

Zarządzenie Nr 8/2026

z dnia 01 lutego 2026 r.

Dyrektora Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie

w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

dla jednostki: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Mogilnie

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) (i w związku z art. 53 ust. 5 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w przypadku samorządowej jednostki obsługującej) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 342 ze zm.),

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości w Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej w Mogilnie stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 8/2022 z dnia 03.01.2022 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości w Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej w Mogilnie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 lutego 2026 r.

Kierownik jednostki

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie

Andrzej Konieczka

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 7/2026
z dnia 01 lutego 2026 r.
Dyrektora Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI

Rozdział I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

Zasady (polityka) rachunkowości regulują następujące zagadnienia:

- 1) ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 2) rok obrotowy oraz okresy sprawozdawcze,
- 3) sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 4) zakładowy plan kont,
- 5) metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych,
- 6) zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
- 7) zasady wprowadzania składników majątkowych do ewidencji ilościowo-wartościowej,
- 8) zasady stosowania mechanizmu podzielonej płatności,
- 9) zasady (polityka) rachunkowości dla projektów realizowanych z udziałem środków zewnętrznych,
- 10) opis systemu ochrony danych,
- 11) opis systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego),
- 12) opis systemu KSEF

§ 2

Zasady (polityka) rachunkowości opracowane zostały na podstawie:

- 1) art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.),
- 2) art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) (i w związku z art. 53 ust. 5 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w przypadku samorządowej jednostki obsługującej),
- 3) zgodnie z rozp. Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. sprawie 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.342 ze zm.).

§ 3

Ilećroć w niniejszych zasadach (polityce) rachunkowości jest mowa o:

- 1) PCO — należy przez to Powiatowe Centrum Oświatowe w Mogilnie jako jednostkę obsługującą,
- 2) JO-należy przez to rozumieć jednostki obsługiwane wymienione w Załączniku nr 1 do Uchwały Nr XXV/176/21 Rady Powiatu Mogileńskiego z dnia 29 stycznia 2021 roku w sprawie utworzenia powiatowej jednostki organizacyjnej “ Powiatowe Centrum Oświatowe w Mogilnie” oraz nadania jej statutu,
- 3) JB — należy przez to rozumieć jednostki budżetowe wymienione w pkt 1 i 2,
- 4) Kierownika jednostki — należy przez to rozumieć Kierownika jednostki obsługiwanej oraz Kierownika PCO,
- 5) Kierownika PCO — należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie,
- 6) Polityce rachunkowości - należy przez to rozumieć niniejsze Zasady (politykę) rachunkowości,
- 7) Ustawie o finansach publicznych — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.),
- 8) Ustawie o rachunkowości — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.),
- 9) Ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 554 ze zm.),
- 10) Rozporządzeniu — należy przez to rozumieć Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2020 r., poz. 342 ze zm.).

§ 4

1. Powiatowe Centrum Oświatowe w Mogilnie jest jednostką organizacyjną Powiatu Mogileńskiego nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.

PCO działa na podstawie Uchwały Nr XXV/176/21 Rady Powiatu Mogileńskiego z dnia 29 stycznia 2021 roku w sprawie utworzenia powiatowej jednostki organizacyjnej "Powiatowe Centrum Oświatowe w Mogilnie" oraz nadania jej statutu,

2. PCO prowadzi rachunkowość dla PCO i JO, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z uwzględnieniem przepisów szczególnych wynikających z Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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, a także zgodnie z niniejszą Polityką rachunkowości.

§ 5

Szczegółowe zasady dotyczące:

- 1) obiegu i kontroli dokumentów księgowych,
- 2) przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- 3) gospodarki kasowej,
- 4) postępowania z dokumentacją, nieobjęte Polityką rachunkowości, określone są odrębnymi instrukcjami.

Rozdział II

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

§ 6

1. Księgi rachunkowe dla PCO oraz dla każdej JO prowadzone są w siedzibie Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie, ul. Ogrodowa 10, 88-300 Mogilno.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są przy pomocy komputera z wykorzystaniem oprogramowania finansowo-księgowego, w wyodrębnionych dziennikach księgowych.

3. Dokumentacja archiwalna ksiąg rachunkowych JO znajduje się w siedzibach JO, dla okresu od dnia 01.04.2021 dokumentacja archiwalna PCO i JO znajduje się w siedzibie PCO.

§ 7

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

- ✓ Dziennik,
- ✓ Księgę główną (ewidencja syntetyczna do kont),
- ✓ Księgi pomocnicze (ewidencja analityczna do kont),
- ✓ Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- ✓ Wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

2. Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- ✓ zdarzenia jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- ✓ zapisy są kolejno numerowane w okresie miesiąca/roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- ✓ sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- ✓ dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

3. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- ✓ konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym,
- ✓ na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, – zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.

4. Księgi pomocnicze (konta analityczne) 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 prowadzi się w szczególności dla:

- ✓ środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- ✓ rozrachunków z kontrahentami,
- ✓ rozrachunków z pracownikami,
- ✓ operacji gotówkowych w przypadku prowadzenia kasy.

Konta ksiąg pomocniczych tworzy się w miarę potrzeb.

5. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- ✓ symbole i w razie potrzeby nazwy kont,
- ✓ salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- ✓ sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
- ✓ obroty zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej powinny być zgodne z obrotami tego dziennika.

6. Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji — zestawienie sald inwentaryzacyjnej grupy składników aktywów.

7. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych spełniają rolę inwentarza — wykaz składników aktywów i pasywów.

8. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym. Ujmowane są na nich:

- ✓ środki trwałe postawione w stan likwidacji,
- ✓ pozostałe środki trwałe w likwidacji,
- ✓ wzajemne rozliczenia między jednostkami,
- ✓ plan finansowy wydatków budżetowych,
- ✓ zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,

- ✓ zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat,
- ✓ wkład niepieniężny — koszty bezpośrednie, pośrednie

§ 8

1. Księgi rachunkowe są:

- 1) trwale oznaczone nazwą skróconą jednostki, której dotyczą (każda księga wiązana, każda luźna karta kontowa, także jeżeli mają one postać wydruku komputerowego lub zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora komputera), nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,
- 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- 3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

2 Księgi rachunkowe zapewniają automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald.

3 Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, oraz z sum na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

4 Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.

5 Zapis księgowy zawiera:

- 1) datę dokonania operacji gospodarczej,
- 2) automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika oraz dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
- 3) określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji,
- 4) zrozumiały tekst
- 5) kwotę i datę zapisu,
- 6) oznaczenie kont, których dotyczy.

§ 9

1. Podstawą dokonania zapisów w księgach rachunkowych jest dowód księgowy stwierdzający dokonanie operacji gospodarczej, sporządzony zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości, zwany dalej dowodem źródłowym:

- 1) zewnętrznym obcym — otrzymanym od kontrahentów,
- 2) zewnętrznym własnym - przekazywanym w oryginale kontrahentom,
- 3) wewnętrznym — dotyczącym operacji wewnętrznych jednostki.

2. Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe:

- 1) zbiorcze — służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
- 2) korygujące poprzednie zapisy,
- 3) zastępcze — wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- 4) rozliczeniowe — ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

3. Dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach księgowanie dowodu nie spełniającego wymogu podanego powyżej, np. w przypadku braku możliwości otrzymania dowodu potwierdzającego dokonanie operacji gospodarczej — zaksięgowanie dowodu zastępczego wystawionego zgodnie z art. 20 ust. 4 ustawy o rachunkowości, zatwierdzonego przez Kierownika jednostki.

4. W przypadku niszczenia lub zaginięcia dowodu księgowego, zapisu w ewidencji finansowo-księgowej dokonuje się na podstawie duplikatu tego dokumentu.

5. Zapisów dotyczących operacji wyrażonych w walutach obcych dokonuje się w sposób umożliwiający ustalenie kwoty operacji w walucie polskiej i obcej, według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej (za wyjątkiem szczególnych postanowień wynikających z umowy z instytucją pomocową)

§ 10

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej, w złotych i groszach.

2. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego, tj. na 1 stycznia, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy, tj. 31 grudnia, przy czym ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych następuje w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego Powiatu Mogileńskiego za rok obrotowy.

3. Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych udokumentowane jest wydrukiem zawierającym zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności, ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów sald bilansu otwarcia.

4. Kompletnie księgi rachunkowe należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg

rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

5. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe, z uwzględnieniem ustawy o rachunkowości.

Rozdział III

ROK OBROTOWY ORAZ OKRESY SPRAWOZDAWCZE

§ 11

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia pokrywający się z rokiem budżetowym.

2. Dniem bilansowym jest dzień 31 grudnia.

3. Roczne sprawozdania finansowe sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, tj. na dzień 31 grudnia danego roku obrotowego.

4. Sprawozdania finansowe sporządza się na podstawie własnych ksiąg rachunkowych i sporządza się je w złotych i groszach.

5. Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest jeden miesiąc. Pozostałe okresy sprawozdawcze to kwartał, półrocze i rok.

6. PCO sporządza dla PCO oraz JO następujące sprawozdania:

1) miesięczne/kwartalne/roczne:

- ✓ Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej,
- ✓ Rb-28S - sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej,
- ✓ Rb-Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
- ✓ RB-N sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,

- ✓ Rb-50 sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- ✓ Rb-ZN sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,
- ✓ Rb 34 s-sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,
- ✓ Rb NWS – sprawozdanie z planu wydatków jednostki samorządu terytorialnego, które nie wygasły z upływem roku budżetowego.

2) Roczne sprawozdania finansowe:

- ✓ Bilans jednostki budżetowej,
- ✓ Rachunek zysków i strat jednostki budżetowej (wariant porównawczy),
- ✓ Zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej,
- ✓ Informacja dodatkowa,

3) inne sprawozdania z realizowanych zadań za dany okres.

7. Sprawozdania finansowe sporządza się w terminach i według wzoru określonego w rozporządzeniu.

8. Sprawozdania budżetowe sporządza się w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29.01.2025 r. (Dz.U. z 2025 r., poz. 133, ze zm.) w sprawie sprawozdawczości budżetowej, z uwzględnieniem uregulowań wynikających z dyspozycji Starostwa Powiatowego.

9. Sprawozdania są eksportowane z systemu Vulcan Finanse do systemu SJO Besia@, podpisywane podpisem elektronicznym przez głównego księgowego i dyrektora (w przypadku nieobecności przez osoby upoważnione), następnie przekazywane do Starostwa za pośrednictwem skrzynki e-Doręczenia.

10. W przypadku gdy dzień przekazania sprawozdania przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, sprawozdanie podlega złożeniu w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.

Rozdział IV

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

§ 12

1. PCO prowadzi księgi rachunkowe na podstawie zakładowego planu kont opracowanego na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie 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.
2. Wykaz kont księgi głównej - Zakładowy plan kont został określony w załączniku Nr 2 do Polityki rachunkowości.
3. Szczegółowe zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach księgi głównej zostały określone w załączniku Nr 3 do Polityki rachunkowości.

§ 13

W JB przyjęte zostały następujące zasady klasyfikacji zdarzeń:

W zakresie wprowadzania do ksiąg rachunkowych zapisów księgowych:

1. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się w postaci zapisu wszystkie zdarzenia, które nastąpiły w okresie sprawozdawczym, jeżeli dokumentujące je dowody wpłynęły do jednostki PCO nie później niż do 3 dnia następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym. Jeżeli ten dzień przypada na dzień wolny od pracy, wówczas dowody potwierdzające operacje gospodarcze ewidencjonuje się do okresu, którego dotyczą, jeśli wpłyną do ostatniego dnia roboczego przed 3 dniem miesiąca. Operacje gospodarcze potwierdzone dowodami otrzymanymi po 3 dniu następnego miesiąca są ewidencjonowane w księgach rachunkowych tego miesiąca, w którym zostały otrzymane. Zasady te nie dotyczą ujmowania operacji gospodarczych na przełomie roku obrotowego,
2. W ciągu roku obrotowego księgi rachunkowe są zamykane za poszczególne okresy sprawozdawcze (miesiące) po sporządzeniu sprawozdań, nie później niż do 25. dnia następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym. Jeżeli ten dzień przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, księgi rachunkowe są zamykane w pierwszym dniu po tych dniach,
3. Na koniec roku obrotowego w danym roku budżetowym – do czasu wstępnego zamknięcia ksiąg rachunkowych -ujmuje się wszystkie operacje gospodarcze

dotyczące danego roku obrotowego, również wówczas, gdy dowody te mają datę wystawienia w roku następnym po dniu bilansowym,. Koszty ewidencjonuje się zgodnie z zasadą memoriału. Dla zdarzeń istotnych (m.in. media, usługi ciągłe, dostawy na przełomie roku) stosuje się konto 300 w celu przypisania kosztu do właściwego okresu sprawozdawczego. Zapisy dotyczące roku poprzedniego mogą być dokonywane do dnia sporządzenia sprawozdania budżetowego. Dla zdarzeń nieistotnych (wg oceny kierownika jednostki), koszty przypisuje się do roku, w którym wpłynęła faktura.

4. Księgi rachunkowe otwiera się- na początek każdego następnego roku obrotowego- w ciągu 15 dni od dnia zaistnienia zdarzenia,
5. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki powinno nastąpić w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy,
6. W JB stosowany jest obrót pieniężny bezgotówkowy. Obrót gotówkowy jest stosowany w sporadycznych sytuacjach: wypłata gotówkowa świadczenia socjalnego wypłacanego emerytom (w przyp. nie posiadania rachunku bankowego), wypłata kieszonkowego dla wychowanków Ośrodków,
7. W JB stosowane są zapłaty za zakupy przez pracowników jednostek (forma zapłaty: gotówka , przelew, karta), jest to tzw. zaangażowanie własnych środków, środki są zwracane pracownikom na podstawie przedłożonych oświadczeń o zaangażowaniu własnych środków, podania nr rachunku bankowego do zwrotu oraz dyspozycji przelewu podpisanej przez kierowników jednostek (w przyp. zapłaty kartą lub przelewem należy załączyć potwierdzenie przelewu bądź zapłaty kartą),
8. W ciągu roku przychody i koszty usług, zakupu energii i innych o podobnym charakterze z uwagi na cykliczność i powtarzalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowanie są wg. daty wystawienia faktury wskazanego w dokumencie, za wyjątkiem przychodów i kosztów m-ca grudnia,
9. Dokumenty sprzedaży wystawione w styczniu za rok poprzedni, ujmuje się w księgach roku poprzedniego,
10. Dokumenty, w tym noty księgowe objęte wzajemnym wyłączeniem, które ujmuje się do roku, którego dotyczą,
11. Faktury zakupu, które obejmują koszty zarówno grudnia jak i stycznia, ujmuje się w księgach tego roku, na który przypada wyższa wartość kosztu,

12. Dowody OT, PT, LT, które ujmuje się w księgach zgodnie z datą ich wystawienia,

13. W księgach rachunkowych ujmuje się osiągnięte, przypadające na rzecz JB przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego niezależnie od terminu ich zapłaty, nie później niż do dnia sporządzenia sprawozdań finansowych,

14. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzone są na podstawie dekretacji naniesionej na dowodach źródłowych lub poleceniach księgowania. Dekretacja na dowodach źródłowych obejmuje również zapisy dotyczące księgowania kosztów inwestycyjnych (konto 080), wydatków na sfinansowanie środków trwałych w budowie (konto 810), operacji na kontach pozabilansowych, korekt, przeksięgowania, storn, itp., gdy mają one związek z operacją gospodarczą,

15. Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,

16. JB prowadzą dzienniki częściowe grupujące zdarzenia według rodzaju operacji występujących na określonych rachunkach bankowych. W jednostkach wyszczególnia się dzienniki częściowe dla np. wydatków i dochodów budżetowych wg źródła finansowania: np. budżet, środki europejskie, programy, projekty, dofinansowania z innych źródeł, depozytów, ZFŚS, Fundusz Mieszkaniowy, Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa, dochody i wydatki na wyodrębnionym rachunku, wydatki niewygasające itp.,

17. W grupowaniu dowodów księgowych oraz w zapisach księgowych stosuje się poniższe rodzaje dowodów księgowych :

- a) Fa – faktury i rachunki oraz inne równoważne im dowody księgowe,
- b) PK – polecenia księgowe,
- c) RK – raporty kasowe,
- d) WB – wyciągi bankowe,
- f) BO – bilans otwarcia,
- g) BZ – bilans zamknięcia.

18. W zakresie aktywów trwałych:

Składnik majątku	Zakres przedmiotowy	Zasady amortyzacji (umarzania)
Środki trwałe	<i>Składniki majątku trwałego o wartości początkowej powyżej 10000,00 zł i okresie używania dłuższym niż 1 rok</i>	<i>metoda amortyzacji — liniowa początek amortyzacji — od następnego miesiąca, w którym przyjęto je do używania Stawki amortyzacyjne — określone w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych; Odpis amortyzacyjny — jednorazowo za cały rok dokonywany na ostatni dzień roku obrotowego</i>
Pozostałe środki trwałe	<i>Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) o wartości początkowej od 0,00 zł do 10000,00 zł i okresie używania dłuższym niż rok (ewidencja wartościowa powyżej 1500 zł) Środki dydaktyczne, meble, dywany, inwentarz żywy - bez względu na wartość początkową (ewidencja wartościowa powyżej 1500 zł)</i>	<i>Odpis amortyzacyjny uznawany za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania</i>
Wartości niematerialne i prawne (licencje)	<i>Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10000,00 zł, i okresie używania dłuższym niż rok Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej od 0,00</i>	<i>Jak dla środków trwałych Odpis amortyzacyjny uznawany za koszt uzyskania przychodu w 100%</i>

	<i>zł. do 10000,00 zł i okresie używania dłuższym niż 1 rok (ewidencja wartościowa powyżej 1500 zł)</i> <i>Wartości niematerialne i prawne o wartości od 0,00 zł. do 10000,00 zł.</i>	<i>ich wartości w momencie oddania do używania</i>
Zbiory biblioteczne	<i>Księgozbiór (zgodnie z odrębnymi przepisami) — bez względu na wartość początkową</i>	<i>Odpis amortyzacyjny uznawany za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania</i>

19. Materiały — w PCO i JO: artykuły biurowe, artykuły chemiczne, artykuły gospodarcze, artykuły remontowe, paliwo, i inne - przekazywane są bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze. W przypadku ich wystąpienia przyjmowane są do ewidencji w cenie zakupu oraz umarzane w 100% ich wartości w dacie ich zakupu. JB nie prowadzą ewidencji obrotu materiałowego, z wyłączeniem artykułów żywnościowych, zakupu opału (węgiel), materiały ZDP-Obwód Drogowy (np. sól, piasek itp.) dla których JO prowadzą ewidencję ilościowo-wartościową / dopuszcza się prowadzenie ewidencji obrotu materiałowego dla artykułów gospodarczych, opału, jeżeli w JO występują określone magazyny/,
20. Ewidencję zapasów w magazynie (ewidencja szczegółowa do konta 310) dostosowana jest do potrzeb gospodarki materiałowej i umożliwia rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych,
21. Ewidencję ilościowo-wartościową w kartotekach ilościowych prowadzi osoba materialnie odpowiedzialna za magazyn (pracownik, któremu powierzono ten obowiązek w zakresie czynności),
22. Dla pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się ewidencję wartościową dla wartości środków o wartości początkowej powyżej 1 500,00 zł,

23. Zasady dokonywania odpisów aktualizujących wartości należności:

- a. odpisu aktualizującego wartości należności dokonuje się w zależności od okresu zalegania (tzw. zasada wiekowania),
- b. do 6 miesięcy zalegania z płatnością — bez odpisu aktualizacyjnego,
- c. powyżej 6 miesięcy do I roku zalegania z płatnością — odpis aktualizujący w wysokości 50% należności,
- d. powyżej 1 roku zalegania z płatnością — odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.
- e. Nie stosuje się zasady wiekowania do niżej wymienionych należności:
 - ✓ w stosunku do dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości, — w stosunku do należności spornych, kwestionowanych przez dłużników i dochodzących na drodze sądowej.
- f. Odpisów aktualizujących dokonuje się według stanu na 31 grudnia każdego roku.
- g. Podstawą do ujęcia w księgach rachunkowych jest wystawiony dokument wewnętrzny „PK” — polecenie księgowania w oparciu o wyliczone wartości.
- h. Dokonane odpisy aktualizujące należności będą pomniejszane o wartość otrzymanych wpływów,
- i. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy zgodnie z art. 2 ustawy o rachunkowości;

24. Zwroty należności (nadpłaty) ujmuje się w księgach rachunkowych poprzez wprowadzenie zapisu storna czerwonego na należnościach w dochodach i wydatkach. Zwrot otrzymanych środków budżetowych wprowadza się zapisem storna czerwonego,

25. Uzyskane zwroty wydatków- w szczególności z tytułu refundacji wynagrodzenia , korekty faktur, itp. przyjmowane są na zmniejszenie wydatków roku bieżącego, środki rozliczeń z lat ubiegłych stanowią dochód JB, zgodnie Uchwałą budżetową Powiatu Mogileńskiego,

26. Zrealizowane dochody budżetowe przekazuje się do Starostwa Powiatowego do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym, z wyjątkiem miesiąca grudnia do dnia 31 grudnia danego roku,

27. Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz nie wywierania istotnego ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej JB oraz wyniku finansowego, opłacone z góry:

- ✓ prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe, inne, nie podlegają one rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, lecz księguje się je w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione,

28. Rozliczenia transakcji między płatnikami VAT — mechanizm podzielonej płatności VAT tzw. split payment — ewidencjonowane są na subkoncie bieżącego rachunku bankowego, na którym ujmuje się wszystkie zapisy odnoszące się do podatku od towarów i usług na podstawie dokumentów bankowych. Rachunek bankowy VAT został utworzony do rachunku rozliczeniowego wydatków budżetowych i dochodów budżetowych. Ewidencja księgowa umożliwia ustalenie stanu środków na rachunku bankowym odrębnie dla rachunku rozliczeniowego jednostki i odrębnie dla rachunku VAT jednostki,

29. JB w zakresie rozliczania podatku VAT stosują się do zasad zawartych w instrukcji dokumentowania, ewidencjonowania i rozliczania podatku VAT w ramach scentralizowanych rozliczeń w Powiecie Mogileńskim i jego jednostkach organizacyjnych.

30. Wydatki wspólne zespołów mogą być rozliczane w następujący sposób:

Jeżeli nie dotyczą bezpośredniego wskazania dla danej jednostki:

- udziałem procentowym w zakresie ilości uczniów bądź oddziałów w podziale na poszczególne typy szkół lub placówek wchodzących w skład zespołów, we właściwych rozdziałach klasyfikacji budżetowej, dotyczy głównie wydatków w paragrafach płacowych i rzeczowych i zakupu usług
- udziałem procentowym w odniesieniu do liczby, powierzchni lub kubatury zajmowanych pomieszczeń przez poszczególne szkoły lub placówki wchodzące w skład zespołu, dotyczy głównie wydatków na energię, zakup usług.

Określenie udziału procentowego do rozliczania kosztów wspólnych zespołów jest sprawą umowną. Metody rozliczania ww kosztów określone są odrębną decyzją kierownika PCO. Dopuszcza się ponadto możliwość pominięcia stosowania tego przeliczenia dla zachowania przejrzystości obrazu, łatwości rozliczeń i w innych uzasadnionych przypadkach.

31. Zasady ewidencji księgowej zakupu i zwrotu kaucji-kaucję za opakowania zwrotne-
ujmuje się na kontach rozrachunkowych jako pozostałe należności. W przypadku
kaucji o nieistotnej wartości, gdy ich odzyskanie jest niemożliwe lub ekonomicznie
nieuzasadnione, dopuszcza się ich bezpośrednie odniesienie w koszty działalności w
paragrafie właściwym do zakupu napojów, To, czy zwrot kaucji będzie stanowił
dochód jednostki, czy wznowienie wydatków, zależy bezpośrednio od daty
dokonania operacji, Zwrot kaucji w tym samym roku budżetowym, w którym
dokonano zakupu, traktuje się jako wznowienie wydatków, co pomniejsza
wykonanie paragrafu dotyczącego zakupu napojów. Natomiast zwrot kaucji w
kolejnym roku budżetowym stanowi dochód budżetowy jednostki, należy ją
zaklasyfikować do paragrafu 0940 "Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych".
Decyzje o zakupie wody w butelkach kaucjowanych powinny być poprzedzone
ustaleniem zasad obrotu opakowaniami w jednostkach, na przykład w instrukcji
magazynowej.. W sytuacji braku zwrotu lub zniszczenia butelek jednostka dokonuje
odpisu kaucji z konta 240 w ciężar konta 761 : "Pozostałe koszty operacyjne".
Dopuszcza się stosowanie zasad uproszczonych (przy braku zwrotu), jeżeli zakupy
są sporadyczne, koszty niewielkie, kaucje można uznać za koszt bezzwrotny,
wówczas księgowanie może wyglądać następująco: (Wn 310/Ma 201; Wn
401/Ma201).

Rozdział V

METODY I TERMINY INWENTARYZOWANIA SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

§ 14

1. Sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej odrębne Zarządzenie Kierownika PCO i JO.
2. Inwentaryzacja przeprowadzana jest w następujących formach:
 - 1) drogą spisu z natury, wyceny spisanych ilości, porównania otrzymanych danych z danymi pochodzącymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia powstałych różnic,
 - 2) drogą uzyskania od banków i od kontrahentów potwierdzeń w zakresie należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów,

porównania ich zgodności ze stanem wykazany w księgach rachunkowych jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie powstałych różnic,

3) drogą porównania danych zapisanych w księgach rachunkowych jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości aktywów i pasywów.

3. Metody i terminy przeprowadzania inwentaryzacji:

Metoda inwentaryzacji	Rodzaj składnika majątku	Termin inwentaryzacji
w drodze spisu z natury	a) środki pieniężne w gotówce znajdujące się w PCO (kasa), b) rzeczowe składniki majątku obrotowego (np. paliwo, itp.) c) maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie niestrzeżonym, d) składniki majątku będące własnością innych jednostek, powierzone do sprzedaży, używania, przechowania, e) rzeczowe składniki aktywów obrotowych (tj. zapasy towarów, materiałów) znajdujące się na terenie niestrzeżonym.	corocznie w ostatnim dniu roku (w ostatni dzień roboczy), corocznie, rozpoczęcie spisu w IV kwartale, a kończąc do 15 stycznia roku następnego, corocznie, rozpoczęcie spisu w IV kwartale, a kończąc do 15 stycznia roku następnego
w drodze spisu z natury	znajdujące się na terenie strzeżonym i objęte ewidencją ilościowo-wartościową zapasy: towarów, materiałów.	corocznie—w IV kwartale, a kończąc do 15 stycznia roku następnego
w drodze spisu z natury	środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym (konto 011, 013, 014,020)	raz w ciągu 4 lat —w IV kwartale, a kończąc do 15 stycznia roku następnego

w drodze uzyskania potwierdzenia salda/stanu	a) środki finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych, b) należności w tym udzielonych pożyczek (z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zagrożonych, należności i	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego — z tym, że inwentaryzację można rozpocząć w ciągu IV kwartału i zakończyć do 15 stycznia roku następnego.
	zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także innych aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe).	

w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów	a) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (np. instalacja podziemna, wodociągowa, kanalizacyjna, gazowa), b) gruntów, c) należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zagrożonych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych, d) inne aktywa i pasywa, których zinventaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, a więc są to m.in.: środki trwałe w budowie z wyjątkiem maszyn i urządzeń, wartości niematerialne i prawne, inwestycje zaliczone do aktywów trwałych, rozliczenie międzyokresowe przychodów i kosztów, kapitały (fundusze) własne, rezerwy, fundusze specjalne.	corocznie — przed datą zamknięcia ksiąg rachunkowych
--	--	---

Rozdział VI
ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW
ORAZ USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

Postanowienia ogólne

§ 15

1. Do aktywów zalicza się kontrolowane zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe z przeszłych zdarzeń, które powodują w przyszłości wpływ korzyści ekonomicznych.
2. Wszystkie środki majątkowe winny być odpowiednio ewidencjonowane od dnia zakupu (lub otrzymania) do momentu likwidacji, przekazania lub sprzedaży.
3. Wszelkie operacje w zakresie majątku należy dokumentować przy pomocy faktur, protokołów przyjęcia, przekazania, likwidacji, itp.
4. Znajdujące się środki trwałe, meble, pomoce dydaktyczne, urządzenia techniczne i inne składniki majątkowe stanowiące wyposażenie należy trwale oznakować. Oznakowanie winno zawierać symbol jednostki i symbol ewidencyjny środka, pod którym przedmiot został zapisany w księdze inwentarzowej. Majątek należy skutecznie zabezpieczyć przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą. Dotyczy to szczególnie ochrony przeciwpożarowej, a także eliminowania ryzyka zalania budynku, włamania i dewastacji.
5. Nadzór kierownika jednostki nad majątkiem, to przede wszystkim:
 - 1) racjonalna i prawidłowa realizacja zakupów,
 - 2) gospodarka środkami trwałymi i będącymi na wyposażeniu jednostki,
 - 3) właściwa ewidencja majątku,
 - 4) zabezpieczenie majątku przed kradzieżą i zniszczeniem,
 - 5) określenie zasad użytkowania oraz odpowiedzialności za poszczególne składniki majątkowe.
6. Codzienną i skuteczną opiekę nad całym inwentarzem winni sprawować wszyscy pracownicy w ramach swoich obowiązków służbowych.

Zasady wyceny aktywów i pasywów

§ 16

1. Ustala się następujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, w zakresie w jakim ustawa pozostawia jednostce możliwość

wyboru, do stosowania w sposób ciągły, nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego i na każdy inny dzień bilansowy zakładając, że nie występuje zagrożenie możliwości dalszej kontynuacji działalności jednostki.

2. Ogólne zasady dotyczące metod wyceny aktywów i pasywów przedstawia poniższa tabela.

3. Szczegółowe zasady dotyczące wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku obrotowego oraz do bilansu na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych zostały opisane w Szczegółowych zasadach klasyfikacji zdarzeń na kontach księgi głównej, stanowiących załącznik Nr 2 do Polityki rachunkowości.

