SZKOŁA PODSTAWOWA W OKONKU
ul. Leśna 45
ul. Niepodległości 23 i 24
64-965 OKONEK
NIP 7671540885, REGON 000264609
tel./fax: (67) 266 90 17, (67) 266 91 48

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 32/2017
z dnia 12 grudnia 2017r.
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Okonku.

Zarządzenie Nr 32/2017

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Okonku z dnia 12 grudnia 2017r.,

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Na podstawie przepisów art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości(tj. Dz.U z 2016 roku poz. 1047 z późn. zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 roku poz. 1870 z późn. zm.) oraz w oparciu o rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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 2015 r.poz.1954),zwanego dalej „rozporządzeniem " .Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 listopada 2015 r .w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208,poz. 1375)

zarządzam, co następuje :

§ 1

Wprowadza się w Szkole Podstawowej w Okonku:

1. Zasady (polityka) rachunkowości, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Głównej księgowej Centrum Usług Wspólnych w Okonku (CUW).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania z mocą obowiązującą od 12 grudnia 2017 r.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Andrzej Zawiliński

SZKOŁA PODSTAWOWA W OKONKU
ul. Leśna 45
ul. Niepodległości 23 i 24
64-965 OKONEK
NIP 7671540885, REGON 000264609
tel./fax: (67) 266 90 17, (67) 266 91 48

ZASADY/ POLITYKA / RACHUNKOWOŚCI W SZKOLE PODSTAWOWEJ W OKONKU

Szkoła Podstawowa w Okonku prowadzi rachunkowość zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U z 2016 roku poz. 1047 z późn. zm.) z uwzględnieniem przepisów szczególnych wynikających z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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 2015 roku , poz.1954)

Zasady / polityka / rachunkowości obejmuje ;

1) ogólne zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych,
2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego,
3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych - Zakładowy Plan Kont, komentarz do planu kont.
4) opis systemu komputerowego rachunkowości i ochrona zabiorów ksiąg rachunkowych,
5) przechowywanie i ochrona zbiorów danych,
6) udostępnianie danych i dokumentów.

I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1.1 Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Szkoły Podstawowej w Okonku prowadzone są w siedzibie CUW w Okonku.

Obsługa finansowo-księgowa prowadzona za pomocą programu komputerowego – SIGID

księgowość budżetowa

.....

1.2 Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

W Szkole Podstawowej w Okonku rok obrotowy pokrywa się z rokiem kalendarzowym oraz budżetowym i trwa od 1 stycznia do 31 grudnia.

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące w których sporządza się :

1. deklarację ZUS,
2. sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2016 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Tj. Dz. U z 2016 r., poz.1015 z późn. zm.),

3. zestawienie obrotów i sald.

1.2.1. Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania :

1. Rb-27 S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
2. Rb-28 S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego.

1.2.2. Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania :

1. Rb- 27 S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
2. Rb – 28 S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
3. Rb – N kwartalne sprawozdanie o stanie należności,
4. Rb – Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji poręczeń,

1.2.3. Za okresy półroczne sporządza się sprawozdania:

1. Rb 27 S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
2. Rb 28 S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego ,
3. Rb – N kwartalne sprawozdanie o stanie należności,
4. Rb – Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń ,
5. Rb – 34 S sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku , o którym mowa w art.223 ust.1 o finansach publicznych.

1.2.4. Za okres roczny sporządza się sprawozdania :

1. Rb – 27 S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
2. Rb – 28 S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
3. Rb – N kwartalne sprawozdanie o stanie należności,
4. Rb – Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
5. Rb – 34 S sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku , o którym mowa w art.223 ust.1 o finansach publicznych,
6. Rb – WS a roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez

jednostki sektora finansów publicznych,

7. bilans jednostki budżetowej,
8. rachunek zysków i strat,
9. zestawienie zmian funduszu jednostki.

1.3 Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe dla Szkoły Podstawowej w Okonku prowadzone są : w programie SIGID księgowość budżetowa

.....

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

1) dziennik,
2) księgę główną,
3) księgi pomocnicze,
4) zestawienia sald i obrotów,
5) wykaz składników aktywów i pasywów

1.3.2.Dziennik prowadzony jest w sposób następujący :

1) zdarzenia jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są chronologicznie,
2) zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
3) sumy zapisów / obroty/ liczone są w sposób ciągły ,
4) jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej.
5) Wykaz prowadzonych dzienników stanowi załącznik nr 3

1.3.3. Księga główna / konta syntetyczne / prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady :

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

1.3.4.Księgi pomocnicze / konta analityczne / stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej; ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego . Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego.

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

Ujmowane są na nich:

Ujmowane są na nich:

1) zapisy techniczne
2) wydatki strukturalne /konto 975/
3) zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego i lata przyszłe / konto 998,999 /
4) plan finansowy / konto 980/

1.4 Wydatki strukturalne.

Wydatki strukturalne ewidencjonowane są w momencie rzeczywistego poniesienia wydatku

kwalifikując niniejszy do odpowiedniego obszaru zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Szkoła Podstawowa w Okonku używa pieczątki wydatku strukturalnego o treści - ODCISK PIECZĘCI

Wydatek zakwalifikowano jako wydatek strukturalny

w wysokości.....

słownie.....

KOD .....

....

(data) (podpis)

II. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ SPOSÓB USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

2.1 Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości, aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy .

Szkoła Podstawowa w Okonku stosuje następujące zasady wyceny aktywów i pasywów według reguł określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

2.1.1. Wartości niematerialne i prawne nabyte:

1) z własnych środków ujmuje się w ewidencji według wartości początkowej, którą stanowi cena nabycia,
2) otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej, otrzymanej w formie darowizny – w wartości rynkowej na dzień ich nabycia.

2.1.2. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych / z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi / podlegają umarzaniu według rocznych stawek amortyzacyjnych wykazanych w tabelach .Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 Wn,, Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych".

2.1.3. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych „ w korespondencji z kontem kosztów wg rodzajów.

2.1.4. Rzeczowe aktywa trwałe

1) środki trwałe,
2) pozostałe środki trwałe,
3) zbiory biblioteczne,
4) inwestycje.

2.1.5.Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art.3 ust.1 pkt 15 ustawy o rachunkowości . Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się :

1) w przypadku zakupu – według ceny zakupu
2) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a w przypadku jej braku – na podstawie szacunków dokonanych przez powołaną przez Dyrektora komisję inwentaryzacyjną , w oparciu o opinię rzeczoznawcy, z uwzględnieniem aktualnej wartości rynkowej i dotychczasowego zużycia- wg wartości godziwej.

