

SPIS TREŚCI

Zarządzenie kierownika jednostki	str. 3
Załącznik Nr 1. Polityka rachunkowości	str. 4
I. Zasady ogólne	str. 4
II. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych	str. 7
III. Wycena aktywów i pasywów	str. 11
IV. Wydatki strukturalne	str. 17
V. Ustalanie wyniku finansowego.....	str. 21
VI. Zakładowy plan kont	str. 21
VII. Opis poszczególnych zespołów kont	str. 23
Załącznik Nr 2. Wzory pieczętek	str. 80
Załącznik Nr 3. Powiązanie klasyfikacji budżetowej w układzie rodzajowym, w zakresie najbardziej typowych wydatków	str. 81
Załącznik Nr 4. Instrukcja określająca zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Miejskim Oświatowym Zespole Ekonomicznym w Tarnobrzegu.....	str.84
Załącznik Nr 5. Instrukcja dotycząca gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnych w Miejskim Oświatowym Zespole Ekonomicznym.....	str.119
Załącznik Nr 6. Instrukcja inwentaryzacyjna w Miejskim Oświatowym Zespole Ekonomicznym w Tarnobrzegu.....	str.145
Załącznik Nr 7. System przetwarzania danych w Miejskim Oświatowym Zespole Ekonomicznym Tarnobrzegu.....	str.174

Zarządzenie Nr 4/2013
Dyrektora Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego
w Tarnobrzegu
z dnia 02 kwietnia 2013 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz.330) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r., poz. 289) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. nr 38, poz. 207 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Z dniem 2 kwietnia 2013 roku wprowadzam do stosowania w Miejskim Oświatowym Zespole Ekonomicznym zasady polityki rachunkowości stanowiące Załączniki Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu. Powyższa dokumentacja odpowiednio opisana znajduje się u Głównego Księgowego jednostki.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Dyrektor Miejskiego Oświatowego
Zespołu Ekonomicznego w Tarnobrzegu
Małgorzata Mazurek

I

ZASADY OGÓLNE

§ 1

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

  Księgi rachunkowe Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego w Tarnobrzegu prowadzone są w siedzibie Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego, ul. Kościuszki 30, 39-400 Tarnobrzeg.

§ 2

Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:
 - deklaracje ZUS,
 - deklaracje PFRON,
 - sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20 poz.103 z późn. zm.) za okresy miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne.

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- Rb - 27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb - 28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,

- zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont pomocniczych.

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
- Rb - N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,

Za rok składa się:

- Rb - 27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb - 28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
- Rb - N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- Rb-WSa – roczne sprawozdanie z wydatków strukturalnych,
- Sprawozdanie finansowe obejmujące:
- bilans jednostki budżetowej, według załącznika nr 5 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861),
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) – według załącznika nr 7 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861),
- zestawienie zmian w funduszu jednostki, według załącznika nr 8 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861).
- Zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont pomocniczych,
- Deklaracje o podatku dochodowym od osób fizycznych – PIT 4R.

§ 3

Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych

1. Jednostka otwiera księgi rachunkowe, stosując przepisy art. 12 ust. 1 ustawy o rachunkowości:
 - a) na dzień rozpoczęcia działalności, którym jest dzień pierwszego zdarzenia wywołującego skutki o charakterze majątkowym lub finansowym,
 - b) na początek każdego następnego roku obrotowego,
 - c) na dzień zmiany formy prawnej,
 - d) na dzień wpisu do rejestru połączenia jednostek lub podziału jednostki,
 - e) na dzień rozpoczęcia likwidacji jednostki lub wszczęcia postępowania upadłościowego – w ciągu 15 dni od dnia zaistnienia tych zdarzeń i polega na naniesieniu sald początkowych poszczególnych aktywów i pasywów na podstawie bilansu otwarcia.
2. Księgi rachunkowe zamyka się – zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy o rachunkowości:
 - a) na dzień kończący rok obrotowy,
 - b) na dzień zakończenia działalności jednostki, w tym również jej sprzedaży i zakończenia likwidacji lub postępowania upadłościowego,
 - c) na dzień poprzedzający zmianę formy prawnej,
 - d) w jednostce przejmowanej na dzień połączenia związanego z przejęciem jednostki przez inną jednostkę,
 - e) w szczególności na dzień wpisu do rejestru tego połączenia,
 - f) na dzień poprzedzający dzień podziału lub połączenia jednostek, jeżeli w wyniku podziału lub połączenia powstaje nowa jednostka, w szczególności na dzień poprzedzający dzień wpisu do rejestru połączenia lub podziału,
 - g) na dzień poprzedzający dzień postawienia jednostki w stan likwidacji lub upadłości,
 - h) na inny dzień bilansowy określony odrębnymi przepisami – nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zaistnienia tych zdarzeń.
3. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostki w trakcie kontynuacji działalności następuje najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.
4. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących za-

mknięte księgi rachunkowe, z uwzględnieniem art. 13 ust. 2 i 3 ustawy o rachunkowości.

II

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

§1

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostek jest ich plan dochodów i wydatków.
3. Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową w systemie internetowym vEdukacja z wykorzystaniem aplikacji FINANSE. Aplikacja ta zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w Załączniku Nr 7 – System przetwarzania danych w Miejskim Oświatowym Zespole Ekonomicznym Tarnobrzegu.
4. Analityka do kont syntetycznych jest rozbudowana w zależności od potrzeb. Dodanie konta analitycznego nie wymaga każdorazowej zmiany zarządzenia Dyrektora Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego w sprawie wprowadzenia Zakładowego Planu Kont.
5. Dla wyceny stanu przychodów i rozchodów przyjmuje się metodę FIFO (pierwsze przyszło, pierwsze wyszło).
6. Do zobowiązań zaliczane będą wszystkie dowody księgowe dotyczące okresu sprawozdawczego, które wpłynęły na dziennik podawczy Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego w terminie do 3 dnia następnego miesiąca.
7. Ze względu na termin sporządzenia rocznego sprawozdania budżetowego dowody księgowe dotyczące roku poprzedniego, które wpłynęły na dziennik podawczy do 7 dni przed terminem sporządzania rocznego sprawozdania budżetowego ujmują się w księgach rachunkowych roku bieżącego.
8. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, które są kwalifikowane jako:
 - a) zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,
 - b) zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom,
 - c) wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

- Dowody księgowość muszą spełniać wymogi określone w art. 21 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości.
9. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych dopuszcza się udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych – Polecenie księgowość (PK), sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji (np. opłata abonamentowa RTV).
 10. Dopuszcza się stosowanie w jednostce not księgowych – na równi z rachunkami i fakturami:
 - a) własnych
 - b) obcych.
 11. Dowód księgowy przed ujęciem go w księgach sprawdza się:
 - a) pod względem merytorycznym,
 - b) formalno-rachunkowym.Dowodem dokonania sprawdzenia dowodu są odpowiednie adnotacje naniesione na dowód księgowy.
 12. Adnotacji dokonują pracownicy właściwi rzeczowo, którym powierzono obowiązki w tym zakresie.
 13. Kontrola merytorycznej dowodu dokonuje Kierownik jednostki oceniając:
 - prawidłowość dokonanego wydatku, jego zgodność z prawem, w tym zgodność ze statutem jednostki, spełnianie zasad ustalonych w art. 44 uofp (m.in. w zakresie oszczędności, celowości, zgodności z planem finansowym, przepisami dotyczącymi rodzaju wydatku, zgodności z wcześniej zawartą umową).
 14. Pracownik, któremu powierzono obowiązki w zakresie kontroli formalno-rachunkowej dowodu ocenia:
 - czy został on wystawiony w sposób technicznie prawidłowy, czy zawiera minimum danych które powinny figurować w prawidłowym dowodzie księgowym i czy jest zgodny z przepisami finansowymi,
 - czy jest zupełny, tzn. czy zawiera wszystkie dane niezbędne do zobrazowania czynności, dla których udowodnienia ma służyć,
 - czy na podstawie podanych w dowodach cen i stawek jednostkowych obliczono prawidłowo kwoty i sumy ogólne,
 - czy operacja gospodarcza została uznana przez kierownika jednostki za prawidłową pod względem merytorycznym,
 - czy środki finansowe na pokrycie zobowiązań wynikających z operacji gospodarczej, mieszczą się w planie finansowy jednostki.
 15. Dowód księgowy kontrolowany jest także w zakresie zgodności z przepisami zamówień publicznych przez upoważnionego pracownika.
 16. Dekretacji dokumentu dokonuje upoważniony pracownik. Dekretacja polega na:

