

Zarządzenie nr 34/2020

Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach z dnia 30 października 2020 roku

w sprawie: zasad prowadzenia rachunkowości, Zakładowego Planu Kont; Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowych; Instrukcji gospodarki kasowej; Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania; Instrukcji zasad przeprowadzania inwentaryzacji; Systemu Ochrony Danych; Wykazu stosowanych ksiąg rachunkowych; Wykazu osób upoważnionych do potwierdzania sald należności i zobowiązań; Wykazu systemów komputerowych wprowadzonych do użytkowania oraz wzorów pieczęci umieszczanych na dokumentach księgowych; Wykazu Osób upoważnionych do kontroli, sprawdzania i zatwierdzania dowodów księgowych; Podziału kosztów wspólnych dla Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 i 1241), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 16.07.2010 r. Nr 128 poz. 861 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375, oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2010 w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. nr 20, poz. 103)

zarządzam, co następuje :

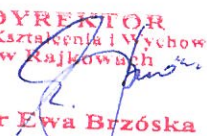
§ 1

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych dla Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Traci moc załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 2/2018 Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach z dnia 02.01.2018 r.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2020 r.

DYREKTOR
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Rajkowach

mgr Ewa Brzóska

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Zakładowy plan kont

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Wykaz ksiąg rachunkowych

Zakładowy plan kont jednostki budżetowej obejmuje następujące konta:

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 oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

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

Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

- ☐ 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”
- ☐ 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”
- ☐ 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”
- ☐ 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”
- ☐ 225 „Rozrachunki z budżetami”
- ☐ 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”
- ☐ 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”
- ☐ 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”
- ☐ 240 „Pozostałe rozrachunki”

- ☐ 245 „Wpływy do wyjaśnienia”
- ☐ 280 „Odpisy aktualizujące należności”

Zespół 3 – „Materiały i towary”

- ☐ 300 „Rozliczenie zakupu”
- ☐ 310 „Materiały”

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

- ☐ 400 „Amortyzacja”
- ☐ 401 „Zużycie materiałów i energii”
- ☐ 402 „Usługi obce”
- ☐ 403 „Podatki i opłaty”
- ☐ 404 „Wynagrodzenia”
- ☐ 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”
- ☐ 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”
- ☐ 410 „Inne świadczenie finansowane z budżetu państwa”

Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”

- ☐ 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”
- ☐ 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”
- ☐ 750 „Przychody finansowe”
- ☐ 751 „Koszty finansowe”
- ☐ 760 „Pozostałe przychody operacyjne”
- ☐ 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

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

Konta pozabilansowe

- ☐ 900 „Obce środki trwałe”
- ☐ 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”
- ☐ 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”
- ☐ 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”
- ☐ 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT

Zespół 0 - „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji :

- rzeczowego majątku trwałego;
- wartości niematerialnych i prawnych;
- finansowego majątku trwałego,
- umorzenia majątku;
- inwestycji.

Konto 011 - „Środki trwałe”

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych (ŚT) służących działalności podstawowej jednostek.

Na stronie **Wn** konta **011** ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie **Ma** -wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej ŚT (z wyjątkiem umorzenia ŚT, 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 ŚT, pochodzących z zakupu gotowych ŚT lub inwestycji oraz wartość– ulepszeń, zwiększających wartość– początkową ŚT;
- przychody ŚT nowo ujawnionych;
- nieodpłatne przyjęcie ŚT;
- zwiększenia wartości początkowej ŚT, dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

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

- wycofanie ŚT z użytkowania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
- ujawnione niedobory ŚT;
- zmniejszenia wartości początkowej ŚT, dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta **011** powinna umożliwić :

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów ŚT;
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono ŚT;
- należyte umorzenia od ŚT podlegających umorzeniu.

Konto **011** może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan ŚT w wartości początkowej.

Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe”

Konto **013** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych (PŚT), nie podlegających ujęciu na kontach **011** i **014**, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo - wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania. Ewidencję wartościowo - ilościową prowadzi się dla PŚT o minimalnej wartości jednostkowej w wysokości **500,00 zł** (dla PŚT o wartości równej 100 zł a poniżej 500 zł prowadzi się ewidencję ilościową).