Środki trwałe- wyceniane są na dzień bilansowy w wartości początkowej pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

2.1.6. Inwestycje – wyceniane są w cenie nabycia wszystkich zużytych do wytworzenia rzeczowych składników majątku , usług obcych , powiększonych o wartość wynagrodzeń za pracę wraz z pochodnymi, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości początkowej wytworzonych w toku inwestycji przedmiotów majątkowych – aktywów trwałych w tym również:

1) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług dotyczący inwestycji rozpoczętych,
2) opłaty notarialne, sądowe itp.

Inwestycje krótkoterminowe- wyceniane są według ceny (wartości) rynkowej lub ceny nabycia , zależnie od tego która z nich jest niższa, a krótkoterminowe inwestycje , dla których nie istnieje aktywny rynek w określonej wartości godziwej.

2.1.7. Należności - na dzień bilansowy wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące z zachowaniem ostrożności (art.35b ust.1 ustawy o rachunkowości).

Należności z tytułu dostaw i usług bez względu na termin płatności zaliczane są należności krótkoterminowych.

Należności wyrażone w walucie polskiej i w walutach obcych wyceniane są na koniec każdego kwartału , według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Salda niewielkich należności (dot. dochodów własnych) w kwocie, która nie przekracza kosztów wysłania upomnienia listem poleconym z potwierdzeniem odbioru, podlegają zaliczeniu do pozostałych kosztów operacyjnych.

2.1.8.Zapasy (materiały) - w przypadku ich wystąpienia przyjmowane będą do ewidencji w rzeczywistych cenach nabycia tj. cena zakupu plus nie podlegający odliczeniu VAT.

Na dzień bilansowy przyjęto zasadę wyceny zapasów materiałów według rzeczywistych

cen nabycia. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności.

2.1.9.Zobowiązania (krótkoterminowe) - na dzień bilansowy wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty .

Rachunki bankowe oraz pozostałe aktywa i pasywa – w księgach rachunkowych ujmowane są w wartości nominalnej, tak też są wyceniane na dzień bilansowy.

2.2. Zasady ustalania wyniku finansowego.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole „4" kont tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków .

Ewidencja „przychodów i kosztów ich uzyskania " prowadzona jest w zespole „7" kont z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów :

1) ze sprzedaży produktów i kosztów ich wytworzenia,
2) z przychodów i kosztów finansowych,
3) z pozostałych dochodów i kosztów,
4) z operacji nadzwyczajnych,

2.2.1 .Wynik finansowy składa się z przeksięgowania kont zespołu „4" na stronę Wn 860 wyniku finansowego .

III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH - ZAKŁADOWY PLAN KONT (załącznik nr 2)

Szkoła Podstawowa w Okonku prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont. Plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej zgodnie z planem kont bilansowych i

pozabilansowych oraz z zasadami klasyfikacji zdarzeń.

Podstawą planu kont księgi głównej stosowanego w Szkole Podstawowej w Okonku jest rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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 2015 r, poz.1954),

Przyjęte zasady i uproszczenia

1.Ze względu na nieistotny wpływ na sytuacje finansową oraz nie wywierania istotnego ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego, opłacane z góry:

- prenumeraty,
- wszelkie abonamenty,
- ubezpieczenia majątkowe,
- inne,

nie podlegają one rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, lecz księguje się je w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione. W związku z powyższym w jednostce nie występuje konto 490 „ Rozliczenie kosztów" i konto 640 „Rozliczenie międzyokresowe kosztów" .

2.Jednostki nie prowadzą ewidencji obrotu materiałowego. Materiały zakupione na potrzeby administracyjno- gospodarcze,(materiały biurowe, paliwo do kosiarek, materiały gospodarcze środki czystości, druki i formularze, drobne materiały do remontów bieżących) odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu po rzeczywistych cenach zakupu.

3. W sprawozdaniach Rb- 28 kwartalnych przyjęto zasadę wykazywania zobowiązań, które wpłynęły do księgowości do dnia 5-go następnego miesiąca, po miesiącu sprawozdawczym zgodnie z datą wpływu dokumentu.

Wykaz kont księgi głównej (kont syntetycznych)

Księga główna zakładowego planu kont Szkoły Podstawowej w Okonku 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

080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 Rachunek bieżący jednostki

135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

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

Zespół 3 – Materiały i towary

310 Materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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 świadczenia finansowane z budżetu

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750 Przychody finansowe

751 Koszty finansowe

760 Pozostałe przychody operacyjne

761 Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 Fundusz jednostki

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

820 Rozliczenie wyniku finansowego

851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

975 Wydatki strukturalnych

980 plan finansowy wydatków budżetowych

998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

Szkoła Podstawowa w Okonku

Symbol konta		Nazwa konta
syntetyczny	analityczny	
Zespół 0 – Majątek trwały		
011	wg grup KŚT	Środki trwałe
013	jw.	Pozostałe środki trwałe
014		Zbiory biblioteczne
020	podział wg tytułów i osób odpowiedzialnych	Wartości niematerialne i prawne
071	wg KŚT i tytułów wartości niematerialnych i prawnych	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080	nakłady wg projektów	Inwestycje (środki trwałe w budowie)
Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe		
130	dla każdego rachunku odrębnie	Rachunek bieżący jednostki
135		Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia		
201	wg kontrahentów i podziałek klasyfikacji budżetowej	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221	wg dłużników i podziałek klasyfikacji	Należności z tytułu dochodów

	budżetowej	budżetowych
222		Rozliczenie dochodów budżetowych
223		Rozliczenie wydatków budżetowych
225	wg tytułów rozrachunków	Rozrachunki z budżetami
229	wg kontrahentów i tytułów rozrachunków	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	karty imienne wynagrodzeń	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	imienne kartoteki prowadzone wg rodzajów rozrachunków	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240		Pozostałe rozrachunki
Zespół 3 – Materiały i towary		
310	wg magazynów i osób odpowiedzialnych	Materiały
Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie		
401	wg paragrafów	Zużycie materiałów i energii
402	wg paragrafów	Usługi obce
403	wg paragrafów	Podatki i opłaty
404	wg paragrafów	Wynagrodzenia
405	wg paragrafów	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409	wg paragrafów	Pozostałe koszty rodzajowe
410	wg paragrafów	Świadczenia finansowane z budżetu
Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty		
720	wg tytułów rozliczeń	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750	wg tytułów	Przychody finansowe
751	wg tytułów	Koszty finansowe
760		Pozostałe przychody operacyjne
761		Pozostałe koszty operacyjne
Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy		
800	wg rodzajów zwiększeń i zmniejszeń	Fundusz jednostki

810		Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
820		Rozliczenie wyniku finansowego
851	wg źródeł zwiększeń, kierunków zmniejszeń i rodzajów kosztów i przychodów	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
860		Wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

Symbol konta		**Nazwa konta**
syntetyczny	**analityczny**	
975	wg kodów	Wydatki strukturalne
980		Plan finansowy wydatków budżetowych
998	wg podziałek klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999		Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

KOMENTARZ DO PLANU KONT

Zespół 0 – Majątek trwały majątek trwały ewidencjonowany jest na następujących kontach bilansowych:

011 – Środki trwałe,

013 – Pozostałe środki trwałe – wydane środki trwałe umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania,

020 – Wartości niematerialne i prawne – konto wystąpi w przypadku realizacji projektu inwestycyjnego polegającego na budowie lub zakupie środka trwałego. Często używa się dla określenia tych projektów pojęcia „projekty twarde",

080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie).

