – zespół „7” w korespondencji z kontem 860 (wynik finansowy).

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 2012 roku z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 roku. Jednocześnie traci moc zarządzenie dyrektora SOSW nr 21/F/2010 z dnia 22 listopada 2010 roku.