- a) nadaniu dokumentom księgowym numerów, pod którymi zostaną ujęte w ewidencji księgowej,
 - b) umieszczeniu na dokumentach adnotacji na jakich kontach ma być dokument zaksięgowany z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.
17. Po zapłacie, na dowodzie należy umieścić formę i datę zapłaty, w celu powiązania dowodu księgowego z wyciągiem bankowym lub raportem kasowym.
18. Do opisu dokonywanych kontroli dokumentów oraz dekretacji stosuje się pieczętki, których wzory określa Załącznik Nr 2 do zarządzenia.
19. W ewidencji ujmowane są wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatności dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków dodatkowo zaangażowanie środków – prowadzone w ewidencji pozabilansowej. Zaangażowanie wydatków budżetowych następuje w momencie otrzymania dokumentu księgowego, faktury, rachunku, noty i sporządza się zgodnie z następującymi zasadami:
- do ewidencji zaangażowania służą konta pozabilansowe 998, 999,
 - ewidencja zaangażowania jest prowadzona w szczególności klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf),
 - na zaangażowanie składa się równowartość zawartych umów oraz aneksów do tych umów, aktów notarialnych, decyzji, postanowień, porozumień, innych dokumentów skutkujących zaciągnięciem zobowiązania a następnie dokonania wydatków budżetowych,
 - w przypadku umów wieloletnich ewidencji podlega zaangażowanie wydatków zarówno roku bieżącego jak i lat przyszłych, odpowiednio na kontach do tego przeznaczonych, tj. 998, 999,
 - zaangażowanie wydatków budżetowych w danym roku nie może przekraczać wielkości określonych w zatwierdzonym planie finansowym.
21. W celu wyodrębnienia wydatków strukturalnych z wydatków poniesionych w danym okresie sprawozdawczym jednostka prowadzi dodatkową ewidencję wydatków strukturalnych.
22. Podstawą do wprowadzenia kwoty z dokumentu księgowego do ewidencji wydatków strukturalnych jest dokonanie przez upoważnionego pracownika jednostki kwalifikacji danego wydatku do wydatków strukturalnych z chwilą poniesienia wydatku.
23. Kwalifikacji wydatków strukturalnych dokonuje się według kodów wydatków określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. Nr 44, poz. 255).

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

- a) dziennik obrotów – jednostka budżetowa, ZFŚS, środki unijne
- b) księgę główną (rejstry) - jednostka budżetowa, ZFŚS, środki unijne
- c) księgi pomocnicze,
- d) zestawienia obrotów i sald - jednostka budżetowa, ZFŚS, środki unijne
- e) wykazy aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik obrotów – zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń jakie nastąpiły w okresie sprawozdawczym. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich jednoznaczne powiązanie z dowodami księgowymi. Bez względu na technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej (rejstry).

Przy stosowaniu dzienników częściowych, grupuje się zdarzenia według ich rodzajów i sporządza zestawienie obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy. Przy prowadzeniu ksiąg przy użyciu komputera zapis posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

Konta księgi głównej (rejstry - jednostka budżetowa, ZFŚS, środki unijne), zawierają zapisy w ujęciu systematycznym, na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie zdarzeń zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.

Konta księgi pomocniczych – zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Konta ksiąg pomocniczych prowadzone są w Miejskim Oświatowym Zespole Ekonomicznym w szczególności dla:

- 1) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych odpisów umorzeniowych,
- 2) rozrachunków z kontrahentami,
- 3) rozrachunków z pracownikami,
- 4) operacji sprzedaży,
- 5) operacji zakupu,

- 6) kosztów istotnych dla jednostki aktywów,
- 7) operacji gotówkowych w przypadku prowadzenia kasy.

W szczególności:

- do konta 130 (jednostka budżetowa) prowadzone są karty wydatków (dochody i wydatki)

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzania sprawozdań budżetowych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

Zestawienie obrotów i sald – sporządza się na podstawie zapisów na kontach księgi głównej (rejestry - jednostka budżetowa, ZFŚS, środki unijne), na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca.

Zestawienie obrotów i sald powinno zawierać:

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

Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont pomocniczych, pomocniczych na dzień inwentaryzacji – zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

III

WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW

1. Jednostki są obowiązane stosować jednolite metody wyceny zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

2. Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.
3. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostce budżetowej stosowane są zasady wyceny wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w które wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. nr 114 poz. 761)
4. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

§1

WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

1. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków ujmuje się w księgach w cenie nabycia.
2. Wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu ujmuje się w księgach w wartości określonej w tej decyzji.
3. Wartości niematerialne i prawne otrzymane w formie darowizny ujmuje się w księgach w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
4. W bilansie wartości niematerialne i prawne wykazywane są w wartości netto, czyli wartości początkowej skorygowanej o wartość dotychczasowego umorzenia.
5. Aktywa zaliczone do wartości niematerialnych i prawnych o wartości niższej lub równej 500 zł, których okres użyteczności jest krótszy niż 1 rok objęte są ewidencją ilościową. Aktywa zaliczone do wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej wyższej niż 500 zł, ale nie wyższej niż wysokość kwoty określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (3 500 zł), umarżane są w 100% w miesiącu, w którym oddano je do używania. Dla ww. wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest ewidencja analityczna „niskocennych” wartości niematerialnych i prawnych.

6. Natomiast aktywa zaliczone do wartości niematerialnych i prawnych o wartości wyższej niż wysokość kwoty określona w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych są amortyzowane według zasad i stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
7. Wartości niematerialne i prawne umarza się metodą liniową i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w miesiącu grudniu.

§2

ŚRODKI TRWAŁE

1. Środki trwałe wycenia się na dzień wprowadzenia do ewidencji według ich wartości początkowej stanowiącej cenę nabycia lub koszt wytworzenia. Wartość tę ustala się na podstawie dowodów dokumentujących zakup lub przychód w innej formie lub potwierdzających przekazanie środka trwałego do używania.
2. Wartość początkową środków trwałych ustala się następująco:
 - a) dla nabytych w sposób odpłatny w wysokości ceny nabycia,
 - b) dla otrzymanych w drodze spadku, darowizny albo w inny nieodpłatny sposób, na poziomie wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości,
 - c) dla ujawnionych w trakcie inwentaryzacji w wartości godziwej, z uwzględnieniem dotychczasowego zużycia, a jeżeli jest to możliwe w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów o poniesionych kosztach,
 - d) dla wytworzonych we własnym zakresie po koszcie wytworzenia,
 - e) dla otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu w wysokości wartości określonej w tej decyzji.
3. Wartość początkową stanowiącą cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększą koszty jego ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji) lub doposażenia.
4. Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia, do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania, w tym również niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług.
5. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia pomniejszonych o odpisy umorzeniowe.
6. Środki trwałe o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę określoną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach ww.

- ustawy. Dla tych środków trwałych prowadzi się ewidencję (konto 011) ilościowo-wartościową z uwzględnieniem miejsca użytkowania, osób odpowiedzialnych oraz grup rodzajowych klasyfikacji środków trwałych.
7. Ustalona, na dzień przyjęcia środka trwałego do używania, metoda jego amortyzacji jest stosowana w sposób ciągły w kolejnych okresach (konsekwentnie).
 8. Rozpoczęcie amortyzacji następuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto środek trwały do użytkowania.
 9. Zakończenie amortyzacji następuje nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową środka trwałego.
 10. Zakończenie amortyzacji może nastąpić wcześniej w przypadku przeznaczenia danego środka trwałego do likwidacji, sprzedaży, lub w przypadku stwierdzenia jego niedoboru.
 11. Środki trwałe umarza się i amortyzuje metodą liniową, jednorazowo za okres całego roku w miesiącu grudniu.
 12. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
 13. Środki trwałe podlegają okresowym aktualizacjom wyceny zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.
 14. W ramach pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową uwzględniane są składniki majątku o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki:
 - a) o wartości początkowej wyższej niż 500 zł ale nie wyższej niż wysokość kwoty określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, z zastrzeżeniem pkt. c.
 - b) bez względu na wartość początkową składniki określone w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych,
 - c) o wartości początkowej nie wyższej niż wysokość kwoty określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych np. komputery, meble, mikrofalówki, telewizory, magnetowidy, magnetofony, sprzęt fotograficzny, telefaksy, telefony (placówka może dopisać składniki majątku ewidencjonowane na koncie 013).

15. Ewidencją ilościową objęte są pozostałe składniki majątku o wartości niższej lub równej 500 zł których okres użyteczności jest krótszy niż 1 rok w tym: drobne wyposażenie itp.
16. Nie podlegają ewidencji pozostałe składniki majątku na stałe przytwierdzone do ścian, podłóg, a także wbudowane w budynek lub urządzenie techniczne np.: wykładziny, umywalki itp.
19. Umorzenie pozostałych środków trwałych następuje jednorazowo w momencie przyjęcia ich do używania.