Lp.	Składnik	Wycena bieżąca	Wycena bilansowa
1.	środki trwałe; wartości niematerialne i prawne	według ceny nabycia, kosztu wytworzenia, wartości określonej w decyzji o przyznaniu	według ceny nabycia lub wartości przeszacowanej, pomniejszonych o odpisy umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utruty wartości
2.	pozostałe środki trwałe, zbiory biblioteczne	według ceny nabycia, kosztu wytworzenia, wartości określonej w decyzji o przyznaniu	według ceny zakupu pomniejszone o odpisy umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utruty wartości
3.	środki trwałe w budowie	w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem (w tym niepodlegający odliczeniu podatek VAT)	w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utruty wartości
4.	należności długoterminowe	w kwocie wymaganej zapłaty	w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności

5.	należności krótkoterminowe	według wartości nominalnej	w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności
6.	odsetki od należności	w momencie zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek na koniec tego kwartału	w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności
7.	należności (zobowiązania) wyrażone w walucie obcej	według kursu średniego ogłoszonego przez NBP z dnia poprzedzającego dzień przeprowadzenia operacji gospodarczej, o ile odrębne przepisy dot. środków pochodzących z budżetu UE nie stanowią inaczej	według kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez NBP na ten dzień, o ile odrębne przepisy dot. środków pochodzących z budżetu UE nie stanowią inaczej
8.	zapasy	według cen nabycia	według cen nabycia, nie wyższych od cen ich sprzedaży
9.	środki pieniężne; krótkoterminowe papiery wartościowe	według wartości nominalnej	według wartości nominalnej
10.	fundusze: jednostki i specjalne	według wartości nominalnej	według wartości nominalnej
11.	zobowiązania długoterminowe i krótkoterminowe	Według wartości nominalnej	w kwocie wymaganej zapłaty
12.	rozliczenia z tytułu: środków na wydatki i z	według wartości księgowej	według wartości księgowej

	dochodów budżetowych		
--	-------------------------	--	--

Ustalanie wyniku finansowego

§ 17

1. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 — „Wynik finansowy”.
2. Księgowania na koncie w ciągu roku obrotowego oraz w końcu roku przedstawiono przy opisie konta 860.
3. Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:
 - a) Saldo Wn — to strata netto,
 - b) Saldo Ma — to zysk netto.
4. W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Rozdział VII

ZASADY EWIDENCJI ILOŚCIOWO-WARTOŚCIOWEJ SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

§ 18

1. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej, z wyjątkiem środków o wartości początkowej do 1 500,00 zł-te z kolei mogą być wprowadzone do ewidencji ilościowej, jeżeli okres użytkowania wynosi powyżej 1 roku.
2. Ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej powyżej 10 000,00 zł prowadzona jest w PCO dla PCO i JO w formie elektronicznej w programie Vulcan Środki Trwałe, na podstawie otrzymanych z JO, dokumentów dotyczących ruchu majątku, tj. zakupu, sprzedaży, likwidacji, przyjęcia środka trwałego z inwestycji, nieodpłatnego przyjęcia lub przekazania środka trwałego, itd.
3. JO zobowiązana jest do niezwłocznego dostarczania do PCO dokumentów związanych z ruchem środków trwałych.

§ 19

1. Ewidencja pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (licencje) prowadzona jest przez PCO w JB w formie ksiąg inwentarzowych , techniką elektroniczną w programie Vulcan Inwentarz oraz techniką ręczną prowadzoną przez JO bezpośrednio przez pracowników JO w jednostce) , w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsce jego użytkowania.
2. Do ewidencji ilościowo-wartościowej wprowadza się pozostałe środki trwałe oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne (licencje) o okresie używania dłuższym niż 1 rok i o wartości jednostkowej od 1 500,00 zł do 10 000,00 zł.
3. JB zobowiązana jest do zamieszczania na dokumencie księgowym (załączniku) informacji o wpisie majątku do księgi inwentarzowej (wskazanie miejsca przeznaczenia i osoby materialnie odpowiedzialnej), celem przydzielenia przez PCO numeru inwentarzowego dla składnika majątkowego oraz jego wartości.
4. JO zobowiązana jest do niezwłocznego dostarczania do PCO dokumentów związanych z ruchem pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

§ 20

1. Nie podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej drobne przedmioty majątkowe, bez względu na wartość, takie jak: wieszaki, firany, zasłony, żaluzje, wykładziny, lustra, godła, zegary ściennie, mapy, kwietniki, kosze na śmieci, przedłużacze, tablice, wycieraczki, lampy, żyrandole, drabiny, parasole, artykuły typu: szklanki, talerzyki, dzbanki, materiały biurowe, papier ksero itp. oraz dla przedmiotów, dla których wg uznania przez kierownika JB okres użytkowania jest krótszy niż 1 rok,
2. Nie podlegają ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej środki, które są objęte szczegółową ilościową ewidencją imienną, np. wydane do użytkowania narzędzia, odzież, itp. lub takie, których kontrola ilościowa wystarcza dla zabezpieczenia majątku jednostki.
3. Niezależnie od ustaleń, o których mowa w pkt. 1 i 2, Kierownik jednostki może uznać istotność zakupionego wyposażenia, wówczas należy go ująć w ewidencji ilościowo-wartościowej.

Rozdział VIII

ZASADY STOSOWANIA MECHANIZMU PODZIELONEJ PŁATNOŚCI VAT

§ 21

1. Zarząd Powiatu Mogileńskiego podjął Uchwałę w sprawie wprowadzenia instrukcji rozliczenia płatności (split payment) w Starostwie Powiatowym w Mogilnie oraz jednostkach budżetowych Powiatu Mogileńskiego objętych centralizacją w zakresie rozliczania podatku od towarów i usług.
2. Mając na względzie postanowienia zawarte w przedmiotowej Uchwale, PCO jako jednostka obsługująca wprowadza do stosowania model podzielonej płatności VAT według określonych zasad w przedmiotowej Uchwale, w stosunku do wszystkich kontrahentów PCO oraz kontrahentów JO, z zastrzeżeniem przypadków wyłączonych z zasady stosowania mechanizmu podzielonej płatności.

§ 22

1. Mechanizm podzielonej płatności stosuje się w celu uniknięcia ryzyka odpowiedzialności za nierozliczony przez dostawcę podatek VAT.
2. Mechanizm podzielonej płatności ma zastosowanie wyłącznie w odniesieniu do transakcji dokonywanych pomiędzy czynnymi podatnikami VAT i tylko w przypadku płatności przelewem.
3. Modelu podzielonej płatności nie stosuje się do:
 - 1) konsumentów lub kontrahentów jednostki, będący przedsiębiorcami, lecz korzystający ze zwolnienia z art. 42 ustawy VAT lub z uwagi na obrót — art. 113 ustawy VAT,
 - 2) płatności za faktury z odwrotnym obciążeniem,
 - 3) faktur (dokumentów) wewnętrznych jako nie zawierających „wykazanej kwoty podatku”
 - 4) faktur proform.

§ 23

1. Zapłata w modelu podzielonej płatności odbywa się przy użyciu „dedykowanego komunikatu płatności” udostępnionego przez Bank obsługujący budżety PCO i JO.

2. Wykonując dyspozycję środkami pieniężnymi w opcji „dedykowanego komunikatu płatności” kontrahent otrzyma środki w kwocie netto na rachunek rozliczeniowy, natomiast środki z tytułu podatku VAT zostaną przekazane automatycznie na jego rachunek VAT.

3. Zapłata z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności dokonywana jest wyłącznie w złotych polskich przy użyciu komunikatu przelewu udostępnionego przez Bank, przeznaczonego do dokonywania płatności w mechanizmie podzielonej płatności, w którym podatnik wskazuje:

- 1) kwotę odpowiadającą całości albo części kwoty podatku wynikającej z faktury, która ma zostać zapłacona w mechanizmie płatności,
- 2) kwotę odpowiadającą całości albo części wartości sprzedaży brutto,
- 3) numer faktury, w związku z którą dokonywana jest płatność,
- 4) numer, za pomocą którego dostawca towaru lub usługodawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku.

§ 24

1. Realizacja wydatków odbywa się z rachunków poszczególnych JB.

2. W sytuacji gdy na subkoncie VAT przypisany do rachunku wydatków pojawi się kwota, wpłatę należy wyjaśnić.

3. Przekazywanie na rachunek organu prowadzącego dochodów zrealizowanych przez poszczególne JB odbywa się z rachunków tych jednostek.

4. Przekazywanie na rachunek bankowy Powiatu Mogileńskiego VAT, kwot wynikających z deklaracji cząstkowych odbywa się na zasadach określonych odrębną Uchwałą Zarządu Powiatu Mogileńskiego, z tym, że środki zgromadzone na subkoncie VAT przypisanym do rachunku dochodów są zmniejszane w pierwszej kolejności.

5. Transfery środków pomiędzy rachunkami VAT poszczególnych JB Powiatu są przelewami wewnętrznymi, o których mowa w art. 62b ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe.

Rozdział IX
ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI
DLA PROJEKTÓW REALIZOWANYCH Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW
ZEWNĘTRZNYCH

§ 25

1. Księgi rachunkowe wszystkich realizowanych projektów prowadzi się zgodnie z niniejszymi zasadami (polityką) rachunkowości, w walucie PLN, natomiast zapisy dotyczące operacji wyrażonych w walutach obcych dokonuje się w sposób umożliwiający ustalenie kwoty operacji w walucie polskiej i obcej.
 2. Na potrzeby realizacji projektów księgi rachunkowe prowadzi się na wyodrębnionych dziennikach księgowych, za pomocą których możliwe jest wyodrębnienie poszczególnych operacji związanych z realizacją projektów, w strukturze umożliwiającej uzyskanie informacji niezbędnych do ich rozliczenia, w tym sporządzenia wymaganej sprawozdawczości.
 3. Operacje finansowe związane z projektami realizowane są na wyodrębnionych rachunkach bankowych, z których finansowane są wydatki projektów. Rachunki te prowadzone są w walucie PLN lub EUR. Odsetki skapitalizowane na tych rachunkach stanowią dochód jednostki i podlegają odprowadzeniu na rachunek Starostwa Powiatowego w Mogilnie.
 4. W ewidencji księgowej realizowanych projektów stosuje się klasyfikację budżetową wraz z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu — w zależności od źródła finansowania.
 5. Faktury (i inne dokumenty kosztowe) wyrażone w walucie obcej są ujmowane w księgach rachunkowych zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie o dofinansowanie.
- W przypadku braku odpowiednich uregulowań przeliczenia na PLN dokonuje się według następujących zasad:
- 1) w przypadku prowadzenia rachunku bankowego w złotych do przeliczenia dokumentów finansowych wyrażonych w walucie obcej na PLN stosuje się średni kurs danej waluty ogłoszony przez Narodowy Bank Polski na dzień roboczy poprzedzający dzień przeprowadzenia transakcji (operacji gospodarczej) czyli na dzień poprzedzający datę wystawienia dokumentu finansowego,
 6. Jeżeli rachunek bankowy dotyczący projektu jest prowadzony w walucie obcej, to przeliczenia wartości dokumentu dokonuje się według kursu zastosowanego w transzy otrzymanej przez Starostwo Powiatowe w Mogilnie.

7. Wydatki za płatności w walucie obcej ujmowane są po kursie sprzedaży stosowanym przez bank, który prowadzi wyodrębniony rachunek bankowy PLN na potrzeby realizacji projektu, z dnia dokonania płatności, na podstawie wyciągu bankowego.
8. Wydatki za płatności w PLN ujmowane są po kursie skupu stosowanym przez bank, który prowadzi wyodrębniony rachunek bankowy w walucie obcej na potrzeby realizacji projektu, z dnia dokonania płatności, na podstawie wyciągu bankowego.
9. Powstałe ujemne różnice kursowe nie stanowią wydatku kwalifikowanego projektu i podlegają pokryciu ze środków własnych jednostki, a różnice kursowe dodatnie stanowią jej dochód, który podlega odprowadzeniu na rachunek Starostwa Powiatowego Mogilnie
10. Koszty w projektach uznaje się za kwalifikowane lub niekwalifikowane w oparciu o zawartą umowę o dofinansowanie, szczegółowy budżet oraz obowiązujące przepisy prawa i wytyczne. Ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 z podziałem na paragrafy wydatków klasyfikacji budżetowej oraz zadania.
11. Różnice kursowe powstałe w wyniku przyjęcia różnych kursów walut dla kosztów i wydatków są kwalifikowane w paragrafie właściwym dla wydatku-różnice kursowe.
12. Różnice kursowe jako wydatek niekwalifikowalny ujmowany w paragrafach z czwartą cyfrą 0, są księgowane w budżecie danej jednostki (rachunek wydatków) i ujmowane w sprawozdaniach budżetu.
13. Dokumenty księgowe projektów przechowuje się przez okres wymagany w umowie o dofinansowanie, w oddzielnych teczках. W przypadku braku określenia szczegółowych wymagań dokumenty przechowuje się zgodnie z obowiązującymi w PCO dokumentami kancelaryjno-archiwalnymi.

Rozdział X

OPIS SYSTEMU OCHRONY DANYCH

§ 26

1. Dokumentacja z zakresu rachunkowości obejmująca m.in. księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne, sprawozdania finansowe i sprawozdania budżetowe dla JB, jest przechowywana w siedzibie PCO, w pomieszczeniach wydzielonych dla służb finansowo-księgowych za bieżący rok obrotowy oraz w składnicy akt za minione lata obrotowe.

2. Pracownicy służb finansowo-księgowych zostali pouczeni i zobowiązani do przechowywania dokumentacji w należyty sposób celem ochrony przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem i zniszczeniem.

§ 27

Budynek będący siedzibą PCO jest chroniony przez środki ochrony fizycznej w następujący sposób:

- 1) Budynek zabezpieczony jest systemem alarmowym, przeciwwłamaniowym .
- 2) Pomieszczenia, w których znajdują się komputery są zamykane .
- 3) Składnica akt, w której przechowywana jest uporządkowana dokumentacja spraw zakończonych jest zabezpieczona w zamek oraz system alarmowy.
- 4) Zbiory danych przechowywane są w zamkniętych szafach i pomieszczeniach.
- 5) Kopie zapasowe i bezpieczeństwo danych zapewnia firma dostarczająca oprogramowanie dla PCO tj. Firma Vulcan sp. z o.o., ul. Wołowska 6, 51-116 Wrocław, które przechowuje w specjalistycznych serwerowniach o wysokim standardzie bezpieczeństwa, zgodnie z zawartymi umowami.
- 6) W razie potrzeby kopie zapasowe przechowywane są na zewnętrznym nośniku w zamkniętym sejfie bądź na serwerze.

§ 28

Środki sprzętowe infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej, które służą przekazywaniu i odtwarzaniu danych przedstawiają się następująco:

- 1) zastosowano systemowe mechanizmy wymuszające okresową zmianę haseł;
- 2) system informatyczny zabezpieczono przed atakiem z zewnątrz, dzięki systemowi ochrony antywirusowej.

§ 29

Środki ochrony w ramach narzędzi programowych i baz danych są następujące:

- 1) Zastosowano odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników. Funkcja zabezpieczenia odbywa się na trzech poziomach:
 - ✓ kontroli dostępu do baz danych, chronionej identyfikatorem i hasłem,
 - ✓ kontroli dostępu do aplikacji poprzez określenie uprawnień użytkowników do korzystania z określonych funkcji;
- 2) zastosowano system automatycznej blokady dostępu do systemu informatycznego w przypadku dłuższej nieaktywności przez użytkownika;

- 3) dane przesyłane przez sieć Internet są zabezpieczone poprzez zastosowanie szyfrowania;
- 4) brak możliwości anonimowego zalogowania się do sieci;
- 5) zainstalowano na każdym z serwerów oraz stacjach roboczych pracowników oprogramowanie antywirusowe .

§ 30

Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w zakresie zarządzania i postępowania ze zbiorami danych zostały uregulowane w odrębnych Zarządzeniach Kierownika PCO, takich jak:

- 1) Instrukcja postępowania z kluczami oraz zabezpieczenia pomieszczeń i budynku PCO,
- 2) Polityka bezpieczeństwa Informacji,
- 3) Instrukcja zarządzania systemem informatycznym,
- 4) Instrukcja bezpieczeństwa Pożarowego w budynku PCO.

§ 31

1. Dowody księgowe są na bieżąco porządkowane i układane w teczkach, w kolejności chronologicznej, wynikającej z zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych.
2. Dowody księgowe realizowanych projektów są układane w osobnych teczkach.
3. Zbiory jednostki w przypadku zakończenia działalności w wyniku połączenia z inną jednostką lub przekształcenia formy prawnej przechowuje jednostka kontynuująca działalność.
4. Zbiory jednostki w przypadku likwidacji jednostki przechowuje inna jednostka wyznaczona przez organ prowadzący.
5. Szczegółowe zasady przechowywania i archiwizowania dokumentów księgowych reguluje instrukcja kancelaryjna PCO z zastrzeżeniem dokumentów dotyczących EFS, gdzie zasady archiwizacji wynikają z zawartych umów lub obowiązujących wytycznych.

§ 32

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

- 1) w siedzibie PCO- po uzyskaniu zgody Kierownika PCO lub upoważnionej przez niego osoby,
- 2) poza siedzibą PCO — na pisemny wniosek jednostki, po uzyskaniu zgody Kierownika PCO i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

§ 33

1. Sprawozdania finansowe jednostek obsługiwanych są publikowane w terminie do dnia 10 maja roku następnego w Biuletynie Informacji Publicznej PCO.
2. JO umieszczają w Biuletynie Informacji Publicznej informację o miejscu publikacji sprawozdania finansowego swojej jednostki.

ROZDZIAŁ XI

OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH (SYSTEMU INFORMATYCZNEGO)

§ 34

Księgi rachunkowe w PCO prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem licencjonowanego oprogramowania Finanse VULCAN, firmy VULCAN Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wołowska 6, 51-116 Wrocław, na podstawie licencji nr 32599, zgodnie z zawartą umową.

§ 35

1. System FINANSE VULCAN CUW STANDARD działa zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi:

- 1) ustawą o finansach publicznych,
- 2) ustawą o rachunkowości,
- 3) rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie 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, oraz aktualizowany jest na bieżąco w zakresie zmian prawnych.

2. System zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek z uwzględnieniem ich specyfiki, umożliwiając m.in.:

- 1) prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- 2) przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z zakładowego planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- 3) przeglądanie i drukowanie stanów kont w żądanym okresie — w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- 4) prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w danych okresach sprawozdawczych,

5) wykonanie analizy rozrachunkowej kont.

3. Konta analityczne zapewniają m.in.:

- 1) ujęcie operacji gospodarczych według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- 2) ujęcie operacji gospodarczych według rodzajów wydatków i przyczyn,
 - a. dostarczenie niezbędnych danych dla obowiązującej sprawozdawczości,
 - b. niezbędne dane dla sporządzenia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami.
- 3) program służy do wystawiania faktur sprzedaży oraz dokumentowania wykonanych operacji kasowych — gotówkowych, w tym m.in. do: wystawiania dowodów wpłat KP, wypłat KW, bankowych dowodów wpłaty oraz wystawiania dokumentów korygujących, prowadzenia rejestru zakupów i sprzedaży VAT oraz generowania pliku JPK_V7M.

§ 36

W PCO dodatkowo dopuszczone są do użytkowania na rzecz PCO i JO następujące systemy i oprogramowania:

1. Program KADRY VULCAN

Autor: VULCAN Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wołowska 6, 51-116 Wrocław

Licencja nr 32599, na podstawie zawartej umowy licencyjnej

Opis: Program służy do administrowania zasobami ludzkimi — pracownikami jednostki, w tym m.in. do: prowadzenia i rozliczania czasu pracy, ustalania i rozliczania urlopu wypoczynkowego, prowadzenia ewidencji i kontroli ważności badań profilaktycznych, szkoleń bhp i p.poż., tworzenia i drukowania różnego rodzaju zestawień, zwłaszcza dla sprawozdawczości GUS.

2. Program PŁACE VULCAN CUW STANDARD

Autor: VULCAN Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wołowska 6, 51-116 Wrocław

Licencja nr 32599, na podstawie zawartej umowy licencyjnej

Opis: Program służy do naliczania wynagrodzeń, sporządzania kart wynagrodzeń oraz innych świadczeń wynikających z przepisów prawa lub zawartych umów.

3. Program INWENTARZ VULCAN

Autor: VULCAN Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wołowska 6, 51-116 Wrocław

Licencja nr 32599, na podstawie zawartej umowy licencyjnej

Opis: Program służy do ewidencjonowania majątku JB-pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, ruchów majątku.

4) Program ŚRODKI TRWAŁE VULCAN

Autor: VULCAN Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wołowska 6, 51-116 Wrocław

Licencja nr 32599, na podstawie zawartej umowy licencyjnej

Opis: Program służy do ewidencjonowania majątku JB-środki trwałe, ruchów majątku.

5) Program SIGMA

Autor: VULCAN Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wołowska 6, 51-116 Wrocław

Licencja nr 32599, na podstawie zawartej umowy licencyjnej

Opis: Program służy do tworzenia i zarządzania arkuszy organizacyjnych JO oraz obsługi planów finansowych JB.

6) Program DOTACJE PODRĘCZNIKOWE

Autor: VULCAN Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wołowska 6, 51-116 Wrocław

Licencja nr 32599, na podstawie zawartej umowy licencyjnej

Opis: Program służy do obsługi dotacji podręcznikowych JO

7) Program PŁATNIK

Autor: Asseco Poland S.A.

System operacyjny: MS Windows

Opis: Program komputerowy umożliwia wysyłanie dokumentów ubezpieczeniowych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) w formie elektronicznej przez osoby i firmy, na których ciąży taki obowiązek.

Płatnik posiada m.in. funkcję: przygotowywania dokumentów ubezpieczeniowych oraz ich weryfikacji, a także wydruku dokumentów. Po uzyskaniu certyfikatu klucza publicznego istnieje możliwość przekazywania w formie elektronicznej do ZUS dokumentów drogą teletransmisji lub na nośnikach (płytkach CD). Oprócz tego Płatnik zapewnia import danych z systemu kadrowo-płacowego, utrzymanie danych historycznych osób ubezpieczonych, drukowanie przelewów bankowych i dokumentów wpłaty, przygotowywanie przelewów bankowych w formie pliku tekstowego.

8) SYSTEM BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ -ibiznes24.pl usługę świadczy Erste Bank Polska

Opis: Erste Bank Polska zapewnia użytkownikowi, m.in.:

✓ Przechowywanie środków pieniężnych oraz przeprowadzenie na jego zlecenie rozliczeń pieniężnych,

✓ Dostęp do środków pieniężnych zgromadzonych na koncie za pośrednictwem urządzeń łączności przewodowej lub bezprzewodowej wykorzystywanych przez Posiadacza, a także do wykonywania operacji lub innych czynności zleconych przez Posiadacza,

✓ Dostęp do informacji bankowych w zakresie sald rachunków i obrotów na rachunkach bankowych.

ROZDZIAŁ XII

OBSŁUGA SYSTEMU KSeF

§ 37

Definicja i status dowodów księgowych w formie elektronicznej

1. W związku z obsługą Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe w formie faktury ustrukturyzowanej pobranej z systemu KSeF.
2. Za zewnętrzny obcy dowód księgowy (fakturę zakupu) uznaje się wyłącznie plik w formacie ustrukturyzowanym (XML) pobrany z systemu KSeF i opatrzony unikalnym numerem identyfikującym KSeF.
3. Wszelkie wizualizacje faktur (pliki PDF, podgląd w systemie, ewentualne wydruki pomocnicze) stanowią techniczną prezentację treści zawartej w pliku XML i są dowodami księgowymi w rozumieniu niniejszej Polityki. W przypadku rozbieżności między wizualizacją a strukturą logiczną pliku XML, wiążące dla ujęcia w księgach są dane zawarte w pliku XML.
4. Datą otrzymania dowodu księgowego (faktury ustrukturyzowanej) jest data przydzielenia numeru identyfikującego KSeF, o której mowa w art. 106na ust. 3 ustawy z 11.3.2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.). Data ta jest wiążąca dla ustalenia momentu powstania zobowiązania oraz ujęcia dokumentu w ewidencji księgowej.

§ 38

Kontrola, dekretacja i autoryzacja dowodów

1. Stwierdzenie sprawdzenia dowodu księgowego pod względem merytorycznym (zgodności z umową/zamówieniem) oraz formalno-rachunkowym następuje wyłącznie w formie ręcznej/papierowej.

2. Dekretacja dowodu księgowego następuje poprzez powiązanie pliku źródłowego wpisanego ręcznie z poleceniem księgowania w systemie FK. Sposób ujęcia dowodu w księgach (klasyfikacja budżetowa, konta syntetyczne i analityczne) wynika z automatycznych schematów księgowania lub ręcznego wskazania kont przez pracownika księgowości potwierdzonego w systemie.

§ 39

System ochrony i archiwizacji (zbiory danych)

1. Zbiory dowodów księgowych przechowywane są w postaci papierowej w Archiwum Zakładowym w siedzibie Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie, ul. Ogrodowa 10, 88-300 Mogilno.

§ 40

Nadawanie uprawnień i dostęp do KSeF

1. Kierownik jednostki odpowiada za zapewnienie jednostce dostępu do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz nadanie uprawnień do korzystania z tego systemu odpowiednim osobom.
2. Kierownik jednostki wyznacza listę pracowników uprawnionych do korzystania z KSeF w imieniu jednostki. Co do zasady, uprawnienia takie powinny otrzymać:
 - 1) pracownicy odpowiedzialni za wystawianie faktur sprzedaży jednostki (jeśli jednostka takie wystawia) – uprawnienie do wystawiania i przysyłania faktur w KSeF;
 - 2) pracownicy odpowiedzialni za odbiór i rejestrację faktur kosztowych (zakupu) – uprawnienie do odczytu (pobierania) faktur wystawionych w KSeF na jednostkę jako nabywcę;
 - 3) ewentualnie inni pracownicy, którym konieczne jest zapewnienie wglądu do faktur w KSeF (np. w celu kontroli, analizy danych) – uprawnienie do odczytu.
3. Nadane uprawnienia w KSeF mogą przybierać formę uprawnień do wystawiania faktur, do odczytu (przeglądania) faktur, do nadawania dalszych uprawnień innym użytkownikom itp. Zakres dostępnych uprawnień jest określony w przepisach o KSeF oraz strukturze uprawnień systemu. Kierownik jednostki dba o to, aby każdy pracownik posiadał wyłącznie taki zakres uprawnień, jaki jest niezbędny do wykonywania jego obowiązków.
4. Pracownicy korzystający z KSeF uwierzytelniają się w systemie za pomocą akceptowalnych metod:
 - a) kwalifikowany podpis elektroniczny powiązany z numerem PESEL/NIP użytkownika,
 - b) podpis zaufany (profil zaufany).
5. Kierownik jednostki prowadzi ewidencję osób uprawnionych do KSeF zgodnie wraz z zakresem nadanych im uprawnień oraz danymi identyfikacyjnymi (np. imię i nazwisko, stanowisko, identyfikator użytkownika/NIP lub PESEL użyty do uprawnienia, data nadania uprawnienia i ewentualnie data odwołania uprawnienia).

6. Nadanie pracownikom jednostki uprawnień wewnętrznych do obsługi systemu KSeF następuje z wykorzystaniem upoważnienia.

§ 41

Znakowanie i przechowywanie dokumentów pochodzących z KSeF

1. Każda faktura ustrukturyzowana otrzymana przez jednostkę z KSeF jest oznaczana w ewidencji księgowej oraz na potrzeby archiwum w sposób umożliwiający jej jednoznaczną identyfikację – w szczególności:
 - 1) w rejestrach księgowych (np. rejestr faktur zakupu) przy pozycji dotyczącej faktury ustrukturyzowanej zamieszcza się informację „KSeF” oraz unikalny numer identyfikacyjny faktury nadany w KSeF;
 - 2) jeśli faktura ustrukturyzowana jest drukowana w celu dołączenia do dokumentacji papierowej, na wydruku należy umieścić adnotację „Wydruk z KSeF – oryginał elektroniczny” oraz numer identyfikacyjny faktury z KSeF;
2. Archiwizacja dokumentów księgowych odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz ustawy o narodowym zasobie archiwalnym. Dokumenty księgowe w postaci papierowej przechowywane są w siedzibie jednostki w segregatorach lub teczkach, uporządkowane chronologicznie i według rodzaju (np. faktury zakupu według kolejności rejestru) oraz lat obrotowych. Dostęp do archiwum dokumentów papierowych posiadają wyłącznie upoważnione osoby, a warunki przechowywania muszą zapewniać ochronę dokumentów przed zniszczeniem lub kradzieżą.
3. Zgodnie z art. 73a ustawy o rachunkowości, faktury ustrukturyzowane przechowywane są w KSeF przez 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zostały wystawione. Po upływie tego okresu KSeF może nie gwarantować dalszego przechowywania tych faktur. W związku z tym jednostka dokonuje wewnętrznej analizy, które dokumenty należy przechowywać dłużej niż 10 lat. Dotyczy to w szczególności dokumentów związanych z transakcjami długoterminowymi, np. dokumentujących nabycie środków trwałych o długim okresie użytkowania – takie faktury powinny być zachowane aż do czasu upływu okresu przydatności dokumentu (np. do momentu likwidacji środka trwałego). Jeżeli okres ten przekracza 10 lat, jednostka powinna zarchiwizować fakturę z system KSeF we własnym zakresie.
4. Okresy przechowywania dokumentów księgowych określone przepisami (np. co najmniej 5 lat dla dokumentów podatkowych od końca roku, którego dotyczą, lub dłużej dla dokumentów ZFŚS, akt personalnych itp.) obowiązują również dla dokumentów w postaci elektronicznej. Jednostka nie niszczy ani nie usuwa żadnych dowodów księgowych przed upływem wymaganego okresu ich przechowywania. Po upływie tych okresów brakowanie (niszczenie) dokumentacji odbywa się komisyjnie, zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.

