

**Zarządzenie Nr 4/2014
z dnia 27 marca 2014 roku
Kierownika**

Samorządowego Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół w Gniewkowie

w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości oraz instrukcji obiegu dokumentów księgowych dotyczących projektu „Ona i On uczą się poznawać świat” o numerze WND-POKL.09.01.02-04-088/13 realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Na podstawie przepisów art. 4 i art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. Z 2013 poz. 330 ze zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Z 2013 r. poz. 885, ze zm.) zarządzam co następuje:

§1 Na podstawie umowy nr UM_SP.433.1.171.2014 z dnia 07.04.2014 r. zawartej pomiędzy Gminą Gniewkowo a Województwem Kujawsko-Pomorskim wprowadza się politykę rachunkowości wraz z planem kont oraz instrukcję obiegu dokumentów księgowych przy realizacji projektu „Ona i On uczą się poznawać świat” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego Funduszu Społecznego, Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych stanowiące załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 4/2014 z dnia 27.03.2014r.

Polityka rachunkowości projektu „Ona i On uczą się poznawać świat”

§1. Zasady ogólne:

1.Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu „Ona i On uczą się poznawać świat”.

2.Dla potrzeb projektu zostały otwarte następujące rachunki bankowe w PBS Janikowo Oddział w Gniewkowie

- rachunek transferowy **94 8185 0006 2003 0200 0172 0017**

- rachunek wydatkowy **50 8185 0006 2003 0200 2945 0005**

Do dysponowania środkami pieniężnymi upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów. Na powyższym rachunku bankowym znajdują się środki europejskie.

3.Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu środków europejskich ujmowane są w księgach budżetu Gminy Gniewkowo. Środki na realizację projektu (płatność ze środków europejskich) wpływają w walucie polskiej na rachunek bankowy transferowy i przekazywane są na wydzielony rachunek projektu.

4.Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie Projektu, podpisaną umową i harmonogramem realizacji projektu, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

5.Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera wg programu firmy INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j

6.Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w siedzibie Samorządowego Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół w Gniewkowie, ul. Powstańców Wielkopolskich 5 88-140 Gniewkowo, gdzie znajduje się Biuro Projektu.

§2. Klasyfikacja budżetowa:

1.Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla Projektu stosuje się czwartą cyfrę paragrafu „7” dla środków europejskich i „9” dla budżetu państwa..

§3. Wkład własny stanowi wkład niepieniężny tj. udostępnianie sal na potrzeby zajęć.

§4. Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu:

1. Biuro projektu prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Po zakończeniu realizacji projektu i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Zarządzającą, dowody księgowe Projektu oraz wszelka dokumentacja projektowa zostanie przekazana do archiwum zakładowego .
3. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przechowywana będzie w archiwum zakładowym do dnia 31.12.2020 roku.
4. Dokumentacja księgowa powstała w okresie realizacji projektu wraz z dokumentacją wkładu własnego przechowywana będzie w archiwum zakładowym do 31.12.2020 r.

§5. System ochrony i przetwarzania danych:

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera wg programu firmy INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. Korzystanie z programu odbywa się na podstawie instrukcji obsługi programu.
2. Stosowany program umożliwia
 - stworzenie i obsługę kartoteki kontrahentów
 - stworzenie i obsługę zakładowego planu kont
 - obsługę kart paragrafów
 - bieżące księgowanie dokumentów
 - rozliczanie należności i zobowiązań
 - obsługę planu finansowego jednostki
 - dokonywanie przeksięgowania rocznych i okresowych
 - podgląd i wydruk żądanych syntetyk i analityk
 - wydruk zestawienia obrotów i sald
 - wydruk obrotów i zestawienia planów
 - wydruk dziennika dokumentów
 - wydruk sprawozdań.

§6. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych:

- 1.Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Stosuje się program antywirusowy.
- 2.Dodatkowym zabezpieczeniem dokumentów są szafy zamykane na klucz.

Wykaz kont syntetycznych

Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

- 011-7 Środki trwałe
- 013-7 Pozostałe środki trwałe
- 014 -7 Zbiory biblioteczne
- 020 -7 Wartości niematerialne i prawne
- 071-7 Umożnienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 -7 Umożnienie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080-7 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101-7 Kasa
- 130-7 Rachunek bieżący jednostki

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

- 201-7 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223-7 Rozrachunki z budżetami
- 229-7-1Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 229-7-2 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 229-7-3 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231-7 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234-7 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240-7 Pozostałe rozrachunki

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400-7 Amortyzacja

401-7 Zużycie materiałów i energii

402-7 Usługi obce

403-7 Podatki i opłaty

404-7 Wynagrodzenia

405-7 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409-7 Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

750 -7 Przychody finansowe

751-7 Koszty finansowe

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800-7 Fundusz jednostki

810-7 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki własne z budżetu na inwestycje