§3

ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE

1. Na dzień bilansowy środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem.
2. Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia, do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania, w tym również niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizacją inwestycji tj: kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.
3. W jednostce do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:
 - dokumentacji projektowej,
 - nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
 - badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
 - przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o zyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
 - opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
 - założenia stref ochronnych i zieleni,
 - nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
 - ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
 - sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
 - inne koszty bezpośrednio związane z budową.

§4

NALEŻNOŚCI I ROSZCZENIA ORAZ ZOBOWIĄZANIA

1. Należności i zobowiązania powstałe w ciągu roku ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej.
2. Na dzień bilansowy należności i roszczenia wykazuje się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny.
3. Na koniec roku salda należności nie przekraczających kwoty 10 zł oraz należności od osób fizycznych są weryfikowane poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów.
4. Należności i zobowiązania przedawnione są odpisywane w pozostałe przychody lub koszty operacyjne.
5. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
6. Odsetki są należne wtedy, kiedy ich naliczenie wynika z zawartej umowy między stronami albo z obowiązujących przepisów prawnych.
7. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego zgodnie z ustawą o rachunkowości nie później niż na dzień bilansowy.
8. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.
9. Zobowiązania finansowe w imieniu jednostki dokonuje wyłącznie kierownik jednostki lub pracownik pisemnie upoważniony przez kierownika jednostki.
10. Przed sporządzeniem umowy dostawy towaru lub usługi pracownik odpowiedzialny za dokonywanie zakupu towarów lub usług w jednostce, dokonuje ustalenia wartości zamówienia zgodnie z art. 32 ust. 1 oraz art. 33-35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę 14 000 euro osoba odpowiedzialna za stosowanie w jednostce procedur ustawy Prawo zamówień publicznych podejmuje stosowne działania.
12. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza kwoty 14 000 euro, przeprowadza każdorazowo badanie rynku faksem, telefonicznie lub mailem, u co najmniej dwóch oferentów i sporządza protokół z badania rynku. Protokół ten stanowi podstawę dla kierownika jednostki do wyboru dostawcy towaru lub usługi.

§5

ŚRODKI PIENIĘŻNE

1. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

IV

WYDATKI STRUKTURALNE

I. Wydatki, które nie zalicza się do wydatków strukturalnych

Do wydatków strukturalnych **nie należy** zaliczać:

- a) wszelkiego rodzaju kar, grzywien, odsetek od zadłużenia,
- b) opłat za media, czyli opłat za telefon, Internet, prąd, gaz, ogrzewanie, wywóz nieczystości,
- c) wydatków poniesionych w związku z remontem, np. malowanie ścian, wymiana podłóg (z wyjątkiem, niektórych prac remontowych w obiektach zabytkowych),
- d) wydatków poniesionych na wymianę sprzętu, wyposażenia, mebli i środków trwałych na nowe, lecz o tych samych parametrach technicznych, np. urządzenia poligraficzne bez dodatkowej funkcji oszczędności energii,
- e) wydatków poniesionych na środki trwałe, które były współfinansowane ze środków krajowych lub wspólnotowych w ciągu 7 lat poprzedzających datę zakupu środka trwałego,
- f) zakup książek i prenumeraty,
- g) zakup żarówek energooszczędnych, kserokopiarek, faksów, lodówek, kuchenek elektrycznych, komputerów, monitorów itp. - wyjątek stanowi sytuacja gdy dany zakup jest częścią projektu.

II. Wydatki, które zalicza się do wydatków strukturalnych, omówienie kodów i przypisanych wydatków

Kody odnoszące się do jednostek budżetowych zaliczanych do systemu oświaty:

1. OBSZAR II. Społeczeństwo informacyjne

Kod 11. Technologie informacyjne i komunikacyjne TIK (dostęp, bezpieczeństwo, interoperacyjność, zapobieganie zagrożeniom, badania, innowacje, treści cyfrowe itp.)

Wydatki związane z realizacją operacji mających na celu efektywne wykorzystanie TIK obejmujące roboty oraz wyposażenie w środki i zasoby a w szczególności:

1. tworzenie i modernizacja zarządzania oświatą na poziomie rządowym,
2. zakup sprzętu niezbędnego do zarządzania oświatą na poziomie rządowym,
3. stworzenie nowego stanowiska pracy wyposażonego w sprzęt komputerowy.

Kod 13. Usługi i aplikacje dla obywateli (e-zdrowie, e-administracja, e-edukacja, e-integracja itp.)

Wydatki związane z realizacją operacji mających na celu poprawę dostępu do RIK poprzez rozwój e-usług i aplikacji dla obywateli obejmujące roboty i wyposażenie w środki i zasoby związane z e-edukacją.

Inwestycje związane z informatyzacją placówek edukacyjnych (tylko w ramach jednej jednostki edukacyjnej) dotyczące:

1. zakupu i wdrożenia systemów bezpiecznego świadczenia usług elektronicznych oraz wdrożenia podpisu elektronicznego np. do rozliczeń ZUS,
2. projekty infrastrukturalne związane z przygotowaniem instytucji publicznych (edukacji, oświaty) do elektronicznego obiegu dokumentów, elektronicznej archiwizacji dokumentów - oprogramowanie obiegu dokumentów, komputery urządzenia sieciowe, serwery, urządzenia peryferyjne, dostosowanie pomieszczeń do realizacji projektu.

2. OBSZAR IV. Energia

Kod 43. Efektywność energetyczna, produkcja skojarzona (kogeneracja), zarządzanie energią

Wydatki związane z realizacją operacji mających na celu zwiększenie efektywności wytwarzania, przesyłu, dystrybucji i wykorzystania energii

obejmujące roboty oraz wyposażenie w środki i zasoby z zakresu infrastruktury i urzędzeń służących do:

1. termomodernizacji obiektów – obejmuje zmiany zarówno w systemach ogrzewania i wentylacji, jak i strukturze budynku oraz instalacjach doprowadzających ciepłą wodę. Najczęściej przeprowadzane działania to: ocieplanie ścian zewnętrznych i stropów, wymiana okien, wymiana lub modernizacja systemów grzewczych budynków przeznaczonych na potrzeby oświaty.

3. OBSZAR XII . Poprawa jakości kapitału ludzkiego

Kod 72. Opracowanie, uruchomienie i wdrożenie reform systemów kształcenia i szkolenia celem zwiększenia, zdolności do zatrudniania, zwiększenia stopnia dostosowania systemów kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy, oraz systematycznego podnoszenia kwalifikacji kadry systemu oświaty w perspektywie gospodarki opartej na innowacji i wiedzy.

Wydatki związane z realizacją działań mających na celu opracowanie, inicjowanie i wdrożenie reform systemu kształcenia i szkolenia w perspektywie:

1. studia podyplomowe i kursy organizacji, zarządzania, finansowania oraz monitorowania działalności oświatowej.
2. Podwyższanie kwalifikacji kadry systemu oświaty:
 - a) studia podyplomowe i kursy doskonalące dla nauczycieli w zakresie zgodnym z lokalną i regionalną polityką edukacyjną (w tym przygotowanie do nauczania drugiego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć).
 - b) studia podyplomowe, kursy i szkolenia oraz inne formy podwyższania kwalifikacji pracowników placówek kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu.
 - c) studia wyższe dla nauczycieli zainteresowanych podwyższeniem lub uzupełnieniem posiadanego wykształcenia.
 - d) studia podyplomowe i kursy doskonalące dla nauczycieli i pracowników administracji oświatowej w zakresie organizacji, zarządzania, finansowania oraz monitoringu działalności oświatowej.
 - e) Programy przekwalifikowania nauczycieli szkolnych w związku ze zmieniającą się sytuacją demograficzną kierunku kształcenia ustawicznego.

4. OBSZAR XIII . Inwestycje w infrastrukturę społeczną

Kod 75. Infrastruktura edukacji

Wydatki związane z realizacją działań mających na celu rozwój infrastruktury edukacyjnej i oświatowej obejmujące roboty oraz wyposażenie w środki i zasoby związane z działaniami dydaktycznymi, wychowawczymi i kulturalnymi prowadzonymi na wszystkich poziomach i we wszystkich profilach kształcenia, a w szczególności:

- 1) budowa, rozbudowa, modernizacja (w tym dostosowanie dla osób niepełnosprawnych) obiektów dydaktycznych (budynków i pomieszczeń) takich jak m.in. przedszkola, obiekty służące prowadzeniu działalności dydaktycznej – wraz z wyposażeniem i zagospodarowaniem terenu,
- 2) budowa, rozbudowa, przebudowa, modernizacja infrastruktury pomocniczej m. in.: placów zabaw, gabinetów profilaktyki zdrowotnej i pomocy przed lekarskiej,
- 3) adaptacja, remont obiektów w związku z ich dostosowaniem do pełnienia funkcji społecznych (jak edukacja przedszkolna),
- 4) zakup niezbędnego wyposażenia związany z modernizacją i podnoszeniem jakości świadczonych usług lub wprowadzaniem nowych usług lub funkcji:
 - a) obiektów dydaktycznych (zakupy inwestycyjne: środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, np. sprzęt komputerowy, oprogramowanie, pomoce optymalizujące proces kształcenia),
 - b) obiektów sportowych,
 - c) usuwanie barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych w obiektach oraz ich otoczeniu,
- 5) termomodernizacja obiektów infrastruktury edukacji jeśli zostały poniesione w związku z realizacją projektu inwestycyjnego, jako element projektu inwestycyjnego.