Procedura awaryjna w przypadku braku dostępu do KSeF

1. W przypadku awarii lub niedostępności KSeF z przyczyn leżących po stronie systemu Ministerstwa Finansów (awaria systemu centralnego), uniemożliwiającej wystawianie lub odbieranie faktur ustrukturyzowanych, jednostka stosuje następującą procedurę:
 - 1) faktury sprzedaży (wystawiane przez jednostkę) w okresie awarii mogą być wystawiane poza systemem KSeF, tj. w trybie offline. Faktura taka powinna być sporządzona w formacie zgodnym z wymaganiami dla faktur ustrukturyzowanych (strukturze logicznej e-Faktury), a następnie przekazana nabywcy w uzgodniony sposób – np. wysłana e-mailem jako plik PDF lub przekazana w formie papierowej. Na fakturze wystawionej offline umieszcza się informację, że została wystawiona w trybie awaryjnym poza KSeF, oraz kod QR wymagany przepisami (pozwalający na weryfikację faktury i jej późniejsze wprowadzenie do KSeF);
 - 2) jednostka ma obowiązek przekazać każdą fakturę wystawioną w trybie offline do KSeF niezwłocznie po ustaniu awarii, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przywrócenia dostępności systemu. Po przesłaniu faktury do KSeF i nadaniu jej numeru KSeF w dokumentacji jednostki należy odnotować ten numer i zarchiwizować go wraz z kopią faktury offline;
 - 3) kierownik jednostki wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie komunikatów Ministerstwa Finansów o awariach KSeF i ich zakończeniu (komunikaty te publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej MF).
2. W przypadku braku dostępu do KSeF z przyczyn leżących po stronie jednostki (np. awaria lokalnego sprzętu lub oprogramowania, brak Internetu, problemy z podpisem elektronicznym po stronie wystawcy lub odbiorcy faktur) stosuje się następującą procedurę:
 - 1) jeżeli jednostka nie może pobrać faktur z KSeF jako nabywca z powodów technicznych, upoważniony pracownik powinien niezwłocznie powiadomić dostawców (kontrahentów), że ma przejściowe problemy z dostępem do systemu i ewentualnie uzgodnić tymczasowe przesłanie kopii faktur innym kanałem (np. e-mailem) – o ile to możliwe. Faktury te pozostaną dostępne w KSeF i należy je pobrać oficjalnie, gdy tylko dostęp zostanie przywrócony, aby zweryfikować zgodność z ewentualnymi kopiami;
 - 2) jeżeli jednostka nie może wystawić faktury w KSeF jako sprzedawca, stosuje tryb offline analogicznie jak w ust. 1 pkt 1 powyżej (wystawia fakturę poza KSeF z kodem QR i przekazuje nabywcy). Przyczyna braku dostępu (np. awaria Internetu) powinna zostać usunięta najszybciej jak to możliwe. Po ustaniu problemów technicznych po stronie jednostki wystawione offline faktury muszą zostać przesłane do KSeF nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu, w którym nastąpiło usunięcie przyczyny braku dostępu do systemu;
 - 3) przypadki wystawienia faktur w trybie awaryjnym wraz z datą awarii i datą przesłania faktury do KSeF, odnotowywane są przez JB. Dokumentacja z tym związana (np. kopie faktur offline, potwierdzenia nadania do KSeF) jest

przechowywana razem z daną fakturą;

4) faktury otrzymane przez jednostkę od kontrahentów, które zostały wystawione poza KSeF z powodu awarii (u wystawcy lub systemowej), są traktowane jak pełnoprawne dowody księgowe. Pracownik merytoryczny, który otrzymał taką fakturę (np. e-mailem lub w formie papierowej), rejestruje ją i oznacza adnotacją, że dokument pochodzi z okresu awarii KSeF. Następnie faktura przechodzi zwykły cykl akceptacji zgodnie z Instrukcją. Po przywróceniu działania KSeF komórka finansowo-księgowa powinna zweryfikować, czy faktura ta została wprowadzona do KSeF przez wystawcę w ustawowym terminie (np. do 7 dni od ustania awarii). Weryfikacja polega na sprawdzeniu, czy faktura o danym numerze i danych pojawiła się w KSeF – jeśli nie, jednostka powinna ponownie wezwać kontrahenta do dopełnienia obowiązku przesłania faktury do KSeF;

3. Kierownik jednostki zapewnia, aby pracownicy znali tryb postępowania w przypadku awarii oraz aby posiadali dostęp do aktualnych informacji (np. wzoru komunikatu o awarii, listy osób do kontaktu w razie problemów technicznych).
4. Brak dostępu do KSeF nie zwalnia jednostki z terminowego dokumentowania i rozliczania operacji gospodarczych. Wszelkie operacje muszą być udokumentowane fakturami (lub innymi dowodami) wystawionymi zgodnie z prawem, nawet jeżeli tymczasowo następuje to poza KSeF. Faktury wystawione i otrzymane w trybie awaryjnym mają taką samą moc prawną, jak faktury wprowadzone do KSeF, pod warunkiem dopełnienia obowiązku ich późniejszego umieszczenia w systemie.

Niniejsza Polityka rachunkowości obejmuje następujące rozdziały:

- 1) Rozdział I - Informacje ogólne
- 2) Rozdział II — Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych
- 3) Rozdział III — Rok obrotowy oraz okresy sprawozdawcze
- 4) Rozdział IV — Szczegółowe zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych
- 5) Rozdział V — Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych
- 6) Rozdział VI — Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego
- 7) Rozdział VII — Zasady ewidencji ilościowo-wartościowej składników majątkowych
- 8) Rozdział VIII — Zasady stosowania mechanizmu podzielonej płatności VAT,
- 9) Rozdział IX — Zasady (polityka) rachunkowości dla projektów realizowanych z udziałem środków zewnętrznych
- 10) Rozdział X— Opis systemu ochrony danych
- 11) Rozdział XI — Opis systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego)
- 12) Rozdział XII- Obsługa systemu KSeF.

Załączniki do Polityki rachunkowości:

- 1) Załącznik Nr 2 — Wykaz kont księgi głównej - Zakładowy plan kont
- 2) Załącznik Nr 3 — Szczegółowe zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach księgi głównej

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 7/2026
z dnia 01 lutego 2026 r.

Dyrektora Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie

WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ - ZAKŁADOWY PLAN KONT

§ 1

Konta bilansowe

Ustala się wykaz kont księgi głównej w oparciu o załącznik nr 3 pt: „Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych” do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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.

Zespół 0 — Aktywa trwałe

011 -Środki trwałe

013 -Pozostałe środki trwałe

014 -Zbiory biblioteczne

020 -Wartości niematerialne i prawne

071 -Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

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

080 -Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 — Środki pieniężne i rachunki bankowe

101-Kasa

130 -Rachunek bieżący jednostki

132 -Rachunek dochodów jednostek budżetowych

135-Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139-Inne rachunki bankowe

141-Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 — Rozrachunki i rozliczenia

- 201 -Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221-Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 -Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223- Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224- Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 -Rozrachunki z budżetami,
- 229-Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231-Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 —Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 — Materiały i towary

- 300 — Rozliczenie zakupu
- 310 — Materiały

Zespół 4 — Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 — Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 —Usługi obce
- 403 — Podatki i opłaty
- 404 —Wynagrodzenia
- 405 —Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe
- 410 — Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 411 - Pozostałe obciążenia

Zespól 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

Zespól 8 — Fundusze rezerwy i wynik finansowy

800 -Fundusz jednostki

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

840 -Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851-Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 -Wynik finansowy

870-Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

Konta pozabilansowe

090-Obce środki trwałe

900 -Środki trwałe w likwidacji

901 - Pozostałe środki trwałe w likwidacji

920 - Wkład niepieniężny — koszty bezpośrednie, pośrednie

976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

981-Plan finansowy wydatków niewygasających roku bieżącego

982-Plan wydatków środków europejskich

983-Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego

984- Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 7/2026
z dnia 01 lutego 2026 r.

Dyrektora Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie

SZCZEGÓŁOWE ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ NA KONTACH KSIĘGI GŁÓWNEJ

§ 1

Konta bilansowe

Niniejsze zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach księgi głównej zawierają:

- 1) Wykaz kont syntetycznych,
- 2) Zasady tworzenia i prowadzenia kont syntetycznych i analitycznych.
- 3) Treść ekonomiczną, tj. opis podstawowych zdarzeń gospodarczych typowych operacji księgowych,
- 4) Sposób rejestracji na kontach z podaniem kont przeciwstawnych,
- 5) Szczegółową informację o zasadach wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku obrachunkowego oraz do bilansu na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

Zespół 0 — „Aktywa trwałe”

Na kontach Zespołu 0 — „Aktywa trwałe” ewidencjonuje się:

- 1) rzeczowe aktywa trwałe,
- 2) wartości niematerialne i prawne,
- 3) długoterminowe aktywa finansowe,
- 4) umorzenie składników aktywów trwałych,

Rzeczowe aktywa trwałe ewidencjonuje się na następujących kontach:

011 — Środki trwałe i grunty.

013 — Pozostałe środki trwałe

014 — Zbiory biblioteczne,

Wartości niematerialne i prawne to według definicji zawartej w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki. Są to w szczególności:

- 1) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,

- 2) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorców użytkowych oraz zdobniczych,
- 3) know-how.

Wartości niematerialne i prawne ewidencjonuje się na koncie 020 i to zarówno te, które umarzane są stopniowo, jak te, które ze względu na wartość początkową, nie wyższą niż 10000,00zł są umarzane w 100% w miesiącu oddania do używania.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne ujmuje się w ewidencji w wartości początkowej, za którą uważa się:

- 1) w razie odpłatnego nabycia — cenę ich nabycia (art. 28 ust. 2 ustawy o rachunkowości), zwiększoną o:
 - ✓ niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
 - ✓ koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania oraz związane z nimi różnice kursowe pomniejszone o przychody z tego tytułu (art. 28 ust. 8 ustawy o rachunkowości),
- 2) środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu mogą być wyceniane w wartości określonej w tej decyzji (art. 6 ust. 1 rozporządzenia),
- 3) w razie nabycia w drodze spadku lub darowizny — wartość rynkową z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości (art. 16 g ust. 1 pkt 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych),
- 4) w razie wytworzenia we własnym zakresie — koszt wytworzenia, który obejmuje ogół kosztów rzeczywiście poniesionych przez jednostkę od rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania.

Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu (przebudowie, rozbudowie, rekonstrukcji, lub modernizacji), to wartość początkową tych środków, ustaloną w sposób wyżej podany, powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 10000,00zł. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję lub modernizację w danym roku podatkowym przekracza 10000,00 zł i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania.

Przebudowę, modernizację itp., które nie spowodowały wzrostu wartości użytkowej obiektu w porównaniu do posiadanej przez niego w momencie oddania go do używania, uważa się za

remont i to także wtedy, gdy remont polega na wymianie na bardziej nowoczesne części składowe obiektu. Jeśli natomiast obudowa lub przebudowa elewacji połączona będzie z dociepleniem budynku, to zakwalifikować należy ją do ulepszenia, gdyż rośnie wartość użytkowa budynku, mierzona niższymi kosztami jego eksploatacji.

W przypadku ulepszenia następującego równocześnie z prowadzonym remontem wartość ulepszenia ustala się na podstawie faktur lub innych dokumentów, wydzielając związane z remontem koszty. Jeśli takie wydzielenie kosztów remontu nie jest możliwe, to całość kosztów przeprowadzonych robót kwalifikuje się jako dotyczące ulepszenia.

W razie trwałego odłączenia od danego środka trwałego części składowej lub peryferyjnej wartość początkową tego środka zmniejsza się (od następnego miesiąca po odłączeniu) o różnicę między ceną nabycia (kosztem wytworzenia odłączonej części) a przypadającą na nią, w okresie połączenia, sumę odpisów amortyzacyjnych obliczoną przy zastosowaniu metody amortyzacji i stawki amortyzacyjnej stosowanej przy obliczeniu odpisów amortyzacyjnych tego środka trwałego.

Jeżeli odłączona część zostanie następnie przyłączona do innego środka trwałego, w miesiącu przyłączenia zwiększa się wartość początkową tego innego środka trwałego o różnicę, o którą zmniejszono środek, od którego tę część odłączono (art. 16 g ust. 16 i 17 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych).

Do ujęcia umorzenia środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane stopniowo, służy konto 071.

PCO umarza i amortyzuje środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku zgodnie ze stawkami określonymi w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych naliczane jednorazowo w miesiącu oddania ich do używania księguje się na koncie 072.

Środki trwałe w budowie (inwestycje) to zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego, zarówno własnego, jak i obcego.

Do środków trwałych w budowie zalicza się też środki trwałe zakupione w stanie niekompletnym, które nadawać się będą do używania dopiero po uzupełnieniu o brakujące części lub zamontowaniu. Nakłady poniesione na środki trwałe w budowie ewidencjonuje się na koncie 080. Na koncie tym księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych.

Do konta 011 jest prowadzone konto pozabilansowe 900 do ewidencji środków trwałych postawionych w stan likwidacji.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne podlegające stopniowemu umarzaniu wykazuje się w bilansie w wartości netto, a więc w wartości odpowiadającej różnicy między wartością początkową poszczególnych składników a ich dotychczasowym umorzeniem i zmniejszeniem z tytułu trwałej utraty wartości tych aktywów (saldo konta 071).

Konto 011 - „Środki trwałe”

Na koncie 011 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane stopniowo, oraz gruntów.

Ewidencjonowane na koncie 011 środki trwałe jednostek budżetowych finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie „inwestycji”, w pojęciu używanym w ustawie o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzeniach (m.in. o zasadach finansowania inwestycji oraz klasyfikacji budżetowej).

Wszystkie zwiększenia z tytułu przychodów i podwyższenia wartości początkowej tych środków trwałych księguje się po stronie Wn 011, a wszystkie rozchody i zmniejszenia wartości początkowej po stronie Ma z wyjątkiem umorzenia środków trwałych ujmowanego na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ewidencjonuje się w szczególności środki trwałe przyjęte do eksploatacji uzyskane w wyniku:

- 1) przychodu nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu - Ma konto 080 lub konto 240),
- 2) zakończenia inwestycji rozliczanej we własnym zakresie - Ma konto 080,
- 3) otrzymania od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu (dotychczasowej wartości początkowej):
 - ✓ wartość dotychczasowego umorzenia z tytułu amortyzacji planowanej i odpisów aktualizacyjnych - Ma konto 071,
 - ✓ wartość nieumorzenia - Ma konto 800,
- 4) nieodpłatnego otrzymania z tytułu darowizny - Ma konto 800,
- 5) ujawnienia nadwyżek inwentaryzacyjnych (w wartości godziwej) - Ma konto 240,
- 6) otrzymane w wyniku zmiany w okresie gwarancji środka niesprawnego na środek sprawny Ma konto 240,
- 7) wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych - Ma konto 080,

- 8) zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na modernizację istniejących własnych środków trwałych - Ma konto 080,
- 9) wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych - Ma konto 080,
- 10) zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane z tytułu zarządzanej aktualizacji wyceny - Ma konto 800.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się wycofanie środków trwałych z eksploatacji:

- 1) rozchód środków trwałych w związku z ich likwidacją (w wyniku zużycia lub zniszczenia), sprzedażą lub przekazaniem nieodpłatnym:
 - ✓ wartość dotychczasowego umorzenia - Wn konto 071,
 - ✓ wartość nieumorzona - Wn konto 800,
- 2) zwrot dostawcy wadliwych środków trwałych (na podstawie umowy gwarancyjnej lub reklamacji) na podstawie faktury korygującej - Wn konto 240,
- 3) sprzedaży (pod datą wydania kupującemu):
 - ✓ wartość dotychczasowego umorzenia - Wn konto 071,
 - ✓ wartość nieumorzona - Wn konto 800,
- 4) zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części):
 - ✓ dotychczasowe umorzenia — Wn konto 071, —
 - ✓ umorzenie z tytułu odpisów aktualizacyjnych — Wn konto 071,
- 5) nieodpłatne przekazanie środków trwałych:
 - ✓ dotychczasowe umorzenia — Wn konto 071, —
 - ✓ wartość nieumorzona — Wn konto 800,
- 6) oddanie nieruchomości jednostce organizacyjnej w trwały zarząd:
 - ✓ umorzenie (dotyczy budynków i budowli) — Wn konto 071,
 - ✓ wartość nieumorzona z tytułu trwałej utraty wartości i odpisów aktualizacyjnych — Wn konto 800,
- 7) rozchód niedoborów:
 - ✓ wartość netto (nieumorzona) — Wn konto 240
 - ✓ dotychczasowe umorzenie — Wn konto 071,
- 8) rozchód wartości ulepszeń w obcych środkach trwałych, które po wygaśnięciu umowy są zwracane:
 - ✓ dotychczasowe umorzenie — Wn konto 071,

- ✓ wartość nieumorzona — Wn konto 800,
- 9) oddanie nieruchomości w wieczyste użytkowanie podmiotowi zewnętrznemu -
Wn konto 800

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

Ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinwentaryzowania.

Środki trwałe otrzymane w zamian za niesprawne środki, które zwrócono dostawcom, wprowadza się do ewidencji w wartości, jaka wynika z dowodu nowej dostawy z podaniem cech szczególnych nowego sprawnego środka.

Zakupiony środek trwały zarówno nowy, jak i używany wprowadza się do ewidencji na koncie 011 w tak zwanej „rozszerzonej” cenie nabycia, która obejmuje:

- ✓ cenę zakupu należną sprzedającemu pomniejszoną o ewentualne rabaty, opusty, skonta i inne zmniejszenia,
- ✓ cło, podatek akcyzowy oraz inne opłaty związane z nabyciem (np. notarialne, skarbowe, podatek od czynności cywilnoprawnych związanych z nabyciem i inne),
- ✓ koszty transportu, załadunku i wyładunku,
- ✓ koszty przystosowania, montażu, prób i innych czynności poprzedzających oddanie obiektu do używania, w tym montażu instalacji i uruchomienia programów oraz systemów komputerowych,
- ✓ obciążający zakup podatek VAT (ujęty w fakturze), w części nie podlegającej odliczeniu lub zwrotowi,
- ✓ odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, prowizje oraz różnice kursowe od zobowiązań i przedpłat dotyczących środków trwałych w budowie (inwestycji) do czasu ich zakończenia.

Środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie wytworzenia (zdefiniowanego w art. 28 ust. 8 ustawy o rachunkowości), to jest w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów — zarówno bezpośrednich, jak i pośrednich, poniesionych od momentu podjęcia inwestycji aż do przejęcia środka do używania w stanie kompletnym (szczegółowa specyfikacja tych kosztów podana jest w komentarzu do konta 080). Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a gdy ich brak — na podstawie ekspertyzy, uwzględniając ich wartość godziwą (zdefiniowaną w art. 28 ust. 6 ustawy o rachunkowości) i ewentualne dotychczasowe zużycie. Otrzymane nieodpłatnie środki trwałe od Skarbu Państwa lub

samorządu terytorialnego wprowadza się do ewidencji księgowej JB w wartości określonej w decyzji właściwego organu o przekazaniu (art. 6 ust. 1 rozporządzenia).

W decyzjach tych ustala się przeważnie wartość początkową, w jakiej były dotychczas ujęte w ewidencji, a w przypadku gdy poprzednio były używane, z równoczesnym ujęciem na koncie 071 ich dotychczasowego umorzenia wykazanego przez poprzedniego użytkownika w dowodzie przekazania.

Środki trwale otrzymane od innych podmiotów gospodarczych lub osób fizycznych z tytułu darowizny, spadku lub w inny nieodpłatny sposób wycenia się w wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości — art. 16 g ust. 1 pkt 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Wartość początkowa środków trwałych, ewidencjonowanych na koncie 011, może być zwiększana w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny.

Minister właściwy do spraw finansów publicznych określa, w drodze rozporządzenia, tryb i terminy aktualizacji wyceny środków trwałych (art. 15 ust. 5 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych).

Zwiększenie wartości początkowej podstawowych środków trwałych może też nastąpić o równowartość kosztów inwestycji związanych z ich ulepszeniem (przebudową, rozbudową, rekonstrukcją, modernizacją lub doposażeniem w części składowe i peryferyjne).

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

Podstawą księgowania przychodu środków trwałych są przede wszystkim takie dokumenty, jak: faktura VAT lub rachunek (w przypadku środków trwałych niewymagających montażu), protokół odbioru obiektu powstałego w procesie budowy lub montażu, protokół zdawczo-odbiorczy wraz z decyzją kompetentnego organu dotyczącą oddania w trwały zarząd lub nieodpłatnego przekazania, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (w zakresie nadwyżek) oraz akt darowizny lub spadku, a także dowód przekazania w ramach centralnego zaopatrzenia.

W dokumencie przyjęcia środka trwałego, poza podstawowymi informacjami, takimi jak: tytuł przekazania, źródło pochodzenia i data przyjęcia do używania, nazwa, parametry techniczne i ewentualne części składowe, charakterystyka stanu (w przypadku przyjmowania używanego środka trwałego) wartość ewidencyjna, powinno być także stwierdzenie, że jest on w stanie kompletnym i zdolnym do używania.

Dowodami rozchodu środków trwałych są m.in. protokoły postawienia w stan likwidacji, protokoły zdawczo-odbiorcze zarządzonego przekazania nieodpłatnego, protokoły szkód,

zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (w zakresie niedoborów) lub pokwitowanie odbioru kupującego.

Dowody przychodu i rozchodu takich środków trwałych, jak: budynki, budowle, maszyny i środki transportowe powinny zawierać dodatkowe dane, np. datę produkcji, datę budowy, numer fabryczny, dane techniczne charakteryzujące dany środek oraz specyfikację jego części składowych.

Protokół postawienia w stan likwidacji jest podstawą do rozchodu zużytych środków trwałych. W protokole tym — poza datą i szczegółową specyfikacją postawionych do likwidacji środków trwałych — powinny być zawarte informacje o przyczynach likwidacji, a także propozycje dotyczące sposobu przeprowadzenia likwidacji i zagospodarowania materiałów lub odpadów pozostających po likwidacji.

Od dnia postawienia w stan likwidacji do przeprowadzenia ostatecznej likwidacji (np. demontażu lub przekazania na złom) środki te ewidencjonuje się na koncie pozabilansowym 900 - „środki trwałe w likwidacji”.

W przypadku częściowej likwidacji środka trwałego w protokole należy podać wartość początkową likwidowanej części na podstawie danych z ewidencji określających podział środka na elementy lub na podstawie komisyjnego szacunku.

Rozchód środków trwałych z tytułu sprzedaży księguje się pod datą wydania kupującemu lub przewoźnikowi.

Rodzaj dokumentów stanowiących podstawę księgowania przychodów i rozchodów środków trwałych określa kierownik PCO w zakładowej instrukcji obiegu dokumentów.

Do konta 011 „Środki trwałe” prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- 2) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), a więc:
 - ✓ gruntów (grupa 0),
 - ✓ budynków i lokali (grupa 1),
 - ✓ obiektów inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2),
 - ✓ kotłów i maszyn energetycznych (grupa 3),
 - ✓ maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania (grupa 4),

- ✓ maszyn, urządzeń i aparatów specjalistycznych (grupa 5),
 - ✓ urządzeń technicznych (grupa 6),
 - ✓ środków transportu (grupa 7),
 - ✓ narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia (grupa 8),
 - ✓ inwentarza żywego (grupa 9),
- 3) ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne środki lub osób odpowiedzialnych za ich stan,
- 4) obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych.

W rozporządzeniu w/w podano ogólną charakterystykę oraz wykaz rzeczowy składników poszczególnych grup statystycznych środków trwałych. KŚT stanowiąca załącznik do tego rozporządzenia zawiera wskazówki do sposobu identyfikacji poszczególnych obiektów środków trwałych (obiektów inwentarzowych), które podlegają oddzielnemu ujęciu jako środki trwałe w ewidencji analitycznej.

Według poniższych zasad środki trwałe zaliczyć można do poszczególnych grup, podgrup, np.:

- ✓ obiekty budowlane — konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych,
- ✓ budynki zadaszone obiekty budowlane wraz z wbudowanymi instalacjami i urządzeniami technicznymi wykorzystane dla potrzeb stałych i przystosowane do przebywania ludzi, zwierząt lub ochrony przedmiotów.

Samodzielnym środkiem trwałym w ramach grupy 1 „Budynki i lokale” jest:

- ✓ budynek posadowiony na stałym fundamencie, wraz z wszystkimi przynależnymi do niego przybudówkami i pomieszczeniami pomocniczymi,
- ✓ lokal.

W skład budynku, jako pojedynczego obiektu inwentarzowego, wlicza się również tzw. „obiekty pomocnicze” obsługujące dany budynek, np. chodniki, dojazdy, podwórka, place, ogrodzenia, studnie itp. Obiekty pomocnicze, obsługujące więcej niż jeden budynek, należy zaliczać do właściwych rodzajów zgodnie z ich przeznaczeniem.

Do wyposażenia budynku zalicza się wszystkie instalacje wbudowane w konstrukcję budynku na stałe, np. instalacje grzewcze, sanitarne, elektryczne, sygnalizacyjne, komputerowe, telekomunikacyjne, przeciwpożarowe oraz normalne wyposażenie budynku, np. wbudowane meble. Granice instalacji należących do wyposażenia budynku stanowią w zależności od

rodzaju instalacji przykładowo: mufy, studzienki rewizyjne, zawory zamykające dopływ wody, gazu, czynników grzewczych itp.

Natomiast lokal mieszkalny — to wydzielona trwałymi ścianami w obrębie budynku izba lub zespół izb przeznaczony na stały pobyt ludzi, które wraz z pomieszczeniami pomocniczymi służą zaspokojeniu ich potrzeb mieszkaniowych, zaś lokal użytkowy to lokal niemieszkalny.

Za odrębny obiekt grupy 2 „Obiekty inżynierii lądowej i wodnej” uważa się każdy samodzielny obiekt inżynierii lądowej i wodnej wraz z fundamentami i konstrukcją nośną.

Grupa 2 obejmuje obiekty budowlane naziemne i podziemne o charakterze stałym nieklasyfikowane jako budynki, a więc kompleksowe budowle na terenach przemysłowych, rurociagi, linie telekomunikacyjne i elektroenergetyczne, infrastrukturę transportu oraz pozostałe obiekty inżynierii lądowej i wodnej.

Przy budowlach liniowych, np. rurociagi, drogi, linie energetyczne i telekomunikacyjne, obiektem są poszczególne ich odcinki, odpowiadające bądź istniejącemu podziałowi administracyjnemu lub eksploatacyjnemu, bądź charakteryzujące się odmienną konstrukcją i ewentualnie innymi cechami technicznymi.

Obiektem inwentarzowym w grupie 4 w zakresie maszyn i urządzeń jest każda maszyna, aparat lub urządzenie wraz z fundamentami, podporami, konstrukcjami wspornymi, ogrodzeniami i obudowami ochronnymi z nimi związanymi oraz przynależne do nich stałe standardowe wyposażenie.

W skład poszczególnych obiektów należy włączyć również wyposażenie dodatkowe i specjalne związane na stałe z danym obiektem inwentarzowym.

Maszyny i urządzenia powiązane konstrukcyjno-technologicznie np. w zespoły uważa się za jeden obiekt inwentarzowy.

W zakresie zespołów komputerowych, według objaśnień zawartych w KŚT, obiektem inwentaryzowanym może być cały zespół służący do przetwarzania informacji, złożony z jednostki centralnej podłączonych do niej fizycznie jednostek zewnętrznych, jak np. klawiatura, monitor, drukarka (wówczas w ewidencji należy wyszczególnić te urządzenia zewnętrzne) lub też poszczególne maszyny i urządzenia mogą być wydzielone w osobne jednostki.

Za oddzielny obiekt inwentarzowy uznaje się też każdy środek transportu wraz z urządzeniami i wyposażeniem technicznym stałym.

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą:

- 1) księga obiektów inwentarzowych,
- 2) szczegółowe indywidualne karty obiektów inwentarzowych,
- 3) tabele amortyzacyjne.

Księgę inwentarzową stanowiącą wykaz poszczególnych obiektów prowadzi się łącznie dla wszystkich środków trwałych, z tym że może być w niej uwzględniony podział na poszczególne grupy rodzajowe.

W księdze tej ewidencjonuje się każdy obiekt w oddzielnej pozycji. Numer pozycji przychodu staje się numerem inwentarzowym obiektu, którym każdy obiekt powinien być na trwałe oznakowany. Przy ewidencji rozchodu środka trwałego należy podać numer inwentarzowy obiektu.

Zapisów w księdze inwentarzowej dokonuje się w porządku chronologicznym z podaniem co najmniej następujących danych:

1) w odniesieniu do przychodu:

- ✓ daty wpisu,
- ✓ numeru inwentarzowego,
- ✓ nazwy środka trwałego oraz ewentualnej specyfikacji części składowych,
- ✓ wartości początkowej (całości lub poszczególnych części składowych, jeśli dysponuje się takimi danymi),
- ✓ wartości po aktualizacji,
- ✓ symbolu klasyfikacji środków trwałych,
- ✓ rocznej stawki amortyzacji,
- ✓ roku budowy lub produkcji,
- ✓ daty przyjęcia do używania,
- ✓ miejsca używania (pola spisowego),

2) w odniesieniu do rozchodu:

- ✓ numeru pozycji księgowania rozchodu, –
- ✓ numeru pozycji przychodu (inwentarzowy) rozchodowanego środka trwałego,
- ✓ daty rozchodu,
- ✓ wartości rozchodowej,
- ✓ powodu rozchodu.

Księga inwentarzowa i inne urządzenia ewidencji szczegółowej środków trwałych mogą być prowadzone zarówno techniką ręczną, jak i za pomocą komputerów. Przy wykorzystaniu elektronicznego przetwarzania danych występują one w postaci odpowiednich wydruków.

W PCO księgi inwentarzowe środków trwałych/ szczegółowe indywidualne karty obiektów inwentarzowych, tabele amortyzacyjne dla każdej JB prowadzone są ręcznie.

PCO zmierza do wprowadzenia elektronicznego inwentarza.

W ewidencji szczegółowej ujmuje się oddzielnie wartość początkową i umorzenie każdego obiektu inwentarzowego z uwzględnieniem zmian z tytułu aktualizacji oraz zwiększeń wartości początkowej z tytułu ulepszenia lub zmniejszeń z tytułu częściowej likwidacji.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny lub nakładów na ulepszenie.

Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”

Do pozostałych środków trwałych zalicza się te środki, które są wyszczególnione w art. 7 ust.2 pkt 1-6 rozporządzenia i nie podlegają ewidencji na kontach 011, 014.

Środki te po wydaniu do używania na potrzeby działalności jednostki umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania (księgując to umorzenie Wn 401 Ma 072). Finansuje się je ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia w takie środki nowego obiektu, które finansuje się tak jak koszty budowy, tj. ze środków na inwestycje).

Na koncie 013 ujmuje się pozostałe środki trwałe w używaniu:

1) bez względu na wartość początkową, jeśli stanowią:

- ✓ książki,
- ✓ środki dydaktyczne służące procesom dydaktyczno-wychowawczym w szkołach i placówkach oświatowych,
- ✓ odzież i umundurowanie (o normatywnym okresie używania dłuższym niż rok),
- ✓ meble i dywany,
- ✓ inwentarz żywy,

2) o wartości początkowej nie wyższej od kwoty 10000,00 zł.

Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości tych spośród pozostałych środków trwałych w używaniu, które podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej.

Na koncie 013 można nie ewidencjonować wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych, które na podstawie decyzji kierownika JB podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej.

Wyłączeniu z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej są środki, które są objęte szczegółową, ilościową ewidencją imienną (np. wydane do użytkowania narzędzia, odzież itp.),

lub takie, których kontrola ilościowa wystarcza dla zabezpieczenia

majątku jednostki, a także drobne przedmioty traktowane jako materiały.

Pozostałe środki trwałe w używaniu objęte ewidencją księgową ilościowo-wartościową ujmuje się na koncie 013 w wartości początkowej, na którą składają się cena nabycia lub koszt wytworzenia (w tym nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług).

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się przychody pozostałych środków trwałych w używaniu, a na stronie Ma rozchody. Umorzenia pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Na koncie 013 po stronie Wn księguje się przede wszystkim:

- 1) wartość przyjętych do używania pozostałych środków trwałych:
 - ✓ bezpośrednio z zakupu — Ma konto 101,201
 - ✓ z budowy (pierwsze wyposażenie obiektów inwestycyjnych) — Ma konto 080,
 - ✓ z magazynu — Ma konto 310,
- 2) ujawnione nadwyżki — Ma konto 240,
- 3) otrzymanie nieodpłatnie używanych środków:
 - ✓ od jednostek na podstawie decyzji właściwego organu — Ma konto 072,
 - ✓ darowizny od innych jednostek i osób -Ma konto 760,
- 4) otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia nowe pozostałe środki trwałe — Ma konto 800,

Na stronie Ma konta 013 księguje się:

- 1) rozchód pozostałych środków trwałych w używaniu z tytułu likwidacji na skutek:
 - ✓ zużycia lub sprzedaży — Wn konto 072,
 - ✓ niedoborów i szkód- Wn konto 240,
- 2) nieodpłatne przekazanie środków używanych — Wn konto 072,
- 3) rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowowartościowej — Wn konto 072.

Do konta 013 prowadzi się szczegółową ewidencję ilościowo-wartościową, która umożliwia ustalenie wartości początkowej ilości pozostałych środków trwałych oddanych do używania osobom i komórkom organizacyjnym oraz ewidencję wartościową.

Analityczna ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona jest w księgach inwentarzowych lub w postaci wydruków komputerowych.

Szczegółową ewidencją ilościowo-wartościową mogą być objęte poszczególne obiekty (przedmioty) lub grupy przedmiotów o zbliżonych cechach.

Te spośród pozostałych środków trwałych, które mają wysoką wartość początkową lub są szczególnie ważne dla jednostki, ewidencjonuje się oddzielnie, nadając każdemu obiektowi

indywidualny numer inwentarzowy, natomiast mniej wartościowe środki mogą być ujęte w grupach obejmujących takie same lub zbliżone rodzajowo przedmioty.

Przy ewidencji pozostałych środków trwałych w indywidualnej cenie nabycia wpisuje się każdy przedmiot pod oddzielną pozycją, natomiast pozostałe wpisuje się zbiorczo (przychody lub rozchody poszczególnych grup rodzajowych), podając łączną ilość i wartość poszczególnych grup.

Rozchód pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych grupowo wycenia się według cen średnich, wynikających z podzielenia salda wartości grupy przez ilość będących na stanie przedmiotów tej grupy.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją księgową 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 grupę środków trwałych umarza się w 100% w chwili wydania do używania i wobec tego saldo sum z tych dwu kont wynosi zero.

Konto 014 „Zbiory biblioteczne”

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych zwanych materiałami bibliotecznymi, które znajdują się w bibliotekach szkolnych. Na koncie 014 nie ujmuje się tych wydawnictw, które są przeznaczone wyłącznie jako materiały pomocnicze do użytku pracowników jednostki, np. katalogi, normy, instrukcje, wydawnictwa urzędowe zawodowe, a także otrzymane nieodpłatnie wydawnictwa uznane w bibliotekach danej jednostki za zbędne.

Przychody zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu ujmuje się w ewidencji według cen nabycia, powiększonych o nie podlegający odliczeniu VAT, natomiast otrzymane dary i ujawnione nadwyżki wycenia się komisyjnie w oparciu o szacunek ich aktualnej wartości. Bieżącą szacunkową wartość nabycia ustala się na podstawie okresowej wyceny opracowanej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika JO.

Rozchody wycenia się według cen ewidencyjnych.

Na stronie Wn konta 014 księguje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej zbiorów bibliotecznych(z

wyjątkiem ich umorzenia, które księguje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”).

Zwiększenia następują przede wszystkim w wyniku zakupu, otrzymania nieodpłatnego lub ujawnienia nadwyżek, a zmniejszenia na skutek ubytku z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub niedoboru.

Do konta 014 prowadzi się wartościową ewidencję księgową i ilościowo-wartościową ewidencję biblioteczną umożliwiającą

- 1) ujęcie wartościowe poszczególnych składników tego majątku z wyodrębnieniem grup rodzajowych określonych w przepisach bibliecznych,
- 2) ewidencję ilościowo-wartościową zbiorów bibliecznych prowadzi bibliotekarz JO.
- 3) rozliczenie osób odpowiedzialnych za stan zbiorów bibliecznych.

Szczegółowe zasady ewidencji zbiorów bibliecznych (zwanymi materiałami bibliecznymi) zostały określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa

Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliecznych. Według tych ustaleń (art. 3) ewidencja zbiorów bibliecznych obejmuje:

- 1) sumaryczną ewidencję wpływów,
- 2) szczegółową ewidencję wpływów,
- 3) szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków,
- 4) finansowo-księgową ewidencję wpływów i ubytków.

Podstawą ewidencji materiałów bibliecznych są dowody wpływów i ubytków.

Biblioteki zobowiązane są do ustalenia raz w roku wartości zbiorów wykazywanej w ewidencji sumarycznej bądź szczegółowej i uzgadniania jej z wartością wykazywaną na koncie ewidencji majątkowej zbiorów bibliecznych (art. 27 wyżej podanego rozporządzenia).

Inwentaryzację zbiorów (materiałów) bibliecznych (tak zwane skontrum) należy przeprowadzać w sposób i w terminach określonych w art. 30—36 wyżej podanego rozporządzenia, z tym że w ewidencji księgowej ujmuje się dopiero wartość braków bezwzględnych ujętych w rejestrze ubytków.

Materiały, które wpływają do biblioteki, lecz nie odpowiadają jej potrzebom, tworzą oddzielną grupę materiałów zbędnych, nieobjętych ewidencją finansowo-księgową (art. 37 przywołanego rozporządzenia).

Na koncie 014 po stronie Wn księguje się przychód zbiorów bibliecznych:

- 1) z zakupu - Ma konto 101,201
- 2) nieodpłatnie otrzymanych: od innych bibliotek, będących jednostkami budżetowymi — Ma konto 072, darów od osób fizycznych i prawnych — Ma konto 760,
- 3) z nadwyżek inwentaryzacyjnych — Ma konto 240.

Na stronie Ma konta 014 księguje się rozchód zbiorów bibliotecznych z tytułu:

- 1) likwidacji zużytych lub nieprzydatnych zbiorów — Wn konto 072,
- 2) nieodpłatnego przekazania, sprzedaży — Wn konto 072,
- 3) niedoborów lub szkód — Wn konto 240,072

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową stanu zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

W bilansie zbiory biblioteczne nie występują, ponieważ są one w 100% umarzane w miesiącu wprowadzenia do ewidencji księgowej zbiorów bibliotecznych i wobec tego suma umorzenia równa się ich wartości początkowej.

Konto 020, „Wartości niematerialne i prawne”

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych. Wartości niematerialne i prawne obejmują składniki aktywów wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości.

Wartości niematerialne i prawne ujmuje się na koncie 020 w cenie nabycia.

W jednostkach na koncie 020 występują w szczególności nabywane do gospodarczego wykorzystania:

- 1) licencje na programy komputerowe (oprogramowanie użytkowe),
- 2) autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Konto 020 obciąża się wartościami niematerialnymi i prawnymi nabytymi lub otrzymanymi nieodpłatnie, a uznaje z tytułu sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego oraz z tytułu odpisania wartości niematerialnych i prawnych, do których prawa jednostki wygasły lub które stały się nieprzydatne.

Wartości niematerialne i prawne, których jednostkowa wartość początkowa przekracza kwotę 10000,00zł z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi, finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości. Umarzania PCO dokonuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej od wartości 10000,00 zł oraz stanowiące pomoce dydaktyczne (bez względu na wartość początkową), zwane pozostałymi wartościami niematerialnymi i prawnymi, finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo, spisując całą wartość w koszty działalności operacyjnej w zespole 4 w miesiącu przyjęcia do używania, zaś umorzenie księguje się na koncie 072. .

Za pośrednictwem konta 080 księguje się tylko wartości niematerialne i prawne zakupione (np. programy komputerowe) dla budowanego obiektu środków trwałych, gdy ich zastosowanie możliwe jest tylko po oddaniu budowanego obiektu do użytku.

Umorzenie i amortyzację wartości niematerialnych i prawnych, naliczane stopniowo księguje się na Ma 071 w korespondencji z Wn 400, natomiast umorzenie naliczane jednorazowo księguje się odpowiednio na Wn 401 Ma 072.

Do konta 020 prowadzi się szczegółową ewidencję poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych z jednoczesnym grupowaniem w przekrojach niezbędnych do ustalenia umorzenia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 071) oraz umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 072), a także według ich tytułów i osób odpowiedzialnych za ich stan.

Na koncie 020 po stronie Wn księguje się przede wszystkim:

1) zakup wartości niematerialnych i prawnych — Ma konto 201,240

2) otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne:

a) umarzane stopniowo:

— od innych jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej (w dotychczasowej wartości początkowej):

✓ wartość dotychczasowego umorzenia z tytułu amortyzacji planowanej i odpisów aktualizujących — Ma konto 071, wartość nieumorzona — Ma konto 800, z tytułu darów (wg wyceny w wartości rynkowej (godziwej) na dzień otrzymania) — Ma konto 800,

b) umarzane w 100% w miesiącu przyjęcia do używania:

— od jednostek i zakładów budżetowych (w dotychczasowej wartości): ✓ nowe

(nieumorzone) Ma konto 760, ✗ używane - Ma konto 072,

c) od innych jednostek i osób prawnych (dary) w wartości rynkowej (godziwej) na dzień otrzymania - Ma konto 760,

3) nowe pozostałe wartości niematerialne i prawne otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia - Ma konto 800,

4) przyjęcia wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji — Ma konto 080;

Na stronie Ma konta 020 księguje się:

1) rozchód wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne lub sprzedane:

a) podstawowych umarzanych stopniowo:

— wartość dotychczasowego umorzenia z tytułu amortyzacji planowanej i odpisów aktualizujących — Wn konto 071,

— wartość nieumorzona — Wn konto 800,

- b) pozostałych umorzonych w 100% - Wn konto 072,
- 2) nowe pozostałe wartości niematerialne i prawne przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia — Wn konto 800.

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

W bilansie saldo konta 020 wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie na kontach 071 i 072 w zakresie dotyczącym wartości niematerialnych i prawnych.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Środki podlegają stopniowemu umarzaniu zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z uwzględnieniem zasad ustalonych w art. 7 ust. 2 rozporządzenia. Umorzenie księgowane na koncie 071 w korespondencji z kontem 400 nalicza się od wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011, z wyjątkiem gruntów oraz od tych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane stopniowo.

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

Od ujawnionych środków trwałych, nieobjętych uprzednio ewidencją, umorzenie nalicza się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe zostały wprowadzone do ewidencji.

Umorzenie środków trwałych nalicza się od wartości początkowej (występującej w ewidencji jednostki). Umorzenie oblicza się według stawek określonych w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiącym załącznik nr 1 do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Okres przyjęty przy ustalaniu rocznych stawek amortyzacyjnych dla wartości niematerialnych i prawnych wynosi:

- 1) 24 miesiące — od licencji (sublicencji) na programy komputerowe oraz od praw autorskich,
- 2) 60 miesięcy — od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Przy naliczaniu umorzenia tych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane stopniowo, obowiązują takie same zasady, jakie podano dla umorzenia środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011.

Wartość początkową praw majątkowych, w tym licencji i autorskich praw majątkowych, stanowi cena nabycia tych praw.

Nie umarza się gruntów i prawa wieczystego użytkowania gruntów.

Umorzenie naliczane jest jednorazowo za okres całego roku (art. 7 ust. 4 rozporządzenia).

Przy aktualizacji wartości początkowej podstawowych środków trwałych zmianie podlega też wartość dotychczasowego umorzenia poszczególnych środków trwałych, przy zastosowaniu tych samych wskaźników przeliczeniowych. Proporcje pomiędzy umorzeniem a wartością początkową po aktualizacji muszą być takie same, jakie były przed aktualizacją.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w postaci tabel amortyzacyjnych. Ewidencja umorzenia połączona jest z szczegółową ewidencją podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, gdzie prowadzi się oddzielne rubryki dla wartości początkowej i jej zmian, np. w wyniku ulepszenia, częściowej likwidacji lub aktualizacji oraz oddzielne dla umorzenia i jego zmian, np. w wyniku aktualizacji, częściowej likwidacji lub ulepszenia.

Na koncie 071 po stronie Wn księguje się .

1) wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji:

a) w wyniku:

- podstawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia — Ma konto 011,
- rozchodowania wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo — Wn konto 020,

b) z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania:

- środków trwałych — Wn konto 011,
- wartości niematerialnych i prawnych — Wn konto 020,

c) z tytułu rozchodowania niedoborów:

- środków trwałych — Wn konto 011,
- wartości niematerialnych i prawnych — Wn konto 020.

Na stronie Ma konta 071 księguje się :

- 1) naliczone za okres umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo — Wn konto 400,
- 2) dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu: — środków trwałych Wn konto 011, — wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo — Wn konto 020,
- 3) zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem (z tytułu aktualizacji) wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umorzeniu (na podstawie stosownego zarządzenia Ministra Finansów) -Wn konto 800,
- 4) amortyzacja (umorzenie) nieplanowane z tytułu trwałej utraty wartości — Wn konto 761.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie ewidencjonowanych na koncie 011 wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według stawek ustalonych na podstawie wyżej podanych przepisów.

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

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

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, tj. tych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także zbiorów bibliotecznych, które umarza się jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie tych środków księguje się w korespondencji z kontem 401. Zakup tych składników majątku, których umorzenie księguje się na koncie 401, finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Na koncie 072 księguje się umorzenie:

- 1) książek i innych zbiorów bibliotecznych,
- 2) środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu w szkołach i placówkach oświatowych,
- 3) odzieży i umundurowania (o okresie używania powyżej roku),

- 4) mebli i dywanów,
- 5) inwentarza żywego,
- 6) pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nie wyższej niż 10000,00 zł., dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.

Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone 100% umorzenie pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych i wartości niematerialnych i prawnych (o wartości początkowej nie wyższej niż 10000,00zł):

- 1) wydanych do używania (pochodzących z zakupu, otrzymanych nieodpłatnie z tytułu darowizn lub w ramach centralnego zaopatrzenia),
- 2) przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek, a także dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek.

Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenie wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozchodowanych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (z powodu zużycia lub zniszczenia, niedoboru, szkody, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży).

Do konta 072 nie prowadzi się ewidencji analitycznej, ponieważ przy 100% umorzeniu tych składników w momencie oddania ich do używania, wartość umorzenia równa się wartości początkowej ujętej w ewidencji księgowej pozostałych środków trwałych w używaniu, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Na koncie 072 po stronie Wn księguje się :

1) wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych rozchodowanych z tytułu:

- ✓ likwidacji, sprzedaży - konto Ma 013, 014, 020,
- ✓ nieodpłatnego przekazania — Ma konto 013, 014, 020,
- ✓ niedoboru lub szkody— Ma konto 240,
- ✓ wyłączenie z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej — Ma konto 013, 014, 020.

Na stronie Ma konta 072 księguje się :

- 1) umorzenie naliczone od wydawanych do używania nowych pozostałych środków trwałych włączonych do ewidencji księgowej, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych — Wn konto 401,

- 2) umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje - Wn konto 401,
- 3) odpisy umorzeniowe naliczone od przyjętych do używania darów i ujawnionych nadwyżek oraz otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych - Wn konto 401,
- 4) umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki — Wn konto 013 020,
- 5) umorzenie dotychczasowe zbiorów bibliotecznych otrzymanych od innych jednostek — Wn konto 014.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości początkowej będących w używaniu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do używania.

Saldo konta 072 musi się równać sumie sald kont 013 i 014 oraz 020 w części odnoszącej się do wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania do używania. Saldo konta 072 koryguje wartość początkową środków ujętych na kontach 013, 014 i 020 (w części dotyczącej wartości niematerialnych i prawnych) i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Konto 080 „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty.

Do środków trwałych w budowie zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych nowych środków trwałych lub poniesione w związku z ulepszeniem już istniejących własnych środków trwałych, a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych w celu dostosowania ich do potrzeb jednostki.

Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych przez jednostkę na mające powstać nowe środki trwałe lub zwiększające wartość już istniejących środków trwałych oraz nowe pozostałe środki trwałe, będące pierwszym wyposażeniem nowych obiektów, a także wartości niematerialne i prawne, które sfinansowano ze środków na inwestycje. Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych.

Nie wykazuje się jako środków trwałych w budowie, lecz zalicza do środków trwałych (z dniem nabycia prawa własności) wartości nabytego na własne potrzeby gruntu lub prawa do wieczystego użytkowania gruntu także i wtedy, gdy jeszcze trwa wznoszenie na tym gruncie budynków i budowli, ponieważ grunt stanowi samodzielny obiekt.

Koszty środków trwałych w budowie (inwestycji) obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich rzeczowych składników zużytych do wytworzenia oraz wykonanych robót i usług obcych, wartość świadczeń własnych, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości początkowej wytworzonych przedmiotów aktywów trwałych, w tym również:

- 1) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług dotyczący inwestycji rozpoczętych,
- 2) naliczone za czas trwania inwestycji różnice kursowe od zaciągniętych przez inwestora zobowiązań z tytułu zakupu lub budowy środków trwałych oraz prowizje i odsetki, w tym także z tytułu zwłoki w zapłacie,
- 3) opłaty (np. notarialne, sądowe),
- 4) odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związane z wykonywaną budową (np. za dostarczenie obiektów zastępczych, przesiedlenie z zajętych terenów).

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych, a więc do kosztów inwestycji, nie zalicza się kosztów przetargów, ogłoszeń i innych występujących przed udzieleniem zamówień związanych z inwestycjami

Do inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

- 1) dokumentacji projektowej inwestycji,
- 2) badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych,
- 3) przygotowania terenu pod budowę, w tym również koszty likwidacji nieruchomości niegruntownych istniejących na tym terenie a nieprzydatnych (np. rozbiórki budynków

i budowli łącznie z nieumorzoną częścią ich wartości początkowej pomniejszone o przychody),

- 4) nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty wnoszenia budynków i budowli, włącznie z ich sprzątaniem poprzedzającym oddanie do użytkowania,
- 5) opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy obiektu oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę,

- 6) odszkodowania za dostarczenie obiektów zastępczych i przesiedlenie osób z terenów zajętych na potrzeby inwestycyjne,
- 7) założenia stref ochronnych,
- 8) założenia zieleni,
- 9) ulepszenia własnych, już istniejących podstawowych środków trwałych,
- 10) zakupu bądź wytworzenia we własnym zakresie urządzeń technicznych, maszyn i środków transportu,
- 11) transportu, załadunku i wyładunku oraz montażu,
- 12) nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
- 13) ubezpieczeń majątkowych środków trwałych w budowie,
- 14) zagospodarowania pomelioracyjnego,
- 15) przygotowania eksploatacji nowo budowanych zakładów lub obiektów, które poniesiono przed przekazaniem inwestycji do używania (np. szkolenie kadr dla nowych inwestycji),
- 16) nabycia wartości niematerialnych i prawnych,
- 17) nie podlegającego odliczeniu lub zwrotowi podatku od towarów i usług (VAT) dotyczącego inwestycji,
- 18) cła i innych opłat związanych z nabyciem środków trwałych, 19) inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

Inwestycje jednostek finansowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego jednostki — konto 130 ze środków planowanych we właściwych paragrafach na majątkowe wydatki budżetowe, a ponadto mogą być dofinansowane z sum obcych.

Na koncie 080 po stronie Wn księguje się :

- 1) roboty, dostawy lub usługi związane przygotowaniem i realizacją budowy środka trwałego (inwestycji) wykonane przez zewnętrznych kontrahentów (łącznie z niepodlegającym podatkiem VAT) — Ma konto 101, 240, 300,
- 2) zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia - Ma konto 240,
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie -Ma konto 800,
- 4) równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej budowy środka trwałego (inwestycji) — Ma konto 800,
- 5) równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanej budowy środka trwałego (inwestycji) (np. czynów społecznych) — Ma konto 800,

- 6) pobranie materiałów inwestycyjnych z magazynu jednostki — Ma konto 310,
- 7) zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy — Ma konto 101, 240, 300,
- 8) zakup maszyn i urządzeń przekazanych bezpośrednio do budowanych obiektów, a wymagających montażu lub stanowiących ich pierwsze wyposażenie oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z budową środka trwałego (inwestycja) — Ma konto 101, 240, 300,
- 9) opłaty z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę oraz sądowe i notarialne — Ma konto 101, 240,
- 10) wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z budową środka trwałego (inwestycja) — Ma konto 231,
- 11) wypłacone odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związanych z wykonywaną budową — Ma konto 101, 130, 139, 240,
- 12) koszty likwidacji budynków oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej przeznaczonych pod nową zabudowę — Ma konto 240, 300, 700,
- 13) cło i inne opłaty związane z nabyciem składników lub praw związanych z budową środka trwałego (inwestycja) — Ma konto 225, 240.

Na stronie Ma konta 080 księguje się :

- 1) przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialne i prawnych uzyskanych w wyniku budowy środka trwałego (inwestycji) — Wn konto 011, 013, 020,
- 2) rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych - Wn konto 011,
- 3) rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów — Wn konto 011,
- 4) nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu) — Wn konto 800,
- 5) niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie — Wn konto 240,
- 6) rozliczenie kosztów wspólnej budowy środków trwałych (inwestycji) w przypadku przyjęcia części efektów przez współinwestora — Wn konto 240,

7) rozliczenie budowy środka trwałego (inwestycji) bez efektów majątkowych — Wn konto 800,

8) wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie — Wn konto

800,

9) przeniesienie do magazynu pozostałości materiałów nieużytych do robót inwestycyjnych i materiałów z odzysku — Wn konto 310,

10) odpisanie kosztów niepodjętej budowy środka trwałego (inwestycji) (np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej) lub budowy środka trwałego (inwestycji) zaniechanej — Wn konto 800,

11) odpisy aktualizujące koszty budowy środków trwałych — Wn konto 761.

Ewidencję szczegółową do konta 080 prowadzi się dla poszczególnych zadań inwestycyjnych w sposób:

- 1) zapewniający co najmniej ustalenie kosztów nabycia lub wytworzenia z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych (obiekty),
- 2) umożliwiający ustalenie źródeł finansowania inwestycji i wielkości zaangażowania środków, w tym otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych,
- 3) umożliwiający wycenę poszczególnych obiektów środków trwałych oraz tytułów wartości niematerialnych i prawnych.

W ewidencji analitycznej wyodrębnia się w szczególności:

- 1) koszty bezpośrednie poszczególnych obiektów lub jednorodnych grup rodzajowych środków trwałych,
- 2) koszty pośrednie wspólne dla całego zadania,
- 3) koszty dotyczące wartości niematerialnych i prawnych.

Poniesione koszty pośrednie wspólne dla kilku obiektów inwentarzowych (np. dokumentacji, badań i pomiarów, opłat, założenia zieleni i nadzoru) rozlicza się na poszczególne obiekty zazwyczaj w proporcji do sumy kosztów bezpośrednich poniesionych na poszczególne obiekty (uwzględniając związek zachodzący między danymi obiektami a rozliczanymi między nie kosztami wspólnymi) lub wyłącznie na obiekty dominujące w kosztach.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty nie zakończonych środków trwałych w budowie (inwestycji).

Zespół 1 — „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

- 1) aktywów pieniężnych mających postać krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach i ulokowanych na rachunkach bankowych,
- 2) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych,

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się:

- 1) przechowywane w kasach krajowe i zagraniczne środki pieniężne w postaci gotówki — konto 101,
- 2) krajowe i zagraniczne środki pieniężne lokowane na rachunkach bankowych — konto 130, 132, 135, 139 oraz rachunki VAT prowadzone do tych rachunków,
- 3) środki pieniężne w drodze — konto 141.

Zadaniem kont zespołu 1 jest odzwierciedlenie operacji pieniężnych oraz obrotów i stanów aktywów pieniężnych.

Krajowe aktywa pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej i w takiej też wartości ujmuje się je w bilansie.

Wyceny operacji wyrażonych w walutach obcych dokonuje się wg zasad ustalonych w art. 30 ustawy o rachunkowości.

Rozliczenia pieniężne w obrocie krajowym mogą być przeprowadzane zarówno w formie gotówkowej, jak i bezgotówkowej, w zależności od ustaleń wynikających z ustawy — Prawo bankowe i innych przepisów lub umów zainteresowanych stron.

Rozliczenia gotówkowe przeprowadza się czekiem gotówkowym bądź przez wpłatę lub wypłatę gotówki. Czek gotówkowy stanowi dyspozycję wystawcy czeku udzieloną bankowi do obciążenia rachunku kwotą, na którą czek został wystawiony, oraz wypłaty tej kwoty osobie wskazanej na czeku (czek imienny).

Rozliczenia bezgotówkowe przeprowadzane są za pośrednictwem banków w formie polecenia przelewu.

Środki pieniężne obsługiwanych jednostek gromadzone są na oddzielnych rachunkach bankowych tych jednostek:

- rachunek bieżący (konto 130) — dla dochodów i wydatków,
- rachunek pomocniczy (konto 139) z wyodrębnieniem dla każdego tytułu, np.: wadia, sum depozytowych,
- rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia (konto 135) — oddzielnie dla każdej jednostki, zadania.

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1316) każda obsługiwana jednostka przechowuje środki tego funduszu na wyodrębnionym rachunku bankowym — ewidencja na koncie 135.

Do środków finansowych otrzymywanych w ramach projektów finansowanych z funduszy europejskich do każdego projektu, prowadzi się osobny wydzielony rachunek bankowy.

Do środków finansowych otrzymanych z PFRON do każdej zawartej umów prowadzi się osobny wydzielony rachunek bankowy wspólny dla jednostek wymienionych w w/w umowie oraz wydzielony rachunek bankowy dla środków finansowych z PFRON otrzymywanych wg algorytmu. Wydzielony rachunek bankowy prowadzi się również do umów czy porozumień, w których jest postawiony warunek prowadzenia osobnego rachunku bankowego.

Bankową obsługę budżetu JB wykonuje bank wybrany przez organ stanowiący w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych (art. 264 ustawy o finansach publicznych)

Dokumentację obrotów na rachunkach bankowych stanowią wyciągi bankowe oraz ewentualne polecenia księgowania dotyczące zapisów technicznych korygujących obroty strony Wn i Ma konta 130, które były związane z korektą błędnych zapisów oraz ze zwrotem dochodów i wydatków jednostek budżetowych.

Zapisy księgowe w jednostce muszą być zgodne z wyciągiem bankowym, a więc należy ująć w ewidencji także te operacje, które wynikają z omyłek lub błędów banku, księgując je na odpowiednim rachunku bankowym w korespondencji z kontem 245 „wpływy do wyjaśnienia” jako sumy do wyjaśnienia, jeśli dotyczą dochodów budżetowych, lub w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki” we wszystkich innych przypadkach.

Konto 101 „Kasa”

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

Zagraniczne środki pieniężne przechowywane w kasie ujmuje się w ich wartości nominalnej wyrażonej w walucie obcej oraz w złotych polskich po przeliczeniu według kursu faktycznie stosowanym w tym dniu odpowiednio dla zakupu lub sprzedaży ustalonego przez bank, z którego usług jednostka korzysta.

Wartość gotówki w kasie w walutach obcych wyrażoną w złotych koryguje się na koniec każdego kwartału o wyliczone różnice kursowe — w korespondencji z kontem odpowiednio 750 lub 751 (zgodnie z art. 12 rozporządzenia) według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki i dodatnie różnice kursowe na koniec kwartału oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma — rozchody gotówki i ujemne różnice kursowe na koniec kwartału oraz niedobory kasowe.

W/w zasad dotyczących walut obcych nie stosuje się, gdy zawarta umowa dotycząca realizacji projektu stanowi inaczej wówczas stosuje się zasady zawarte w tej umowie.

Konto 101 może wykazywać jedynie saldo Wn, które wyraża stan gotówki w kasie lub saldo zerowe.

Do konta „Kasa” prowadzi się ewidencję szczegółową w postaci raportu kasowego, który pozwala ustalić:

- 1) stan gotówki wyrażonej w złotych polskich, z podziałem na rachunki bankowe, z których gotówka została pobrana lub na które będzie odprowadzona (np. środki pobrane z rachunku bieżącego na pokrycie wydatków budżetowych, przyjęte dochody budżetowe podlegające wpłaceniu na rachunek bieżący),
- 2) stan gotówki w walutach obcych z podziałem na poszczególne waluty obce z jednoczesnym przeliczeniem na złote polskie według obowiązujących kursów dnia wpływu do kasy,
- 3) wartość gotówki powierzonej osobie za nią odpowiedzialnej (kasjerowi), w celu umożliwienia ich rozliczenia.

Osoby, którym powierzono środki pieniężne do rozliczenia (kasjer, osoby zastępujące kasjera) mają podpisane deklarację potwierdzającą przyjęcie materialnej odpowiedzialności za będące w ich dyspozycji wartości. Wartości pieniężne jednostki zabezpiecza się w czasie transportu i przechowywania w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r.

Wszystkie obroty gotówkowe muszą być udokumentowane źródłowymi dowodami kasowymi. Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym w dniu rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy.

Zasady gospodarki kasowej oraz rodzaje dokumentów stanowiących podstawę przychodu i rozchodu gotówki z kasy, a także wysokość tzw. „pogotowia kasowego” określa kierownik PCO w zakładowej instrukcji gospodarki kasowej.

