

**A. ZAKŁADOWY PLAN KONT**  
**I. WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ**  
**1. KONTA SYNTETYCZNE**

**Zespół 0 – Majątek trwały**

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

**Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe**

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunki bieżące jednostek budżetowych
- 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 140 – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

**Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia**

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

**Zespół 3 – Materiały i towary**

- 300 – Rozliczenie zakupu
- 310 – Materiały

**Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

- 400 – Koszty według rodzajów
- 401 – Amortyzacja

**Zespół 6 – Produkty**

- 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

**Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania**

- 700 – Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
- 750 – Przychody i koszty finansowe
- 760 – Pozostałe przychody i koszty
- 761 – Pokrycie amortyzacji

**Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

- 800 – Fundusz jednostki

- 810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 – Rezerwy i przychody przyszłych okresów
- 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 – Fundusze pozabudżetowe
- 860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

## **2. KONTA ANALITYCZNE PROWADZONE DO KONT SYNTETYCZNYCH**

### **Do konta syntetycznego 011 – Środki trwałe:**

- 011-0 – Grunty
- 011-1 – Budynki
- 011-2 – Budowle
- 011-3 – Kotły i maszyny energetyczne
- 011-4 – Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
- 011-5 – Maszyny, urządzenia i aparaty branżowe
- 011-6 – Urządzenia techniczne
- 011-7 – Środki transportowe
- 011-8 – Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie

### **Do konta syntetycznego 223 – rozliczenie wydatków budżetowych**

- 223-1 – Rozliczenie wydatków budżetowych w SP nr 1
- 223-2 - Rozliczenie wydatków budżetowych w SP nr 2
- 223-3 - Rozliczenie wydatków budżetowych w SP nr 3
- 223-4 - Rozliczenie wydatków budżetowych w SP nr 4
- 223-5 - Rozliczenie wydatków budżetowych w PM nr 1
- 223-6 - Rozliczenie wydatków budżetowych w PM nr 2
- 223-7 - Rozliczenie wydatków budżetowych w PM nr 3
- 223-8 - Rozliczenie wydatków budżetowych w ZS nr 1
- 223-9 - Rozliczenie wydatków budżetowych w ZS nr 2
- 223-10 - Rozliczenie wydatków budżetowych w ZOPO

### **Do konta syntetycznego 224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych**

- 224 – 1 Rozliczenie Udzielonych dotacji budżetowych ze Szkołą Prywatną
- 224 – 2 Rozliczenie Udzielonych dotacji budżetowych z Przedszkolem Niepublicznym Chatka Puchatka
- 224 – 3 Rozliczenie Udzielonych dotacji budżetowych z Przedszkolem Niepublicznym Smerfy
- 224 – 4 Rozliczenie Udzielonych dotacji budżetowych z Przedszkolem Niepublicznym Dziecięcy Raj
- 224 – 5 Rozliczenie Udzielonych dotacji budżetowych ze Szkołą Prywatną Teletubiś
- 224 – 6 Rozliczenie Udzielonych dotacji budżetowych z Urzędem Miasta Żąbki

### **Do konta syntetycznego 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne**

- 229-1 – Rozrachunki z tytułu składek ubezpieczenie społeczne
- 229-2 – Rozrachunki z tytułu składek na ubezpieczenia zdrowotne
- 229-3 – Rozrachunki z tytułu składek na Fundusz Pracy

### **Do konta syntetycznego 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**

- 231 – 1 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń na podstawie umowy o pracę
- 231 – 2 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń na podstawie umów zlecenia i o dzieło

## **3.KONTA POZABILANSOWE**

- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 996 - Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych
- 997 - Zaangażowanie środków funduszy pomocowych
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych

## II. PRZYJĘTE ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ ORAZ ZASADY PROWADZENIA KONT KSIĄG POMOCNICZYCH I ICH POWIĄZANIA Z KONTAMI KSIĘGI GŁÓWNEJ

### 1. Konta bilansowe

#### Zespół 0 - "Majątek trwały"

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) finansowego majątku trwałego;
- 4) umorzenia majątku;
- 5) inwestycji.

#### Konto 011 - "Środki trwałe"

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014, 016 i 017.

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

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

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

#### Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, 014, 016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe.