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

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

- środki trwałe przyjęte do użytkowania z zakupu lub inwestycji;
- nadwyżki PŚT;
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

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

- wycofanie środków trwałych z użytkowania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;

- ujawnione niedobory PŚT;

Ewidencja szczegółowa prowadzona dla konta **013** powinna umożliwić :

– ustalenie wartości początkowej PŚT;

– ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się PŚT;

Konto **013** może wykazywać saldo **Wn**, które wyraża wartość początkową PŚT .

Konto 014 - „Zbiory biblioteczne”

Konto **014** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych (ZB) bibliotek szkolnych.

Na stronie **Wn** konta **014** ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie **Ma**

– wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej ZB (z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie **072** „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”);

Na stronie **Wn** konta **014** ujmuje się w szczególności :

– przychód ZB pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych;

– nadwyżki ZB;

Na stronie **Ma** konta **014** ujmuje się w szczególności :

– rozchód ZB na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;

– niedobory ZB.;

Przychody i rozchody ZB wycenia się według cen nabycia. Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisijnym oszacowaniem ich wartości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona dla konta **014** powinna umożliwić ustalenie osób odpowiedzialnych za stan poszczególnych ZB, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.

Konto **014** może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan ZB, znajdujących się w jednostce.

Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”

Konto **020** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych (WNP), do których zalicza się w szczególności programy komputerowe o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok oraz inne nabyte prawa majątkowe.

Na stronie **Wn** konta **020** ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie **Ma** - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej WNP, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie **071** „Umorzenie ŚT oraz WNP” lub **072** „Umorzenie PŚT oraz WNP”;

Ewidencja szczegółowa prowadzona dla konta **020** powinna umożliwić należyte obliczenie umorzenia WNP, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych.

Konto **020** może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan WNP w wartości początkowej.

Konto 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto **071** służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej ŚT oraz WNP, które podlegają umorzeniu według stawek, określonych w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych albo stawek określonych przez Burmistrza Radlina, z tytułu dokonanego umorzenia.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem **400** „Amortyzacja”.

Na stronie **Ma** konta **071** ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie **Wn** - wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej ŚT i WNP.

Ewidencję szczegółową do konta **071** prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont **011** i **020**. Do kont : **011**, **020** i **071** można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

Konto **071** może wykazywać saldo **Ma**, które wyraża stan umorzenia wartości ŚT i WNP.

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

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

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn — zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie.

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

Konto 080 - „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz do rozliczania tych kosztów na uzyskane efekty. Do inwestycji zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie, montaż własnych, nowych środków trwałych lub poniesione w związku z ulepszeniem już istniejących własnych środków trwałych, a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych w celu dostosowania ich na potrzeby jednostki.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się przede wszystkim :

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

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

- środków trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- wartość– sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,
- rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych

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

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

Zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe” służą do ewidencjonowania środków pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych oraz przechowywanych w kasie. Zadaniem kont zespołu 1 jest odzwierciedlenie operacji pieniężnych oraz obrotów i stanów środków pieniężnych.

Konto 101 „Kasa”

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

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

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w walucie obcej. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwiać ustalenie:

- stanu gotówki w walucie polskiej,
- stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce,
- wartość gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Konto 130 - „Rachunek bieżący jednostki”

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

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 (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 dochodów budżetowych, zgodnie z planem finansowym jednostki (ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”;

Na stronie **Ma** konta 130 ujmuje się :

- zrealizowane wydatki budżetowe, zgodnie z planem finansowym jednostki (ewidencja analityczna zgodnie z klasyfikacją budżetową), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1,2,3,4,7 lub 8.
- okresowe przelewy dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu gminy (ewidencja analityczna w kwotach zbiorczych przelanych środków), w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”;
- zwroty do dysponentów wyższego stopnia środków na wydatki budżetowe niewykorzystane do końca roku budżetowego, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”. Zapisy na koncie 130 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. Ewentualne błędy ujmuje się na koncie 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

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

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

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

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

- wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać – saldo **Wn**, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych w trakcie roku budżetowego, a nie wykorzystanych w trakcie roku,
- dochodów (wpływów) budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać – saldo **Wn**, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przebrane na rachunek budżetu gminy (które są przekazane do jednostki nadrzędnej w następnym roku budżetowym w terminie do 5-go stycznia).