Rozchodu gotówki z kasy nieudokumentowanego określonymi źródłowymi dowodami kasowymi (np. rachunkami, delegacjami, listami wypłat) lub dowodami zastępczymi nie uwzględnia się przy inwentaryzacji gotówki w kasie. Nie jest dozwolone wydanie gotówki z kasy na podstawie dokumentów innych niż ustalone przez kierownika PCO w zakładowej instrukcji gospodarki kasowej. Dokumenty stanowiące podstawę rozchodu gotówki z kasy muszą zawierać akcept upoważnionych do tego pracowników oraz pokwitowanie odbioru. Podstawą dokonania zwrotu z tytułu nadpłaty dochodów budżetowych jest pisemne polecenie zwrotu podpisane przez kierownika PCO i głównego księgowego. Wszystkie wpływy i rozchody

gotówki w kasie ujmuje się codziennie (w dniu ich dokonania) w prowadzonej na bieżąco ewidencji, zwanej raportem kasowym.

Raport kasowy jest dowodem zbiorczym służącym do dokonania zapisów w księdze głównej. Dowody źródłowe muszą być w raporcie ujęte pojedynczo (art. 20 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości) oraz oznaczone numerem raportu kasowego i liczbą porządkową, pod jaką dowód jest ujęty w raporcie.

Stan gotówki w kasie musi być zgodny z saldem wynikającym z raportu. Niedobory lub nadwyżki kasowe to brak lub nadmiar gotówki w stosunku do stanu wynikającego z prawidłowej dokumentacji kasowej ujętej w raporcie kasowym. Niedoborami są również wypłaty gotówki udokumentowane niewłaściwymi dowodami.

Ujawnione niedobory lub nadwyżki kasowe należy wprowadzić do raportu kasowego i zaksięgować pod datą inwentaryzacji w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki” jako różnice inwentaryzacyjne.

Niedobory, o ile kierownik jednostki nie zdecyduje inaczej, obciążają kasjera. Zweryfikowane ostatecznie nadwyżki kasowe w jednostce budżetowej wpłaca się na dochody budżetowe. Rozliczenie tej nadwyżki księguje się Wn 240 Ma 760.

W JB nie wolno dokonywać wydatków z wpływów pobranych do kasy z tytułu dochodów budżetowych. Na wydatki budżetowe pobiera się gotówkę z rachunku bieżącego JB, z tym że może to być pobranie z przeznaczeniem na określone wypłaty, i wówczas przy pobraniu gotówki podaje się właściwe podziałki klasyfikacji budżetowej wydatków, lub też pobranie na tzw. pogotowie kasowe, czyli stały zapas gotówki, i wówczas wskazuje się ustalone przez kierownika jednostki podziałki klasyfikacji wydatków budżetowych. Powinien to być przeważnie rozdział i paragraf, z którego najczęściej dokonywane są wypłaty (np. art. 421 „Zakup materiałów i wyposażenia”, art. 430 „Zakup usług pozostałych”, art. 441 „Podróże służbowe krajowe”).

Sumy przyjęte do kasy z tytułu zwrotu wydatków danego roku budżetowego mogą być wykorzystane na inne wydatki budżetowe, z tym że jeżeli wydatek będzie podlegał zakwalifikowaniu do innego paragrafu niż kwalifikowany był dokonany zwrot, to trzeba go przeksięgować w ewidencji analitycznej wydatków na właściwy dla nowego wydatku paragraf.

Na koncie 101 po stronie Wn księguje się

- 1) środki pieniężne w drodze — Ma konto 141,
- 2) wpływy z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków — Ma konta 201, 221, 231, 234, 240,
- 3) wpływy przychodów nieprzypisanych na kontach rozrachunków — Ma konta 700, 720, 750, 760,

- 4) wpływy sum depozytowych oraz sum na zlecenie — Ma konto 240,
- 5) wpływy z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu nadmiernych wydatków — Ma konta 231, 234, 240,
- 6) wpływy z tytułu niedoborów i szkód — Ma konto 234, 240,
- 7) nadwyżki środków pieniężnych w kasie — Ma konto 240,
- 8) wpływy z tytułu zwrotu kosztów nieujętych uprzednio jako należności od kontrahentów — konto 402, 409,
- 9) wpłaty z tytułu nieprzypisanych opłat lub zwrotu kosztów związanych z działalnością finansowaną z ZFŚŚ — Ma konto 851,
- 10) wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFŚŚ — Ma konto 234, 240,
- 11) wpłaty należności z tytułu nieprzypisanych kar i grzywien - Ma konto 760, 851, 853,
- 12) przedpłaty na poczet przychodów zaliczanych do przyszłych okresów — Ma konto 840,
- 13) wpłaty z tytułu darów pieniężnych — Ma konto 760, 800, 851,
- 14) wpłaty sum na zlecenie, zabezpieczenie przetargowe i kaucje — Wn konto 240,
- 15) dodatnie różnice kursowe w walutach obcych znajdujących się w kasie, powstałe w związku z wyceną na koniec kwartału — Ma konto 750,

Na stronie Ma konta 101 księguje się :

- 1) wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia — Wn konto 231,
- 2) wypłata ekwiwalentów za zużycie własnej odzieży, środki higieny osobistej oraz używanego własnego sprzętu — Wn konto 231, 234, 401, 402, 851,
- 3) wypłata zasiłków wypłacanych przez ZUS — Wn konto 229, 231,
- 4) wypłata zaliczek do rozliczenia- 234, 240,
- 5) zapłata gotówką zobowiązań wynikających z faktur, rachunków nie ujętych na kontach lub rozrachunków - wn konto 080, 013, 014, 310, 401, 851, 402, 761,
- 6) wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków — Wn konta 201, 234, 240,
- 7) wpłaty na pokrycie strat z tytułu zdarzeń losowych Wn konto 761, 851,
- 8) wypłaty pożyczek z ZFŚŚ — Wn konto 234, 240,
- 9) wpłaty z tytułu kar i grzywien - Wn konto 761, 851,
- 10) odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe — Wn konto 141,
- 11) niedobory kasowe — Wn konto 240,

- 12) wpłaty sum depozytowych, kaucji i zabezpieczeń należytego wykonania oraz sum - na zlecenie - Wn konto 240,
- 13) wpłaty z tytułu zwrotu nadpłat dochodów budżetowych - Wn konto 221,
- 14) ujemne różnice kursowe gotówki w walutach obcych powstałe w związku z wyceną na dzień sprawozdawczy — Wn konto 751,
- 15) fałszywe znaki pieniężne zatrzymane przez policję lub przekazane do ekspertyzy NBP — Wn konto 240,

Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych JB z tytułu wydatków oraz dochodów budżetowych objętych planami finansowymi tych jednostek. Dochodem budżetowym są wpływy uzyskane przez JB z tytułu wpłat podlegających zarachowaniu na dochody odpowiednio budżetu samorządu terytorialnego.

Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego JB z tytułu finansowania zadań ujętych w jej planie wydatków.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

1) w zakresie wydatków:

a) otrzymanych od dysponentów wyższego stopnia na realizację własnych wydatków — Ma konto 223,

b) sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania:

- z kasy (środki pieniężne w drodze) — Ma konto 141,

- przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków: dotyczących należności ujętych na kontach rozrachunków — Ma konto 201, 229, 231, 234, 240, dotyczących zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych kosztów — Ma konto 401, 405 i 409-411,

- wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe — Ma konto 240,

c) zwrot dotacji budżetowych przekazanych w danym roku — Ma konto 224, 810

2) w zakresie dochodów:

a) wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych: z kasy (za pośrednictwem konta 141) — Ma 141,

b) z sum pieniężnych w drodze — Ma konto 141,

c) z innych rachunków bankowych jednostki — Ma konto 132, 135, 136, 139,

- d) z tytułu należności przypisanych — Ma konto 221,
 - e) z tytułu należności nieprzypisanych — Ma konto 700, 750, 760,
 - f) przypisane przez banki oprocentowanie środków na rachunku bieżącym JB — Ma konto 750,
 - g) wpłata bezgotówkowa odsetek za zwłokę w zapłacie należności — Ma konto 221, 240, 750,
 - h) wpływy z tytułu przekazania oprocentowania środków na rachunkach pomocniczych JB, które na podstawie przepisów podlega zarachowaniu na dochody budżetowe — Ma konto 139, 240,
 - i) wpływy z tytułu zajęcia przez jednostkę wadium i zabezpieczeń należytego wykonania umowy, w związku z naruszeniem zasady przetargu (konkursu) lub nienależytego wykonania umowy — Ma konto 760,
 - j) wpływy kwot niewyjaśnionych, ze względu na tytuł wpłaty — Ma konto 245,
- 3) w zakresie rozliczenia VAT:

- a) wpływy z rachunku VAT, prowadzonego do rachunku bieżącego jednostki, środków na realizację płatności faktury w części odpowiadającej podatkowi VAT przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności — Ma konto 130 VAT,
- b) wpływy z rachunku VAT, prowadzonego do rachunku bieżącego jednostki, środków które będą przekazane na rachunek VAT prowadzony do rachunku centralnego rozliczenia VAT — Ma konto 130 VAT,
- c) wpływy z rachunku VAT, prowadzonego dla rachunku centralnego rozliczenia VAT w jst, środków celem przekazania na rachunek VAT prowadzony do rachunku bieżącego jednostki budżetowej na przyszłe płatności VAT w mechanizmie podzielonej płatności — Ma konto 225.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

1) w zakresie wydatków:

- a) zrealizowane wydatki bieżące związane z finansowaniem własnej działalności w formie:
 - pobrania gotówki z banku do kasy (za pośrednictwem konta 141) — Wn konto 141,
 - przelewów z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych (dotyczących działalności bieżącej i inwestycyjnej) — Wn konto 201, 225, 229, 231, 234, 240,
 - przelewów z tytułu opłat księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów z pominięciem kont rozrachunkowych — Wn konto 403, 409, 080,
 - wypłaconych przelewami i czekami kwot do rozliczenia — Wn konto 234, 240,
 - przelew równowartości odpisów na ZFŚS — Wn konto 240, 405,
 - przelewów na rachunek JB oświaty (z tytułu zwrotu środków włożonych z tych dochodów) — Wn konto 132,

-przelewów refundacyjnych na rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia— Wn konto 135, 240,

-zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych:

-obciążające pozostałe kosztów operacyjne — Wn konto 240, 761,

-obciążające pracowników lub inne osoby — Wn konto 234, 240,

-zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań — Wn konto 201, 225, 229, 240, 751, _

przekazanie dotacji budżetowych -Wn konto 224,

- omyłkowe obciążenia bankowe — Wn konto 240,

- opłaty za usługi bankowe pobrane przez banki — Wn konto 402,

2) w zakresie dochodów:

a) zwrot nadpłaty w dochodach budżetowych — Wn konto 221, 700, 750, 760,

b) okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzonych na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego — Wn konto 222,

c) odprowadzenie VAT ujętego w fakturach dotyczących przychodów wpłaconych na dochody budżetowe — Wn konto 225,

d) zwrot kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za omyłkowe wpłaty — Wn konto 245.

3) W zakresie rozliczenia VAT:

a) przekazanie na rachunek VAT, prowadzony dla rachunku bieżącego, podatku VAT z faktury opłaconej mechanizmem podzielonej płatności — Wn konto 130 VAT,

b) przekazanie na rachunek VAT, prowadzony dla rachunku bieżącego, środków pozyskanych z rachunku VAT prowadzonego do rachunku centralnego rozliczenia VAT, na realizację płatności mechanizmem podzielonej płatności — Wn konto 130 VAT,

c) odprowadzenie na rachunek VAT, prowadzony dla rachunku centralnego rozliczenia VAT, należnego VAT pozyskanego w mechanizmie podzielonej płatności — Wn konto 225.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe

dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów. Dla każdej jednostki prowadzi się osobne rachunki bankowe dochodowo-wydatkowe.

W JB konto 130 może wykazywać saldo Wn, które obrazuje stan środków budżetowych znajdujących się na rachunkach bieżących JB i musi odpowiadać sumie sald kont lub subkont prowadzonych oddzielnie dla wydatków budżetowych oraz dla zrealizowanych dochodów budżetowych. W okresie roku budżetowego konto 130 wykazuje:

- a) w zakresie wydatków budżetowych saldo Wn, które oznacza stan środków otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do danego dnia.
- b) w zakresie dochodów budżetowych stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do danego dnia nie zostały przebrane przez JB na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego oraz stan środków nie stanowiących dochodów tej jednostki, lecz tylko przejściowo znajdujących się na tym rachunku.

Ponadto muszą też być uwzględnione wymogi sprawozdawczości ustalone dla JB.

Konto 132

„Rachunek dochodów jednostek budżetowych”

Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym tych samorządowych JB, które prowadzą działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Dochody te mogą pochodzić w szczególności:

- 1) ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz oświatowej jednostki budżetowej,
- 2) z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo użytkowaniu tej jednostki budżetowej.

Na stronie Wn konta 132 uimuie się:

- 1) wpływy środków pieniężnych na rachunek bankowy z tytułu:
 - darów gotówkowych odprowadzonych z kasy — Ma konto 141,
 - spadków i darowizn pieniężnych bezgotówkowych — Ma konto 760,
 - odszkodowań za utracone mienie — Ma konto 760, 234, 240,
- 2) niesłuszne obciążenie rachunku przez bank — Ma konto 240,
- 3) naliczone przez bank oprocentowanie środków na rachunku bankowym — Ma konto 750,

- 4) wpłaty kwot niewyjaśnionych a dotyczących dochodów budżetowych, które powinny być ujęte na koncie 130— Ma konto 245,
- 5) zwrot naliczonego podatku VAT— Ma konto 225.

Na stronie Ma konta 132 ujemuje się:

- 1) pobranie środków z rachunku bankowego do kasy — Wn konto 141,
- 2) zapłata zobowiązań bezgotówkowych finansowanych z rachunku dochodów JB — ujętych na kontach rozrachunków — Wn konto 240,
- 3) obciążenie bankowe z tytułu opłat za prowadzenie rachunku — Wn konto 402,
- 4) korekty niesłusznych obciążeń i pomyłek w uznaniu rachunku dokonywanych przez bank — Wn konto 240,
- 5) przelew pozostałości środków dochodów samorządowej JB na dzień 31 grudnia — Wn konto 225,
- 6) zwrot kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za wpłaty należności budżetowych omyłkowo wpłaconych na konto 132 — Wn konto 245,
- 7) przekazanie na rachunek budżetu (centralnego ośrodka rozliczenia podatku VAT) należnego podatku VAT — Wn konto 225, 870.

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona z wyodrębnieniem poszczególnych tytułów pozyskiwania dochodów oraz celów wydatków z nich finansowanych, grupując je według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków.

Konto 135, „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS) i innych funduszy, którymi dysponuje JB.

Obowiązek przechowywania na wyodrębnionym rachunku bankowym środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wynika z ustaleń zawartych w art. 12 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Zapisów na koncie 135 dokonuje się na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów jednostki z zapisami bankowymi.

Na stronie Wn konta 135 księguje się:

- 1) wpłata równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych — Ma konto 240,851,

- 2) wpływy należności za świadczenia działalności finansowanej z funduszu specjalnego przeznaczenia:
 - przypisanych — Ma konto 234, 240,
 - nieprzypisanych — Ma konto 851,
- 3) przypisane odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia znajdujących się na rachunkach bankowych (jeśli nie podlegają odprowadzeniu na dochody budżetowe) — Ma konto 851,
- 4) wpłaty gotówki z kasy - Ma konto 141,
- 5) wpłaty darowizny pieniężnej na rzecz funduszy specjalnego przeznaczenia — Ma konto 851, 853,
- 6) wpływy środków z tytułu rozliczeń między poszczególnymi funduszami specjalnego przeznaczenia — Ma konto 135,
- 7) przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności — Ma konto 234, 240,
- 8) obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekty — Ma konto 240,
- 9) wpływy środków funduszu specjalnego przeznaczenia na rachunki lokat terminowych — Ma konto 135,
- 10) wpływy środków z tytułu refundacji opłat za usługi bankowe pobranych przez bank z rachunku ZFśś - Ma konto 240, 851,
- 11) wpływ odsetek za zwłokę w zapłacie należności funduszy specjalnego przeznaczenia:
 - przypisanych — Ma konto 240,
 - nieprzypisanych — Ma konto 851,
- 12) kwoty wpłat niewyjaśnionych a dotyczących dochodów budżetowych, które powinny być ujęte na koncie 130 — Ma konto 245.

Na stronie Ma konta 135 księguje się:

- 1) podjęcie gotówki do kasy na wypłaty — Wn konto 141,
- 2) przelew na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia oraz z tytułu udzielonych pożyczek z ZFśś na cele mieszkaniowe — Wn konto 240,
- 3) przelewy środków z rachunku jednego funduszu na rachunek innego funduszu — Wn konto

135,

- 4) przelewy z tytułu refundacji wydatków pokrytych z innych rachunków bankowych — Wn konto 130, 132, 139, 240,
- 5) przekazanie zobowiązań wobec budżetu (np. z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, opłat lokalnych) — Wn konto 225, 851, 853,
- 6) przekazanie zobowiązań wobec ZUS i PFRON — Wn konto 229,
- 7) zapłacone kary, grzywny, opłaty sądowe i inne dotyczące działalności funduszy specjalnego przeznaczenia — Ma konto 851,
- 8) zwrot niewykorzystanych środków otrzymanych do rozliczenia na określone zadania zlecone i inne — Wn konto 240, 851,
- 9) przekazanie środków funduszy specjalnego przeznaczenia na rachunek lokat terminowych — Wn konto 135,

10) obciążenia bankowe z tytułu opłat za usługi bankowe — Wn konto 240,

11) błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania — Wn konto 240,

12) zwroty kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za wpłaty należności budżetowych omyłkowo wpłaconych na konto 135 - Wn konto 245.

Do konta 135 prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu środków każdego z funduszy i jednocześnie dostosowaną do wymogów sprawozdawczości. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia zgromadzonych na rachunku bankowym.

Konto 139 „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy w jednostkach do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i rachunki środków specjalnego przeznaczenia. Na koncie 139 ewidencjonuje się w szczególności stan i obrót środków pieniężnych wydzielonych na następujących rachunkach jednostek budżetowych:

- 1) sum depozytowych,
- 2) sum na zlecenie,
- 3) środków obcych na inwestycje,

Sumy depozytowe to obce środki pieniężne przechowywane przez jednostki budżetowe w szczególności kaucje, wadia oraz sumy stanowiące przedmiot sporu, otrzymane w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy na rachunki pomocnicze środków pieniężnych wydzielonych z rachunków bieżących oraz sum obcych (depozytowych i na zlecenie), a po stronie Ma rozchody tych środków.

Zapisy na koncie 139 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Do konta 139 prowadzi się szczegółową ewidencję według banków, w których znajdują się rachunki, z podziałem na poszczególne wydzielone rachunki bankowe, a także według kontrahentów, z którymi te środki są rozliczane. Ewidencja szczegółowa zapewnia ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także zapewnia sprostanie obowiązkom sprawozdawczym.

Na stronie Wn konta 139 księguje się:

- 1) wpływ na rachunek pomocniczy równowartości wstrzymanych kaucji gwarancyjnych przy zapłacie za usługi remontowo-budowlane wykonane dla jednostek budżetowych — Ma konto 240,
- 2) wpłaty na rachunek pomocniczy jednostek budżetowych sum depozytowych, z tytułu: kaucji, wadium i zabezpieczenia pieniężnego — Ma konto 240,
- 3) odprowadzenie z kasy przyjętych w gotówce kaucji i zabezpieczenia pieniężnego, a w końcu roku także niepobranych w terminie wynagrodzeń pracowników jednostek budżetowych — Ma konto 141,
- 4) wpływ środków na zadania zlecone — Ma konto 240,
- 5) błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania — Ma konto 240,
- 6) odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych (z wyjątkiem państwowych jednostek budżetowych) — Ma konto 240,
- 7) wpłaty kwot niewyjaśnionych, a dotyczących dochodów budżetowych, które powinny być ujęte na koncie 130 — Ma konto 245.

Na stronie Ma konta 139 uimuie się:

- 1) pobranie gotówki do kasy z sum na zlecenia i na niepodjęte w terminie wynagrodzenia pracowników jednostek budżetowych — Wn konto 141,
- 2) przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań pokrywanych z sum na zlecenie, z wstrzymanych kaucji

- Wn konto 201, 225, 229, 240,

- 3) przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadium, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych — Wn konto 231, 240,

- 4) zwrot niewykorzystanych środków na zadania zlecone — Wn konto 240,
- 5) błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania — Wn konto 240,
- 6) obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku i opłat za operacje:
— dotyczące obcych sum - Wn konto 240, — dotyczące wyodrębnionych środków jednostek budżetowych - Wn konto 402,
- 7) wpłata na dochody budżetowe z tytułu wygaśnięcia prawa właściciela do depozytu — Wn konto 240,
- 8) wpłata na dochody wadium i kaucji, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w związku z niewywiązaniem się oferenta, wykonawcy z warunków przetargu, umowy — Wn konto 240,
- 9) 9) wpłata wadium z przetargu na zbycie nieruchomości na poczet ceny nabycia nieruchomości — Wn konto 240, .

10) przekwalifikowanie wadium w postępowaniu o zamówienie publiczne na zabezpieczenie należytego wykonania umowy u wykonawcy, który wygrał przetarg — Wn konto 139 z odpowiednim księgowaniem w analityce,

11) zwrot kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za wpłaty należności budżetowych omyłkowo wpłaconych na konto 139 — Wn konto 245.

Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

Konto 141, „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem. Na koncie 141 ewidencjonuje się wszystkie przepływy środków pieniężnych.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się:

- 1) wpłaty z kasy na rachunek bankowy — Ma konto 101,
- 2) pobranie z rachunków bankowych do kasy — Ma konto 130, 132, 135, 139.

Na stronie Ma konta 141 ujmuje się:

- 1) wpływ środków pieniężnych w drodze:
-do kasy — Wn konto 101,
— na rachunki bankowe — Wn konto 130, 132, 135, 139.

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

Zespół 2 — „Rozrachunki i rozliczenia”

Konta zespołu 2 służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków, a także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, wynagrodzeń, niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Na kontach tego zespołu ujmuje się rozrachunki i roszczenia krajowe i zagraniczne, powstające ze wszystkich tytułów, niezależnie od rodzaju działalności, której dotyczą, i źródeł, z których są finansowane.

Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele, jak i dłużnicy.

Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w postępowaniu spornym lub egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania na skutek przedawnienia albo odpisania jako nieistotnych należności.

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się także różnego rodzaju rozliczenia, które powstają w związku z grupowaniem lub wyjaśnianiem określonych kwot, np.:

- 1) dochodów budżetowych (konto 222),
- 2) wydatków budżetowych (konto 223,
- 3) dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich (konto 224).

Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w księgach w wartości ustalonej przy ich powstaniu, wyrażonej w walucie polskiej, a w przypadku gdy wyrażone są one w walutach obcych, ujmuje się je w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie według kursu średniego ustalonego przez NBP dla danej waluty obcej na dzień przeprowadzania operacji, o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków nie podlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej — odpowiednio po kursie faktycznie zastosowanym w tym dniu i wynikającym z charakteru operacji — w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań (art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości).

Na dzień bilansowy wycenia się wyrażone w walutach obcych należności i zobowiązania po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez NBP (art. 30 ust. 1 ustawy o rachunkowości).

W jednostkach zasady wyceny wyrażonych w walutach obcych należności i zobowiązań, które są określone w ustawie o rachunkowości dla wyceny na dzień bilansowy, należy też stosować przy wycenie nie później niż na koniec każdego kwartału.

Różnice wartości, wynikające z różnicy kursów walut obcych występujących między dniem powstania należności, roszczenia lub zobowiązania a dniem ich zapłaty lub wyceny, ujmuje się w ewidencji na koncie rozrachunków w korespondencji:

- 1) z kontem 750 „Przychody i koszty finansowe” (z tytułu zwiększeń w zakresie działalności eksploatacyjnej),
- 2) z kontem 751 „Koszty finansowe” (z tytułu zmniejszeń wartości w zakresie dotyczącym działalności),
- 3) z kontem 080 (dotyczące inwestycji — środków trwałych w budowie),
- 4) z kontem ZFŚS (851).

Roszczenia wobec osób odpowiedzialnych za niedobory zawinione ustala kierownik jednostki. Może to być kwota odpowiadająca aktualnej wartości rynkowej niedoboru. Roszczenie z tytułu niedoboru używanego składnika majątku ustala się w wartości netto, tzn. odejmując od aktualnej wartości początkowej równowartość odpowiadającą oszacowanemu zużyciu. Przewyżkę wartości roszczenia ponad ewidencyjną wartość braku (wartość netto) ujmuje się po stronie Wn konta 240 i po stronie Ma na koncie 760.

Wynikające z ewidencji stany na kontach rozrachunkowych poddawane są okresowej weryfikacji w celu ujawnienia i wysięgowania należności i roszczeń oraz zobowiązań przedawnionych lub nieściągalnych — nierealne aktywa lub pasywa nie mogą być wykazane w bilansie.

Należności i roszczenia przedawnione, umorzone lub odpisane z tytułu uznania za nieściągalne zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych na koncie 761, a jeśli dotyczyły operacji finansowych — zalicza się je do kosztów finansowych na koncie 751.

Natomiast przedawnione zobowiązania zalicza się do pozostałych przychodów operacyjnych lub odpowiednio do przychodów finansowych, z wyjątkiem związanych z działalnością finansowaną z ZFŚS, które zalicza się odpowiednio na zwiększenie lub zmniejszenie funduszu, a także związanych z nierozliczoną działalnością inwestycyjną, które zalicza się na zwiększenie lub zmniejszenie kosztów budowy środków trwałych (inwestycji).

Przedawnienie należności lub zobowiązania oznacza przewidziane prawem wygaśnięcie możliwości ich dochodzenia na drodze sądowej wobec upływu terminu przedawnienia, który jest określony odpowiednio w Kodeksie cywilnym lub w Kodeksie pracy, a okres jego trwania zależy od tytułu należności lub zobowiązania.

Terminy przedawnienia nie ulegają skróceniu lub przedłużeniu w wyniku czynności prawnych. Mogą one być tylko zawieszone lub przerywane w przypadkach określonych przepisami. Bieg przedawnienia przerywa i zaczyna na nowo między innymi:

- 1) każda czynność przed sądem lub innym organem powołanym do rozpoznawania spraw lub egzekwowania roszczeń, przedsięwzięta w celu dochodzenia, ustalania, zaspokajania lub zabezpieczania roszczenia,
- 2) uznanie roszczenia przez kontrahenta lub upoważnione do działania w jego imieniu osoby, w postaci np. potwierdzenia salda,
- 3) wszczęcie mediacji.

Termin przedawnienia zobowiązań podatkowych i przerwanie biegu ich przedawnienia określone są w art. 70 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. — Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1325 ze zm.).

Umorzenie należności oznacza dokonane przez wierzyciela zwolnienie dłużnika z długu, wywołane innymi przyczynami aniżeli zapłata, przedawnienie lub nieściągalność. Następuje ono pod datą oświadczenia wierzyciela o zwolnieniu z długu.

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, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości należnej na koniec tego kwartału.

Należności i zobowiązania jednostek na koniec każdego kwartału wykazuje się w kwocie wymagającej zapłaty, to jest łącznie z odsetkami należnymi na koniec kwartału (art. 12 rozporządzenia).

Naliczone odsetki od należności księguje się pod datą naliczenia Wn odpowiednie konto zespołu 2, Ma 750, natomiast od zobowiązań księguje się Wn 751, Ma odpowiednie konto zespołu 2.

Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego nie później niż na dzień bilansowy. Odpisami tymi należy objąć należności wyszczególnione w art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Odpisy aktualizujące zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych (Wn 761) lub do kosztów finansowych (Wn 751) z wyjątkiem dotyczących należności finansowanych z funduszy tworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

Inwentaryzację należności przeprowadza się w kwartale kończącym rok obrotowy i kończy się do 15 dnia następnego roku obrotowego zgodnie z wymogami określonymi w art. 26 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o rachunkowości.

Należności inwentaryzuje się drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń zgodności wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów z wyjątkiem należności:

- 1) spornych i wątpliwych,
- 2) od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- 3) z tytułów publicznoprawnych,
- 4) których uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, bo te inwentaryzuje się tak samo jak wszystkie zobowiązania, drogą porównania danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich realnej wartości.

Wezwanie do pisemnego potwierdzenia salda należy do obowiązków tylko wierzyciela. Przy ustalaniu sald rozrachunków z kontrahentami uwzględnia się postanowienia Kodeksu cywilnego.

Można odstąpić od uzgadniania drobnych sald należności, zgodnie z zasadą istotności (art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości), która dopuszcza stosowanie uproszczeń, jeśli nie spowodują one znaczących zniekształceń wartości majątku lub wyniku działalności. Nie potwierdza się sald należności zerowych.

Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne (różnice między stanem wynikającym z ksiąg a stanem potwierdzonym przez kontrahentów lub stanem wynikającym z dokumentów) ujmuje się i rozlicza w księgach roku obrotowego, którego dotyczyła inwentaryzacja rozrachunków (art. 27 ust. 2 ustawy o rachunkowości).

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu drugiego jest prowadzona według zasad ustalonych w art. 16 i 17 ustawy o rachunkowości w sposób umożliwiający wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów, a równocześnie, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych, także dodatkowo w poszczególnych walutach, a przy rozliczaniu środków europejskich również w podziale odpowiednio na programy lub projekty.

Ponadto w ewidencji szczegółowej uwzględnia się podziałki klasyfikacji budżetowej oraz potrzeby grupowania danych o stanie rozrachunków finansowanych z poszczególnych źródeł, a

także według tytułów ich powstania określonych we wzorze bilansu, a także wymogi innych sprawozdań finansowych oraz rozliczeń podatkowych i innych publicznoprawnych.

Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych.

Rozrachunki z dostawcami ewidencjonowane na tym koncie powstają w wyniku fakturowania wykonanych na rzecz jednostek dostaw, robót i usług lub zaliczek na przyszłe usługi, a także wynikających z otrzymanych rachunków, bez względu na źródło ich finansowania, z wyjątkiem dotyczących działalności inwestycyjnej, które ujmuje się na koncie 240.

Odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z tytułu dostaw, z których wierzyciel nie zrezygnował, księguje się odpowiednio Wn 751, 851, 853 Ma 201.