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

#### **Konto 014 - "Zbiory biblioteczne"**

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek naukowych, fachowych, szkolnych i pedagogicznych oraz bibliotek publicznych.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych;
- 2) nadwyżki zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
- 2) niedobory zbiorów bibliotecznych.

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia.

Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.

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

#### **Konto 020 - "Wartości niematerialne i prawne"**

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

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

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

#### **Konto 071 - "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"**

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 401.

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

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

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

#### **Konto 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"**

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

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400.

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

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

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

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

## **Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"**

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

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach;
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach;
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

### **Konto 101 - "Kasa"**

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

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

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej;
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu gotówki w walucie zagranicznej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

### **Konto 130 - "Rachunki bieżące jednostek budżetowych"**

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
- 3) okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki budżetowe), w korespondencji z kontem 223.

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

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

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu. Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów - na stronę Wn konta 800.

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

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

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

#### **Konto 135 - "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia"**

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

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

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

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

#### **Konto 137 - "Rachunki środków funduszy pomocowych"**

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w walucie polskiej lub obcej na realizację wyodrębnionych zadań, projektów lub programów, a w szczególności środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wydzielonych na odrębnych rachunkach bankowych.

Na koncie 137 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 137 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma - wypłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

#### **Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"**

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

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę budżetową;
- 2) czeków potwierdzonych;
- 3) sum depozytowych;
- 4) sum na zlecenie;
- 5) środków obcych na inwestycje.

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów.

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

#### **Konto 140 - "Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne"**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce), a także środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych;
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych z podziałem na poszczególne waluty obce;

3) wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

### **Zespół 2 - "Rozrachunki i roszczenia"**

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i roszczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut.

#### **Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"**

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

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

#### **Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych**

Konto 221 – służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

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

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

Na koncie 221 nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji zaliczanych do odchodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

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

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

#### **Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"**

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

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

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

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

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

#### **Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800;
- 2) okresowe przelewy środków budżetowych dysponentom niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130.

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

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

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

#### **Konto 224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Rozliczenie i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

#### **Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"**

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

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

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

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

#### **Konto 227 - "Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych"**

Konto 227 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na odpowiednie rachunki środków funduszy pomocowych lub zaliczenie dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się zrealizowane przez jednostkę dochody dotyczące funduszy pomocowych.

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń dla poszczególnych programów pomocowych z tytułu zrealizowanych dochodów.

Konto 227 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki.

Saldo konta 227 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu zrealizowanych dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych lub zaliczeniu dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.

#### **Konto 228 - "Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych"**

Konto 228 służy do ewidencji rozliczenia wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych lub środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków, z których dokonane wydatki podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych, a w szczególności z budżetu Unii Europejskiej albo ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się okresowe lub roczne przeksięgowanie wydatków dokonanych, w korespondencji z kontem 800, oraz środki przekazane innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137 lub 138.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się środki otrzymane na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację programu oraz przeznaczonych dla innych jednostek.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń środków poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto 228 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan otrzymanych środków z funduszy pomocowych tytułem prefinansowania lub innych na wyodrębnione rachunki jednostki, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.



### **Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"**

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

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

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

### **Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

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

### **Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"**

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę;
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych;
- 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

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

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

### **Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

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

### **Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych, a niewpłaconych.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.

### **Zespół 3 - "Materiały i towary"**

Konta zespołu 3 "Materiały i towary" służą do ewidencji zapasów materiałów (konta 310 i 340) i towarów (konta 330 i 340) oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług (konto 300).

Na kontach 310 i 330 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia.

Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów i towarów na kontach 310 i 330 wycenia się według cen ewidencyjnych. Gdy cena ewidencyjna różni się od ceny rzeczywistej, należy wyodrębnić odchylenia od cen rzeczywistych na koncie 340. Rozliczenie odchyleń następuje według zasad określonych w zakładowym planie kont.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 i 330 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową - także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

#### **Konto 300 - "Rozliczenie zakupu"**

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów (artykułów spożywczych), robót i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Na stronie Wn 300 konta ujmuje się:

- 1) faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług, zwanym dalej "podatkiem VAT";
- 2) podatek VAT, podatek akcyzowy, cło pobierane przy imporcie.