Umorzenie majątku księguje się na kontach 071 i 072 z wyjątkiem nakładów inwestycyjnych ewidencjonowanych na koncie 080.

Konto 011 – Środki trwałe –służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013. Zaklasyfikowanie składników majątkowych do właściwej grupy środków trwałych odbywa się w oparciu o przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 03 października 2016r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) – (Dz. U. poz. 1864 z późn. zm.).

Do środków trwałych zalicza się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki lub oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie; w szczególności zalicza się do nich:

1) nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budynki i budowle, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu niemieszkalnego,
2) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
3) ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Środki trwałe (z wyłączeniem gruntów) umarza się i amortyzuje według stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy amortyzacyjne mogą być dokonywane jednorazowo w miesiącu grudniu za okres całego roku, a w przypadku przekazywania środków trwałych innym jednostkom w ciągu roku amortyzacja naliczana jest w miesiącu przekazania.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma konta 011 – zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się:

1) przychody z nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub z zakończonej inwestycji, nieodpłatnego przyjęcia

środków trwałych, względnie z tytułu darowizny lub spadku,

2) ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
3) zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na ulepszenie, modernizację i adaptację istniejących środków trwałych,
4) zwiększenia wartości środków trwałych z tytułu zarządzonej aktualizacji ich wyceny,
5) wartość poniesionych nakładów z zakończonych inwestycji w obcych, tzw. podstawowych, środkach trwałych.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się:

1) rozchód środków trwałych w związku z likwidacją (w wyniku zużycia lub utraty), sprzedażą lub nieodpłatnym przekazaniem,
2) ujawnione niedobory środków trwałych,
3) zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny,
4) zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Ewidencją księgową obejmuje się wszystkie środki trwałe stanowiące własność i współwłasność jednostki bez względu na to, czy są używane, czy też uznane za czasowo lub trwale nieczynne.

Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do używania z inwestycji, od dostawców lub innych jednostek przekazujących.

Zakupiony środek trwały zarówno nowy, jak i używany wprowadza się do ewidencji majątkowej w cenie nabycia, która obejmuje:

1) cenę zakupu należną sprzedającemu,
2) cło, podatek akcyzowy oraz inne opłaty związane z nabyciem (np. notarialne, skarbowe i inne),
3) koszty transportu, załadunku i wyładunku,
4) koszty przystosowania, montażu, prób i innych czynności poprzedzających oddanie obiektu do używania,
5) odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań oraz różnice kursowe od zobowiązań i przedpłat dotyczących realizowanej inwestycji,
6) nieodliczony podatek VAT.

Cenę nabycia koryguje się o różnice kursowe, które występują do dnia przekazania środka trwałego do używania.

Środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się w wartości wszystkich poniesionych nakładów na dany obiekt.

Zwiększenie dotychczasowej wartości podstawowych środków trwałych może też nastąpić o równowartość kosztów inwestycji związanych z ich ulepszeniem lub doposażeniem.

Zmniejszenie stanu środków trwałych następuje pod datą postawienia ich w stan likwidacji, ujawnienia niedoboru albo szkody, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania.

Saldo konta 011 Środki trwałe na koniec okresu sprawozdawczego oznacza stan środków trwałych według wartości początkowej.

Typowe zapisy strony Wn konta 011

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody z nowych środków trwałych z inwestycji budowlanych i z zakupu gotowych dóbr oraz wartość ulepszeń i nakładów w obcym środku trwałym (projekty „twarde")	080, 201
2.	Przychody środków trwałych używanych pochodzących z zakupów	201
3.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych o koszty ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji)	080

Typowe zapisy strony Ma konta 011

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchody środków trwałych postawionych w stan likwidacji na skutek zużycia a) do wartości dotychczasowego umorzenia b) wartość nieumorzona	 071 800
2.	Rozchody środków trwałych na skutek niedoboru a) do wysokości dotychczasowego umorzenia b) wartość nieumorzona	 071 240
3.	Rozchody środków trwałych na skutek nieodpłatnego przekazania dla jednostek budżetowych	071 800

Konto 013 – Pozostałe środki trwałe – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych wydanych do używania.
W momencie wydania środki te umarzane są jednorazowo w wysokości 100% wartości.
Po stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenie wartości pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072, a w szczególności:

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

Po stronie Ma konta 013 księguje się zmniejszenie wartości środków:

1) wycofanych z używania na skutek zużycia, likwidacji, zniszczenia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej,
2) ujawnione niedobory.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Typowe zapisy strony Wn konta 013

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych	072
2.	Podwyższenie wartości pozostałych środków trwałych	072

Typowe zapisy strony Ma konta 013

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek: –likwidacji i sprzedaży –niedoborów i szkód	 072 240
2.	Nieodpłatne przekazanie	072

Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych:

1) licencji i koncesji, w tym na oprogramowania komputerowe,
2) autorskich praw majątkowych i innych praw pokrewnych.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte przez jednostkę prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania oraz prawa autorskie, o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, które przeznaczone są na własne potrzeby jednostki.

Konto 020 obciąża się wartościami niematerialnymi i prawnymi nabytymi lub otrzymanymi nieodpłatnie, a uznaje z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania oraz z tytułu odpisania wartości niematerialnych i prawnych.

Wartości niematerialne i prawne, których jednostkowa wartość w cenie nabycia przekracza wielkość ustaloną w przepisach podatkowych finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach podatkowych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej od wartości określonej w przepisach podatkowych, finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w dniu przyjęcia do używania.