Na stronie Wn konta 201 księguje się:

- 1) zapłata zobowiązań za dostawy i usługi — Ma konto 101, 130, 132, 135, 139,
- 2) faktura korygująca zmniejszająca kwotę zobowiązania wobec dostawcy (np. z tytułu uznanej reklamacji, korekty błędu, udzielenia rabatu czy bonifikaty),
- 3) wartość dostawy w cenie sprzedaży lub łącznie z VAT niepodlegającemu odliczeniu dotycząca :

-działalność eksploatacyjna — Ma konto 013, 014, 300, 310, 401, 402, 409,

- działalność ZFŚS i funduszy celowych — Ma konto 851, 853,

- 4) zmniejszenie uprzednio naliczonego VAT do odliczenia — Ma konto 225,
- 5) wartości niedoborów i szkód w dostawach, za które odpowiada dostawca oraz inne tytuły zmniejszenia zobowiązań wobec dostawców (np. uznane przez dostawcę reklamacje jednostki) - Ma konto 080, 300, 310, 401, 851,
- 6) naliczone różnice kursowe walut obcych zwiększające wartość należności od odbiorców wyrażonych w walutach obcych i zmniejszające wartość zobowiązań wobec dostawców: — działalność ZFŚS — Ma konto 851, — pokrycie zobowiązań z akredytywy — Ma konto 139.

Na stronie Ma konta 201 księguje się:

- 1) zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw robót i usług:

-wartość w cenie zakupu i niepodlegający odliczeniu VAT dotyczące:

- działalności eksploatacyjnej — Wn konto 013, 014, 300, 310, 401-411,
 - sum na zlecenie — Wn konto 240,
- działalności finansowanej z ZFŚŚ — Wn konto 013, 014, 300, 310, 851,
- wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczeniu (w całości lub w części) od VAT należnego — Wn konto 225, 300,
- 2) zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych:
 - działalności eksploatacyjnej: kary — Wn konto 761, v/ odsetki za zwłokę w zapłacie — Wn konto 751,
 - działalności finansowanej z ZFŚŚ — Wn konto 851,
 - 3) wpłaty należności oraz zaliczek od odbiorców do kasy lub na rachunki bankowe — Wn konto 101, 130, 135,
 - 4) odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych, na które:
 - nie dokonano odpisu aktualizacyjnego: działalności eksploatacyjnej — Wn konto 761,
 - działalności finansowanej z ZFŚŚ — Wn konto 851, 853, _ dokonano odpis aktualizujący — Wn konto 290,
 - 5) naliczone różnice kursowe walut obcych zmniejszające należności od odbiorców i zwiększające zobowiązania wobec dostawców: _ działalności operacyjnej — Wn konto 751, _ działalności funduszy celowych i funduszy specjalnego przeznaczenia — Wn 851, 853.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 zapewnia możliwość wydzielenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej oraz z podaniem w odniesieniu do kontrahentów zagranicznych obok wartości w złotych polskich również wartości w poszczególnych walutach, a ponadto umożliwia ustalenie należności i zobowiązań w podziale wymaganym w sprawozdaniu bilansowym oraz w sprawozdaniach budżetowych i innych. Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania oddzielnie sald należności i sald zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

W bilansie wykazuje się należności skorygowane o odpisy aktualizujące, które dokonuje się na koncie 290 zgodnie z zasadami podanymi w art. 35b ustawy o rachunkowości.

Konto 221, „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach. Na stronie Wn konta 221 księguje się:

1) należności JB:

– za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie (inwestycje) oraz materiały — Ma konto 760,

-z tytułu niepodatkowych dochodów budżetowych z podstawowej działalności operacyjnej - Ma konto 720,

-z tytułu odsetek przypisanych za zwłokę w zapłacie należności, ujętych na tym koncie — Ma konto 750,

-z tytułu kar i grzywien — Ma konto 760,

2) należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją przez JB zadań zleconych (objętych sprawozdaniem Rb-27ZZ) — Ma konto 225,

3) zwroty dochodów budżetowych nienależnie wypłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat oraz wypłaty oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat - Ma konto 130,

Na stronie Ma konta 221 księguje się:

1) wpłaty należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych — Wn konto 101, 130,

2) odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności - Wn konto 720,

3) naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku — Wn konto 720,

4) odpisy należności (z innych tytułów niż podatki) przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych:

-objętych odpisem aktualizującym — Wn konto 290,

-nieobjętych odpisem aktualizującym — Wn konto 751, 761,

5) uznanie wpłaty, wcześniej zaksięgowanej jako niewyjaśniona, za spłatę należności — Wn konto 245,

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być stosowana alternatywnie na kontach korespondujących z kontem należności z tytułu dochodów budżetowych.

Konto 221 może wykazywać dwa salda: saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań JB z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące te należności, dokonywane na koniec roku zgodnie z art. 35b ustawy o rachunkowości. Odpisy te ujmowane na koncie 290 zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych (konto 761) lub do kosztów finansowych (konto 751). Tak samo zalicza się należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano w niepełnej wysokości.

Konto 222, „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostki dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 księguje się:

— w korespondencji z Ma kontem 130 przelewy uprzednio zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się w określonych terminach na rachunek bieżący samorządu terytorialnego (w zakresie dochodów budżetu samorządowego).

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na Wn konto 800 — na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach. Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale jeszcze nie przelanych na rachunek bankowy budżetu samorządu terytorialnego.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223, „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 223 uimuje się:

- 1) przeniesienie (na podstawie rocznych sprawozdań budżetowych) zrealizowanych w ciągu okresu wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na Ma konto 800 „Fundusz jednostki”,

- 2) zwroty na rachunek budżetu samorządu terytorialnego niewykorzystanych do końca roku środków budżetowych otrzymanych na wszystkie wydatki własne Ma konto 130.

Na stronie Ma konta 223 księguje się:

1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych od dysponentów wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z Wn kontem 130 dla danej jednostki.

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

Saldo konta 223 ulega likwidacji w wyniku księgowania przelewu dokonanego z tytułu zwrotu do budżetu jednostki samorządu terytorialnego niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe minionego roku.

Konto 224

„Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przekazanych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych — Ma konto 130.

Na stronie Ma księguje się:

- 1) wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane rozliczone zgodnie obowiązującymi przepisami — Wn konto 810,
- 2) zwrot dotacji w roku jej przekazania — Wn konto 130,
- 3) przekwalifikowanie na początku roku następnego dotacji niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem do zwrotu do budżetu jst w styczniu roku następnego — Wn konto 221.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 umożliwia ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym jednostkom z jednoczesnym wyodrębnieniem poszczególnych celów, na jakie dotacje były przekazane.

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Dotacje przypisane do zwrotu w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych i wobec tego należności z tego tytułu ewidencjonuje się w jednostce organu na koncie 221.

Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych z tytułu zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz wpłat do budżetu pozostałych na 31.12 środków pieniężnych wydzielonych na koncie 132 dochodów samorządowych jednostek budżetowych oświaty.

W jednostkach wykonujących czynności objęte podatkiem od towarów i usług (VAT) konto to służy także do rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu VAT oraz do rozliczeń VAT naliczonego i VAT należnego, także w ramach scentralizowanego rozliczenia podatku VAT dla całej jednostki samorządu terytorialnego.

Ewidencję pomocniczą do tego konta prowadzi się z wyodrębnieniem każdej JB, do której należy odprowadzić zobowiązania wobec budżetu, z równoczesnym uwzględnieniem podziału na tytuły rozliczeń.

Dochody i wydatki budżetowe samorządowych jednostek budżetowych związane mogą być odpowiednio z należnym lub naliczonym podatkiem VAT.

Ewidencja rozliczenia VAT w tych jednostkach respektować musi założenia o uznawaniu dochodów budżetowych za wykonane w kategoriach netto (bez należnego VAT) od samego początku rozliczeń, czyli od ich wpływu na rachunek bieżący, natomiast wydatków budżetowych poniesionych w kategorii brutto (z naliczonym podatkiem VAT).

Podatek należny VAT, pomimo że zasila rachunek bieżący jednostki, nie jest dla jednostki budżetowej dochodem, więc nie może być kwalifikowany do jej dochodów. Jeśli chodzi o wydatki budżetowe, to uznawanie wydatków budżetowych w wartościach brutto wynika z zasady ostrożności przy wycenie kosztów i wydatków.

Zwrot naliczonego VAT w ciągu tego samego roku budżetowego jest traktowane jako zmniejszenie wydatku budżetowego do kategorii netto, natomiast zwrot w następnym roku jest zaliczany do dochodów budżetowych.

Dla każdej jednostki budżetowej prowadzony jest rejestr podatku VAT należnego i naliczonego oraz sporządzane są odpowiednie deklaracje VAT-7, które należy traktować jako częściowe. Takie deklaracje mają charakter wewnętrznych dokumentów rozliczeniowych, a nie oficjalnych dokumentów podatkowych.

Częściowe deklaracje VAT-7 poszczególnych JB określają rozrachunki JB z tytułu podatku VAT z centralnym ośrodkiem rozliczeniowym podatku VAT (budżetem jst).

Deklaracje VAT-7 sporządzają także JB prowadzące działalność zwolnioną z podatku VAT, gdyż jest to potrzebne do obliczenia przewspółczynnika do odliczeń podatku naliczonego.

Faktury VAT wystawione przez powinny zawierać jej dane oraz dane i NIP jednostki samorządu terytorialnego.

Każda JB dysponuje rachunkiem dochodów i wydatków budżetowych może potrącać VAT naliczony z VAT należnego, a informacje o odliczeniach przekazywać do centralnego ośrodka rozliczeń. Środki finansowe pozostające z podatku należnego po odliczeniu podatku naliczonego są przekazywane na rachunek bankowy prowadzony dla centralnego rozliczenia VAT.

Niezwrócone należności z tytułu podatku VAT do końca roku z urzędu skarbowego będą zrealizowane w następnym roku budżetowym już jako dochody budżetu wpływające bezpośrednio na rachunek budżetu.

W związku z tym JB na koniec roku należności z tytułu zwrotu VAT wygasza, gdyż ta należność od urzędu skarbowego będzie przedmiotem ewidencji w księdze rachunkowej budżetu, a jej dalsze rozliczenie przeprowadzone będzie tylko w księgach rachunkowych budżetu. W ten sposób uniknie się podwójnej ewidencji tej samej należności, co należy przeprowadzić zapisem 225Ma — 800Wn. Należności i zobowiązania z tytułu podatku VAT ewidencjonowane na koncie 225 są rozrachunkami wewnętrznymi i nie podlegają wykazaniu w sprawozdaniu Rb-N i Rb-Z.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- 1) przelewy środków pozostających na koniec roku na koncie 132 -Ma konto 132,
- 2) przelewy z tytułu innych zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków: — budżetowych — Ma konto 130, , funduszy ZFŚS — Ma konto 135,
- 3) należności od budżetu z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych: — dotyczące kosztów działalności eksploatacyjnej — Ma konto 403, , dotyczące kosztów działalności finansowanej funduszy ZFŚS — 851, wykonywanych w imieniu pracowników (np. podatku dochodowego od osób fizycznych) — Ma konto 231,
- 4) wpłaty na rachunek budżetu jst dochodów budżetu państwa realizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe (cała kwota zrealizowanych dochodów bez potrąceń) — Ma konto 130,
- 5) operacje w zakresie rozliczeń VAT:
 - VAT naliczony na fakturach i w fakturach korygujących dostawców oraz pobrany przez organ administracji celnej, jeśli w całości lub w części podlega odliczeniu od VAT należnego — Ma konto 201, 240, 300, przekaz z rachunku bieżącego jednostki budżetowej VAT należnego na rachunek centralnego rozliczenia VAT w jst, w wysokości nadwyżki nad podatkiem naliczonym do potrącenia lub całego podatku należnego — Ma konto 130,

– VAT naliczony z tytułu wykorzystania zakupionych towarów do działalności opodatkowanej VAT w wyniku rozliczenia odwrotnego obciążenia VAT - Ma konto 225.

Na stronie Ma konta 225 księguje się w szczególności:

- 1) zobowiązania jednostek budżetowych oświaty z tytułu pozostałości środków na koncie 132 na koniec roku — Wn konto 870,
- 2) naliczone zobowiązania podatkowe, cła i opłaty obciążające koszty lub fundusze — Wn konto 080, 403, 851,
- 3) naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych — Wn konto 231,
- 4) naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań — Wn konto 080, 751, 851,
- 5) operacje związane z rozliczeniem VAT:
 - VAT należny od sprzedaży :wynikający z wystawionych dla odbiorców faktur i faktur korygujących — Wn konto 221,

– VAT należny z tytułu przekazania rzeczowych składników majątku oraz nieodpłatnych świadczeń i usług (dokumentowanych fakturą wewnętrzną) : na potrzeby reprezentacji i reklamy— Wn konto 409, 851, 853, od darowizn oraz bezpłatnych świadczeń i usług — Wn konto 761, 851, 853,

– VAT należny od otrzymanych zaliczek, zadatków, i przedpłat na podstawie wystawionych faktur— Wn konto 221, faktury korygujące VAT zmniejszające sumy podatku naliczonego przy zakupach dotyczących działalności objętej VAT — Wn konto 201, 240, 300, zwrot bezpośredni podatku naliczonego (z urzędu skarbowego lub rachunku centralnego rozliczenia VAT w jst.) — Wn konto 130, 135, 139, przeksięgowanie VAT naliczonego, w części niepodlegającej zwrotowi lub odliczeniu od VAT należnego budżetowi — Wn konto 011, 013, ,014, 020, 080, 403, 851, wygaszanie na koniec roku należności jednostki budżetowej z tytułu zwrotu naliczonego VAT (należność od centralnego ośrodka rozliczeń podatku VAT w jst.) — Wn konto 800, odwrotne obciążenie należnym podatkiem VAT w części: podlegający rozliczeniu jako podatek naliczony — Wn konto 225, niepodlegający odliczeniu jako podatek naliczony — Wn konto 011, 080, 300, 310, 401.

Konto 225 może mieć dwa salda ustalone jako sumy sald kont ksiąg pomocniczych.

Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma — stan zobowiązań wobec budżetu.

Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się:

- 1) przelewy składek do ZUS — na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz do PFRON - Ma konto 130, 135, 139,
- 2) wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń — Ma konto 231,
- 3) wypłaty świadczeń ZUS nieobjętych listą wynagrodzeń — Ma konto 101, 130, 135,
- 4) odpisanie zobowiązań przedawnionych — Ma konto 760, 851.

Na stronie Ma konta 229 księguje się:

- 1) naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, na Fundusz Pracy, na Fundusz Solidarnościowy oraz PFRON od wynagrodzeń: działalności operacyjnej — Wn konto 405, działalności finansowanej funduszu ZFŚS — Wn konto 851,
- 2) składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń — Wn konto 231,
- 3) otrzymane przelewy z ZUS z tytułu zwrotu przewyżki wypłaconych świadczeń ponad składki na FUS, FP, FS oraz zwrotu nadpłaty składek — Wn konto 130, 135,
- 4) odpisanie należności umorzonych i przedawnionych — Wn konto 761, 851.

Do konta tego prowadzi się ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności zobowiązań wynikających z rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto 229 może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma — stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

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 zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy agencyjnej, umów zlecenia, umów o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

Na koncie tym ujmuje się również ewidencjonowane (jeśli są ujmowane na listach płac) świadczenia niezaliczane do wynagrodzeń, np. różne ekwiwalenty za używanie własnej odzieży lub narzędzi, za pranie odzieży roboczej itp.

Na koncie 231 księguje się wszelkie wynagrodzenia należne za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów, bez względu na to, z jakich środków są finansowane.

Do wynagrodzeń danego okresu zalicza się wynagrodzenia za czas przepracowany lub za pracę wykonaną w danym okresie oraz należne dodatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej, a także zasiłki chorobowe pokrywane przez zakład pracy.

Na stronie Wn konta 231 ewidencjonuje się w szczególności:

- 1) wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków pokrywanych ze środków ZUS, oraz ujętych na listach płac: ekwiwalentów pieniężnych za deputaty, za używanie własnej odzieży roboczej, materiałów i narzędzi — Ma konto 101,
- 2) potrącenia obciążające pracownika, dokonane z wynagrodzeń naliczonych na liście płac z tytułu:

— podatku dochodowego od osób fizycznych — Ma konto 225, składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków — Ma konto 229, składek na dobrowolne ubezpieczenie grupowe — Ma konto 240, składek i zwrotu pożyczek od PKZP oraz potrąceń z tytułu alimentów i innych zobowiązań określonych przepisami — Ma konto 240, nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników — Ma konto 234,

- 3) obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń - Ma konto 404, 851,
- 4) odpisanie zobowiązań przedawnionych z tytułu wynagrodzeń — Ma konto 760, 851.

Na stronie Ma konta 231 księguje się przede wszystkim:

- 1) naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające: koszty działalności operacyjnej — Wn konto 404, koszty środków trwałych w budowie (inwestycji) - Wn konto 080, funduszy ZFŚS — Wn konto 851, straty zawinione z działalności operacyjnej — Wn konto 761,
- 2) Naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS, wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń — Wn konto 229.

Do konta 231 prowadzi się szczegółową imienną ewidencję wynagrodzeń i świadczeń poszczególnych pracowników innych osób fizycznych otrzymujących

wynagrodzenia i świadczeń zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń (z uwzględnieniem wymogów ustawy o rachunkowości).

Imienna ewidencja wynagrodzeń jest prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

Ponadto do konta 231 prowadzi się pomocniczą ewidencję szczegółową umożliwiającą rozliczenie list płac i ustalenie imiennych należności od pracowników z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń oraz imiennych zobowiązań z tytułu niepobranych w terminie wynagrodzeń, które szczególnie na przełomie roku wpłaca się z rachunku wydatków lub z kasy na rachunek pomocniczy jako sumy obce. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, np. z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, nadpłaconych wynagrodzeń itp.

Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a niewypłaconych wynagrodzeń.

Konto 234, Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek na wydatki obciążające jednostki, z tytułu opłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników oraz z tytułu udzielonych pracownikom pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, a także zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na koncie 234 księguje się zobowiązania z tytułu ekwiwalentów wypłacanych za używanie własnej odzieży, za zużyte materiały i sprzęt własny, jeżeli ich naliczenie nie jest dokonywane na liście wypłat wynagrodzeń oraz za przejazdy służbowe własnym samochodem pracownika i z tytułu zwrotu sum wyłożonych przez pracownika na pokrycie kosztów jednostki.

Na stronie Wn konta 234 księguje się w szczególności:

1) wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracowników — Ma konto 101, 130, 132, 135, 139,

2) należności z tytułu:

-świadczeń odpłatnych działalności ZFŚS — Ma konto 851, wypłaty pożyczek z ZFŚS — Ma konto 101, 135, naliczonych odsetek od pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS (wymagalnych) — Ma konto 851, sprzedaży wyrobów, usług i składników majątkowych działalności operacyjnej:

3) przychód ze sprzedaży — Ma konto 760, 720,

4) należny VAT naliczony w fakturach — Wn konto 225,

- 5) należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika — Ma konto 240,
- 6) odpisane zobowiązania wobec byłego pracownika z tytułu przedawnienia - Ma konto 760,851,
- 7) należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki — Ma konto 240, 760, 750.

Na stronie Ma konta 234 ewidencjonuje się przede wszystkim:

- 1) pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub własnych środków: koszty: działalności operacyjnej - Wn konto 401,-411, środków trwałych w budowie (inwestycji) — Wn konto 080, funduszy ZFŚS — Wn konto 851, materiały przyjęte do magazynu — Wn konto 310, naliczony przy zakupach VAT podlegający rozliczeniu (w jednostkach będących podatnikiem VAT) - Wn konto 225,
- 2) wpłaty należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń — Wn konto 231,
- 3) poniesione koszty z tytułu ekwiwalentu za używanie przez pracowników własnej odzieży, materiałów i sprzętu — Wn konto 401, 080, 851,
- 4) wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek niewykorzystanych oraz należności od pracowników — Wn konto 101, 130, 132, 135, 139,
- 5) sporne roszczenia skierowane na drogę sądową — Wn konto 240,
- 6) odpisanie należności przedawnionych i umorzonych lub z których dochodzenia zrezygnowano ze względu na nieistotną wartość — Wn konto 761, 851,
- 7) odpisanie należności, na które uprzednio księgowano odpis aktualizujący należności w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych — Wn konto 290.

Do konta 234 prowadzi się ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników, ze wskazaniem tytułów rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn stanowi sumę sald należności, a saldo Ma wykazuje sumę zobowiązań wynikających z kont imiennych poszczególnych pracowników. W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące.

Konto 240, „Pozostałe rozrachunki”

Na koncie 240 ewidencjonuje się zarówno krajowe, jak i zagraniczne należności i roszczenia oraz zobowiązania nieobjęte ewidencją na kontach 201—234, a także do rozliczenia niedoborów i szkód. Ponadto konto to jest używane do ewidencji pożyczek i różnych rozliczeń.

Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim:

- 1) rozrachunki wewnątrzzakładowe,
- 2) rozrachunki z tytułu sum depozytowych (np. kaucji, wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umów) oraz sum otrzymanych w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym,
- 3) rozrachunki z tytułu sum na zlecenie (w tym także środków otrzymanych na budowę środków trwałych (inwestycje) z wyjątkiem dotacji),
- 4) rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek,
- 5) rozrachunki dotyczące potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS,
- 6) rozrachunki z dostawcami oraz wykonawcami usług i robót dotyczących środków trwałych w budowie (inwestycji) i zakupu gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 7) rozrachunki z tytułu zaliczek przekazanych na budowę środków trwałych (inwestycje) wspólne prowadzone przez innych inwestorów lub na sfinansowanie inwestycji zleconych inwestorom zastępczym,
- 8) roszczenia sporne,
- 9) należności z tytułu pożyczek udzielanych z funduszy specjalnego przeznaczenia (z wyjątkiem udzielonych pracownikom),
- 10) rozrachunki z bankami z tytułu mylnego obciążenia i uznania rachunków bankowych.

Rozliczane niedobory i szkody ujmuje się w wartości ewidencyjnej skorygowanej o ewentualne dotychczasowe umorzenie środków trwałych.

Sumę roszczenia z tytułu niedoborów lub szkód zawinionych określa kierownik jednostki, ustalając realną wartość niedoboru, z tym że różnicę dodatnią między tak ustaloną wartością roszczenia a wartością bilansową braków lub szkód księguje się po stronie Ma na koncie 290.

Wartość ewidencyjną nadwyżek aktywów rzeczowych ustala się w oparciu o dostępne dokumenty lub na podstawie szacunku uwzględniającego wartość godziwą i stopień zużycia.

Roszczenia sporne księguje się pod datą skierowania pozwu do sądu.

Na stronie Wn konta 240 księguje się:

- 1) faktury VAT lub rachunki za dostawy i usługi finansowane z własnych i obcych środków na budowę środków trwałych (inwestycje) oraz sum na zlecenie lub sum depozytowych — Ma konto 201, 234, 300,
- 2) udzielone pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS osobom niebędącymi pracownikami (emerytom i rencistom) — Ma konto 101, 135,
- 3) naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS (np. emerytom)- Ma konto 851,
- 4) zapłatę potrąceń z list płac — Ma konto 130,
- 5) ujawnione w trakcie inwentaryzacji niedobory — Ma konto 011, 080, 101, 310,
- 6) rozliczenie nadwyżek:

_podstawowych środków trwałych — Ma konto 800, _pozostałych środków

trwałych i zbiorów bibliotecznych — Ma kont 760,

7) roszczenia sporne:

_z tytułu dostaw i sprzedaży — Ma konto 201,

-z tytułu należności od pracowników — Ma konto 234, 231,

- 8) zwrot wadium, kaucji, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych — Ma konto 101, 139,
- 9) niesłusznie obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych — Ma konto 130, 132, 135, 139.

Na stronie Ma konta 240 ewidencjonuje się przede wszystkim:

- 1) otrzymane sumy na kwoty kaucji, wadium i zabezpieczeń należytego wykonania umowy oraz wpłaty sum depozytowych — Wn konto 101, 139,
- 2) zobowiązania z tytułu potrąceń dokonywanych na listach płac na rzecz jednostek innych niż budżet, ZUS i PFRON - Wn konto 231,
- 3) umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych obciążające:
- 4) wpływy należności z tytułu pożyczek udzielonych z ZFŚS — Wn konto 101, 135,
- 5) ujawnione nadwyżki — Wn konto 101, 310, 011, 013, 014, 080,
- 6) zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw, robót i usług dotyczących działalności inwestycyjnej — Wn 011, 020, 080, 300,
- 7) należności odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań dotyczących budowy środka trwałego (inwestycji):

_przed rozliczeniem inwestycji — Wn konto 080,

_po zakończeniu inwestycji — Wn konto 751,

8) rozliczenie niedoborów i szkód środków obrotowych w wyniku: kompensaty z nadwyżkami — Wn konto 240, uznania straty wynikłe ze zdarzeń losowych — Wn konto 761, 851, 853, uznania za pozostałe koszty operacyjne — Wn konto 761, uznania za zwiększone koszty działalności — Wn konto 080, 401, 851, uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory podstawowych środków trwałych w wartości umorzonej — Wn konto 800, obciążenie osób i jednostek odpowiedzialnych, jeżeli wyrazili na to zgodę — Wn konto 234, 240, wniesienie roszczenia do sądu — Wn konto 240,

9) niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych — Wn konto 130, 132, 135, 139,

10) zwiększenie zobowiązań związanych z depozytami pieniężnymi z tytułu oprocentowania obcych środków pieniężnych na rachunku bankowym — Wn konto 139,

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

Na koncie 240 mogą występować dwa salda będące sumą sald występujących na kontach analitycznych. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma — stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

W bilansie należności wykazuje się po pomniejszeniu o ewentualne odpisy aktualizujące, które są księgowane na koncie 290 po stronie Ma.

Konto 245, „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmujemy zwrot kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne — Ma konto 130, 132, 135, 139.

Na stronie Ma konta 245 uimuie się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat - Wn konto 130, 132, 135, 139.

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat.

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

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych. Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Zgodnie z zasadą ostrożności odpisy aktualizujące należności powinny uwzględniać także te przyczyny ich dokonania, które wystąpiły po dniu bilansowym, ale zostały ujawnione do dnia sporządzenia bilansu (np. zgon kontrahenta, postanowienie o upadłości).

Dokumenty stanowiące podstawę księgowania odpisu aktualizującego powinny szczegółowo określać przesłanki jego dokonania.

Aktualizacja nie zwalnia od działań służących ściągnięciu należności. Odpisy aktualizujące należności powinny być uzasadnione opisem okoliczności uprawdopodobniających ich nieściągalność (np. charakterystyka sytuacji finansowej dłużnika oraz przyczyn powstania zaległości w spłacie należności, ocena możliwości spłaty zaległych i bieżących należności, przyjętych zabezpieczeń i ich realnej wartości na dzień powstania należności i na dzień dokonania aktualizacji) oraz opisem czynności podjętych dla ściągnięcia należności.

Odpis aktualizujący należności nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania tych należności.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych — zależnie od tytułu należności, której dotyczy odpis aktualizacji (art. 35b ust. 2 ustawy o rachunkowości), natomiast odpisy aktualizujące dotyczące funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze (pkt. 10 ust. 3 rozporządzenia).

Na stronie Wn konta 290 uimuie sie:

- 1) zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności w związku z zapłatą należności:

- z działalności podstawowej eksploatacyjnej — Ma konto 760,

-z operacji finansowych oraz z finansowych przychodów budżetowych — Ma konto 750, —

-z tytułu dochodów budżetowych — Ma konto 720,

-ZFŚS - Ma konto 851,

- 2) zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych — Ma konto 221, 234, 240,
- 3) zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu - Ma konto 720, 750, 760.

Na stronie Ma konta 290 ujmuje się:

1) odpisy aktualizujące wątpliwe należności jednostki:

związanych z działalnością eksploatacyjną — Wn konto 761,

-związanych z operacjami finansowymi — Wn konto 751,

-związanych z tytułu dochodów budżetowych — Wn konto 720,

_ funduszy ZFŚŚ — Wn konto 851.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość (art. 35b ust. 3 ustawy o rachunkowości).

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) wykazywane w aktywach bilansu należności, do których te odpisy zostały dokonane i dlatego ewidencja szczegółowa do konta 290 zapewnia ustalenie odpisów aktualizujących od poszczególnych należności.

Zespół 3 — „Materiały i towary”

Konta zespołu 3 przeznaczone są do ewidencji:

1) zapasów rzeczowych aktywów obrotowych w postaci materiałów— konto 310,

2) rozliczenia zakupu materiałów i towarów oraz usług — konto 300.

Do materiałów zalicza się nabyte surowce i inne materiały podstawowe, półfabrykaty obcej produkcji, materiały pomocnicze, opakowania, paliwa, części zamienne maszyn i urządzeń oraz odpady użytkowe przeznaczone do zużycia na własne potrzeby jednostki.

Surowcem są materiały zużywane do produkcji wyrobów, jak również artykuły spożywcze zużywane do przygotowania posiłków w szkołach i placówkach.

Zakupione materiały ujmowane w ewidencji wartościowej wykazuje się w księgach rachunkowych według rzeczywistych cen ich nabycia.

W przypadku uszkodzenia, zepsucia lub innych powodów obniżenia wartości zapasów dokonuje się nowej wyceny, przyjmując szacunkową cenę sprzedaży netto lub wartość godziwą i w tej nowej wartości ujmuje się w dalszej ewidencji, a różnicą z tytułu obniżenia wartości obciąża się osobę winną lub jeśli utrata wartości jest niezawiniona, różnicę tę zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych (Wn konto 761).

Jeśli na dzień bilansowy wycenia się zapas materiałów faktycznie nieużytych spośród tych, które w momencie zakupu zostały w całości odpisane w ciężar kosztów, to wartość ich, przy

wycenie arkusza spisu z natury, ustala się odpowiednio według cen zakupu lub nabycia z ostatnich faktur.

Analityczna ewidencja materiałów i towarów znajdujących się w magazynach jest zorganizowana w oparciu o indeks stanowiący szczegółowy wykaz poszczególnych rodzajów zapasów występujących w danej jednostce.

Ewidencja wartościowa prowadzona do konta „Materiały” zapewnia możliwość ustalenia stanów zapasów według miejsc ich składowania i osób, które są za nie odpowiedzialne, a w odniesieniu do zapasów materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową, także według ich poszczególnych rodzajów lub grup rodzajowych.