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się:

- 1) wartość przyjętych dostaw i usług;
- 2) naliczony podatek VAT do rozliczenia z urzędem skarbowym bezpośrednio lub po spełnieniu określonych warunków;
- 3) naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego dotyczący składników majątku obrotowego zwiększający ich wartość lub obciążający właściwe koszty albo rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne;
- 4) naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego dotyczący środków trwałych, inwestycji rozpoczętych oraz wartości niematerialnych i prawnych zwiększający ich wartość.

Za pośrednictwem konta 300 można rozliczać również:

- 1) odchylenia od cen ewidencyjnych, od rzeczywistych cen zakupu lub nabycia;
- 2) koszty zakupu zawarte w fakturach dostawców;
- 3) opłaty manipulacyjne pobierane przez urząd celny przy imporcie;
- 4) niedobory, szkody i nadwyżki w transporcie;
- 5) reklamacje (sprostowania) dotyczące faktur dostawców.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze (materiały i towary w drodze), a saldo Ma - stan dostaw lub usług niefakturowanych.

Konto 300 może być wykorzystywane wyłącznie do wykazania stanu dostaw w drodze i dostaw niefakturowanych na koniec okresu sprawozdawczego.

#### **Konto 310 - "Materiały"**

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie.

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

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

### **Zespół 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"**

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

Na kontach zespołu 4 ujmuje się również koszty finansowane z dochodów własnych jednostek budżetowych.

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

### **Konto 400 - "Koszty według rodzajów"**

Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma - ich zmniejszenia.

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

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

### **Konto 401 - "Amortyzacja"**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma - przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

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

### **Konto 490 - "Rozliczenie kosztów"**

Konto 490 w jednostkach nieprowadzących kont zespołu 5 "Koszty według typów działalności i ich rozliczenie" służy do ujęcia:

- 1) w korespondencji z kontem 600 "Produkty gotowe i półfabrykaty" wartości wytworzonych i przyjętych do magazynu wyrobów gotowych i produkcji niezakończonych według cen sprzedaży netto;
- 2) w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów" kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które ujęte były na koncie 400 w wartości poniesionej;
- 3) zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów";
- 4) kosztów zgromadzonych na koncie 700 oraz kosztów niewliczanych do sprzedanych produktów i towarów, lecz wprost obciążających wynik finansowy oraz ewentualne koszty zakupu i sprzedaży towarów i materiałów ujęte na kontach 730 i 760.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się:

- 1) koszt własny sprzedanych produktów odpowiadający rzeczywistym kosztom wytworzenia sprzedanych produktów, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 7, oraz koszty niewliczane do wartości produktów, lecz obciążające wynik finansowy danego okresu, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 5 (koszty zarządu, handlowe i sprzedaży);
- 2) zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, w korespondencji z kontem 640.

Na stronie Ma konta 490 ujmuje się poniesione koszty rodzajowe, zewidencjonowane na koncie 400, 401 i niepodlegające rozliczeniu w czasie, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 5, oraz przypadające na przyszłe okresy, w korespondencji z kontem 640.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się również, w korespondencji z kontem 760, przychody ze sprzedaży wewnętrznej produktów oraz na stronie Wn lub Ma - zmiany stanu produktów spowodowane w szczególności zdarzeniami losowymi, niedoborami lub nadwyżkami.

Księgowania te mogą być dokonywane bieżąco, jednocześnie z zapisami na kontach zespołu 5, 6 i 7, albo okresowo, w łącznej sumie równej różnicy między kwotą odpowiadającą zmianie stanu produktów a saldem konta 490.

Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu zapasów produktów gotowych, produkcji niezakończonych i rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku.

Saldo konta 490 przenoszone jest w końcu roku obrotowego na konto 860.

### **Zespół 6 "Produkty"**

Konta zespołu 6 "Produkty" służą do ewidencji produktów wytworzonych przez jednostkę oraz kosztów rozliczonych w czasie.