Jeżeli wraz z zakupem aktualizacji oprogramowania komputerowego otrzymano nową licencję na jej użytkowanie oraz przewidywany okres jej wykorzystania jest dłuższy niż rok, a wartość przekracza 3.500,00 zł, wówczas aktualizację taką należy zaliczyć do wartości niematerialnych i prawnych finansowanych z inwestycji. Natomiast w każdym innym przypadku wydatki na zakup aktualizacji oprogramowania komputerowego zalicza się bezpośrednio do kosztów finansowanych z wydatków bieżących.

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

Do konta 020 prowadzona jest analityka – ewidencja ilościowo-wartościowa według kart ewidencyjnych dla:

1) wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo,
2) wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w momencie oddania do używania.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.
Typowe zapisy strony Wn konta 020

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych:	201
2.	Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne –umarzane w 100% w miesiącu przyjęcia do używania: –nowe –używane	 072 800

Typowe zapisy strony Ma konta 020

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych: -pozostałych umorzonych w 100%	 800 072

Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę, chyba że w umowie o dofinansowanie inwestycji przewidziano krótszy okres. W takim przypadku środki trwałe umarza się w trakcie trwania umowy.

Umorzenie księgowane na koncie 071 nalicza się od wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 z wyjątkiem gruntów. Umorzenie nalicza się zarówno od tych środków trwałych, które są eksploatowane, jak i od nieczynnych (w zapasie lub remoncie).

Umorzenie środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania i do ewidencji, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową, lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór.

Umorzenie środków trwałych oblicza się od wartości początkowej (występującej w ewidencji jednostki) według stawek przyjętych w przepisach podatkowych.

Od ulepszonych lub używanych środków trwałych (zakupionych jako używane), wprowadzonych po raz pierwszy do ewidencji u nowego użytkownika, oraz od przyjętych do używania inwestycji w obcych środkach trwałych, umorzenie może być naliczane według indywidualnie ustalonej stawki.

Naliczanie umorzenia tych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane stopniowo, rozpoczyna się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ujęto je w ewidencji księgowej, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością brutto, lub w którym rozchoduje się daną wartość.

Umorzenia od ujawnionych wartości niematerialnych i prawnych, nieobjętych uprzednio ewidencją, dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartości te zostały wprowadzone do ewidencji.

Przy aktualizacji wartości początkowej podstawowych środków trwałych aktualizacji podlega też wartość dotychczasowego umorzenia poszczególnych środków trwałych, przy zastosowaniu tych samych wskaźników przeliczeniowych.

Proporcje pomiędzy umorzeniem a wartością początkową po aktualizacji muszą być takie same, jakie były przed aktualizacją.

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się oddzielnie dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, np. w postaci tabel amortyzacyjnych. Ewidencja umorzenia może być też połączona ze szczegółową ewidencją środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, i wówczas prowadzi się oddzielnie rubryki dla wartości początkowej i skutków jej aktualizacji oraz oddzielnie dla umorzenia i jego zmian w wyniku aktualizacji.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według stawek ustalonych na podstawie wyżej podanych przepisów.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych z konta 020. Wobec tego w bilansie środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

Typowe zapisy strony Wn konta 071

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu: a) zużycia lub zniszczenia b) nieodpłatnie przekazanych	 011, 020 011, 020

Typowe zapisy strony Ma konta 071

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dotychczasowe umorzenie środków trwałych	011
2.	Zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych	800

Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych –ewidencjonuje się na nim zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej

wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Wykaz pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wpisywanych w koszty w miesiącu przyjęcia do używania zawiera § 6 ust. 3 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 2015 poz. 1954).

Zakup tych składników majątku finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza w pełnej wartości w miesiącu przyjęcia ich do używania, wpisując ich wartość w ciężar kosztów.

Na koncie 072 księguje się umorzenie:

1) książek i innych zbiorów bibliotecznych,
2) środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu,
3) odzieży i umundurowania o okresie używania powyżej roku,
4) mebli i dywanów,
5) pozostałych środków trwałych (wyposażenie) oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej 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.

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

Na stronie Ma konta księguje się naliczone w 100% umorzenie pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Do konta 072 nie prowadzi się ewidencji analitycznej, ponieważ przy 100% umorzeniu tych składników w momencie oddania ich do używania, wartość umorzenia równa się wartości początkowej ujętej w ewidencji szczegółowej pozostałych środków trwałych w używaniu oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w używaniu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania.

Saldo konta 072 musi się równać sumie sald konta 013 oraz 020 w części odnoszącej się do pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania do użytkowania.

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową składników majątkowych ujętych na kontach 013 i 020 w części dotyczącej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Typowe zapisy strony Wn konta 072

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych	

	i prawnych rozchodowanych z tytułu: -likwidacji -nieodpłatnego przekazania -niedoboru lub szkody	013, 020 013, 020 240

Typowe zapisy strony Ma konta 072

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy umorzeniowe naliczone od nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące	401
2.	Dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji od innej jednostki	013

Konto 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie) – służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych ponoszonych w toku ich wykonywania oraz do rozliczenia tych kosztów (projekty „twarde").

Do inwestycji (środków trwałych w budowie) zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż nowych środków trwałych lub związane z ulepszeniem (przebudową, modernizacją, adaptacją lub rozbudową) już istniejących własnych środków trwałych, powodujących zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego, a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych w celu dostosowania ich do potrzeb jednostki.

Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych przez jednostkę na mające powstać środki trwałe.

Koszty inwestycji obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich zużytych do wytworzenia rzeczowych składników majątku i wykorzystanych usług, wartość wynagrodzeń za pracę wraz z pochodnymi (narzutami i odpisami), wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych przedmiotów majątkowych.

Wartość powstałych w wyniku inwestycji składników majątku trwałego ustala się w wysokości kosztów ich wytworzenia lub w cenie nabycia.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

1) poniesione koszty dotyczące inwestycji realizowanych zarówno przez obcych wykonawców, jak i realizowanych we własnym zakresie,
2) poniesione koszty związane z nabyciem lub wytworzeniem maszyn, urządzeń itp. przekazanych do montażu lub jeszcze nieoddanych do eksploatacji z powodu nieukończenia budowy obiektu, w którym będą użytkowane,
3) poniesione koszty na ulepszenie już użytkowanego środka trwałego (przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację), które zwiększają dotychczasową wartość początkową danego środka trwałego.

Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności:

wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do użytkowania środków trwałych oraz sfinansowanych ze środków trwałych na inwestycje wartości niematerialnych i

prawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej ustalenie kosztów inwestycji oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 080

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zafakturowane roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji przez zewnętrznych kontrahentów	201
2.	Zakup inwestycji rozpoczętych od innych jednostek	201
3.	Wynagrodzenie osób fizycznych zatrudnionych do prac związanych z inwestycją	201, 225, 231

Typowe zapisy strony Ma konta 080

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do używania środków trwałych uzyskanych w wyniku inwestycji	011
2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych	011
3.	Rozliczenie kosztów nakładów w obcych obiektach	011

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe Szkoły Podstawowej w Okonku

Środki pieniężne ewidencjonowane są na następujących kontach bilansowych:
130 - Rachunek bieżący jednostki
135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto 130 - Rachunek bieżący Szkoły Podstawowej w Okonku

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

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

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

Na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki" ujmuje się

Wydatki budżetowe:

1) wpływ środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych jednostki zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223 „ Rozliczenie wydatków budżetowych"
2) wpływ środków budżetowych z tytułu refundacji wydatków budżetowych w jednostkach budżetowych w korespondencji z kontami zespołu „2" lub z kontem 400 „ Koszty według rodzajów „

Dochody budżetowe

1) wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową przypisanych dochodów budżetowych wpłaconych bezpośrednio na rachunek bankowy , w korespondencji z kontem 221 „ Należności z tytułu dochodów budżetowych" lub innym właściwym kontem zespołu „2"

Zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej:

1) przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań dotyczących wydatków bieżących i majątkowych , ujętych na kontach rozrachunkowych w korespondencji z właściwymi kontami zespołu „2"
2) zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „2" lub bezpośrednio z kontem 761 „ Pozostałe koszty operacyjne „
3) zapłata odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „2" lub bezpośrednio z kontem 751 „ Koszty finansowe „
4) przelew równowartości odpisów dotyczących ZFŚS w korespondencji z kontem 135" Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia"
5) okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia , w korespondencji z kontem 223 „ Rozliczenie wydatków budżetowych „
6) zwrot środków niewykorzystanych w danym roku na wydatki budżetowe w korespondencji z kontem 223 „ Rozliczenie wydatków budżetowych „
7) naliczone przez bank odsetki z tytułu oprocentowania środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 750 „ Przychody finansowe „
8) obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt , w korespondencji z kontem 240 „ Pozostałe rozrachunki „

Konto 130 może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan środków budżetowych na rachunku
bieżącym jednostki budżetowej . Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont :

1) wydatków budżetowych konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych , a niewykorzystanych do końca roku
2) dochodów 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 przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223
2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych , lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222

Konto 135 - „ Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia „

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia , a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi

dysponuje jednostka .
Na koncie 135 „ Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia „ nie ujmuje się środków pieniężnych państwowych funduszy celowych znajdujących się na rachunku bankowym funduszu , które to środki ujmuje się na koncie 136" Rachunek państwowych funduszy celowych „
Zapisy na koncie 135 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych , w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.
Na koncie 135 „ Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia „na stronie Wn ujmuje się:

1) wpływy przypisanych należności funduszy specjalnego przeznaczenia , a w szczególności ZFŚS, funduszy motywacyjnych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia
2) wpływy nieprzypisanych należności ZFŚS w korespondencji z kontem 851" Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"
3) przelane środki pieniężne na rachunek bankowy ZFŚS w wysokości dokonanego odpisu, w korespondencji z kontem 130 „ rachunek bieżący jednostki „
4) oprocentowanie środków na rachunku bankowym ZFŚS w korespondencji z kontem 851 „ Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych „
5) spłata pożyczek z ZFŚS w korespondencji z kontem 234 „ Pozostałe rozrachunki „

Na koncie 135 „ Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia „ na stronie Ma ujmuje się :

1. zapłata odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań dotyczących ZFŚS
2. opłata za usługi bankowe dotyczące ZFŚS

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

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia
(do 31 grudnia.: **Rozrachunki i roszczenia**)
rozrachunki ewidencjonowane są na następujących kontach bilansowych:

201„Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami" według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami

221„Należności z tytułu dochodów budżetowych" według dłużników podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą

222 „Rozliczenie dochodów budżetowych"

223 „ Rozliczenie wydatków budżetowych"

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

Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów z podaniem, w odniesieniu do kontrahentów zagranicznych, obok wartości w złotych polskich, również wartości w poszczególnych walutach, a ponadto powinna umożliwić ustalenie należności i zobowiązań w podziale wymaganym w sprawozdaniu finansowym i w sprawozdaniach budżetowych.
Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania oddzielnie sald należności i sald zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. W momencie wpływu dokumentu, którego termin płatności minął czas realizacji płatności wynosi 7 dni.
Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.
Typowe zapisy strony Wn konta 201

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłata zobowiązań	130

Typowe zapisy strony Ma konta 201

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zobowiązania z tytułu dostaw robót i usług dotyczące: –działalności eksploatacyjnej (zapis równoległy dla zakupów pozostałych środków trwałych) –działalności inwestycyjnej	Zespół 4 013/072 080
2.	Wpłaty należności od odbiorców na rachunki bankowe	130
3.	Należności skierowane na drogę postępowania sądowego (pod datą wniesienia powództwa)	240
4.	Ujemne różnice kursowe powstałe przy wpłacie należności i dodatnie powstałe przy spłacie zobowiązań w walutach obcych w: -działalności eksploatacyjnej -działalności inwestycyjnej	750, 751 080

Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich
Na koncie 223" Rozliczenie wydatków budżetowych „ na stronie Wn ujmuje się :

1) okresowe lub roczne przeniesienia na podstawie sprawozdań budżetowych , zrealizowanych wydatków budżetowych , w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800 „ Fundusz jednostki „
2) okresowe przelewy środków pieniężnych dysponentom niższego stopnia na pokrycie ich wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich , w korespondencji z kontem

130 „ Rachunek bieżący jednostki „

3) zwrot dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe oraz na wydatki w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich , w korespondencji z kontem 130 „ Rachunek bieżący jednostki"

Na koncie 223 „ Rozliczenie wydatków budżetowych „ na stronie Ma ujmuje się :

1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki budżetowej , w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich , w korespondencji z kontem 130 : Rachunek bieżący jednostki"
2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia , w korespondencji z kontem 130 „ Rachunek bieżący jednostki"
   otrzymane zwroty od dysponentów niższego stopnia niewykorzystanych środków pieniężnych , w korespondencji z kontem 130 „ Rachunek bieżący jednostki „

Konto 223 może wykazywać saldo Ma , które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych , lecz niewykorzystanych 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
„ Rachunek bieżący jednostki „

Konto 225 – Rozrachunki z budżetami – służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami jednostek samorządu terytorialnego ze wszystkich tytułów (np. z tytułu zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika, potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych).