5. OBSZAR XV. Wzmacnianie zdolności instytucjonalnych na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym

KOD 81 Rozwiązywania na rzecz podniesienia jakości opracowania, monitorowania, ewaluacji polityk i programów na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym, wzmocnienie zdolności w zakresie realizacji polityk i programów.

Szkolenia pracowników administracji obejmujące koszty szkoleń, delegacji, noclegu.

Inne wydatki strukturalne zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz.U. Nr 44, poz. 255).

V

USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

1. Wynik finansowy ustalany jest w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.
2. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole „4” kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków oraz kosztów amortyzacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne są naliczane raz w roku wg stawek amortyzacyjnych.
3. Ewidencja „przychodów i kosztów ich uzyskania” prowadzona jest w zespole „7” kont z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów:
 - a) ze sprzedaży produktów i kosztów ich wytworzenia,
 - b) z przychodów z tytułu dochodów budżetowych,
 - c) z przychodów i kosztów finansowych,
 - d) z pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
 - e) z operacji nadzwyczajnych.
4. Na wynik finansowy składają się przeksięgowania sald kont zespołu „4” oraz kont zespołu „7”.
5. W rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) koszty ujęte w paragrafach wydatków podporządkowane są do właściwych pozycji kont kosztów rodzajowych.

VI

ZAKŁADOWY PLAN KONT

1. Zakładowy Plan Kont dla jednostki (ZPK) został opracowany w oparciu o Plan Kont dla jednostek budżetowych.
2. Księga główna zakładowego planu kont obejmuje następujące konta:

I. KONTA BILANSOWE

ZESPÓŁ 0 – MAJĄTEK TRWAŁY

- 011 – Środki trwałe
- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)

ZESPÓŁ 1 – ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 141 – Środki pieniężne w drodze

ZESPÓŁ 2 - ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA

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

ZESPÓŁ 4 - KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

- 400 – Amortyzacja
- 401 – Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 403 – Podatki i opłaty
- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

490 – Rozliczenie kosztów

ZESPÓŁ 6 – PRODUKTY

640 – Rozliczenie międzyokresowe kosztów

ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY

700 – Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750 – Przychody finansowe

751 – Koszty finansowe

760 – Pozostałe przychody operacyjne

761 – Pozostałe koszty operacyjne

770 – Zyski nadzwyczajne

771 – Straty nadzwyczajne

ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY i WYNIK FINANSOWY

800 – Fundusz jednostki

851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 – Wynik finansowy

II KONTA POZABILANSOWE

975 – Wydatki strukturalne

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

VII

OPIS POSZCZEGÓLNYCH ZESPOŁÓW KONT

1. KONTA BILANSOWE

ZESPÓŁ 0 – MAJĄTEK TRWAŁY

Konta zespołu 0 - Majątek trwały służą do ewidencji:

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

Konto 011 – Środki trwale

011 – 01

Kolejne elementy symbolu konta analitycznego dla konta 011 oznaczają:

nr – od 01 do 08

nazwa – grupa od I do VIII

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013. Na koncie tym ujmowane są środki trwale o wartości powyżej kwoty określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - 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 w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub z zakończonych inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- 4) wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- 5) zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych w związku z ich likwidacją (w wyniku zniszczenia lub zużycia), sprzedażą oraz nieodpłatnym przekazaniem,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych,
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny,

- 4) zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych (na podstawie umowy gwarancyjnej lub reklamacji)

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 umożliwia:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualne jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- 2) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych.
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji poszczególnych środków trwałych.

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

Przyjmuje się, że wszystkie zakupione środki trwałe ewidencjonowane są na koncie 080, a następnie po przyjęciu do używania na koncie 011.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 011 – ŚRODKI TRWAŁE

L p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku:	
	– zakupu środków trwałych niewymagających montażu	080
	– zakończonej inwestycji	080
	– otrzymania od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej):	
	a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
	b) wartość nieumorzona	800
	– nieodpłatnego otrzymania z tytułu darowizny, spadku	800
	– ujawnienia nadwyżek (w wartości godziwej)	240
2	Wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych	080
3	Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia	080

4	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800
---	--	-----

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 011 – ŚRODKI TRWAŁE

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu: – postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego:	
	a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
	b) wartość nieumorzona	800
	– sprzedaży (pod datą wydania kupującemu)	
1	a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
	b) wartość nieumorzona	800
2	Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części)	
	a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
	b) wartość nieumorzona	800
3	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu):	
	a) dotychczasowe umorzenia	071
	b) wartość nieumorzona	800
4	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800
5	Rozchód niedoborów:	
	– wartość netto (nieumorzona),	240
	– dotychczasowe umorzenie	071
6	Rozchód wartość ulepszeń w obcych środkach trwałych, które po wygaśnięciu umowy są zwracane	
	a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
	b) wartość nieumorzona	800

Konto 013 – Pozostałe środki trwałe

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub

działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania 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. Umorzenia pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji (w związku ze zniszczeniem lub zużyciem), sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
- 2) wyłączone z ewidencji ilościowo – wartościowej na podstawie decyzji kierownika jednostki pozostałe środki trwałe, które były w ewidencji księgowej,
- 3) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 umożliwia ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oddanych do używania poszczególnym osobom.

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

Saldo tego konta nie występuje w bilansie, ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072, a tę wartość środków trwałych umarza się w 100% w chwili wydania do używania i wobec tego saldo sum z tych dwu kont wynosi zero.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 013 – POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przyjęcie pozostałych środków trwałych: – bezpośrednio z zakupu – z inwestycji (pierwsze wyposażenie)	201 080
2	Ujawnione nadwyżki	240
3	Otrzymanie nieodpłatne używanych środków:	

	<ul style="list-style-type: none"> – od jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości ewidencyjnej) – darowizny od innych jednostek i osób (nowa wycena z dnia nabycia z uwzględnieniem stopnia zużycia, jednak nie wyższej od określonej w umowie z darczyńcą) 	<p>072</p> <p>760</p> <p>(jednocześnie 401/072)</p>
--	--	---

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 013 – POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek: <ul style="list-style-type: none"> – zużycia (na podstawie protokołu likwidacji) lub sprzedaży – niedoborów i szkód 	<p>072</p> <p>240</p> <p>równolegle: 072/240</p>
2	Nieodpłatne przekazanie środków używanych	072
3	Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo-wartościowej	072

Konto 020 –Wartości niematerialne i prawne

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Na koncie tym ujmowane są wartości niematerialne i prawne, w tym licencje.

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 lub 072.

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

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

**TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 020 –WARTOŚCI
NIEMATERIALNE I PRAWNE**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	<ul style="list-style-type: none"> – Zakup wartości niematerialnych i prawnych: – umarzanych jednorazowo – umarzanych stopniowo 	201 080
2	<p>Otrzymane nieodpłatnie- umarzane stopniowo:</p> <p>a) od innych jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej</p> <ul style="list-style-type: none"> – wartość dotychczasowego umorzenia – wartość nieumorzona <p>b) z tytułu darów (wg wyceny rynkowej na dzień otrzymania)</p>	071 800 800
3	<p>Otrzymane nieodpłatnie - umarzane w 100% w miesiącu przyjęcia do używania:</p> <p>a) od innych jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej</p> <ul style="list-style-type: none"> – nowe – używane <p>b) od innych jednostek i osób prawnych(dary) w wartości rynkowej (godziwej) na dzień otrzymania</p>	760 072 760 (jednocześnie 401/072)
4	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji	080

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 020 –WARTOŚCI
NIEMATERIALNE I PRAWNE**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	<p>Rozchód wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły lub są nieprzydatne gospodarczo:</p> <p>a) podstawowych umarzanych stopniowo</p> <ul style="list-style-type: none"> – wartość dotychczasowego umorzenia – wartość nieumorzona <p>b) pozostałych umarzanych w 100%</p>	071 800 072

Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

071 – od 01 do 09

Kolejne elementy symbolu konta analitycznego dla konta 071 oznaczają:

nr – od 01 do 09

nazwa – grupa od I do VIII

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

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

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 071 - UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji – w wyniku a) postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia b) rozchodowania podstawowych wartości niematerialnych i prawnych – z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania: a) środków trwałych b) wartości niematerialnych i prawnych – z tytułu rozchodowania niedoborów	011 020 011 020

	a) środków trwałych	011
	b) wartości niematerialnych i prawnych	020
2	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji	800

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 071 - UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczone za okres umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	400
2	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego: <ul style="list-style-type: none"> – podstawowych środków trwałych – podstawowych wartości niematerialnych i prawnych 	011 020
3	Urzędowe zwiększenie umorzenia wskutek zwiększenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji	800

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 umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie 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 naliczone 100% umorzenie pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych

i prawnych wydanych do używania (zarówno pochodzących z zakupu, jak i otrzymanych nieodpłatnie z tytułu darowizn) i przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek. Na stronie Ma konta 072 księguje się również dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych, na podstawie decyzji administracyjnej.