### **Konto 640 - "Rozliczenia międzyokresowe kosztów"**

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;
- 2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

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

### **Zespół 7 - "Przychody i koszty ich uzyskania"**

Konta zespołu 7 "Przychody i koszty ich uzyskania" służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- 2) podatków nieujętych na koncie 400;
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Na kontach zespołu 7 ujmuje się również przychody realizowane przez jednostki budżetowe w ramach dochodów własnych.

Za moment sprzedaży w kraju uważa się datę wykonania świadczenia zgodnie z umową kupna-sprzedaży (a w szczególności wysyłki, odbioru usługi), a w eksporcie wyrobów i towarów - datę przewiezienia ich przez granicę, potwierdzoną przez graniczny urząd celny.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

### **Konto 700 - "Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia"**

Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży produktów (wyrobów gotowych i półfabrykatów oraz robót i usług) własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia.

Na stronie Wn konta 700 ujmuje się koszt wytworzenia sprzedanych produktów, obejmujący rzeczywisty koszt wytworzenia, za który uważa się również wartość produktów w cenach ewidencyjnych, skorygowaną o odchylenia od cen ewidencyjnych, w korespondencji z kontami 500, 530, 580, 600, 620 lub 490.

Na stronie Ma konta 700 ujmuje się przychody ze sprzedaży, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 oraz ewentualnie 0 i 8 oraz 4 bądź 5.

Ewidencja szczegółowa do konta 700 powinna zapewnić podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiaru podatków oraz należnych dotacji oraz według przedmiotów i kierunków sprzedaży.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody ze sprzedaży na stronę Ma konta 860;
- 2) koszt sprzedanych produktów na stronę Wn konta 490, uznając konto 700.

Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

### **Konto 740 "Dotacje i środki na inwestycje"**

Konto 740 służy do ewidencji dotacji otrzymywanych z budżetu, środków pozabudżetowych, funduszy celowych oraz innych jednostek na finansowanie działalności podstawowej gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych. Na koncie 740 nie ujmuje się dotacji otrzymanych na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 740 ujmuje się:

- 1) dotacje przekazane na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansującym oddziałom zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 131 lub 240;
- 2) środki pieniężne zakładów budżetowych i dochodów własnych jednostek budżetowych wykorzystane lub przeznaczone na finansowanie inwestycji, w korespondencji z kontem 800 lub kontem 840;
- 3) zwroty dotacji niewykorzystanych, nadmiernie pobranych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, w korespondencji z kontem 131 lub 225 (z wyjątkiem zwrotów otrzymywanych przez jednostki budżetowe, które podlegają ujęciu Wn konto 221, Ma konto 750).

Na stronie Ma konta 740 ujmuje się:

- 1) w ciągu roku - dotacje rzeczywiście otrzymane, w korespondencji z kontem 131, lub dotacje należne, jeżeli ich wysokość wynika z przepisów, w korespondencji z kontem 225;
- 2) na koniec okresu sprawozdawczego - dotacje należne, wynikające z przepisów prawa lub potwierdzone przez organ dotujący, albo jeżeli należna dotacja za dany rok wpłynęła na rachunek jednostki w okresie następnym do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego, w korespondencji z kontem 225.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia wysokości dotacji przypadających na poszczególne tytuły rozliczeń.

W końcu roku obrotowego saldo konta 740 zamyka się dwoma saldami, które przenosi się:

- 1) saldo Wn oznaczające wartość dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących oddziałów oraz środków wykorzystanych lub przeznaczonych na inwestycje w zakładach budżetowych i dochodach własnych jednostek budżetowych - na stronę Wn konta 860;
- 2) saldo Ma oznaczające wartość dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej - na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 740 nie wykazuje salda.

#### **Konto 750 - "Przychody i koszty finansowe"**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztu operacji finansowych.

Na stronie Wn konta 750 ujmuje się odpisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz koszty operacji finansowych, a w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz kwoty należne z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Dochody finansowe, których ewidencja jest prowadzona według przepisów o rachunkowości podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych, mogą być ujmowane na koncie 750 okresowo, na podstawie danych z ewidencji podatkowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego lub:

- 1) w zakresie przychodów finansowych - przychody z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności;
- 2) w zakresie kosztów operacji finansowych - zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750);
- 2) koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

#### **Konto 760 - "Pozostałe przychody i koszty"**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 700, 730, 740, 750.