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

1) wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat oraz ceł,
2) należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Ma konta 225 księguje się w szczególności:

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

Ewidencję szczegółową do konta 225 należy prowadzić odrębnie według kontrahentów.
Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.

Typowe zapisy strony Wn konta 225

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetu	130
2.	Należności od pracowników np. z tyt. podatku od osób fizycznych	231
3.	Inne zobowiązania wobec budżetu finansowane ze środków:	135

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	- funduszy celowych i ZFŚS	130,135

Typowe zapisy strony Ma konta 225

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone zobowiązania podatkowe, cła i opłaty obciążające koszty	080, Zespół 4
2.	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych (z tytułu umów o pracę, zlecenia) oraz ubezpieczenia zdrowotne	231
3.	Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań	080, 751
4.	Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat)	130, 135

Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne – służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych z wyjątkiem rozrachunków z budżetami ujmowanych na koncie 225, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.
Na stronie Wn konta księguje się naliczenia i przelewy oraz zmniejszenie zobowiązań z tytułu składek ZUS, Funduszu Pracy i Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz ubezpieczenia zdrowotnego.
Na stronie Ma konta księguje się zobowiązania z wyżej wymienionych tytułów.
Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.
Ewidencja analityczna prowadzona jest według tytułów rozrachunków i instytucji, z którymi prowadzone są rozliczenia. Prowadzona ewidencja zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 229

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy składek do ZUS na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz ubezpieczeń zdrowotnych	130

Typowe zapisy strony Ma konta 229

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz ubezpieczenia zdrowotne	Zespół 4
2.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych oraz	231, Zespół 4

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	ubezpieczenia zdrowotne potrącone z wynagrodzeń za prace zlecone	231,Zespół 4
3.	Otrzymane przelewy ZUS z tytułu zwrotu nadwyżki wpłaconych świadczeń ponad składki na FUS i FP	130

Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami z tytułu wszelkich wypłat pieniężnych oraz świadczeń w naturze bądź ich ekwiwalentów pieniężnych zaliczanych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie Wn konta ujmuje się:

1) wypłaty wynagrodzeń pieniężnych (po odjęciu potrąceń),
2) zaliczki na poczet wynagrodzeń,
3) wartość świadczeń rzeczowych,
4) potrącenia dokonywane na liście wynagrodzeń, do których pracodawca jest upoważniony ustawowo, np. podatek dochodowy od osób fizycznych, sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych lub egzekucyjnych oraz za pisemną zgodą zatrudnionego z innych tytułów (np. potrącenia za niedobory i szkody, sumy do rozliczenia, świadczenia odpłatne itp.),
5) obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń,
6) odpisanie zobowiązań przedawnionych (np. z tytułu nieodebranych w terminie wynagrodzeń).

Na stronie Ma ujmuje się sumy wynagrodzeń brutto (przed potrąceniami).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić rozliczenie wynagrodzeń z podziałem na:

1) osobowy fundusz płac,
2) bezosobowy fundusz płac (umowy zlecenia, umowy o dzieło),
3) niepodjęte płace.

Konto 231 może wykazywać dwa salda:

1) saldo Wn – oznacza stan należności z tytułu wynagrodzeń (np. podjęte zaliczki),
2) saldo Ma – oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych a niewypłaconych wynagrodzeń.

Typowe zapisy strony Wn konta 231

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych -przelewem na konta pracowników	130
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu: -składki na dobrowolne ubezpieczenie grupowe -podatku dochodowego od osób fizycznych -składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych	 229 225

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	przez pracowników od wynagrodzeń za prace zlecone -ubezpieczeń zdrowotnych -składek i zwrotu pożyczek do Pracowniczej Kasy Zapo- mogowo-Pożyczkowej oraz alimentów i innych zobowiązań pracowników -niezwróconych zaliczek i innych należności od pracowników (np. alimenty, PKZP)	229 229 240 240
3.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń	760

Typowe zapisy strony Ma konta 231

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Listy wynagrodzeń brutto	080, 404
2.	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	761

Konto 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami – służy do bieżącej ewidencji wszelkich bezspornych rozrachunków z pracownikami z wyjątkiem rozrachunków z tytułu wynagrodzeń (konto 231) oraz niedoborów i szkód (konto 240).

Ewidencja szczegółowa dla konta 234 powinna zapewnić ustalenie sum należności lub zobowiązań w odniesieniu do każdego pracownika.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się:
1) sumy do rozliczenia (udzielone zaliczki, np. na koszty podróży służbowych),
2) świadczenia na rzecz pracowników,
3) wypłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 księguje się:
1) wydatki poniesione przez pracownika w imieniu jednostki,
2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
3) wpływy należności od pracowników.

Konto 234 może wykazywać dwa salda:
1) saldo Wn – oznacza należności od pracowników z tytułu sum pobranych do rozliczenia,
2) saldo Ma – oznacza zobowiązania wobec pracowników, np. z tytułu kosztów podróży służbowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 234

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracownika: -z rachunku bankowego	 130
2.	Należności z tytułu naliczonych odsetek od pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS(wymagalnych)	851
3.	Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki: –roszczenia podstawowe –zasądzone koszty postępowania, odsetki za zwłokę	 240 750, 760

Typowe zapisy strony Ma konta 234

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń	231

Konto 240 – Pozostałe rozrachunki – służy do ewidencji zarówno krajowych, jak i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201–234, a w szczególności:

1) rozrachunków z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS,
2) roszczeń spornych.

Na stronie Wn konta 240 księguje się:

1) roszczenia sporne,
2) odpisanie zobowiązań przedawnionych,
3) odprowadzenie potrąceń z list płac.

Na stronie Ma konta 240 ewidencjonuje się przede wszystkim:

1) wpłaty z tytułu zwrotu udzielonych pożyczek i należnych odsetek,
2) zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek,
3) odpisanie zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych,
4) odpisanie należności nieistotnych oraz roszczeń umorzonych lub przedawnionych.

Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się według jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz zakresów działalności, z którymi są związane.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda:

1) saldo Wn – oznacza stan należności i roszczeń,
2) saldo Ma – oznacza stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy strony Wn konta 240

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Faktury lub rachunki za dostawy i usługi dotyczące sum na zlecenie lub sum depozytowych	201, 231, 234, 401, 402
2.	Roszczenia sporne: -z tytułu dostaw -z tytułu należności od pracowników	 201 231, 234
3.	Zasądzone koszty postępowania spornego i odsetki za zwłokę dotyczące roszczeń spornych	751, 761
4.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130

Typowe zapisy strony Ma konta 240

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata należności	130
2.	Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz różnych jednostek	231
3.	Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych	080, 761

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Na stronie Wn kont Zespołu 4 księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty związane z działalnością operacyjną.