Materiały przekazywane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze oraz paliwo w transporcie gospodarczym odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z faktur pod datą ich zakupu. W takim przypadku pozostałości nieużytych materiałów, w jednostkach na koniec roku, podlegają spisowi z natury, wycenie i ujęciu odpowiednio na koncie 310.

O wartość zinwentaryzowanych zapasów zmniejsza się koszty zużycia materiałów na koniec okresu, w którym przeprowadzono inwentaryzację, a jednocześnie wykسیęgować należy wartość zapasów wprowadzonych na konto 310 na podstawie spisu na koniec poprzedniego okresu.

Konto 300 „Rozliczenie zakupu”

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, robót i usług, a w szczególności do ustalania wartości dostaw i usług niefakturowanych (np. według dowodów odbioru).

Rozliczenie zakupu polega na porównaniu przyjętych dostaw z fakturami lub rachunkami dostawców albo z innymi dokumentami przekazania w celu ustalenia:

- 1) dostaw niefakturowanych, stanowiących przyjęte na podstawie dowodów przychodu materiały i towary lub potwierdzone protokołem odbioru usługi, na które dostawca wystawił faktury, w roku następnym po dniu sporządzenia bilansu,
- 2) wartości zafakturowanych zaliczek na poczet dostaw, robót i usług wpłaconych dostawcom na podstawie zawartych umów.

Na koncie 300 można:

- 1) ujmować tylko występujące na koniec okresu wartości dostaw w drodze, robót, dostaw usług niefakturowanych oraz zapłaconych zaliczek objętych fakturami VAT,
- 2) rozliczać koszty zakupu materiałów i towarów zawarte w dowodach dostawców,
- 3) rozliczać ujęty w dowodach zakupu podatek od towarów i usług,

- 4) ustalać wartość niedoborów, szkód i nadwyżek w dostawach,
- 5) rozliczać reklamacje i sprostowania dotyczące fakturowanych dostaw.

Na koncie tym księguje się operacje przede wszystkim, gdy:

- 1) istnieje rozbieżność między datą księgowania dowodu przyjęcia dostawy a datą księgowania faktury dotyczącej tej dostawy, szczególnie gdy daty te odnoszą się do różnych okresów, w wyniku czego na koniec okresu występują dostawy niefakturowane.
- 2) występują różnice ilościowe lub wartościowe uzasadniające reklamacje, a w szczególności gdy w fakturze są wymienione inne ceny, rodzaje lub inne ilości, aniżeli ustalono w toku odbioru,
- 3) w toku odbioru dostawy stwierdzono szkody, niedobory lub nadwyżki.

Na stronie Wn konta 300 księguje się przede wszystkim:

- 1) faktury, rachunki za dostawy oraz za usługi (łączenie z naliczonym podatkiem VAT) - Ma konto 201, 240,
- 2) reklamacje podwyższające pierwotną wartość dostaw— Ma konto 201,240.

Na stronie Ma konta 300 księguje się:

- 1) materiały otrzymane z zakupu — Wn konto 310,080,401,851,
- 2) wartość zafakturowanych usług obciążających koszty — Wn konto 402, 080, 851, 761,
- 3) niedobory i szkody ujawnione w toku odbioru:
 - obciążające dostawcę, przewoźnika lub inne osoby — Wn konto 201,240,
 - obciążające koszty - Wn konto 080, 401, 851.

Konto 300 jest prowadzone w sposób uproszczony, polegający na wprowadzeniu na to konto tylko sald występujących na koniec okresu z tytułu rozliczenia dostaw, z pominięciem rejestracji obrotów występujących w ciągu okresu sprawozdawczego.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw materiałów i towarów w drodze oraz wartość zafakturowanych zaliczek wpłaconych na przyszłe dostawy lub usługi, a saldo Ma — stan dostaw, robót i usług niefakturowanych do dnia bilansowego.

Saldo Wn konta 300 ujmuje się w bilansie razem z zapasami odpowiednio materiałów lub towarów, a saldo Ma łącznie ze zobowiązaniami z tytułu dostaw, robót i usług.

Konto 310, „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych oraz będących w przerobie własnym, a także do ujęcia wartości materiałów zaliczonych w koszty w momencie ich zakupu, lecz nie zużytych (w jednostkach do końca roku obrotowego).

Na koncie 310 ewidencjonuje się zapasy materiałów przewidzianych do zużycia także w działalności inwestycyjnej i finansowanej z ZFŚS.

Na stronie Wn konta 310 księguje się:

- 1) przyjęcie zakupionych artykułów żywnościowych, materiałów — Ma konto 201, 300,
- 2) nieodpłatne otrzymanie artykułów żywnościowych, materiałów — Ma konto 760,
- 3) w oparciu o przeprowadzoną na dzień bilansowy inwentaryzację materiałów (np. olej opałowy, paliwo, oraz inne materiały, które obciążą bieżące koszty operacyjne i których stan stanowi istotną wartość dla jednostki — Ma konto 401,
- 4) nadwyżka inwentaryzacyjna artykułów żywnościowych oraz innych materiałów — Ma konto 240.

Na stronie Ma konta 310 ewidencjonuje się:

- 1) wydanie artykułów żywnościowych oraz innych materiałów do zużycia — Wn konto 401,
- 2) nieodpłatne przekazanie artykułów żywnościowych oraz innych materiałów do zużycia - Wn konto 761,
- 3) niedobory i szkody dotyczące przerobu — Wn konto 240.

Przerób materiałów ewidencjonuje się na subkoncie wyodrębnionym w ramach konta 310. Subkonto to obciąża się wartością materiałów wydanych do przerobu z magazynu lub bezpośrednio z zakupu oraz wartością usług obcych dotyczących przerobu, a uznaje się wartością materiałów uzyskanych z przerobu, które przekazano do magazynu, bezpośrednio do zużycia lub do sprzedaży, wyceniając je według zasad i stawek przyjętych w ewidencji materiałów. Różnica między wartością w cenie ewidencyjnej materiałów przyjętych z przerobu a wartością obejmującą materiały wydane do przerobu i koszty tego przerobu stanowi wynik na przerobie, który koryguje koszty danego okresu na koncie 401.

Do konta 310 prowadzi się ewidencję szczegółową dostosowaną do potrzeb gospodarki materiałowej i obowiązującej sprawozdawczości, a jednocześnie umożliwiającą rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im zapasy.

W ewidencji trzeba wyodrębnić materiały w poszczególnych magazynach własnych.

Ewidencję ilościowo-wartościową dla poszczególnych materiałów znajdujących się w magazynie prowadzi się na kartach ilościowo-wartościowych.

W ewidencji ilościowo-wartościowej prowadzić się szczegółowe zapisy na podstawie poszczególnych dowodów.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość zapasów materiałów w magazynach w cenach ewidencyjnych, a w końcu roku także wartość tej części materiałów księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów, które nie zostały zużyte do końca okresu (ujmowane tylko w ewidencji syntetycznej na podstawie wycenionego spisu z natury). W bilansie wartość materiałów wykazuje się w zweryfikowanej wartości ewidencyjnej.

Zespół 4 — „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym związanych z działalnością operacyjną (podstawową, pomocniczą oraz ogólnego zarządu) JB (konto 400-405, 409-411) Z uwagi na ujęcie we wzorze w części B rachunku zysków i strat dodatkowych pozycji „Inne świadczenia finansowane z budżetu” oraz „Pozostałe obciążenia” skład kont zespołu 4 uzupełnia się o konta 410 i 411 odpowiadające tym dodatkowym pozycjom.

Na koncie zespołu 4 ujmuje się również koszty finansowania z dochodów gromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym związanych z działalnością operacyjną.

Nie księguje się na kontach zespołu 4:

- 1) kosztów dotyczących środków trwałych w budowie (inwestycje)
- 2) kosztów działalności finansowanej z ZFŚS i z innych funduszy celowych,
- 3) kosztów operacji finansowych,
- 4) pozostałych kosztów operacyjnych,
- 5) kosztów związanych z usuwaniem szkód losowych i innymi stratami nadzwyczajnymi,
- 6) kosztów poniesionych przez jednostkę, lecz obciążających (zgodnie z umową lub przepisami) inne podmioty (np. pokrywanie z sum na zlecenie).

W celu uzyskania kompletnych danych o faktycznych kosztach poniesionych w okresie sprawozdawczym należy na poniesione koszty, na które nie otrzymano jeszcze dokumentów (od dostawców czy wykonawców), wystawić własne dowody wewnętrzne i ująć je w ewidencji kosztów tego okresu, którego dotyczą, księgując w korespondencji z kontem 300 jako dostawy niefakturowane. Ewentualne różnice między wartością ustaloną przez dostawcę po okresie sporządzenia sprawozdania bilansowego a własną wyceną ujmuje w kosztach tego okresu, w którym otrzymano dowód zewnętrzny zakupu.

Do kont 400—405 i 409 prowadzi się szczegółową ewidencję pomocniczą według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków umożliwiającą grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym oraz pozwalającą na sporządzenie

sprawozdań finansowych, budżetowych i innych określonych w odrębnych przepisach, a także na analizę wykonania planu.

Przy księgowaniu zmniejszeń uprzednio ujętych kosztów nie obowiązuje zasada „czystości obrotów”, co oznacza, że księguje się je na kontach 400—405 i 409-411 po stronie Ma.

Konta 400—405 i 409-411 mogą wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty działalności operacyjnej. W końcu roku obrotowego salda kont 400—405 i 409-411 przenosi się na konto 860.

Konto 400, „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo według przyjętych stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 księguje się naliczone odpisy amortyzacyjne — Ma konto 071, a na stronie Ma ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne — Wn konto 071, oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy — Wn konto 860.

W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku.

W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860.

Konto 401, „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także w działalności pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki.

Nie ujmuje się na nim materiałów i energii zużytych w działalności inwestycyjnej oraz w działalności finansowanej z ZFŚS.

Koszt zużycia materiałów ustala się w cenie zakupu, nabycia, zaś energii w cenie zakupu, jeśli naliczony VAT podlega odliczeniu.

Jeżeli naliczony podatek VAT nie podlega odliczeniu od należnego, wówczas o jego wartość zwiększa się cenę zakupu materiałów energii, więc ostatecznie powiększa się koszt zużycia.

Na tym koncie ujmuje się także równowartość umorzenia składników wyszczególnionych w § 6 ust. 3 pkt 1—6 „rozporządzenia”, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania do używania (Wn 401 Ma 072).

W szczególności na stronie Wn konta 401 ujmuje się:

- 1) materiały wydanych do zużycia w działalności operacyjnej — Ma konto 101, 201, 234, 300,310,
- 2) koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie większej niż 10000,00zł, oraz zbiorów bibliotecznych (umorzonych w 100% w miesiącu oddania do używania — Ma konto 072,
 - 3) zużycie energii wg faktur — Ma konto -101, 201, 234, 300,
 - 4) niedobory i szkody materiałów powstałe w wyniku błędnych pomiarów zużycia i ubytków naturalnych mieszczących się w granicach norm — Ma konto 240,
 - 5) korekta zwiększająca koszty naliczone w poprzednim roku, które dotyczyły dostaw niefakturowanych — Ma konto 300.

Do konta 401 przyporządkowano następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: 421,422, 423, 424, 426.

Na stronie Ma konta 401 ujmuje się w szczególności zmniejszenie poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii - Wn konto 201, 101 oraz nadwyżki materiałów mieszczące się w granicach dopuszczalnego błędu pomiaru — Wn konto 240.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat wartość zużytych materiałów i energii ewidencjonowanych na koncie 401 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B."

Konto 402 „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki.

Koszty usług obcych ewidencjonuje się w cenie zakupu netto, tj. bez podlegającego odliczeniu naliczonego w fakturach podatku VAT. Natomiast jeżeli naliczony podatek VAT nie podlega odliczeniu od należnego, wówczas o jego wartość zwiększa się koszt nabytej usługi.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się w szczególności przyjęte:

- 1) usługi remontów, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez jednostkę — Ma konto - 101, 201, 234, 300,
- 2) usługi spedycyjne, składowania, transportowe, także przewozu pracowników, o ile koszty te nie są wliczane do kosztów podróży służbowych lub nie wiążą się z działalnością socjalną — Ma konto 101, 201, 234, 300,
- 3) inne usługi (np. pocztowe, łączności, bankowe, pralnicze, komunalne, obliczeniowe, z tytułu najmu i dzierżawy, z tytułu leasingu operacyjnego, doradcze,

tłumaczenia, informatyczne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymani
czystości wywozu śmieci, ogłoszeń w środkach masowego przekazu, archiwów).
— Ma konto 101, 201, 234, 300.

Na stronie Ma konta 402 uimuie sie:

- 1) zmniejszenie kosztów wynikających z faktur lub rachunków korygujących —
Wn konto 201,
 - 2) zmniejszenie wartości usług niefakturowanych o przewyżkę nad wartością
fakturowaną Wn konto 300,
 - 3) przeniesienie na koniec roku obrotowego saldo konta na stronę Wn konta 860.
- Konto nie wykazuje salda na konie roku obrotowego.

Do konta 402 przyporządkowano następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków:
427, 428, 430, 436, 438, 439, 440,.

Na koncie 402 nie księguje się kosztów zakupu usług zdrowotnych dla osób nieobjętych
ubezpieczeniem zdrowotnym zaliczanym do świadczeń o charakterze pomocy społecznej. W
rachunku zysków i strat koszty usług obcych wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej
w poz. B.III.

Konto 403 „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności:

- 1) podatku od nieruchomości,
- 2) podatku od środków transportu,
- 3) podatku od czynności cywilnoprawnych,
- 4) opłat o charakterze podatkowym (np. opłaty za czynności cywilnoprawne, opłaty
z tytułu gospodarczego korzystania ze środowiska, opłaty za ochronę środowiska i na
rzecz PFRON,
- 5) opłat: lokalnych, skarbowych, notarialnych, sądowych (niezwiązanych z
dochodzeniem roszczeń, zakupem aktywów trwałych, niezaliczanych do wartości
niematerialnych i prawnych), administracyjnych,
- 6) opłat rocznych z tytułu wieczystego użytkowania gruntu.

Szczególnym przypadkiem kosztów księgowych na koncie 403 są wydatki na podatek VAT
naliczony niepodlegający zwrotowi z tytułu rozliczenia wydatków.

Do konta 403 przyporządkowano następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków:
443, 448, 450, 451, 452, 453.

Na koncie 403 nie księguje się opłat ponoszonych w działalności podstawowej mających charakter sankcji, które ujmuje się na stronie Wn konta 761, odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań ewidencjonowanych na stronie Wn konta 751 oraz opłat sądowych z tytułu dochodzenia należności spornych ewidencjonowanych na stronie Wn konta 761.

Nie ujmuje się na nim zaliczek pobranych przez płatnika z tytułu podatku dochodowego od wynagrodzeń, umów zlecenia i o dzieło (Wn 231 Ma 225).

W ciągu roku podatki i opłaty zwiększające koszty działalności podstawowej ujmuje się na stronie Wn konta, zaś ich zmniejszenie po stronie Ma.

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się: 1) podatki i opłaty —zapłacone lub naliczone — Ma konto 101, 130, 132, 225,

Na stronie Ma konta 403 ujmuje się:

- 1) zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat — Wn konto 201, 225, 300,
- 2) przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat — Wn konto 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat podatki i opłaty księgowane na koncie 403 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.IV.

Konto 404 „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę (pieniężnych i w naturze) dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie 404 ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych, jak i do honorariów.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę wynagrodzeń brutto łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczonych do wynagrodzeń — Ma konto 231,

Do konta 404 przyporządkowano następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: 401, 404, 409, 417.

Na koncie 404 nie ujmuje się:

- 1) wynagrodzeń niezwiązanych z działalnością operacyjną jednostki, naliczonych np. w związku z usuwaniem skutków zdarzeń nadzwyczajnych (pożaru, powodzi, kradzieży z włamaniem), które księguje się na stronie Wn konta 761, oraz dotyczących środków trwałych w budowie (inwestycji) księgowanych na stronie Wn konta 080,

- 2) wypłat ze środków funduszy celowych oraz świadczeń niezaliczanych do wynagrodzeń, które obciążają konta 405 lub 409) wypłat z sum na zlecenie.

Na stronie Ma konta 404 księguje się:

- 1) korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto — Wn konto 231,
- 2) na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 860 i wobec tego nie wykazuje ono salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat koszty wynagrodzeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. BAI.

Konto 405 „Ubezpieczenia Społeczne i inne świadczenia”

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

Na koncie 405 ujmuje się w szczególności:

- 1) koszty ubezpieczeń społecznych pracowników obciążających jednostkę,
- 2) koszty z tytułu różnych świadczeń wypłacanych pracownikom, ale nie zaliczanych do wynagrodzeń lub uposażeń,
- 3) naliczone w ciężar kosztów odpisy na ZFŚS oraz świadczenia urlopowe wypłacane nauczycielom (świadczenia urlopowe płacone są ze środków ZFŚS),
- 4) składki na Fundusz Pracy oraz PFRON,
- 5) dopłaty do biletów, kwater, wyżywienia pracowników,
- 6) koszty szkoleń pokrywane przez pracodawcę,
- 7) wydatki związane z bhp i ochroną zdrowia,
- 8) inne świadczenia na rzecz pracowników oraz innych osób uprawnionych.

Do konta 405 przyporządkowano następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: 302,411, 412, 414, 444, 470, 428, 430, 478.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się:

- 1) naliczone koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń — Ma konto 229,
- 2) składki na PFRON — Ma konto 229,

- 3) wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS — Ma konto 130, 240,
- 4) wydanie materiałów na potrzeby BHP — 310,300,
- 5) opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach — Ma konto 201, 240, 234.

Na stronie Ma konta 405 księguje się:

- 1) zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów Wn konto 240, 851, 853.

Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.VI.

Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400—405 oraz na dodatkowych kontach 410 i 411, względnie podlegających zaliczeniu do kosztów finansowych ewidencjonowanych na koncie 751 lub do pozostałych kosztów operacyjnych księgowanych na koncie 761.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się w szczególności:

- 1) koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych:

— wypłacone — Ma konto 101, 130, 234,
— naliczone zobowiązania — Ma konto 234,

- 2) koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, (z wyjątkiem delegacji związanych bezpośrednio z budową środków trwałych, które obciążają konto 080, lub z działalnością finansowaną z funduszy celowych):

— zapłacone — Ma konto 101, 130, 132, 135,
— naliczone zobowiązania — Ma konto 234, 240,

- 3) koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych — Ma konto 101, 130, 240, 4) odprawy z tytułu wypadków przy pracy:

— wypłacone — Ma konto 101, 130,
— naliczone zobowiązania — Ma konto 234, 240,

- 5) koszty reprezentacji i reklamy, np. ogłoszeń w różnych środkach przekazu (prasa, telewizja, radio, Internet, bilbordy), koszty przyjmowania gości krajowych i zagranicznych (w tym koszty hoteli, przejazdów, przyjęć), wartość upominków i nagród rzeczowych służących reklamie,

koszty wyjazdów własnych pracowników w celach reklamy i reprezentacji — Ma konto 101, 130, 201, 234, 240,

6) inne koszty — Ma konto 101, 130, 231, 234.

Do konta 409 przyporządkowano następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: 302,324,421, 430, 441, 442, 443.

Na stronie Ma konta 409 ujmuje się:

- 1) zmniejszenie kosztów z ww. tytułów — Ma odpowiednie konto zespołu 1 i 2,
- 2) przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego - salda na dzień bilansowy na Wn konto 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat pozostałe koszty rodzajowe wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.VII.

Konto 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostki budżetowej. Utworzenie odrębnego konta 410 jest potrzebne w celu ewidencji kosztów prezentowanych w pozycji B.IX „Inne świadczenia finansowane z budżetu” rachunku zysków i strat. Na koncie 410 księguje się koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa lub budżetu jst.

Koszty księgowane na stronie Wn konta 410 obejmują w szczególności:

- 1) świadczenia społeczne i rodzinne — Ma konto 101, 130, 240, 300,
- 2) inne świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami jednostki budżetowej ponoszącej koszty — Ma konto 130,240,
- 3) składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacone za osoby niebędące pracownikami jednostki - Ma konto 101, 130, 240,
- 4) pozostałe świadczenia — Ma konto 130, 240,

Do konta 410 przyporządkowano następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: 303,311, 321, 324, 325, 413, 429, 430.

Na stronie Ma konta 410 księguje się:

- 1) zmniejszenie uprzednio ujętych kosztów — Ma odpowiednie konta zespołu 1 i 2.

Saldo konta 410 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 411 „Pozostałe obciążenia”

Konto 411 służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności. Utworzenie odrębnego konta 411 jest potrzebne w celu ewidencji kosztów prezentowanych w pozycji **B.X** „Pozostałe obciążenia” rachunku zysków i strat.

Na koncie 411 księguje się koszty wynikające z realizacji specyficznych zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji.

Na koncie 411 nie księguje się świadczeń dla osób fizycznych z budżetu. Kary i odszkodowania księgowane na koncie 411 nie dotyczą jednostki budżetowej je wypłacającej tylko są realizacją zobowiązań jst na rzecz osób prawnych i osób fizycznych.

Koszty księgowane na stronie Wn konta 411 obejmują w szczególności:

- 1) zwroty dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur o których mowa w art.184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości — Ma konto 130, 240,
- 2) Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych -130,240,
- 3) Kary, odszkodowania i grzywny wypłacone na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych — 130,240,
- 4) Wpłaty powiatu na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego - Ma konto 130, 201.

Do konta 411 przyporządkowano następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: 291 ,459, 460.

Na stronie Ma konta 411 księguje się:

- 1) zmniejszenie uprzednio ujętych kosztów— Wn odpowiednie konta zespołu 1 i 2.

Saldo konta 411 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Zespół 7 — „Przychody, dochody i koszty”

Konta zespołu 7 przeznaczone są do ewidencji związanych z działalnością podstawową:

- 1) przychodów netto z tytułu sprzedaży produktów i kosztów ich wytworzenia (konto 700),
- 2) przychodów z tytułu dochodów budżetu (konto 720), z wyjątkiem ewidencjonowanych na kontach 700, 750 i 760,
- 3) przychodów i kosztów finansowych (konta 750 i 751), na których podlegające ewidencji operacje finansowe mogą być związane z: różnicą wartości walorów finansowych wyrażonych w zagranicznych środkach płatniczych spowodowaną zmianą kursów poszczególnych walut, naliczeniem, otrzymaniem lub płaceniem

odsetek za zwłokę w zapłacie, z wyjątkiem odsetek związanych z rozliczeniami dotyczącymi: inwestycji w toku (księguje się je na koncie 080), funduszy ZFŚS (księguje się je na koncie właściwym dla danego funduszu), – naliczonymi w jednostce odsetkami od środków na rachunkach bankowych,

4) pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych (konta 760 i 761).

W zespole 7 ujmuje się także skutki zdarzeń nadzwyczajnych, losowych, występujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia (konta 760 i 761).

Przychody księgowane po stronie Ma wyżej wymienionych kont obejmują:

- 1) należne kwoty za sprzedane produkty i towary wynikające z przemnożenia ilości sprzedanej przez jednostkową cenę sprzedaży, skorygowane o należne dopłaty oraz o udzielone rabaty, bonifikaty i temu podobne opusty lub umowne kwoty należne z tytułu sprzedaży pomniejszone o należny podatek od towarów i usług,
- 2) kwoty należne z tytułu operacji finansowych, np.: odsetki za nieterminowe regulowanie należności, oprocentowanie środków na rachunku bankowym, dodatnie różnice kursowe,
- 3) kwoty przychodów z tytułu dochodów budżetowych pobieranych przez jednostki na podstawie ustaw oraz z wszelkich innych tytułów wskazanych w ustawach lub rozporządzeniach,
- 4) pozostałe przychody operacyjne, w tym przede wszystkim z tytułu sprzedaży materiałów, środków trwałych i środków trwałych w budowie (inwestycji), odpisania zobowiązań przedawnionych, zmniejszenia odpisów aktualizujących, otrzymania odszkodowań i kar oraz darowizn aktywów obrotowych. Przychody ze sprzedaży materiałów wycenia się w wysokości cen ich zakupu lub nabycia.

Na kontach zespołu 7 nie księguje się przychodów i kosztów działalności finansowanej z ZFŚS, które ewidencjonuje się na koncie 851.

Dowodami potwierdzającymi dokonanie sprzedaży wyrobów lub usług oraz otrzymania zaliczek na poczet przyszłych dostaw i usług są: faktury, faktury korygujące, noty obciążeniowe, noty odsetkowe

Za moment sprzedaży krajowej przyjmuje się datę wykonania dostawy lub usługi, a więc datę wysyłki lub datę postawienia dostawy do dyspozycji odbiorcy albo datę przyjęcia przez odbiorcę wyrobów, towarów, usług lub innych składników majątkowych (w zależności od postanowień umowy kupna-sprzedaży). Jeśli przy usługach nie ma daty ich odbioru, to za datę sprzedaży uznaje się datę wystawienia faktury lub innego dowodu sprzedaży.

Przychody ze sprzedaży koryguje się o wartość uznanych reklamacji ilościowych, jakościowych, jak i wartościowych oraz z tytułu wszelkich błędów podanych w dowodzie sprzedaży. Korekty sprzedaży objętej VAT dokonuje się na podstawie faktur korygujących.

W JB wszystkie przychody ewidencjonuje się według pozycji planu finansowego.

Operacje sprzedaży (na podstawie ustaleń art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości) ujmuje się w księgach pomocniczych ze szczegółowością niezbędną do celów rozliczeń podatkowych. Każdy podatnik VAT korzystający z prawa do odliczenia VAT zapłaconego przy zakupach towarów lub usług zużywanych do działalności, której sprzedaż jest opodatkowana VAT, prowadzi odrębną ewidencję zakupu i sprzedaży zawierającą dane umożliwiające uzyskanie wszystkich informacji koniecznych do sporządzenia deklaracji i rozliczania VAT zgodnie z wymogami ustawy o VAT.

Konto 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”

Konto 700 służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży na rzecz obcych jednostek, wyrobów gotowych, półfabrykatów i wszelkiego rodzaju usług.

Na stronie Wn konta 700 księguje się:

- 1) zwroty ze sprzedaży i korekty błędów w wystawionych fakturach lub rachunkach zmniejszające przychody ze sprzedaży produktów oraz udzielone dodatkowe rabaty i bonifikaty — Ma konto 221,
- 2) przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży produktów — Ma konto 860.

Na stronie Ma konta 700 ujmuje się:

- 1) sprzedaż produktów — ujęte jako należność — Wn konto 221,
- 2) korekty zwiększające sprzedaż — Wn konto 221,
- 3) zaliczenie wpływów na rachunek bankowy jednostki do przychodów z tytułu sprzedaży, wcześniej uznanych za niewyjaśnione — Wn konto 245.

Do konta 700 prowadzi się ewidencję szczegółową dostosowaną do potrzeb wymiaru podatków oraz do potrzeb zarządzania i sprawozdawczości, w tym uwzględniającą grupowanie wymagane w rachunku zysków i strat, a ponadto uwzględniającą podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody ze sprzedaży na stronę Ma 860. Na koniec roku na koncie 700 nie występuje saldo.

Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się dochody należne na podstawie ustaw.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się:

- 1) odpisy (zmniejszenia uprzednio ujętych) dochodów budżetowych — Ma konto 290) na koniec roku przeniesienia salda na konto Ma 860.

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się: 1) przychody z tytułu dochodów budżetowych z działalności podstawowej -przypisanych jako należności - Wn konto 221,

- 2) zaliczenie do przychodów z tytułu dochodów budżetowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione — Wn konto 245.

Przychody z tytułu wyżej wymienionych dochodów jednostki budżetowe obejmują wartość przychodów tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z działalnością podstawową jednostki budżetowej, do których w szczególności zaliczyć

należy: przychody z tytułu opłat oraz z tytułu zwrotu wydatków budżetowych lat ubiegłych, a także z innych tytułów określonych przepisami prawa.

Ewidencję analityczną przychodów ujmowanych na koncie 720 prowadzi się, uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego jednostki.

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

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat przychody z tytułu dochodów budżetowych wykazywane są w poz. A.VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Konto 750 „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Wn konta 750 ujmuje się przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych — Ma konto 860.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności:

- 1) otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności — Wn konto 130, 221,

- 2) dodatnie różnice kursowe naliczone na koniec kwartału (na początku II, III. i IV kwartału winny być stornowane) Wn konto 101,139,201,240,

- 3) oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych (z wyjątkiem oprocentowania środków ZFŚS, które powiększają odpowiednie fundusze lub wartość zobowiązań wobec właścicieli tych sum, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej),
Wn konto 130, 132,
- 4) przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału — Wn konto 221,
- 5) zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych — Wn konto 290,
- 6) zaliczenie do przychodów finansowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione — Wn konto 245.

Ewidencję analityczną do przychodów ujmowanych na koncie 750 należy prowadzić z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

W ewidencji szczegółowej prowadzonej do konta 750 wyodrębnia się informacje w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych, a także do analizy wykonania tych planów.

Między innymi wyodrębnia się przychody finansowe z tytułu należnych jednostce odsetek.

W celu uzyskania danych do rachunku zysków i strat, w ewidencji przychodów finansowych należy wyodrębnić następujące grupy wskazujące na tytuł ich uzyskania, a w szczególności: – odsetki (zwłoki w zapłacie należności), – pozostałe przychody finansowe nie stanowiące dochodów budżetowych.

Na koniec roku saldo konta przenosi się na stronę Ma 860. Konto 750 na koniec roku nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat przychody ewidencjonowane na koncie 750 wykazuje się w grupie G. Przychody finansowe.

Konto 751 „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na koszty finansowe składają się przede wszystkim naliczone wymagalne od jednostek odsetki, wymagalne odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji oraz ujemne różnice kursowe walut obcych, a także odpisy aktualizujące należności z tytułu przychodów finansowych, z wyjątkiem dotyczących inwestycji w okresie realizacji oraz ZFŚS.

Na stronie Wn konta 751 księguje się koszty operacji finansowych obejmujące w szczególności:

- 1) zapłacone odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, (z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji oraz ZFŚS i i funduszy celowych) — Ma konto 101, 130, 132,
- 2) ujemne różnice kursowe wyliczane na koniec kwartału (z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji) — należności Ma konto 201, 240, środki pieniężne w walutach obcych Ma konto 101, 139,
- 3) naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań - Ma konto 201, 225, 229, 240,
- 4) odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych - Ma konto 290.