W szczególności na koncie 760 ujmuje się:

- 1) na stronie Ma przychody ze sprzedaży materiałów, a na stronie Wn koszty osiągnięcia tych przychodów, w tym wartość w cenach zakupu lub nabycia tych materiałów;
- 2) na stronie Ma przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji w jednostkach budżetowych, a w zakładach budżetowych i gospodarstwach pomocniczych przychody ze sprzedaży tych składników w części niepodlegającej przekazaniu do budżetu;
- 3) na stronie Ma pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe, a na stronie Wn pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, grzywny, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, utworzone rezerwy na należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

Konto 760 służy również - w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach 400, 490 oraz zespołu 5 - do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołu 5 i 6 z tytułu

zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów (w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów), w korespondencji z innymi kontami niż konto 490, konta zespołu 5 lub 6 oraz konta kosztu własnego sprzedaży w zespole 7. Na stronie Wn konta 760 (w korespondencji ze stroną Ma konta 490) ujmuje się zwiększenie stanu produktów, a na stronie Ma konta 760 (w korespondencji ze stroną Wn konta 490) ujmuje się zmniejszenie stanu produktów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490 - koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 760, w korespondencji ze stroną Ma konta 760;
- 2) na stronę Wn konta 860 - wartość sprzedanych materiałów w cenach zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760;
- 3) na stronę Ma konta 860 - przychody ze sprzedaży składników majątkowych ujmowanych na koncie 760 oraz pozostałe przychody operacyjne, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

#### **Konto 761 - "Pokrycie amortyzacji"**

Konto 761 służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się przeniesienie salda konta na wynik finansowy, a na stronie Ma - równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401, w korespondencji z kontem 800.

W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

#### **Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"**

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

#### **Konto 800 - "Fundusz jednostki"**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, rozliczenia wyniku finansowego z konta 820;
- 4) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 5) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 6) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 7) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. W przypadku prowadzenia scentralizowanej księgowości obejmującej różne jednostki, dla których ustala się odrębnie wynik finansowy i według odmiennych zasad dokonuje się jego podziału, ewidencję szczegółową prowadzi się również według poszczególnych jednostek.

#### **Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”**

Konto 810 służy do ewidencji

- 1) dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone;
- 2) równowartości wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się dotacje przekazane przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystywanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.

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

Na Koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

#### **Konto 840 - "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"**

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn - ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn - ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

#### **Konto 851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"**

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

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia". Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń;
- 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### **Konto 853 - "Fundusze pozabudżetowe"**

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych, funduszy motywacyjnych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma - przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych, funduszy motywacyjnych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

#### **Konto 860 - "Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy"**

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

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

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400 i 401;
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;
- 3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 4) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących oddziałów oraz na inwestycje w zakładach budżetowych i na inwestycje w dochodach własnych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 740;
- 5) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 750, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 760;
- 6) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;

- 3) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740;
- 4) pokrycia kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 761.

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

## 1. Konta pozabilansowe

### **Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych"**

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

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

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

### **Konto 997 - "Zaangażowanie środków funduszy pomocowych"**

Konto 997 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek.

Na koncie 997 ewidencjonuje się równowartość tej części zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej. Zapisy na tym koncie są dokonywane również wtedy, gdy zaliczkowo finansowanie następuje ze środków własnych jednostki, środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków krajowych, natomiast zgodnie z przepisami lub umową nastąpi refundacja ze środków pomocowych. W projektach współfinansowanych środkami z budżetu jednostki budżetowe ujmują część podlegającą współfinansowaniu lub zaliczkowemu finansowaniu ze środków ujętych w planie na wydatki budżetowe na koncie 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego" lub 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat".

Na stronie Wn konta 997 ujmuje się:

- 1) równowartość wydatków sfinansowanych środkami funduszy pomocowych;
- 2) równowartość wydatków dokonanych ze środków krajowych, które będą podlegały refundacji ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 997 ujmuje się zaangażowanie środków funduszy pomocowych, czyli tę część wartości umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje wykorzystanie środków funduszy pomocowych na cele wskazane w przepisie lub umowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 997 powinna umożliwić ustalenie zaangażowania środków każdego projektu z dalszym podziałem na lata finansowania i podziałki klasyfikacyjne planu finansowego.