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.

**TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 072 – UMORZENIE
POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH, WARTOŚCI
NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH ORAZ ZBIORÓW
BIBLIOTECZNYCH**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> – likwidacji, sprzedaży – nieodpłatnego przekazania – niedoboru lub szkody – wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej 	 013,014,020 013,014,020 240 013,014,020

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 072 – UMORZENIE
POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH, WARTOŚCI
NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH ORAZ ZBIORÓW
BIBLIOTECZNYCH**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Umorzenie naliczone od wydanych do używania nowych pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych do: <ul style="list-style-type: none"> – działalności operacyjnej – działalności funduszy specjalnego przeznaczenia 	 401 851

2	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje	800
3	Odpisy umorzeniowe naliczone od otrzymanych darów i ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	401
4	Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego	013,020

Konto 080 – Środki trwale w budowie (inwestycje)

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,
- 2) poniesione koszty związane z nabyciem lub wytworzeniem w ramach własnej działalności maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów przekazanych do montażu lub jeszcze nieoddanych do używania z powodu nieukończenia budowy obiektu, w którym będą użytkowane
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które zwiększają wartość początkową ulepszonych środka trwałego,
- 4) rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

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

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

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

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

**TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 080 – ŚRODKI TRWAŁE W
BUDOWIE (INWESTYCJE)**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów	130,240
2	Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy	130,240
3	Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia	240
4	Zakup maszyn i urządzeń przekazywanych bezpośrednio do budowanych obiektów wymagających montażu lub stanowiących ich pierwsze wyposażenie oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z inwestycją	130,240
5	Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie	800
6	Równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej inwestycji	800
7	Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją	231
8	Rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami	800

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA- 080 - ŚRODKI TRWAŁE
W BUDOWIE (INWESTYCJE)**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji	011,013 (jednocześnie 800/072), 020 (jednocześnie 800/072 w przypadku wartości niematerialnych i prawnych

		umarzanych jednorazowo)
2	Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych	011
3	Rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów	011
4	Rozliczenie nadwyżki strat nad zyskami inwestycyjnymi	800
5	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie	800
6	Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie	240
7	Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych	800
8	Odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej lub inwestycji zaniechanej	800

ZESPÓŁ 1 – ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

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

- 1) środków pieniężnych, przechowywanych w kasach,
- 2) środków pieniężnych ulokowanych na rachunkach bankowych,
- 3) innych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych.

Konto 101 – Kasa

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 umożliwia ustalenie:

- 1) stanu gotówki,
- 2) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 101- KASA

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Podjęcie gotówki z banku	
	– z rachunku bieżącego jednostki budżetowej	141
	– z rachunku środków funduszy specjalnego przeznaczenia	141
	– z rachunku środków funduszy pomocowych	141
2	Wpływ środków pieniężnych w drodze	141

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA- 101 - KASA

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenie	231
2	Wypłata zaliczek do rozliczenia	234
3	Zapłata gotówką zobowiązań wynikających z Fa nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu:	
	– zakupu materiałów	401
	– świadczonych usług dla działalności operacyjnej	402, 761
	– świadczonych usług dla działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia	851
4	Wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych	201,234, 240
5	Odprowadzenia gotówki na własne rachunki bankowe	141
6	Wpłaty gotówki dla banku na własne rachunki bankowe:	
	– bieżące	141
	– środków funduszy specjalnego przeznaczenia	141
7	Niedobory kasowe	240

Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki

130- 01 WYD/02 DOC/04 INNE

Kolejne elementy symbolu konta analitycznego dla konta 130 oznaczają:

nr – 01 WYD, 02 DOC, 04 INNE

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223,
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu,

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

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

- 1) środków budżetowych 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.

Korekty zapisów na koncie 130 związanych z rozliczeniem zaliczek oraz wydatkami kasowymi dokonywane są odpowiednio w zobowiązaniach dokumentów oraz Raportach Kasowych.

**TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 130 - RACHUNEK
BIEŻĄCY JEDNOSTKI**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków budżetowych przeznaczonych na wydatki jednostki	223
2	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania: – z kasy – z innych rachunków bankowych jednostek – z sum pieniężnych w drodze	141 141 141
3	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	240
4	Przypisane przez banki oprocentowanie środków na bieżącym rachunku bankowym jednostki	750
5	Wpłata bezgotówkowa odsetek za zwłokę w zapłacie należności	201, 221, 240, 750

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA- 130 – RACHUNEK
BIEŻĄCY JEDNOSTKI**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie: – gotówki pobranej z banku do kasy – przelewów z tytułu zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych (dot. działalności bieżącej i inwestycyjnej) – przelewów z tytułu opłat księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów z pominięciem kont rozrachunkowych	141 201,225,229,231, 234,240 Konta Zespołu 4, 080 234,240

	– wypłaconych przelewami kwot do rozliczenia	405
	– przelewów równowartości odpisów na ZFŚS	
	– zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych obciążających pozostałe koszty operacyjne	240,761
	– zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych obciążających pracowników lub inne osoby	234,240
2	Omyłkowe obciążenia bankowe	240
3	Opłaty za usługi bankowe pobrane przez bank prowadzący obsługę jednostki	409
4	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych	221,720
5	Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzanych na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego	222
4	Zwrot pozostałości środków budżetowych na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego	223

Konto 130 służy również do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innych niż środki europejskie.

Na koncie 130 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 130 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma - wypłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 zapewnia ustalenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

**TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 130 – RACHUNEK
ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH ZE ŹRÓDEŁ ZAGRANICZNYCH
NIEPODLEGAJĄCYCH ZWROTOWI**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków pomocowych niepodlegających zwrotowi przeznaczonych na sfinansowanie zadań realizowanych przez jednostki budżetowe	223

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA- 130 - RACHUNEK
ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH ZE ŹRÓDEŁ ZAGRANICZNYCH
NIEPODLEGAJĄCYCH ZWROTOWI**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłata zobowiązań wobec dostawców i innych kontrahentów dotyczących realizacji zadań finansowanych ze środków funduszy pomocowych	201, 231, 240
2	Pobrane przez bank prowizje za prowadzenie rachunku	240, 409

Konto 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

135- 01/02

nr – 01 do 02

nazwa – Główny

nazwa – ZNP

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

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

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

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

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

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 135 - RACHUNKI ŚRODKÓW FUNDUSZY SPECJALNEGO PRZEZNACZENIA

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpłata równowartości odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	240, 851
2	Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia znajdujących się na rachunkach bankowych	851
3	Wpłaty gotówki z kasy	141
4	Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności	234, 240
5	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekty	240

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA- 135 – RACHUNKI ŚRODKÓW FUNDUSZY SPECJALNEGO PRZEZNACZENIA

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Podjęcie gotówki z kasy	141
2	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia oraz z tytułu udzielonych pożyczek i zaliczek	201, 231, 234, 240
3	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240
4	Obciążenia bankowe z tytułu opłat za usługi bankowe	240
5	Przekazanie zobowiązań wobec budżetu	225, 851
6	Przekazanie zobowiązań wobec ZUS i PFRON	229

Konto 141 - Środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych, które znajdują się między kasą jednostki a jej rachunkami bankowymi lub odwrotnie oraz środków pieniężnych znajdujących się w drodze między rachunkami bankowymi jednostki prowadzonymi w różnych bankach.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 141 - ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpłaty z kasy na rachunki bankowe	101
2	Pobrania z rachunków bankowych do kasy	130, 135
3	Przelewy środków między rachunkami bankowymi jednostki	130, 135

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 141 - ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływy środków pieniężnych w drodze: – do kasy – na rachunki bankowe	101 130,135

ZESPÓŁ 2 – ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA

Konta zespołu 2 - Rozrachunki i roszczenia służą do ewidencji rozrachunków oraz roszczeń.

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

Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

201-Nal/Zob/Wym

Kolejne elementy symbolu konta analitycznego dla konta 201 oznaczają:

nr – Nal – należności, Zob – zobowiązania, Wym – zobowiązania wymagalne

Konto 201 służy do ewidencji należności i zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221. Konto 201 obciąża się za powstałe należności, zobowiązania i roszczenia, a uznaje za spłatę i zmniejszenie należności, zobowiązań i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 prowadzona jest m.in. wg. podziałek klasyfikacji budżetowej, zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

Saldo Wn konta 201 oznacza stan należności i roszczeń, saldo Ma oznacza stan zobowiązań.

**TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 201 – ROZRACHUNKI
Z ODBIORCAMI I DOSTAWCAMI**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zaakceptowane przez dłużników należności od dostawców z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z dostawami	760
2	Naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie	750
3	Faktura korygująca zmniejszająca kwotę zobowiązania wobec dostawcy – wartość dostawy w cenie sprzedaży lub łącznie z VAT niepodlegającym odliczeniu dotycząca działalności eksploatacyjnej	401, 402, 409
4	Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi	130, 135
5	Odpisanie zobowiązań (przedawnionych i umorzonych) – działalności eksploatacyjnej z tytułu odsetek – działalności eksploatacyjnej z pozostałych tytułów – działalności inwestycyjnej w okresie realizacji zadania	751 761 080

	– działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia i funduszy celowych	851
--	--	-----

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 201 - ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI I DOSTAWCAMI

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw robót i usług: <ul style="list-style-type: none"> – wartości w cenie zakupu i niepodlegający odliczeniu VAT dotyczące działalności eksploatacyjnej – wartości w cenie zakupu i niepodlegający odliczeniu VAT dotyczące działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia 	Konta Zespołu 4 851
2	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych <ul style="list-style-type: none"> – działalności eksploatacyjnej -kary – działalności eksploatacyjnej-odsetki za zwłokę w zapłacie – działalności inwestycyjnej do czasu zakończenia zadania – działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia 	761 751 080 851
3	Wpłaty należności oraz zaliczek od odbiorców do kasy lub na rachunki bankowe	130, 135
4	Odpisanie należności (przedawnionych i umorzonych) <ul style="list-style-type: none"> – działalności eksploatacyjnej (nie dokonano odpisu aktualizującego) – działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia (nie dokonano odpisu aktualizującego) 	760 851
5	Należności skierowane na drogę postępowania sądowego (pod datą wniesienia powództwa)	240
6	Koszty poniesione w danym okresie a przewidziane	640

	do rozliczenia w przyszłym okresie (rozliczenia czynne)	
--	---	--

Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

221- 01,02,03,04

Kolejne elementy symbolu konta analitycznego dla konta 221 oznaczają:

nr – 01 – Należności budżetowe bieżące

02 – Nadpłaty

03 – Wymagalne

04 – Naliczone odsetki

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

Na koncie 221 nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji zaliczanych do dochodów budżetu.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 221 - NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych	720
2	Należność jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych odsetki	750
3	Należności jednostek budżetowych z tytułu pozostałych przychodów operacyjnych	760

4	Zwrot dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu oraz nadpłat i wpłat oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat	130
---	---	-----

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 221 - NALEŻNOŚCI
Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych: – do banku jednostki	130
2	Zmniejszenie uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych	720
3	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych – nieobjętych odpisem aktualizującym	720

Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.

**TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 222 - ROZLICZENIE
DOCHODÓW BUDŻETOWYCH**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przelew pobranych dochodów budżetowych na rachunek budżetu	130

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 222 - ROZLICZENIE
DOCHODÓW BUDŻETOWYCH**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych	800

Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych, przewidzianych w jej planie finansowym.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800.

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

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

**TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 223 - ROZLICZENIE
WYDATKÓW BUDŻETOWYCH**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe	130
2	Roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych jednostek	800

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 223 - ROZLICZENIE
WYDATKÓW BUDŻETOWYCH**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków budżetowych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki	130
2	Zwroty środków budżetowych niewykorzystanych na wydatki	130

Konto 225 – Rozrachunki z budżetami

225 – 01, 02

Kolejne elementy symbolu konta analitycznego dla konta 225 oznaczają:

- nr - 01 – Podatek dochodowy od osób fizycznych
- 02 – Podatek od świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu zobowiązań podatkowych własnych, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

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

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

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

**TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 225 - ROZRACHUNKI Z
BUDŻETAMI**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przelewy z tytułu innych zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków: – budżetowych – funduszy specjalnego przeznaczenia	130 135
2	Należności od budżetu z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych:	

	<ul style="list-style-type: none"> – dotyczące kosztów działalności eksploatacyjnej – wpłaconych w imieniu pracowników (np. pdof) 	Konta Zespołu 4 231
3	Zwrot nadpłaty podatku dochodowego od osób fizycznych	130

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 225 - ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczone zobowiązania podatkowe i opłaty obciążające koszty lub fundusze	080, Konta Zespołu 4, 851
2	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231
3	Zwrot bezpośredni podatku naliczonego	130,135

Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

229 – 51P, 51Z,52,53,PFR

Kolejne elementy symbolu konta analitycznego dla konta 229 oznaczają:

51P – ZUS Pracownika (składki społeczne - emerytalna, rentowa, chorobowa)

51Z – ZUS Zakładu Pracy (składki społeczne - emerytalna, rentowa, wypadkowa)

52 – NFZ – składka na Ubezpieczenie Zdrowotne

53 – FP – Fundusz Pracy

PFR – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań oraz obciążenie z tytułu należności za prowadzenie inkasa składek ZUS, a na stronie Ma – zobowiązania z tytułu składek, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

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

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

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 229 - POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przelewy składek do ZUS oraz do PFRON	130,135
2	Naliczenie zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	231

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 229 - POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczone składki ZUS od wynagrodzeń w części finansowanej przez pracodawcę oraz PFRON	Konta Zespołu 4
2	Składki ZUS płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń	231
3	Otrzymane przelewy z ZUS z tytułu zwrotu nadpłaconych składek	130

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 wynikających ze stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjno-prowizyjnej.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- 3) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika,
- 4) wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń,

5) obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) naliczone wynagrodzenia obciążające koszty działalności operacyjnej, inwestycyjnej albo funduszy specjalnego przeznaczenia,
- 2) naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- 3) naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
- 4) ujęte w listach płac ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia,
- 5) wyksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń,
- 6) przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń.

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

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 231 - ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	<p>Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych ze środków ZUS, oraz ujętych na liście płac: ekwiwalentu pieniężnego za deputaty, ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej, materiałów i narzędzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – gotówką z kasy (uczniowie OHP) – przelewem na konta pracowników 	<p>101 130,135</p>
2	<p>Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – podatku dochodowego od osób fizycznych – składek ZUS płaconych przez pracowników – składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe – składek i zwrotu pożyczek do PKZP oraz alimentów i innych zobowiązań pracowników – nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników 	<p>225 229 240 240 234</p>

3	Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń	760
---	--	-----

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 231 - ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczone wynagrodzenia brutto wg list płac obciążające: - koszty działalności podstawowej - koszty inwestycji	404 080
2	Naliczone zasiłki wypłacone na podstawie listy wynagrodzeń	229
3	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	761
4	Przebieganie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń	240

Konto 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

234 – 01,02,03

Kolejne elementy symbolu konta analitycznego dla konta 234 oznaczają:

- 01 – Zaliczki
- 02 – ZFŚS
- 03 – Pozostałe

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,
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- 3) zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika a związanych z działalnością jednostki,
- 4) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 234 - POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wyплаты zaliczek i spłata zobowiązań wobec pracowników: – gotówką – z rachunków bankowych	101 130,135
2	Należności z tytułu: – świadczeń odpłatnych działalności ZFŚS – wypłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – naliczonych odsetek od pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS	851 135 851
3	Odpisanie zobowiązań przedawnionych	761
4	Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki: – roszczenie podstawowe – zasądzone należności dodatkowe	240 750,760
5	Należności z tytułu wypłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	135

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 234 - POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki koszty	Konta Zespołu 4
2	Wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek – na rachunki bankowe	130,135
3	Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń	231
4	Skierowanie roszczeń do sądu	240
5	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub o nieistotnej wartości	761
6	Zobowiązania z tytułu ekwiwalentów za używanie przez pracowników własnej odzieży, materiałów i sprzętu	Konta Zespołu 4

Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

240 – COM, KOM, KZP, POD, POZ, PZU, SOL, ZFM, ZNP

Kolejne elementy symbolu konta analitycznego dla konta 240 oznaczają:

COM – AVIVA

KOM – Komornik

KZP – KZP (Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa)

POD – Podatek

POZ – Pozostałe

PZU – PZU

SOL – Solidarność

ZFM – ZFM (Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy)

ZNP – ZNP (Związek Nauczycielstwa Polskiego)

Konto 240 służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań.