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”;
- przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzebranych do końca roku, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

Konto 132 - „Rachunki dochodów samorządowych jednostek budżetowych”

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

Na stronie **Wn** konta 132 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na ten rachunek bankowy, a na stronie **Ma** - wypłaty środków pieniężnych z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 132 powinna zapewnić 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 gminy, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 135 - „Rachunki środków funduszy specjalnego znaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na stronie **Wn** konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie **Ma** - wypłaty środków z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków funduszu.

Konto 135 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym funduszu.

Konto 139 - Inne rachunki bankowe

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia.

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

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki budżetowej a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewniać ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.

Konto 139 może wykazywać saldo strony Wn oznaczające stan środków znajdujących się na innych rachunkach. Saldo to w bilansie wykazuje się w aktywach w poz. B.III.1.2. „Środki pieniężne na rachunkach bankowych”.

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji w jednostce innych środków pieniężnych w drodze, za które uważamy środki pieniężne znajdujące się między rachunkami bankowymi jednostki w momencie wystawienia czeku gotówkowego.

Na stronie **Wn** konta 141 ujmuje się :

- zwiększenia stanu innych środków pieniężnych,
- wystawienie czeku gotówkowego.

Na stronie **Ma** konta 141 księguje się :

- zmniejszenie stanu innych środków pieniężnych,
- rozliczenie czeku zestawu faktur gotówkowych.

Konto 141 jest używane do rozliczania czeków gotówkowych, wystawionych na zapłatę zobowiązań wynikających z faktur gotówkowych zakupionych przez jednostkę.

Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia”

Konta zespołu 2 „*Rozrachunki i rozliczenia*” służą do ewidencji wszelkich rozrachunków oraz rozliczeń.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej powinna umożliwić 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, przy rozliczaniu środków europejskich, również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń, krajowych i zagranicznych, z tytułu dostaw, usług i robót budowlanych, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych, z wyjątkiem rozrachunków jednostek budżetowych z tytułu należności zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

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 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwości ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

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

Konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Na koncie 221 ujmuje się należności jednostki z tytułu dochodów budżetowych.

W jednostce na koncie 221 ujmuje się przypisy z tytułu opłat, czynszów, odsetek bankowych. Przypis jest dokonywany w momencie uznania rachunku bieżącego w korespondencji z kontem 130 i 750. Ewidencja jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, ogólnie jedynie nazwa dłużnika, którego wpłata dotyczy jest określona w pozycji opis działalności gospodarczej. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w jednostkach.

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

Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych.

Na stronie **Wn** konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przebrane na rachunek bieżący budżetu gminy, w korespondencji, odpowiednio, z kontami 130 lub 132.

Na stronie **Ma** konta 222 ujmuje się, jednorazowo, w końcu roku budżetowego, przeniesienie, na podstawie sprawozdań finansowych, zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Konto 222 może wykazywać saldo **Ma**, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, ale nie przebranych na rachunek bieżący budżetu gminy, w korespondencji z korespondencji z kontem 130. W końcu roku wykazuje dokładnie saldo dochodów zrealizowanych (odsetek bankowych naliczonych na 31 grudnia), które przechodzi na następny rok budżetowy i zostaje przebrane na rachunek budżetowy gminy do 5 stycznia następnego roku, przez co saldo konta 222 ulega likwidacji.

Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie **Wn** konta 223 ujmuje się :

- okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań finansowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800 „Fundusz jednostki”,
- okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie **Ma** konta **223** ujmuje się:

- okresowe wpływy środków budżetowych przelanych przez dysponenta wyższego stopnia, na pokrycie wydatków budżetowych jednostki, w korespondencji z kontem **130**.
- okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem **130**.

Na koncie **223** ujmuje się operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”

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

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

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

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

Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto **229** służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy o zobowiązaniach podatkowych – składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, na Fundusz Pracy, z rozgraniczeniem na składki od pracowników oraz składki opłacone przez pracodawców.

Na stronie **Wn** konta **229** ujmuje się przelewy składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Narodowy Fundusz Zdrowia oraz Fundusz Pracy, wypłatę zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na liście wynagrodzeń, w korespondencji z kontami zespołu **4**, należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań.

Na stronie **Ma** konta **229** ujmuje się naliczone składki płacone przez pracownika i pracodawcę – zobowiązania, spłatę oraz zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych w przypadku zasiłków wypłacanych przez jednostkę, o które koryguje się przelewy składek do ZUS, w korespondencji z kontem **231**.

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.