860-7 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

975-7 Wydatki strukturalne

980 -7 Plan finansowy wydatków budżetowych

Konta zaangażowania

998-7 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 -7 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Opis kont

Każde konto, na którym ewidencjonowane są środki z realizacji projektu dodatkowo z -7

Konta bilansowe

Zespół 0 - "Majątek trwały"

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) zbiorów bibliotecznych
- 4) umorzenia majątku,

Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zmniejszenia i zwiększenia wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według zasad przyjętych przez jednostkę, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Wszystkie zwiększenia z tytułu przychodów i podwyższenia wartości początkowej tych środków trwałych księguje się po stronie Wn a wszystkie zmniejszenia wartości początkowej po stronie Ma z wyjątkiem umorzenia środków trwałych ujmowanych na koncie 071.

Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na kontach 011 i 014 wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej, które finansuje się ze środków na wydatki bieżące i podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydanie do używania.

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności.

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej,

2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Na koncie 013 ujmuje się środki trwałe:

1) bez względu na wartość początkową, jeśli stanowią:

- odzież i umundurowanie (o normalnym okresie używania dłuższym niż rok),
- meble i dywany,
- pomoce dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu

2) wszystkie środki o wartości początkowej poniżej 3 500,00 zł.

Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych w używaniu, jeśli podlegają one ewidencji ilościowo – wartościowej od kwoty 100,00 zł do 3 499,00 zł.

Na koncie 013 nie ujmuje się wydanych do użytkownika pozostałych środków trwałych, które podlegają wyłączeniu - dotyczy ta zasada wszystkich środków o wartości początkowej niższej niż 100,00 PLN.

Analityczna ewidencja pozostałych środków trwałych jest prowadzona według poszczególnych rodzajów środków trwałych z podziałem na sprzęt komputerowy i inne pozostałe środki trwałe oraz na miejsce, w którym są użytkowane.

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

Konto 014 – Zbiory biblioteczne

Konto 014 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych w bibliotece szkolnej.

Na stronie WN konta 014 ujmuje się wszelkie zwiększenia stanu biblioteki szkolnej, w szczególności:

- zakup książek do biblioteki

Na stronie MA konta 014 ujmuje się wszelkie zmniejszenia, w szczególności:

- zmniejszenie stanu na skutek likwidacji, nieodpłatnego przekazania
- ujawnione niedobory inwentaryzacyjne

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu, przychodu i rozchodu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

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 i 072.

Ewidencja na koncie 020 dotyczy w szczególności:

- licencji na programy komputerowe,

- autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych.

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

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszenia wartości bieżącej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych powstałego w wyniku planowanych odpisów amortyzacyjnych. Środki podlegają stopniowemu umarzaniu zgodnie z przepisami. Umorzenie księgowane na koncie 071 w korespondencji z kontem 400 nalicza się od wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie ewidencjonowanych na koncie 011 wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według stawek ustalonych na podstawie przepisów.

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozchodowanych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się 100% odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dotyczące 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.

Na koncie 072 księguje się więc umorzenie:

- 1) odzieży i umundurowania (o okresie używania powyżej roku),
- 2) mebli i dywanów,
- 3) pozostałych środków trwałych (wyposażenie) oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nie przekraczającej wielkości 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 do używania
- 4) pomocy dydaktycznych

Konto 080 – „Środki trwale w budowie(inwestycje)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty. Do środków trwałych w budowie zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych nowych środków trwałych lub poniesionych w związku z ulepszeniem już istniejących własnych środków trwałych.

Zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konto 101-„Kasa”

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

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma-rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Obroty gotówkowe podlegają ewidencji w raporcie kasowym w dniu rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy. Raporty kasowe sporządza się w zależności od konta bankowego z którego pobrana została gotówka na wypłatę. Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

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

Wszystkie obroty gotówkowe dokumentowane są dowodami źródłowymi.

Konto 130-„Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223,

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

1) zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie:

- gotówki pobranej z banku do kasy (w korespondencji z kontem 101)

- przelewów z tytułu spłat zobowiązań (w korespondencji z kontem 201,225,229,231,234,240)

- przelewów z tytułu opłat księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów z pominięciem kont rozrachunkowych (konta zespołu 4)

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką, a bankiem.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia”

Konto 201-„Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji 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.

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.

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

Konto 201 obciąża się przede wszystkim z tytułu:

- spłaty zobowiązań wobec dostawców,
- zwrotu dostaw na podstawie reklamacji objętych fakturą korygującą,
- zmniejszenia zobowiązań wobec dostawców na podstawie otrzymanych faktur korygujących,

Konto 201 uznaje się w szczególności z tytułu:

- zobowiązań za dostawy i usługi, które wynikają z faktur lub rachunków,

Ewidencję szczegółową prowadzi się wg kontrahentów.

Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Konto 225-„Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządu terytorialnego w szczególności z tytułu:

- zobowiązań podatkowych własnych,
- zobowiązań podatkowych wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych,

Do konta 225 prowadzi się ewidencję analityczną według rodzajów zobowiązań podatkowych (podatek od wynagrodzeń, podatek od umów zleceń)

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się :

1. wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat,
2. należności od budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych,
3. należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami,

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się:

1. zobowiązania wobec budżetu z tytułu naliczonych podatków i opłat płaconych przez jednostkę,
2. zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane w imieniu budżetu- podatek dochodowy od osób fizycznych,

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 rozrachunków publicznoprawnych, z innych tytułów, np. z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się:

- należności z tytułu wypłaconych zasiłków,
- spłatę i zmniejszenie zobowiązań z tytułu korekt,

Na stronie Ma konta 229 ujmuje się:

- zobowiązania z tytułu składek,
- otrzymane wpłaty
- zmniejszenia należności

Ewidencja analityczna winna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań z tytułu rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Konto 231-„Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności z tytułu:

- należności za pracę wykonywaną na podstawie umowy o pracę,
- umowy zlecenia,

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń,
- 2) naliczone zasiłki finansowane przez ZUS,

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 innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- 2) wpływy należności od pracowników.

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

Ewidencję analityczną prowadzi się dla poszczególnych pracowników imiennie.

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, np. krótko i długoterminowych należności funduszy celowych, a w szczególności:

- rozrachunków z tytułu potrąceń na listach płac,
- roszczeń spornych,
- mylnych obciążeń i uznania rachunków bankowych

Ewidencję analityczną prowadzi się według jednostek i osób z uwzględnieniem poszczególnych rozrachunków, roszczeń oraz zakresów działalności z którymi są związane, z jednoczesnym wskazaniem podziałki klasyfikacji budżetowej.

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

Zespół 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji:

- kosztów w układzie rodzajowym,
- rozliczenia kosztów.

Nie księguje się na kontach zespołu 4 :

- pozostałych kosztów operacyjnych,
- kosztów operacji finansowych,
- kosztów związanych z usuwaniem szkód losowych i innymi stratami nadzwyczajnymi,
- kosztów poniesionych przez jednostkę, lecz obciążających inne podmioty.

**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 Zużycie materiałów i energii	421 Zakup materiałów i wyposażenia 424 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek
402 Usługi obce	430 Zakup usług pozostałych (część kosztów nie zaliczonych do innych kosztów rodzajowych)
404 Wynagrodzenia	401 Wynagrodzenia osobowe pracowników 417 Wynagrodzenia bezosobowe
405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	411 Składki na ubezpieczenia społeczne 412 Składki na Fundusz Pracy
409 Pozostałe koszty rodzajowe	430 Zakup usług pozostałych

Konto 400 „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011. Na stronie Wn konta 400 księguje się naliczone odpisy amortyzacyjne a na stronie Ma ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne oraz przeniesione w końcu roku salda konta na wynik finansowy. W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860.

Konto 401-„Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na 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 przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

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 oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Do konta 402 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

Konto 403 -„Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów od czynności cywilno prawnych.

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

Do konta 403 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

Konto 404 -„Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia.

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych w listach płac) w korespondencji z kontem 231.

Na stronie Ma konta 404 ujmuje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860. Do konta 404 prowadzi się ewidencję szczegółową.

Konto 405 -„Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Ma konta 405 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów. Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na konto 860.

Konto 409 -„Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405 oraz na dodatkowych kontach 410 i 411.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- inne koszty.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z w/w. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Do konta 409 prowadzi się ewidencję szczegółową.

Zespół 7 - „Przychody, dochody i koszty”

Konto 750-„Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody od środków na rachunkach bankowych.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konta 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 w szczególności odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie.

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

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

Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

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

Konto 800 - „Fundusz jednostki”

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

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- 2) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przebieganie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przebieganie pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- 3) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,

Do konta 800 prowadzi się analitykę, która umożliwia ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

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

Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe za środków budżetowych na finansowanie własnych środków trwałych w budowie.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 Fundusz Jednostki

Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.

Konto 860 - „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

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

1. poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409,
2. zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
3. wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760,
4. kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 oraz pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761,
5. strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771.

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

1. uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
2. zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
3. 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 na konto 800.

Konta pozabilansowe

Konto 975 - „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w odpowiednim sprawozdaniu.

Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.

Na stronie Ma ewidencjonuje się:

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

Ewidencja analityczna do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku budżetowego.

Konta zaangażowania

Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- 2) 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.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Konto 999 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym wydatków danego

roku lub w planie finansowym wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w roku bieżącym.

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

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