Na stronie Ma księguje się zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz na koniec roku przeniesienie salda kosztów na konto 860.

Ewidencję analityczną do kont Zespołu 4 prowadzi się według podziałek obowiązującej klasyfikacji budżetowej z podziałem na rodzaj działalności.

Konta Zespołu 4 w ciągu roku wykazują saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty. Na końcu roku obrotowego salda tych kont przenosi się na konto 860 „Wynik finansowy".

W szczególności na kontach Zespołu 4 księguje się:

1) wypłaty pieniężne wynagrodzeń oraz wartości świadczeń w naturze bądź ich ekwiwalenty zaliczane do osobowego i bezosobowego funduszu płac,
2) wydatki na służbowe podróże krajowe i zagraniczne dotyczące pracowników jednostki,
3) zużycie materiałów i pozostałych środków trwałych do prowadzonej działalności w korespondencji z kontem 130
4) faktury obce za zużycie energii elektrycznej, cieplnej, wody, gazu itp.; zużytą energię ewidencjonuje się w cenach zakupu brutto.
5) usługi obce o charakterze przemysłowym polegające głównie na przywracaniu wartości użytkowej wyrobów przemysłowych bądź powiększaniu wartości użytkowej tych wyrobów, między innymi usługi konserwacyjne i naprawcze wyrobów przemysłowych, np. maszyn, środków transportu, urządzeń, sprzętu oraz usługi drukarskie, introligatorskie, powielanie i kopiowanie,
6) usługi budowlano-montażowe w zakresie remontów i konserwacji pomieszczeń i budynków, a także koszty zleconego opracowania dokumentacji typowej oraz zleconego opracowania założeń projektowych,
7) usługi transportowe,
8) usługi pralnicze,
9) usługi kominiarskie, wywóz śmieci,
10) usługi ośrodków mechanicznego i automatycznego przetwarzania danych,
11) świadczenia wypłacane osobom fizycznym na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia,
12) poniesione koszty na zakup usług niematerialnych w szczególności na:

a) usługi komunalne i mieszkaniowe, między innymi opłaty za wynajem pomieszczeń,
b) usługi w zakresie oświaty i wychowania oraz szkolnictwa wyższego, opłaty za studia w zakresie dokształcania kadr organizowane przez szkoły wyższe,
c) usługi w zakresie kultury i sztuki, kultury fizycznej i sportu oraz turystyki i wypoczynku, między innymi opłaty radiofoniczne i telewizyjne, opłaty za usługi rozrywkowe, turystyczne i inne,
d) usługi różne, między innymi usługi reklamowe, dotyczące ogłoszeń, obwieszczeń, ekspertyz wykonywanych przez osoby prawne, rozprowadzania pism, przeglądów samochodów, zakupu tablic rejestracyjnych,

13) koszty i prowizje bankowe,
14) świadczenia wypłacane osobom fizycznym na podstawie umowy o dzieło lub zlecenia,
15) składki na ubezpieczenia społeczne oraz fundusz pracy,
16) zakup usług medycznych świadczonych przez niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej

oraz osoby wykonujące zawód medyczny w ramach indywidualnej praktyki na rzecz uprawnionych na podstawie zawieranych umów.

Na stronie Ma kont Zespołu 4 księguje się przeniesienie rocznej sumy kosztów poniesionych w roku obrotowym na wynik finansowy – konto 860 – oraz zmniejszenia kosztów.

Minister Finansów w nowym rozporządzeniu w sprawie wzorcowego planu kont ustalił w Zespole 4 następujące konta:

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 świadczenia finansowane z budżetu

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

Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn konta 401

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii	201

Typowe zapisy strony Ma konta 401

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii, np. korekta faktury, błędne księgowania	201
2.	Przeniesienie salda konta na dzień bilansowy	860

Konto 402 – Usługi obce – służy do ewidencji kosztów usług obcych świadczonych na rzecz działalności podstawowej.
Na koniec roku przenosi się saldo konta na konto 860.
Typowe zapisy strony Wn konta 402

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Poniesione koszty usług obcych	201

Typowe zapisy strony Ma konta 402

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów	201
2.	Przeniesienie salda konta na dzień bilansowy	860

Konto 403 – Podatki i opłaty – służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, jak:
podatek akcyzowy, podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych, podatek od czynności cywilnoprawnych, opłaty o charakterze podatkowym, opłata notarialna, opłata skarbowa, opłata administracyjna.
Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na wynik finansowy.
Typowe zapisy strony Wn konta 403

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Poniesione koszty podatków oraz opłat o charakterze podatkowym i innych opłat	201,225

Typowe zapisy strony Ma konta 403

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów	201,225
2.	Przeniesienie salda konta na dzień bilansowy na wynik finansowy	860

Konto 404 – Wynagrodzenia – służy do ewidencji kosztów wynagrodzeń osób zatrudnionych w działalności podstawowej jednostki z tytułu umów o pracę (pracownicy) oraz osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia i umowy agencyjnej.
Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na wynik finansowy.
Typowe zapisy strony Wn konta 404

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty wynagrodzeń pracowników oraz osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych	231,

Typowe zapisy strony Ma konta 404

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów	231
2.	Przeniesienie salda konta na dzień bilansowy na wynik finansowy	860

Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych.
Na dzień bilansowy saldo konta jest przenoszone na wynik finansowy.
Typowe zapisy strony Wn konta 405

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty ubezpieczeń i innych świadczeń pracowników oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych	201,229

Typowe zapisy strony Ma konta 405

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów	229
2.	Przeniesienie salda konta na dzień bilansowy na wynik finansowy	860

Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe – 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 prywatnych samochodów do celów służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, inne koszty niezaliczone do kosztów finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 409

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pozostałe koszty rodzajowe	201

Typowe zapisy strony Ma konta 409

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów	201
2.	Przeniesienie salda konta na dzień bilansowy na wynik finansowy	860

Konto 410 - Inne świadczenia finansowane z budżetu
Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: §3260

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszy

Przychody finansowe są ewidencjonowane na jednym koncie 720
Konto 720 – Przychody finansowe – służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych

Typowe zapisy strony Wn konta 720

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku bilansowego salda konta na wynik finansowy	860

Typowe zapisy strony Ma konta 720

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	800

Przychody finansowe są ewidencjonowane na jednym koncie 750
Konto 750 – Przychody finansowe – służy do ewidencji przychodów finansowych

Typowe zapisy strony Wn konta 750

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku bilansowego salda konta na wynik finansowy	860

Typowe zapisy strony Ma konta 750

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odsetki za zwłokę od zaległych należności	201

Konto 751 – Koszty finansowe – służy do ewidencji kosztów finansowych

Typowe zapisy strony Wn konta 751

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłacone odsetki od zobowiązań	130

Typowe zapisy strony Ma konta 751

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie na dzień bilansowy salda konta na wynik finans.	860

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 :

700 , 750

Konto 760 służy również – w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach : 401, 402, 403, 404,405,409, 410.