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 podstawie odrębnych przepisów, do wynagrodzeń, np. należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, itp.) oraz z tytułu zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń, w korespondencji z kontami zespołu **4**.

Na stronie **Wn** konta **231** ujmuje się w szczególności :

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,

- wartość– wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
 - potrącenia wynagrodzeń, obciążające pracownika, dokonywane na liście płac na podstawie upoważnień ustawowych lub pisemnej zgody pracownika,
 - wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń,
- w korespondencji z kontami **225**, **229** i **240**.

Na stronie **Ma** konta **231** ujmuje się

- zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń,
- naliczone wynagrodzenie pokrywane z sum na zlecenie,
- naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
- ujęte w listach płac ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia.

Dla konta **231** prowadzi się ewidencję, która umożliwia ustalenie należności i zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń. Ewidencję szczegółową prowadzi się na kartach wynagrodzeń i kartach zasiłkowych.

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

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** powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków, w korespondencji z kontem **130**.

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 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 np. rozliczenie niedoborów i szkód, wypłat z sum na zlecenie, wypłatę wynagrodzeń czy innych potrąceń, pomyłkowe przelewy, w korespondencji z kontami **231**, **400**, **130**.

Na stronie **Wn** konta **240** ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę czy 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 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

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

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

Konto 280 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności z tytułu odsetek przypisanych, ale niezapłaconych do dnia bilansowego.

Na stronie Ma konta 290 na koniec każdego kwartału księguje się naliczone odsetki od nieterminowych płatności w korespondencji z kontem 221.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od tytułu należności, której dotyczy odpis aktualizujący.

Ewidencja szczegółowa naliczonych odsetek prowadzona jest według podziałek klasyfikacji i tytułów należności i dłużników.

W ciągu kwartału odsetki wpłacone, księgowane są jako przychody nieprzypisane.

Konto 290 na koniec kwartału wykazuje saldo Ma, które oznacza wartość należnych, a niezapłaconych odsetek, które koryguje stan należności w bilansie Gimnazjum.

Można nie naliczać odsetek, jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej, a kwota odsetek nie przekracza kosztów doręczenia upomnienia.

Zespół 3 - „Materiały i towary”

Konta zespołu 3 „*Materiały i towary*” są przeznaczone do ewidencji materiałów i towarów nabytych w celach zużycia na własne potrzeby

Konto 300 „Rozliczenie zakupu”

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Poprzez konto 300 rozlicza się także niedobory, szkody i nadwyżki materiałów w transporcie, a także reklamacje (sprostowania) dotyczące faktur dostawców.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo **Wn** oznacza stan dostaw w drodze (materiały w drodze), a saldo **Ma** – stan dostaw niefakturowanych. **Materiały w drodze** to saldo transakcji zakupu materiałów, w której otrzymano fakturę od dostawcy materiałów, ale materiały jeszcze do jednostki kupującej nie dotarły. Saldo to, ujmowane w bilansie, dodawane jest do zapasów materiałów. **Dostawy niefakturowane** natomiast oznaczają sytuację, w której materiały zostały już przyjęte przez magazyniera na stan magazynu, mimo że jednostka nie otrzymała jeszcze faktury od dostawcy. Saldo to wykazywane jest w bilansie w wartości zobowiązań wobec dostawców.

Konto 310 - „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów służących do prowadzenia działalności pomocniczej, znajdujących się w magazynach.

Na stronie **Wn** konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie **Ma** - jego zmniejszenia.

Konto 310 może wykazywać saldo **Wn**, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu, nabycia lub stałych cenach ewidencyjnych.

Zespół 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 „*Koszty według rodzajów i ich rozliczenie*” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty. (np. faktur korygujących).

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

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 - „Amortyzacja”

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

Na stronie **Wn** konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie **Ma** – ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne oraz przeniesienie, w końcu roku, salda konta na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo **Wn**, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860 „Wynik finansowy”.

Konto 401 - „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej.

Na stronie **Wn** konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie **Ma** konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienia salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860 „Wynik finansowy”.

Konto 402 - „Usługi obce”

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

Na stronie **Wn** konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie **Ma** konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów usług obcych oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860 „Wynik finansowy”.

Konto 403 - „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy w szczególności do ewidencji kosztów podatku od nieruchomości, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej

Na stronie **Wn** konta 403 ujmuje się poniesione koszty z w/w tytułów, a na stronie **Ma** konta 403 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860 „Wynik finansowy”.