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

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

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 240 - POZOSTAŁE ROZRACHUNKI

6	Ujawnione niedobory i szkody :	
---	--------------------------------	--

	– gotówki	101
	– środków trwałych	011
7	Roszczenia sporne z tytułu należności od pracowników	231,234
8	Zapłata zobowiązań z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz jednostek innych niż budżet i ZUS	130, 135

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 240 - POZOSTAŁE ROZRACHUNKI

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpłaty należności	130,135
2	Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych	761
3	Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz jednostek innych niż budżet i ZUS	231
4	Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych	130, 135
5	Rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku obciążenia osób odpowiedzialnych, jeśli wyraziły na to zgodę	234

ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJU I ICH ROZLICZENIE

Konta zespołu 4 - Koszty według rodzajów służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Powiązanie klasyfikacji budżetowej w układzie rodzajowym, w zakresie najbardziej typowych wydatków przedstawia Załącznik Nr 3.

Konto 400 - Amortyzacja

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

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

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 400 - AMORTYZACJA

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczona amortyzacja	071

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 400 - AMORTYZACJA

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji	071
2	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji	860

Konto 401 – Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma - ich zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 401 – ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Koszty w wartości umorzenia wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych oraz zbiorów bibliotecznych (umorzonych w 100% w miesiącu oddania do użytkowania)	072

2	Wydane do zużycia materiały: – bezpośrednio z zakupu	201
3	Zużycie energii według faktur: a) do rozliczenia bezgotówkowego	201

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 401 – ZUŻYCIE
MATERIAŁÓW I ENERGII**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Korekty zmniejszające koszty	201
2	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

Konto 402 – Usługi obce

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma - ich zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 402 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 402 – USŁUGI OBCE

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Poniesione koszty usług obcych: a) zapłacone gotówką b) do rozliczenia bezgotówkowego	101 201, 234

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 402 – USŁUGI OBCE

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

2	Zmniejszenie kosztów	201
---	----------------------	-----

Konto 403 – Podatki i opłaty

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym w szczególności: podatek od nieruchomości, podatek od czynności cywilnoprawnych, opłaty o charakterze podatkowym, opłata notarialna, opłata skarbową, opłata administracyjna.

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma - ich zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 403 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 403 – PODATKI I OPŁATY

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Podatki, opłaty oraz cła obciążające koszty działalności operacyjnej	101, 130, 201

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 403 – PODATKI I OPŁATY

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860
2	Zmniejszenie kosztów	201

Konto 404 – Wynagrodzenia

Konto 404 służy do ewidencji kosztów wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz umów cywilnoprawnych

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma - ich zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 404 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 404 - WYNAGRODZENIA

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczone wynagrodzenia	231

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 404 - WYNAGRODZENIA

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860
2	Zmniejszenie kosztów	231

Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto 405 służy do ewidencji kosztów różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma - ich zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 405 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 405 – UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE ŚWIADCZENIA

Lp.	Treść operacji	Konto
------------	-----------------------	--------------

		przeciwstawne
1	Naliczone składki na: – ubezpieczenia społeczne w części finansowanej przez pracodawcę – Fundusz Pracy	229 229

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 405 - UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE ŚWIADCZENIA

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860
2	Zmniejszenie kosztów	229

Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 409 służy do ewidencji kosztów, 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 niezaliczane do kosztów finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma - ich zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 409 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 409 – POZOSTAŁE KOSZTY RODZAJOWE

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczone ekwiwalenty dla pracowników za zużyte do celów służbowych własne materiały, odzież i sprzęt oraz za pranie odzieży	231, 234

2	Koszty podróży służbowych oraz za przejazdy służbowe samochodami stanowiącymi własność osoby delegowanej	
	– zapłacone	101, 130
	– naliczone zobowiązania	234, 240

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 409 – POZOSTAŁE
KOSZTY RODZAJOWE**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Korekty zmniejszające koszty	201,234,240
2	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

Konto 490 - Rozliczenie kosztów

Konto 490 służy do ewidencji:

- kosztów rozliczanych w czasie – w korespondencji z kontem 640.
- utworzonych rezerw na przyszłe koszty oraz ich rozwiązania w następnym okresie po poniesieniu kosztów.

**TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 490 – ROZLICZENIE
KOSZTÓW**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przypadające na dany okres koszty rozliczane w czasie, które poniesiono w poprzednich okresach	640

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 490 – ROZLICZENIE
KOSZTÓW**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
-----	----------------	---------------------

1	Koszty poniesione w danym okresie, a pozostawione do rozliczenia w następnych okresach	640
---	--	-----

ZESPÓŁ 6 - PRODUKTY

Konta zespołu 6 „Produkty” służą do ewidencji kosztów rozliczonych w czasie.

Konto 640 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów sprawozdawczych (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe bierne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma - rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

Nie rozlicza się między okresami (nie ujmuje się na koncie 640) kosztów z tego samego tytułu przechodzących z miesiąca na miesiąc i z roku na rok.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 640 - ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Koszty poniesione w danym okresie, a przewidziane do rozliczenia w przyszłych okresach	101, 130, 201
2	Równowartość poniesionych w okresie kosztów działalności dotyczących wcześniej ujętych biernych rozliczeń międzyokresowych	490
3	Odpisanie nadwyżki biernych rozliczeń międzyokresowych po upływie okresu, w którym planowane koszty mogłyby wystąpić	490

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 640 - ROZLICZENIA
MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Odpisanie kosztów rozliczanych w czasie	490
2	Odpisanie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich	Konta Zespołu 4

ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY

Konta zespołu 7 „Przychody i koszty ich uzyskania” służą do ewidencji przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

**TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 720 – PRZYCHODY
Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Odpisy z tytułu dochodów budżetowych	221
2	Przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży produktów	860

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 720 – PRZYCHODY Z
TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przychody z tytułu finansowych dochodów budżetowych: – przypisanych jako należności	221

	– wpłaconych do banku (nieprzypisanych)	130
2	Otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności	130, 221

Konto 750 – Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych. Na stronie Wn konta 750 ujmuje się odpisy przychodów. Na stronie Ma konta 750 ujmuje się kwoty należne z tytułu operacji finansowych.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 750 – PRZYCHODY FINANSOWE

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Odpisy lub zmniejszenia należności	240
2	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	860

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 750 - PRZYCHODY FINANSOWE

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności	130,221
2	Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130
3	Dodatnie różnice kursowe naliczone na koniec kwartału	201
4	Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału	221, 225, 229

Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Na stronie Wn konta 751 ujmuje się koszty operacji finansowych.

Na stronie Ma konta 751 ujmuje się przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych.

Saldo konta 751 na koniec roku przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego konto nie wykazuje salda.

**TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 751 –KOSZTY
FINANSOWE**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłacone odsetki od zobowiązań	130
2	Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań	201, 225, 229, 240

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 751 - KOSZTY
FINANSOWE**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych	860

Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne

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

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji w jednostkach budżetowych,
- 2) przychody ze sprzedaży materiałów,
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe,

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Ma konta 860 - przychody ze sprzedaży składników majątkowych ujmowanych na koncie 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

**TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 760 - POZOSTAŁE
PRZYCHODY OPERACYJNE**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego	201, 231, 234, 240
2	Korekty zmniejszające przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji	201, 221, 234, 240
3	Przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów	860

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 760 - POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych oraz najmu i dzierżawy jednostek budżetowych	130,201 ,240
2	Otrzymane lub należne odszkodowania, kary i grzywny oraz uprzednio odpisane należności	130,201, 234, 240
3	Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe (aktualnej wartości według wyceny)	013 (jednocześnie 401/072)

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, grzywny, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, utworzone rezerwy na należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

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

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

**TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 761 - POZOSTAŁE
KOSZTY OPERACYJNE**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłacone lub naliczone kary, grzywny, odszkodowania i koszty postępowania spornego	130,201,225,234,240
2	Koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji	130, 201

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 761 - POZOSTAŁE
KOSZTY OPERACYJNE**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty	130, 201, 225, 240
2	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201, 231, 234, 240
3	Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych	860

Konto 770 – Zyski nadzwyczajne

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych.

Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenie) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 (Wn konta 770).

Na koniec roku konto 770 nie wykazuje salda.

**TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 770 – ZYSKI
NADZWYCZAJNE**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
------------	-----------------------	----------------------------

1	Przeniesienie na koniec roku zysków nadzwyczajnych	860
2	Zmniejszenie zysków nadzwyczajnych	201

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 770 – ZYSKI
NADZWYCZAJNE**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przyznane odszkodowanie z tytułu strat	201

Konto 771– Straty nadzwyczajne

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenie) strat nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konta 771).

Na koniec roku konto 771 nie wykazuje salda.

**TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 771 – STRATY
NADZWYCZAJNE**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Straty w składnikach majątku obrotowego spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia i niezwiązane z ryzykiem prowadzenia działalności	240

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 771 – STRATY
NADZWYCZAJNE**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie na koniec roku strat nadzwyczajnych	860

ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia, dotacji z budżetu.

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.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji.