Na stronie Ma konta 751 ujmuje się:

- 1) korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty — Wn konto przeciwstawne uprzednio uznane,
- 2) przeniesienie na koniec roku przeniesionych kosztów finansowych — Wn konto 860.

Ewidencję analityczną do konta 751 prowadzi się według tytułów kosztów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

W celu sporządzenia rachunku zysków i strat ewidencja szczegółowa do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów z tytułu zarachowanych odsetek.

W rachunku zysków i strat koszty ujmowane na koncie 751 wykazuje się w grupie H. Koszty finansowe. Saldo konta 751 na koniec roku przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego konto nie wykazuje salda.

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż

podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 750. Ponadto konto 760 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym profilem jej prowadzenia. Spośród pozostałych przychodów operacyjnych wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 32 ustawy o rachunkowości w JB w szczególności występują przychody związane:

- 1) ze zbyciem środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 2) ze sprzedażą pozostałości po zlikwidowanych środkach trwałych,

- 3) ze sprzedażą materiałów w wartości ich ceny sprzedaży ustalonej na poziomie ceny zakupu lub nabycia,
- 4) z odpisaniem zobowiązań przedawnionych i umorzonych, z wyjątkiem zobowiązań o charakterze publicznoprawnym, nie obciążających kosztów działalności operacyjnej,
- 5) z korektami odpisów aktualizujących wartość aktywów, z wyjątkiem obciążających koszty finansowe,
- 6) z otrzymanymi odszkodowaniami,
- 7) z otrzymanymi karami,
- 8) z otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny, aktywów obrotowych, w tym także środków pieniężnych na inne cele niż nabycie gotowych środków trwałych, inwestycji oraz wartości niematerialnych i prawnych (bo te pod datą otrzymania księguje się: wpływ Wn 139 Ma 240, a po ich wykorzystaniu równoległy do zapłaty zapis Wn 240 Ma 800),
- 9) z odpisaniem niewyjaśnionych nadwyżek aktywów obrotowych, ujawnionych w trakcie inwentaryzacji (nie podlegających kompensacie z niedoborami oraz niekorygującymi kosztów na koncie 401),
- 10) z należnym jednostce wynagrodzeniem płatnika podatku dochodowego i składek ZUS

(potrącanym w składanych deklaracjach),

- 11) z przepadkiem kaucji i wadium,
- 12) z wynajmem środków trwałych jednostki, gdy nie stanowi to przedmiotu jej statutowej działalności,
- 13) ze złomowaniem zapasów aktywów obrotowych,
- 14) ze zdarzeniami losowymi (określanymi jako przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie).

Na stronie Wa konta 760 ujmuje się:

- 1) korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych — Ma konto 221,
- 2) na koniec roku przeniesienia salda na konto Ma 860.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

1) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych oraz najmu, dzierżawy jednostek budżetowych - Wn konto 221,

2) otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe, zbiory biblioteczne, wartości niematerialne i prawne umorzone jednorazowo — 013, 014, 020,

3) przychody z tytułu:

– zryczałtowanego wynagrodzenia płatnika podatku -Wn konto 221,

najmu i dzierżawy składników majątkowych — Wn konto 221,

4) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności: odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatne otrzymane środki obrotowe — Wn konto 221, zmniejszenie odpisów aktualizujących należności — Wn konto 290.

W końcu roku obrotowego wartość pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860 i wobec tego konto 760 nie wykazuje salda.

Ewidencję szczegółową do konta 760 należy dostosować do potrzeb planowania, kontroli, sprawozdawczości i analizy z zaznaczeniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

W rachunku zysków i strat pozostałe przychody operacyjne, z wyjątkiem przychodów z tytułu sprzedaży niefinansowych aktywów trwałych, wykazuje się w poz. D.III. „Inne przychody operacyjne”, natomiast w poz. D. I wykazuje się zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych.

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Ponadto konto 761 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń losowych, trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

1) wartość w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów- Ma konto 310,401,

2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności:

– zapłacone lub naliczone kary, grzywny, odszkodowania i koszty postępowania spornego związanego z działalnością operacyjną — Ma konto 101, 130, 132, 201,240, 225, –odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności —Ma konto 201,240,231, 234,

3) odpisy aktualizujące należności wątpliwe — Ma konto 290,

4) niezawinione niedobory aktywów finansowych - Ma konto 240,

- 5) koszty likwidacji środków trwałych (z wyjątkiem likwidacji związanych z prowadzoną inwestycją oraz zdarzeniami losowymi) — Ma konto 101, 130, 201, 234, 240,
- 6) obniżenie wartości zapasów materiałów w wyniku uszkodzenia, zepsucia, utraty przydatności, itp. — Ma konto 310,
- 7) koszty poniesione przy usuwaniu skutków zdarzeń losowych dotyczące: — wynagrodzenia zatrudnionych osób — Ma konto 231, — zużytych materiałów cenie ewidencyjnej Ma konto 310, 201.

Na stronie Ma konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne — Wn konto 130, 132, 201, 225, 234, 240, 310,
- 2) przeniesienia w na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych - Wn konto 860.

Straty ujmuje się w ewidencji tym roku, w którym wystąpiły, jeżeli wiadomość uzyskano do dnia rzeczywistego zamknięcia ksiąg rachunkowych tego roku.

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 nie wykazuje salda.

Ewidencję szczegółową do konta 761 należy dostosować do potrzeb kontroli, sprawozdawczości i analizy.

W rachunku zysków i strat pozostałe koszty operacyjne, wykazuje się w poz. E.". „Pozostałe koszty operacyjne”.

Zespół 8 — „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

W zespole 8 występują konta służące ujęciu funduszu jednostki (zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, państwowych funduszy celowych nieposiadających osobowości prawnej) dotacji, płatności z budżetów środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje, ustaleniu i rozliczeniu wyniku finansowego.

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się:

- 1) fundusz jednostki — konto 800,
- 2) równowartość dokonanych wydatków na środki trwałe w budowie (inwestycje), na zakup gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w jednostkach budżetowych oraz dotacje budżetowe przekazane przez jednostki budżetowe — konto 810,

- 3) rozliczenie przekazania do budżetu nadwyżki środków obrotowych środków pozostających na wyodrębnionych rachunkach bankowych samorządowych oświatowych jednostek budżetowych — konto 870,
- 4) rozliczenia międzyokresowe przychodów - konto 840,
- 5) fundusze specjalnego przeznaczenia zakładowy fundusz świadczeń socjalnych — konto 851,
- 6) ustalenie wyniku finansowego na koniec roku obrotowego — konto 860.

W ewidencji szczegółowej prowadzonej do poszczególnych kont zespołu 8 trzeba gromadzić informacje w przekrojach dostosowanych do ustalonego wzoru bilansu, rachunku zysków i strat jednostki, zestawienia zmian w funduszu jednostki oraz niektórych sprawozdań budżetowych.

Konto 800 „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian. W nowo utworzonych jednostkach stan początkowy funduszu jednostki wyraża wartość otrzymanego pierwszego wyposażenia w postaci różnych składników aktywów trwałych i obrotowych.

Wszelkie zmiany tego funduszu, z tytułów określonych w przepisach regulujących zasady gospodarki finansowej i rachunkowości, księguje się odpowiednio — zmniejszenia na stronie Wn, a zwiększenia na stronie Ma konta 800.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (stratę bilansową) — Ma konto 860 (który przeksięgowuje się z konta 860 „Wynik finansowy” — w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego),
- 2) przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych - Ma konto 222

(pod datą okresowego sprawozdania budżetowego o dochodach),

- 3) przeksięgowanie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu uznanych za wykorzystane, płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, środków budżetowych wydatkowanych przez jednostki na inwestycje (pod datą 31.12.) - Ma konto 810,
- 4) wartość nieumorzoną rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży (pod datą rozchodów tych środków — Ma konto 011,

5) wartość nieumorzona sprzedanych wartości niematerialnych i prawnych — Ma konto 020,

6) wyksięgowanie kosztów sprzedanych środków trwałych w budowie (inwestycji) — Ma konto

080,

7) nieodpłatne przekazanie:

_ środków trwałych (wartość nieumorzona) — Ma konto 011, _ wartości niematerialnych i prawnych (wartość nieumorzona) — Ma konto 020, _ środków trwałych w budowie (inwestycji) — Ma konto 080,

8) wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione- Ma konto

240,

9) zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związanego z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej — Ma konto 071,

10) wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane środki trwałe w budowie (inwestycji) — Ma konto 080,

II) aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia (nowe, nieużywane) — Ma konto 011, 080, 310

12) oddanie nieruchomości w wieczyste użytkowanie podmiotowi zewnętrznemu — Ma konto 011,

13) wygaszanie należności samorządowej jednostki budżetowej na koniec roku z tytułu zwrotu naliczonego VAT - Ma konto 225,

14) wartość nieumorzona rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży — Ma 011,

15) wartość nieumorzona sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie środków trwałych i inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektów — Ma 080,

16) zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzonej aktualizacji (obniżenia wartości ewidencyjnej brutto) — Ma 011.

Na stronie Ma konta 800 uimuie sie w szczególności:

1) przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego zysku bilansowego roku ubiegłego — dodatni wynik finansowy — Ma konto 860,

- 2) przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego o wydatkach) - Wn konto 223,
- 3) równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę na sfinansowanie jej inwestycji oraz zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty - Wn 810,
- 4) wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych i inwestycji od innych jednostek budżetowych oraz wartości niematerialnych i prawnych (wartość dotychczasowo nieumorzona) — Wn konto 011, 020, 080,
- 5) zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji — Wn konto 011,
- 6) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia (wartość z dowodu przekazania) — Wn konto 011, 080, 013.

Fundusz jednostki może ulegać zmianom także z innych przyczyn, określonych każdorazowo w przepisach szczególnych.

Do konta 800 prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki,

Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

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

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

Na stronie Wn konta 810 księguje się:

- 1) dotacje na cele wskazane w ustawie o finansach publicznych, które na podstawie odrębnych przepisów zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone — Ma konto 224,
- 2) równowartość wydatków dokonanych na sfinansowanie własnych kosztów (środków trwałych w budowie). Zakup gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych — Ma konto 800.

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

Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.

Konto 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych.

Rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmować powinny równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych.

Na stronie Wn konta 840 księgujemy zarachowanie przyjętych z „góry” wpłat z poprzedniego okresu do przychodów bieżącego okresu sprawozdawczego - Ma 700,750,760.

Na stronie Ma konta 840 księguje się przypis należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach — Wn konto 226,

Przychody przyszłych okresów rozlicza się przez zaliczenie do przychodów ze sprzedaży w okresie, w którym zrealizowano zapłacone świadczenie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu przychodów zaliczonych do przyszłych okresów według poszczególnych tytułów. Przed sporządzeniem bilansu powinna nastąpić weryfikacja poszczególnych tytułów.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych tworzonego na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z uwzględnieniem ustaleń szczególnych dla nauczycieli, które są zawarte w art.

53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela.

ZFŚS tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki.

Odpis na ZFŚS dokonywany na początku roku dla planowanej liczby zatrudnionych podlega korekcie do 31 grudnia danego roku kalendarzowego, jeśli faktyczny stan zatrudnienia różni się od stanu planowanego.

Przy naliczaniu odpisu na ZFŚS zarówno na początku roku, jak i korekty na końcu roku należy uwzględniać ustalenia dotyczące przeciętnej liczby zatrudnionych podane w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. (Dz.U. Nr 43, poz.349)

Odpis dla nauczycieli nalicza się od kwoty ustalonej corocznie w ustawie budżetowej.

Ponadto ZFŚS zwiększa się z tytułu:

- 1) odsetek naliczonych od środków tego funduszu ulokowanych na wyodrębnionym rachunku bankowym,
- 2) odsetek od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe,
- 3) dobrowolnych wpłat, darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych (przeznaczonych przez dawców na ten fundusz).

ZFŚS przeznacza się na działalność socjalną zdefiniowaną w art. 2 pkt 1 ustawy o ZFŚS, z tym że z odpisu na ten fundusz dokonywanego dla nauczycieli (art. 53 ust. 1 i 1a ustawy — Karta Nauczyciela) wypłacić trzeba również świadczenie urlopowe w kwocie odpowiadającej wysokości odpisu podstawowego.

Kierunki i zasady wykorzystania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostki określone są w regulaminie zakładowym.

Środki pieniężne ZFŚS gromadzone na odrębnym rachunku bankowym ewidencjonuje się na koncie

135.

Środki ZFŚS mogą też być w całości lub w części przeznaczone na finansowanie działalności socjalnej, prowadzonej wspólnie z innymi jednostkami, na podstawie zawartych umów. Wszystkie zwiększenia ZFŚS (łącznie z przychodami z tej działalności) księguje się na koncie 851 po stronie Ma, zaś zmniejszenia funduszu łącznie z kosztami działalności socjalnej ujmuje się po stronie Wn.

Do konta 851 prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie:

- 1) stanu zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS,
- 2) wysokość poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Na stronie Wn konta 851 księguje się:

- 1) Koszty zobowiązania z tytułu dostaw, usług — Ma konto 201,
- 2) Koszty naliczonych wynagrodzeń — Ma konto 231,
- 3) Koszty składki na ubezpieczenie społeczne pokrywane przez pracodawcę — Ma konto 229,
- 4) zwrot pracownikom równowartości pokrytych przez nich kosztów działalności socjalnej — Ma konto 234,
- 5) Koszty z tytułu świadczenia urlopowego wypłaconego nauczycielom w wysokości odpisu podstawowego — Ma konto 101,231,
- 6) zmniejszenie funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS lub innych należności — Ma konto 234,240,

- 7) odpisy aktualizujące należności wątpliwe tego funduszu (dokonywane na dzień bilansowy) — Ma konto 290.

Na stronie Ma konta 851 ujmują się:

- 1) wpływy z tytułu odpisu na ZFŚŚ — Wn Konto 135, 240,
- 2) odsetki bankowe naliczone od środków ZFŚŚ — Wn konto 135,
- 3) przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe i innych należności — Wn konto 234, 240,
- 4) zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu - Wn konto 290.

Konto 851 może wykazywać saldo kredytowe, które oznacza stan zakładowego funduszu socjalnego.

Konto 860 „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostek budżetowych.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się:

na stronie Wn konta 860:

- 1) sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach 400—405 i 409-411, 2) koszty operacji finansowych (Ma konto 751),
- 3) wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne (Ma konto 761).

Na stronie Ma konta 860 ujmują się:

- 1) przychody ze sprzedaży produktów (Wn konto 700),
- 2) przychody z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 720),
- 3) przychody finansowe (Wn konto 750),
- 4) pozostałe przychody operacyjne (Wn konto 760),

Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki: ... saldo Wn — to strata netto, ... saldo Ma — to zysk netto.

W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Konto 870

„Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy”

Konto 870 służy do ewidencji rozliczenia nadwyżki dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową.

Na stronie Ma konta 870 księguje się zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych obciążeń oraz przeksięgowanie pod datą ostatniego dnia roku łącznej sumy obowiązkowych zmniejszeń wyniku na stronę Wn konta 860.

Ewidencję szczegółową do konta 870 prowadzi się według poszczególnych rozliczeń z budżetem. W końcu roku budżetowego saldo konta 870 podlega przeniesieniu na stronę Wn konta 860.

Konta pozabilansowe

Na kontach pozabilansowych ewidencjonuje się dane dotyczące:

- 1) środków trwałych w likwidacji,
- 2) pozostałych środków trwałych w likwidacji,
- 3) planów finansowych wydatków,
- 4) zaangażowania poszczególnych rodzajów środków,
- 5) obcych środków trwałych,
- 6) wkładu niepieniężnego,
- 7) wzajemnych rozliczeń między jednostkami

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego, a ewentualne salda występujące na tych kontach na koniec roku nie są ujmowane w bilansie.

Konto 090 „Obce środki trwałe”

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

- 1) wartości początkowej niepodlegającej amortyzacji środków trwałych, które są w jednostce użytkowane na podstawie umowy najmu,, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze,
- 2) wartości gruntów otrzymanych od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w wieczyste użytkowanie.

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

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

Do konta 090 wskazane jest prowadzić szczegółowa ewidencje analityczną, np. według umów przez jednostkę,

Konto 900 „Środki trwałe w likwidacji”

Konto 900 służy do ewidencji środków trwałych postawionych w stan likwidacji. Na stronie Wn konta 900 ujmuje się środki trwałe postawione w stan likwidacji. Na stronie Ma konta 900 ujmuje się środki trwałe zlikwidowane.

Konto 901, Pozostałe środki trwałe w likwidacji”

Konto 901 służy do ewidencji pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji. Na stronie Wn konta 901 ujmuje się pozostałe środki trwałe postawione w stan likwidacji. Na stronie Ma konta 901 ujmuje się pozostałe środki trwałe zlikwidowane.

Konto 920 „ Wkład niepieniężny — koszty bezpośrednie, pośrednie”

Konto 920 służy do księgowania kosztów bezpośrednich i pośrednich wkładu niepieniężnego ujętego w rozliczeniu danego projektu.

Na stronie Wn księguje się zmniejszenia, a na stronie Ma księguje się zwiększenia.

Konto 920 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Wyłączenie wzajemnych rozliczeń dotyczy w szczególności:

- 1) wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze,
- 2) wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonanych między jednostkami.

Konto 976 jest pomocne przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego, więc dotyczyć będzie kilku odrębnych spraw będących przedmiotem wyłączeń przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego.

Prowadzi się ewidencję dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie, a mianowicie dla:

- przychodów i kosztów. Ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco przychody i koszty, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem. Wyłączenia przychodów i kosztów wzajemnych nie mają wpływu na wynik finansowy ustalony w łącznym sprawozdaniu finansowym, jednak wpływają na strukturę przychodów i kosztów w rachunku zysków strat, więc muszą być uwzględnione wyłącznie z tego tytułu. 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;

- należności i zobowiązania wzajemne ewidencjonuje się oddzielnie w jednostkach organizacyjnych. Do sporządzenia sprawozdania potrzebny jest stan należności i zobowiązań niezapłaconych w dniu bilansowym. Należności od jednostek z grupy objętej łącznym sprawozdaniem są ewidencjonowane na stronie Wn konta 976 (wzajemne należności), natomiast na stronie Ma tego konta księguwać należy zapisy o ich zapłacie. Saldo konta będzie oznaczało stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym.

Konto 976 dla zobowiązań wzajemnych jest prowadzone w porządku odwrotnym; zyski zawarte w aktywach. Sprzedane przez jednostki organizacyjne innym jednostkom organizacyjnym środki trwałe i materiały są objęte ewidencją na oddzielnych kontach 976 w jednostkach nabywających te składniki aktywów. Jednostki organizacyjne sprzedające wymienione aktywa innym jednostkom objętym tym samym łącznym sprawozdaniem powinny przekazać jednostkom nabywającym informacje o wielkości zysku, jaki zrealizowały na sprzedaży środka trwałego lub materiałów.

Ewidencję pozabilansową prowadzi się na koncie 976, księgując się na stronie Ma konta zysk (ewidencja dla każdego nabytego składnika majątku prowadzona oddzielnie), natomiast na stronie Wn zmniejszenia tego zysku o odpisy amortyzacyjne w tej części, która odpowiada wartości zysku w całkowitej wartości środka trwałego;

- nieodpłatnie przekazanie środka trwałego oraz wartości niematerialne i prawne pomiędzy jednostkami. Każda jednostka ewidencjonuje składniki majątku trwałego przekazane jednostce innym jednostkom objętym łącznym sprawozdaniem w wartości netto przekazanych aktywów.

Ewidencja szczegółowa do konta 976 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, w podziale na jednostki.

Księgowanie na koncie 976 odbywa się co najmniej raz w roku, nie później niż pod datą 31 grudnia każdego roku.

Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

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

Na stronie Ma konta 980 księguje się:

- 1) równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych,
- 2) wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.

Księgowań na stronie Ma dokonuje się jednorazowo na dzień 31.12. za cały rok obrotowy.

Wszystkie te dane ewidencjonuje się w szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków. Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

„Konta zaangażowania”

Zaangażowanie to wywołanie przez dysponentów środków takiego stanu prawnego, który spowoduje w przyszłości obowiązek dokonania wydatków odpowiednich środków finansowych jednostki.

Za zaangażowanie środków będących w dyspozycji jednostki odpowiada jej kierownik, ponieważ on dysponuje nimi i jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej jednostki. Dokumenty dotyczące zamierzonych przyszłych wydatków powinny być przed decyzją powodującą powstanie zobowiązania warunkowego przedłożone głównemu księgowemu w celu dokonania przez niego wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Główny księgowy został zobowiązany do tej kontroli na podstawie ustaleń w art. 54 ust. 1 pkt 3 ufp. Jednostki budżetowe zobowiązane są do ewidencji prawnego zaangażowania (zobowiązań warunkowych) środków na wydatki ujętych w ich planach finansowych.

Ewidencja ta służy do określenia wartości środków finansowych wyżej wymienionych jednostek, które zostały już zadysponowane na określone cele i muszą być zabezpieczone na pokrycie przyszłych zobowiązań.

Zaangażowanie wydatków budżetowych może powstawać również w przypadku wyroków sądowych, orzeczeń zobowiązujących do zapłacenia kar umownych z tytułu niedotrzymania warunków umów, a także drobnych zakupów powodujących równoczesne występowanie zaangażowania i wykonania wydatków oraz z tytułu zapłaty prowizji i opłat bankowych.

Ewidencją zaangażowania objęte są umowy i inne dokumenty, mające wymiar finansowy i zawierające termin płatności przyszłego zobowiązania.

Z tytułu umów bezterminowych o znanej stawce miesięcznej, zaangażowanie może być wyliczone w czasie ściśle określonym, a więc w danym roku budżetowym, którego dotyczy plan wydatków.

Do umów bezterminowych, ale nie ustalających kwoty wartość świadczeń, zalicza się umowy dotyczące dostaw energii elektrycznej, dostawy wody i odprowadzenia ścieków, dostaw gazu ziemnego, usług pocztowych, itp. Takie umowy zawierają jedynie (w taryfach) ceny jednostkowe np. za 1 kW, lm^3 . Wówczas zaangażowanie powinno być ustalone (księgowane) z chwilą powstania zobowiązania, tj. w dacie wystawienia lub otrzymania faktury lub wcześniej zaangażowane na określony czas na podstawie szacowania wartości zaangażowania wydatków budżetowych..

Umowy wieloletnie o ustalonej wartości, zaangażowanie dzielimy na obciążające rok bieżący i lata przyszłe.

Podstawą ewidencji na kontach dotyczących zaangażowania

są: 1) dowody źródłowe:

- _ umowy zlecenia, umowy o dzieło, _ umowy na zakup usług, materiałów, środków trwałych,
- _ decyzje, postanowienia, deklaracje, _ faktury pro forma, zamówienia, _ faktury, rachunki dotyczące drobnych zakupów, które nie zostały poprzedzone umową, _ zakup materiałów lub polecenie wyjazdu —jeżeli zapotrzebowano zaliczkę, _ rozliczone zobowiązania z tytułu kosztów podróży służbowych i innych kosztów pokrytych najpierw przez pracowników z własnych środków;

3) dowody zbiorcze służą do dokonania łącznych zapisów zbiorów dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione, takie jak: – umowy zlecenia, umowy o dzieło, – zawarte umowy o pracę oraz rozliczane godziny nadwymiarowe, dodatki, itp. podstawą zaangażowania są rozksięgowania brutto wynagrodzeń oraz składek ZUS i FP, które sporządzane są na podstawie zatwierdzonych do wypłaty listy płac. Dopuszcza się angażowanie środków na wydatki płacowe do wysokości zatwierdzonego planu finansowego jednostki.

Dokumentem, na którym wpiszemy dekretację dotyczącą zaangażowania, będzie faktura, rachunek, wniosek o zaangażowanie środków budżetowych, dokument zastępczy (np. zbiorczy, polecenie księgowania).

Korekty powodujące zmniejszenie zaangażowania wydatków budżetowych w danym roku budżetowym są dokonywane zapisem „czerwonym” na stronie Ma konta 998. Zaangażowanie należy ewidencjonować na następujących kontach pozabilansowych: 998 — „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”, 999 — „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”.

Konto 981 „ Plan finansowy wydatków niewygasających roku bieżącego „

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych w jednostkach sektora publicznego. Konto 981 jest wykorzystywane przez dysponentów środków budżetowych do rejestrowania planów finansowych niewygasających wydatków budżetowych. Obejmuje ono wydatki, które nie wygasają z końcem roku budżetowego i mogą być realizowane w kolejnych latach

Zasady ewidencji

- Strona Wn (Winien): ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.
- Strona Ma (Ma): ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków obciążających plan oraz wartość planu w części niezrealizowanej lub wygasłej
- Ewidencja szczegółowa: prowadzona jest w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych, zgodnie z klasyfikacją budżetową.
- Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku, co odróżnia je od kont bilansowych Kontekst w jednostkach budżetowych

W jednostkach samorządowych konto 981 jest prowadzone przez dysponentów trzeciego stopnia, czyli jednostki budżetowe podległe głównym dysponentom środków budżetowych, takim jak wójt, burmistrz czy prezydent miasta . Konto to współpracuje z kontem 980, które

ewidencjonuje plan finansowy wydatków budżetowych, oraz z kontami 991 i 992, które dotyczą planowanych dochodów i wydatków budżetu

Podsumowanie

Konto 981 jest narzędziem księgowym umożliwiającym monitorowanie i kontrolę niewygasających wydatków budżetowych, zapewniając przejrzystość planowania finansowego w jednostkach sektora publicznego. Prawidłowe prowadzenie konta wymaga szczegółowej ewidencji zgodnie z planem finansowym i klasyfikacją budżetową, a jego saldo na koniec roku zawsze wynosi zero

Konto 982 „Plan wydatków środków europejskich”

Konto jest wykorzystywane do prowadzenia ewidencji planu wydatków finansowanych ze środków Unii Europejskiej. Na stronie Wn konta ujmuje się plan wydatków oraz jego zmiany, natomiast na stronie Ma rejestruje się równowartość zrealizowanych wydatków. Konto to pozwala na monitorowanie zarówno planowanych, jak i faktycznie poniesionych wydatków w ramach projektów finansowanych z funduszy europejskich

W ewidencji pozabilansowej wydatki oznaczane są w klasyfikacji paragrafów czwartą cyfrą 7 dla płatności w zakresie budżetu środków europejskich oraz ostatnią cyfrą 9 dla współfinansowania programów i projektów realizowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rybackiego oraz funduszy unijnych finansujących Wspólną Politykę Rolną

Konto 982 umożliwia kontrolę planu wydatków środków europejskich, zapewniając przejrzystość finansową i zgodność z przepisami rachunkowości budżetowej. Jest kluczowe dla monitorowania zarówno planowanych, jak i zrealizowanych wydatków w jednostkach państwowych, a jego prawidłowe stosowanie pozwala na efektywne zarządzanie funduszami UE.

Konto 983 „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich w danym roku budżetowym.

Konto 983 jest kontem pozabilansowym, które rejestruje prawne zobowiązania jednostki wobec beneficjentów projektów finansowanych ze środków europejskich w bieżącym roku budżetowym. Na koncie tym ujmuje się:

- Strona Wn – równowartość wydatków już sfinansowanych ze środków europejskich w danym roku budżetowym
- Strona Ma – wartość zaangażowania wydatków, wynikająca z decyzji lub zawartych umów z beneficjentami, które obciążają plan finansowy bieżącego roku. Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda, ponieważ wszystkie zobowiązania powinny zostać zrealizowane lub przeniesione na inne konta w ramach rozliczeń budżetowych

Zasady ewidencji

- Konto 983 może być księgowane kwartalnie w oparciu o umowy, decyzje lub dyspozycje planistyczne dotyczące zaangażowania prawnego
- Konto współpracuje z kontem 984, które służy do ewidencji zaangażowania wydatków środków europejskich przyszłych lat. Na koncie 984 strona Wn ujmuje wydatki z lat poprzednich obciążające plan bieżącego roku, a strona Ma – wydatki planowane na lata przyszłe
- Konto 983 umożliwia monitorowanie, które środki europejskie zostały już sfinansowane, a które są jeszcze zobowiązaniami wynikającymi z podpisanych umów Praktyczne zastosowanie

Konto 983 jest używane w jednostkach sektora publicznego i administracji do:

- Kontrolowania realizacji projektów finansowanych z funduszy europejskich w bieżącym roku budżetowym.
- Sporządzania sprawozdań finansowych i raportów o zaangażowaniu środków.
- Zapewnienia zgodności z planem finansowym oraz przepisami dotyczącymi funduszy europejskich Dzięki temu konto 983 pozwala na przejrzyste i zgodne z prawem księgowanie zobowiązań związanych z wydatkami europejskimi w danym roku budżetowym.

Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto to służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych oraz wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w danym roku budżetowym.

Ewidencja prowadzona na tym koncie służy przy wstępnej kontroli zgodności zamierzonych wydatków z planem finansowym, aby nie dopuścić do przekroczenia dyscypliny budżetowej (zdefiniowanego w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych).

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (nadwyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowana 31 grudnia z konta 998 na Ma konta 999 w części obejmującej zaangażowanie, które nie jest wygasłe).

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku oraz ujętych w planie na dany rok wydatków niewygasających z poprzedniego roku, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatkowania środków budżetowych w danym roku.

Suma zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego (z Ma 998) nie powinna być wyższa od sumy zatwierdzonych na dany rok wydatków.

Do konta 998 prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Ujęte na koncie 998 zaangażowanie wydatków budżetowych JB wykazują w sprawozdaniach miesięcznych Rb- 28S.

W sprawozdaniach o wydatkach budżetowych na formularzach Rb 28-S wykazuje się sumę wartości zaangażowania narastającą od początku roku ze strony Ma konta 998.

W przypadku niepełnego zrealizowania planu wydatków mimo zaangażowania, przewyżkę zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki, czyli saldo konta 998, przeksięgowuje się 31 grudnia na konto 999, gdyż stanowić to będzie zaangażowanie przyszłych lat. Po tym przeksięgowaniu konto 998 nie będzie wykazywało salda na koniec roku.

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 zaangażowania wydatków budżetowych dokonanego w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym wydatków jednostki budżetowej danego roku (przeksięgowanie na początku roku na konto 998).

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

Do konta 999 prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
Andrzej Konieczka