Konto 404 - „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie stosunku pracy, umów cywilnoprawnych i innych umów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie **Wn** konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. Bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac), a na stronie **Ma** konta 404 ujmuje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860 „Wynik finansowy”.

Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie stosunku pracy, umów cywilnoprawnych i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

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

Na stronie **Ma** konta 405 ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie stosunku pracy, umów cywilnoprawnych i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860 „Wynik finansowy”.

Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów nie zaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie **Wn** konta 409 ujmuje się poniesione koszty z w/w tytułów, a na stronie **Ma** konta 405 ujmuje się ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860 „Wynik finansowy”.

Konto 410 - „Inne świadczenia”

Na tym koncie ujmuje się w szczególności nagrody nie zaliczane do wynagrodzeń, stypendia dla uczniów i inne formy pomocy dla uczniów, wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne.

Na stronie **Wn** konta 410 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie **Ma** – ich zmniejszenia.

Konto 410 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo **Wn**, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 410 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860 „Wynik finansowy”.

Zespół 7 - „Przychody, dochody i koszty”

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

- przychodów i kosztów ich uzyskania, z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- podatków nie obciążających kosztów na koncie 403,
- dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy oraz dotacji przekazanych.

Ewidencję analityczną prowadzi się zgodnie z klasyfikacją budżetową.

Konto 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich uzyskania”

Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży usług własnych na rzecz osób fizycznych i prawnych.

Na stronie Wn konta 700 ujmuje się:

- zmniejszenie przychodów ze sprzedaży w korespondencji z kontami zespołu „1” i „2”;
- przeniesienie przychodów ze sprzedaży na konto 860.

Na stronie Ma konta 700 ujmuje się:

- przychody ze sprzedaży w korespondencji z kontami zespołu „1” i „2”;
- korekty zwiększające pierwotne przychody ze sprzedaży.

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów , wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38 poz. 207).

Na koniec roku obrotowego przenosi się przychody ze sprzedaży na stronę Ma konta 860 - Wynik finansowy.

Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

Konto 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego i jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860 „Wynik jednostki”. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 750 - „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

Na stronie **Ma** konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności odsetki za zwłokę w zapłacie należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych według pozycji planu finansowego lub przychody należne jednostce od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu dochodów budżetowych na stronę **Ma** konta **860** (**Wn** konto **750**),
Na koniec roku konto **750** nie wykazuje salda.

Konto 751 - „Koszty finansowe”

Konto **751** służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie **Wn** konta **751** ujmuje się odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań.

Ewidencja szczegółowa do konta **751** powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych według pozycji planu finansowego lub zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu dochodów budżetowych na stronę **Wn** konta **860** (**Ma** konto **751**),

Na koniec roku konto **751** nie wykazuje salda.

Konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto **760** służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach **720** i **750**.

W szczególności na stronie **Ma** konta **760** ujmuje się :

- przychody ze sprzedaży materiałów w cenach zakupu lub nabycia materiałów,
- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji,
- pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe,

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę **Ma** konta **860** „Wynik jednostki”, w korespondencji ze stroną **Wn** konta **760**.

Na koniec roku konto **760** nie wykazuje salda.

Konto 761 - „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie **Wn** konta **761** ujmuje się :

- koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- pozostałe Koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe,

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę **Wn** konta **860** „Wynik finansowy” pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną **Ma** konta **761**.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę **Ma** konta **860** „Wynik jednostki”, w korespondencji ze stroną **Wn** konta **761**.

Na koniec roku konto **761** nie wykazuje salda.

Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konta zespołu **8** „*Fundusze, rezerwy i wynik finansowy*” służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Konto 800 - „Fundusz jednostki”

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

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

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

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta **860**;
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta **222**;
- różnice z aktualizacji środków trwałych;
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych ŚT i inwestycji;
- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- wartość □ aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;

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

- przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta **860** (księgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)
- przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych z konta **223** (pod datą sprawozdania finansowego);
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków europejskich z konta **227**;
- □ okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi z konta **228**;
- wpływ środków z budżetu (dotacji) i innych środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- różnic wynikających z aktualizacji ŚT,
- nieodpłatnie otrzymanych ŚT i inwestycji;
- □ wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta **800** powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

Konto 810 - „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto **810** służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich, środków z budżetu na środki trwale w budowie.