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

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 800 - FUNDUSZ JEDNOSTKI

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego	860
2	Przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (pod datą 31 grudnia)	222
3	Wyksięgowanie kosztów sprzedanych inwestycji (środków trwałych w budowie)	080
4	Wartość nieumorzona środków trwałych	011

	wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia	
5	Wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych	011
6	Nieodpłatne przekazanie: – środków trwałych – inwestycji	011 080
7	Wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobry niezawinione	240
8	Wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje	080

**TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 800 - FUNDUSZ
JEDNOSTKI**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego	860
2	Przebieganie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych (pod datą 31 grudnia)	223
3	Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny: – środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – inwestycje	011,020 080
4	Otrzymanie nieodpłatnie od jednostek budżetowych i ich gospodarstw pomocniczych: – środków trwałych – inwestycji – wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo	011 080 020
5	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny	011

Konto 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.

Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 851 - ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną – zapłacone – wypłaty przyznanej pomocy bezzwrotnej	101,135 101, 135
2	Koszty z tytułu; – świadczenia urlopowego wypłaconego nauczycielom w wysokości odpisu podstawowego – zapłaconych lub naliczonych kar i odsetek za nieterminową zapłatę zobowiązań – przedawnienie lub odpisanie należności	101,231,240 101, 135, 201, 240 201, 234, 240
3	Zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS lub innych należności	234,240
4	Naliczenie podatku dochodowego z tytułu udzielonych zapomóg i dopłat do wypoczynku czynnego	225

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 851 - ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS	135
2	Odsetki bankowe naliczone od środków ZFŚS	135
3	Wpływ środków do kasy lub na rachunek ZFŚS z tytułu nieprzypisanych wcześniej należności	135
4	Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych	234, 240

	na cele mieszkaniowe i innych należności (wymagalne na dzień bilansowy)	
5	Przypis do zwrotu nadpłaconego świadczenia. Zapis równoległy na czerwono (dot. rozliczenia podatku dochodowego)	234 851/225

Konto 860 – Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalania na koniec roku wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W ciągu roku obrotowego jednostki ujmuje na stronie Wn konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie Ma - zyski nadzwyczajne.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami Zespołu 4,
- 2) wartości sprzedanych materiałów, w korespondencji z kontem 761,
- 3) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 860 - WYNIK FINANSOWY

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	W końcu roku obrotowego:	
	– przeniesienie poniesionych kosztów wg rodzajów	Konta Zespołu 4
	– przeniesienie kosztów operacji finansowych	751
	– przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych	761
	– przeniesienie wartości w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów	761
	Przebieganie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły	800

	(pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)
--	---

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 860 - WYNIK FINANSOWY

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	W końcu roku obrotowego: – przeniesienie przychodów z tyt. dochodów budżetowych – przeniesienie przychodów finansowych – przeniesienie pozostałych przychodów operacyjnych Przebieganie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	 720 750 760 800

2. KONTA POZABILANSOWE

Konto 975 – Wydatki strukturalne

Na koncie 975 ewidencjonuje się wydatki strukturalne wyodrębnione z wydatków poniesionych w danym okresie sprawozdawczym.

Na stronie Wn konta 975 w ciągu roku ujmuje się wydatki strukturalne na podstawie faktur lub innych dokumentów księgowych. Na stronie Ma konta 975 ujmuje się równowartość wydatków poniesionych przez jednostkę w danym roku budżetowym.

Na koniec roku konto 975 nie wykazuje salda.

Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

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

Do konta 976 prowadzona jest analityka:

- 976-001- wzajemne rozliczenie należności
- 976-002- wzajemne rozliczenie zobowiązań
- 976-003- wzajemne rozliczenie kosztów
- 976-004- wzajemne rozliczenie przychodów
- 976-005- wzajemne rozliczenie – zwiększenie funduszu
- 976-006- wzajemne rozliczenie – zmniejszenie funduszu

Ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco przychody i koszty, będące następstwem wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem. Przychody uzyskane od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem, ewidencjonowane w jednostkach organizacyjnych, muszą być równe kosztom w innych jednostkach. Ewidencja szczegółowa do oddzielnych kont 976 dla przychodów (ewidencja na stronie Ma) i kosztów (ewidencja na stronie Wn) powinna dostarczać informacji o strukturze przychodów i kosztów według pozycji sprawozdania finansowego.

Do sporządzenia sprawozdania potrzebny jest stan należności i zobowiązań niezapłaconych w dniu bilansowym, dlatego ewidencjonuje się tylko te, które wystąpią na koniec roku obrotowego w dniu 31 grudnia.

Konto 976 zwiększenie i zmniejszenie funduszu nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
✓ przeksięgowanie przychodów poniesionych pomiędzy jednostkami podlegającymi wyłączeniom wzajemnym na dzień 31 grudnia	
Zapisy na stronie Ma	
✓ Przychody od innych jednostek organizacyjnych (budżetowych podlegających wyłączeniu) ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych	

Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami – koszty	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
✓ koszty od innych jednostek organizacyjnych (budżetowych podlegających wyłączeniu) ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych	
Zapisy na stronie Ma	
✓ przeksięgowanie kosztów poniesionych pomiędzy jednostkami podlegającymi wyłączeniom wzajemnym na	

dzień 31 grudnia	
------------------	--

Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami – należności	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
✓ należności od innych jednostek organizacyjnych (budżetowych podlegających wyłączeniu) ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych	
Zapisy na stronie Ma	
✓ przeksięgowanie salda należności na koniec roku pomiędzy jednostkami, które podlegają wyłączeniom	

Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami – zobowiązania	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
✓ przeksięgowanie salda zobowiązań na koniec roku pomiędzy jednostkami, które podlegają wyłączeniom	
Zapisy na stronie Ma	
✓ zobowiązania od innych jednostek organizacyjnych (budżetowych podlegających wyłączeniu) ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych	

Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami – zwiększenie funduszu	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
✓ zwiększenie funduszu	
Zapisy na stronie Ma	
✓ przeksięgowanie zwiększeń funduszu na dzień 31 grudnia	

Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami – zmniejszenie funduszu	
Treść operacji	Konto

	przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
✓ przebieganie zmniejszeń funduszu na dzień 31 grudnia	
Zapisy na stronie Ma	
✓ zmniejszenie funduszu	

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:

- 1) plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
- 3) wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie;

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 980 – PLAN FINANSOWY WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

Lp.	Treść operacji
1	Ewidencja planu finansowego wydatków budżetowych
2	Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaewidencjonowanego planu finansowego danego roku

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 980 – PLAN FINANSOWY WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

Lp.	Treść operacji
1	Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych
2	Wartość planu niezrealizowanego (na dzień 31 grudnia)

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 oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

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.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 998 - ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH ROKU BIEŻĄCEGO

Lp.	Treść operacji
1	Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych
2	Nadwyżka zaangażowania ponad zrealizowane wydatki danego roku – saldo Ma konta 998, które na 31 grudnia przeksięgowuje się na 999

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 998 - ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH ROKU BIEŻĄCEGO

Lp.	Treść operacji
1	Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku roku
2	Zobowiązania wynikające z zawartych umów o dostawy i usługi, których termin płatności przypada na dany rok
3	Zaangażowanie wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień z terminem płatności w danym roku
4	Zaangażowanie wydatków wynikające z zawartych umów o pracę lub decyzji o zatrudnieniu oraz umów cywilnoprawnych; płatne do 31 grudnia danego roku
5	Zaangażowanie z tytułu pochodnych od wynagrodzeń wymagalnych w danym roku
6	Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji, w tym także z tytułu

	przesunięcia terminu wykonania lub płatności na rok następny
7	Zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków związanych z operacjami niepoprzedzonymi umowami lub decyzjami, a więc niezarejestrowanymi na tym koncie
8	Zobowiązania występujące na koniec kwartału a wynikające z wcześniej ujętych na tym koncie umów lub decyzji

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 obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się równowartość przeksięgowanego z konta 998 zaangażowania wydatków, które były zaplanowane na rok przeszły, a nie zostały wykonane w wyniku przesunięcia realizacji, oraz zaangażowanie dotyczące lat przyszłych.

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

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 999 - ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH PRZYSZŁYCH LAT

Lp.	Treść operacji
1	Równowartość zaangażowanych wydatków zarejestrowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (księgowanie na początku roku na konto 998)

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 999 - ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH PRZYSZŁYCH LAT

Lp.	Treść operacji
1	Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi oraz umów cywilnoprawnych, których termin płatności przypada w przyszłych latach
2	Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach

3	Saldo konta 998 (nadwyżka zaangażowania roku kończącego się nad sumą dokonanych wydatków) podlegające przeksięgowaniu na to konto pod datą 31 grudnia.
4	Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji
5	Wartość niewygasających wydatków budżetowych, które mogą być realizowane w latach następnych

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 02.04.2013 r.