Na koncie 760 „ Pozostałe przychody operacyjne „ ujmuje się :

Wn	Ma
- korekty zmniejszające przychody ze sprzedaży materiałów , środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z	- przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych

dostawcami" 234 „pozostałe rozrachunki z pracownikami", 240 „Pozostałe rozrachunki" - przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów na konto 860 „Wynik finansowy"	201 „ Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami" 240 „ Pozostałe rozrachunki „ - odpisane przedawnione zobowiązania niedotyczące działalności finansowej ,funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia , w korespondencji kont: 201,221 225, 229, 231, 234, 240,

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Ma konta 860 pozostałe przychody operacyjne ujmowane na koncie 760, 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:

1) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione umorzone i nieściągalne należności , odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe
2) na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne , w korespondencji ze stroną Ma konta 761

Na koniec roku konto 761 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 – służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian.

Typowe zapisy strony Wn konta 800

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego	860

Konto 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje – konto służy również do ewidencji płatności z budżetu środków europejskich.

Typowe zapisy strony Wn konta 810

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Równowartość dokonywanych wydatków jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych kosztów(środków trwałych w budowie)	800

Typowe zapisy strony Ma konta 810

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810	800

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 socjalny" według:
źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania funduszu
przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej
853 „Fundusze celowe" według:
poszczególnych funduszy oraz źródeł zwiększeń funduszy i kierunków ich wykorzystania

KONTA POZABILANSOWE

Charakteryzują się tym, że nie stosuje się tu zasady podwójnego zapisu.

Konto 975 - wydatki strukturalne

Konto 980 – plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 998 – zaangażowanie wydatków budżetowych
Konto 999 – zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wydatek winien być poprzedzony złożeniem wniosku o zaangażowanie środków budżetowych gminy na dany rodzaj wydatku przez pracownika bezpośrednio odpowiedzialnego za dokonanie wydatku. Wniosek powinien być złożony wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia .

Każdy wniosek o zaangażowanie, winien być potwierdzony pod względem zgodności z bieżącym planem finansowym jednostki przez Głównego Księgowego (lub osobę przez niego upoważnioną), a także datą i własnoręcznym podpisem z pieczątką imienną.

Odmowa złożenia podpisu przez Głównego księgowego (lub osobę przez niego upoważnioną) winna być wyrażona pisemnie wraz z uzasadnieniem (np. odmawiam podpisu z związku z faktem, iż wydatek nie był przewidziany w planie finansowym jednostki).

Celowość i dokonania przyszłego wydatku stwierdza i uzasadnia dyrektor jednostki lub upoważniona przez niego osoba.

Akceptację dokonania przyszłego wydatku stwierdza poprzez złożenie własnoręcznego podpisu Dyrektor CUW. W przypadku odmowy złożenia podpisu Dyrektor CUW składa pisemną przyczynę odmowy akceptacji przyszłego dokonania wydatku.

IV. OPIS SYSTEMU KOMPUTEROWEGO RACHUNKOWOŚCI I OCHRONA ZBIORÓW KSIĄG RACHUNKOWYCH

Opis systemu komputerowego rachunkowości

W Szkole Podstawowej w Okonku do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program :

1. SIGID – program finansowo-księgowy,
2. SIGID - kadry,
3. SIGID - płace,
4. SIGID - Ewidencja i rozliczenie podatku VAT

W/w programy są licencjonowane przez Zakład Systemów Informacyjnych „SIGID" Spółka z o.o. Poznań, rozpoczęcie eksploatacji programu 23.05.2003r.

oraz programy:

5. Płatnik - program Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
6. Home Banking - bankowość elektroniczna,
7. „BeSTi@" - sprawozdawczość finansowa
   (opracowany przez SPUTNIK SOFTWARE Sp.z o.o. Poznań)

Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych, zostały określone w instrukcji użytkownika. Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji użytkownika, które znajdują się w posiadaniu jednostki obsługującej.

OCHRONA ZBIORÓW KSIĄG RACHUNKOWYCH

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe.
W CUW w Okonku są to zamki zamontowane w drzwiach oraz zabezpieczenie okien i drzwi.
Szczególnej ochronie poddane są :

1. sprzęt komputerowy użytkowany w CUW , sprzęt ubezpieczony.
2. dowody księgowe

5. dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości ,

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się :

1. wykonywanie kopii bezpieczeństwa,
2. odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach / hasła dostępu /,
3. profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające ,
4. systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej/ UPS /
5. fizyczne odseparowanie komputerów z danymi księgowymi od sieci i Internetu.

V. PRZECHOWYWANIE ZBIORÓW I OCHRONA DANYCH

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

Okresowemu przechowywaniu podlegają :

1) dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów , roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym , w którym operacje , transakcje zostały ostatecznie zakończone , spłacone, rozliczone lub przedawnione
2) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat

powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory/ dokumenty/ dotyczą.

VI. UDOSTĘPNIENIE DANYCH I DOKUMENTÓW

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

1) w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody Dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby.
2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Andrzej Zawiliński

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 32/2017
z dnia 12 grudnia 2017r.
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Okonku.

Okonek, dnia .....

.....

(pieczątka jednostki)

Wniosek

o zaangażowanie środków budżetowych obciążających plan finansowy wydatków na 2017 rok.

1. Rodzaj wydatku (bieżący, inwestycyjny) .....
2. Kwota wydatku (brutto) .....
3. Klasyfikacja wydatku: dział ..... rozdział..... paragraf.....
4. Termin realizacji wydatku (płatności – co najmniej 14 dni) .....
5. Tryb udzielenia zamówienia publicznego .....
6. Uzasadnienie celowości dokonania wydatku w związku z realizacją zadań jednostki:

   .....

   .....

.....
Dyrektor jednostki

Zobowiązania wynikające w wnioskowanego
wydatku mieszczą się w planie finansowym wydatków.
Nie zgłaszam zastrzeżeń i przyjmuję do realizacji.

.....
Główny Księgowy

Akceptuję celowość wydatku

.....
Kierownik zatwierdzający