Na stronie **Wn** konta **810** ujmuje się równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych, wartości dotacji przekazanych z budżetu, wartość płatności z budżetu środków europejskich.

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

Na koniec roku konto **810** nie wykazuje salda.

Konto 851 - „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

Konto **851** służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS). Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie **135** „Konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa do konta **851** powinna pozwolić na wyodrębnienie :

- stanu zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń,
- wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo **Ma** konta **851** wyraża stan ZFŚS.

Konto 860 - „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki .

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

- sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem **400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409**;
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem **751** oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem **761**;
- strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem **771**;

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

- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem **740**.
- zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem **770**.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo **Wn** – stratę netto,

saldo **Ma** – zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

Konta pozabilansowe

Konto 990 - „Obce środki trwałe”

Konto 090 przeznaczone jest m.in. do ewidencji pozabilansowej:

- a) wartości początkowej niepodlegających amortyzacji środków trwałych, które są w jednostce użytkowane na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, np. umowy leasingu operacyjnego - o ile zaliczane są one do aktywów wynajmującego, wydzierżawiającego, leasingodawcy i są przez nich amortyzowane,
- b) wartości gruntów otrzymanych od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w wieczyste użytkowanie (do ewidencji bilansowej na konto 01 "Środki trwałe" jednostka wprowadza wartość prawa wieczystego użytkowania gruntu).

Po stronie **Wn** konta 090 ujmuje się wartość początkową obcych środków trwałych pod datą otrzymania ich do używania. Z kolei po stronie **Ma** ewidencjonuje się wartość początkową tych samych obcych środków trwałych pod datą:

- wydania ich finansującemu - po zakończeniu okresu trwania umowy najmu, dzierżawy czy leasingu,
- zrzeczenia się prawa wieczystego użytkowania czy przekazania gruntów innym użytkownikom.

Konto 976- „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

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

Na stronie **Wn** konta 976 ujmuje się wyłączenia dotyczące aktywów bilansu (np. należności), korekty wyniku finansowego ustalonego na operacjach między jednostkami – zawartego w aktywach bilansu, wyłączenie wzajemnych przychodów między jednostkami, korekty

zwiększeń w zestawieniu zmian funduszu spowodowanych przekazaniem aktywów trwałych objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat.

Na stronie **Ma** konta 976 ujmuje się wyłączenia dotyczące pasywów bilansu (np. zobowiązania), korekty wyniku finansowego ustalonego na operacjach między jednostkami, wyłączenia wzajemnych kosztów między jednostkami, korekty zmniejszeń w zestawieniu zmian funduszu spowodowanych przekazywaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem.

Konto 980 Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 980 służy w j.b. do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie **Wn** konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmiany, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie **Ma** konta 980 księguje się:

- równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych,
- wartość planu nie wygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym,
- wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.

Wszystkie te dane należy ewidencjonować w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki tj. wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda

Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki danego roku budżetowego.

Na stronie **Wn** konta 998 ujmuje się :

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

Na stronie **Ma** konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

Na stronie **Wn** konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki.

Na stronie **Ma** konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo **Ma** oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

Zasady klasyfikacji zdarzeń wynikają z komentarza do planu kont ujętego w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej

- 011 „Środki trwałe” według tabeli amortyzacyjnej.

Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT

i zawiera następujące informacje:

- ☐ datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu
- ☐ nazwę środka trwałego
- ☐ wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych
- ☐ wartość po aktualizacji
- ☐ wartość po ulepszeniu
- ☐ symbol klasyfikacji środków trwałych
- ☐ stawkę amortyzacji
- ☐ roczną i miesięczną kwotę amortyzacji
- ☐ metodę amortyzacji
- ☐ datę rozchodu i numer dowodu
- ☐ numer pozycji księgowania rozchodu
- ☐ wartość umorzenia na moment rozchodu
- ☐ wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego.

- 013 „Pozostałe środki trwałe” według księgi inwentarzowej

Pozostałym środkom trwałym o wysokiej wartości początkowej albo szczególnie ważnym dla jednostki nadaje się indywidualne numery inwentarzowe i ujmuje w księdze inwentarzowej w oddzielnych pozycjach.

Dla pozostałych środków trwałych:

- w cenie zakupu od wartości 100 zł, a poniżej 500 zł prowadzona jest ewidencja ilościowa,
- w cenie zakupu od wartości 500 zł prowadzona jest ewidencja ilościowo- wartościowa.

Bez względu na cenę w ewidencji ilościowo-wartościowej ujmuje się

- komputery,
- monitory,
- meble,
- dywany,
- tablice szkolne do pisania kredą.

- 014 „Zbiory biblioteczne” według poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.
- 020 „Wartości niematerialne i prawne” według zasad analogicznych dla środków trwałych
- 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

- 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych
- 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” według poszczególnych zadań inwestycyjnych
- 101 „Kasa” według gotówki w walucie polskiej oraz poszczególnych walut obcych znajdujących się w kasie.
- 130 „Rachunek bieżący jednostki” według szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych
- 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych” według tytułów pozyskanych dochodów z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej: dział, rozdział, paragraf
- 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” według poszczególnych funduszy
- 139 „Inne rachunki bankowe” według rodzaju wydzielonych środków oraz według kontrahentów
- 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami
- 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” według dłużników podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą
- 225 „Rozrachunki z budżetami” według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetem
- 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” według poszczególnych tytułów i podmiotów rozrachunków
- 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” według pracowników jednostki i innych osób fizycznych, wobec których zostały naliczone wynagrodzenia lub świadczenia rzeczowe zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń
- 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków, zaliczki w walutach obcych wypłacone pracownikom do czasu ich rozliczenia w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki
- 240 „Pozostałe rozrachunki” według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń
- 245 „Wpływy do wyjaśnienia” według poszczególnych niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych
- 280 „Odpisy aktualizujące należności” według dłużników, od których należności dokonano odpisu aktualizującego
- 300 „Rozliczenie zakupu” według poszczególnych transakcji zakupu: materiałów, towarów i usług, dla ustalenia wartości materiałów i towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych
- 310 „Materiały” według kartotek ilościowo-wartościowych poszczególnych materiałów, w tym opakowań i odpadków, z podziałem na materiały znajdujące się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie
- Koszty według rodzajów, ujęte na kontach 400–405 i 409, według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków
- 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” według przedmiotów i kierunków sprzedaży

- 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” według pozycji planu finansowego; w zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa uwzględnia zasady rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach sporządzane przez te organy
- 750 „Przychody finansowe” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat
- 751 „Koszty finansowe” według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków oraz według pozycji rachunku zysków i strat
- 760 „Pozostałe przychody operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów, pozycji rachunku zysków i strat z wyodrębnieniem informacji o kwocie i charakterze poszczególnych pozycji przychodów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
- 761 „Pozostałe koszty operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, pozycji rachunku zysków i strat z wyodrębnieniem informacji o kwocie i charakterze poszczególnych pozycji kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
- 800 „Fundusz jednostki” według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu wymienionych w zestawieniu zmian w funduszu jednostki
- 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” według:
 - ☐ podziałek klasyfikacji budżetowej
 - ☐ jednostek, którym przekazano dotacje
 - ☐ jednostek, których dotyczą płatności z budżetu środków europejskich
 - 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” według przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej

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

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych używa się komputerów oraz specjalistycznych, licencjonowanych, na bieżąco aktualizowanych, programów komputerowych:

- 1) „Księgowość Optivum” - program księgowy - zaprojektowanego i wykonanego przez VULCAN Sp. z o.o. – 51-116 Wrocław, ul. Wołowska 6:
- 2) „Płace Optivum”- program płacowy - zaprojektowanego i wykonanego przez VULCAN Sp. z o.o. – 51-116 Wrocław, ul. Wołowska 6:
- 3) „SJO BeSTi@” – program do sporządzania sprawozdań
- 4) „Inwentarz Optivum”- program do inwentaryzacji.

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,
- wykaz programów,
- 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.

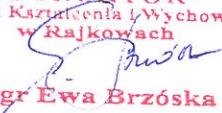
4. Opis systemu komputerowego rachunkowości

W jednostce budżetowej do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program „Księgowość Optivum” zaprojektowanego i wykonanego przez VULCAN Sp. z o.o.

Zgodnie z decyzją kierownika jednostki program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01.08.2013 r.

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

Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji użytkownika, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

DYREKTOR
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Rajkowie

mgr Ewa Brzóska