Na koniec roku konto 997 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie środków funduszy pomocowych każdego programu.

### **Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.



### **Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"**

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

## **B. WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH ORAZ WYKAZ ZBIORÓW TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE NA KOMPUTEROWYCH NOŚNIKACH DANYCH**

1. Księgi rachunkowe w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Markach prowadzone dla budżetu ZOPO i dla obsługiwanych jednostek budżetowych są tworzone i przetwarzane w programie BUDŻET – system księgowości budżetowej w wersji Windows, którego producentem jest INFO – SYSTEM Usługi Informatyczne Roman i Tadeusz Groszek s.j., 05-120 Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240, obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
  - 1) dziennik,
  - 2) konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna)
  - 3) konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna),
  - 4) zestawienie obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych,
  - 5) wykaz składników aktywów i pasywów.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są w programie BUDŻET. Program umożliwia prowadzenie księgowości jednostki budżetowej zastępując dotychczasowe ewidencje syntetyczne i analityczne prowadzone w formie tabelarycznej ( dziennik – księga główna) i na kontach kontowych. Program księgowości zawiera moduł umożliwiający zakładanie i modyfikowanie planu kont, zgodnie z wymogami określonymi w planie kont dla jednostek budżetowych. W celu zapewnienia kontroli wpływów i wydatków budżetowych zastosowano klasyfikację budżetową jako dodatkowe kryterium grupowania danych. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki przewidzianym w zdefiniowanym planie kont. Użytkownik sam definiuje sobie podział na grupy dokumentów np. bankowe, kasowe, faktury, pk. Dokumenty księgowe podlegają rejestracji w celu kompletności i zagwarantowania prawidłowości księgowania. Wbudowany moduł planowania budżetowego pozwala wprowadzić plan dochodów i wydatków budżetowych wraz ze zmianami planów. Na ich podstawie program generuje większość typowych sprawozdań ( np. RB27S, RB28S). Sprawozdania można drukować w wersji graficznej na drukarkach laserowych lub atramentowych. Sprawozdania mogą być przenoszone na dyskietkę lub płytę CD. Program obsługuje szczególne zasady rachunkowości, m. in. Zaangażowanie na kontach pozabilansowych, wydruki bilansów. Zaksięgowane dokumenty w komputerze przez użytkownika mogą być korygowane tylko na podstawie poleceń księgowania podpisanych przez głównego księgowego. Wewnętrzne zabezpieczenia dostępu do poszczególnych zadań, uniemożliwiają nieupoważnionym pracownikom na dostęp do informacji finansowej i wykonywanie takich operacji jak np. rejestracja dokumentów, księgowanie, zamykanie miesiąca i roku itp. Po zaksięgowaniu operacji gospodarczych na kontach, można otrzymywać informacje wynikowe za dowolny okres, m.in. w postaci.
  - wydruku zestawienia obrotów i sald syntetycznych i analitycznych,
  - wydruki operacji gospodarczych na wybranym koncie,
  - wydruku wydatków i kosztów w poszczególnych działach, rozdziałach i paragrafach,
  - wydruku wykonania planu dochodów i wydatków w zł i % w układzie wybranego zakresu klasyfikacji budżetowej
3. Dziennik służy do ewidencji w porządku chronologicznym, danych o operacjach gospodarczych i finansowych według poszczególnych operacji. Zapisy w dzienniku podlegają kolejnej numeracji, a obroty liczeniu w sposób ciągły w skali całego roku. Sposób zapisu umożliwia jego jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Obroty dziennika powinny być zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
4. Konta księgi głównej służą do ewidencji syntetycznej operacji gospodarczych w porządku systematycznym i chronologicznym, z uwzględnieniem ich treści ekonomicznej. Systematyka kont syntetycznych jest ustalona w zakładowym planie kont. Chronologia zapisów oznacza księgowanie operacji gospodarczych i finansowych kolejno datami tj. w dniu, w którym operacja wystąpiła.

5. Na konta księgi głównej wprowadza się pod datą otwarcia ksiąg rachunkowych salda początkowe aktywów i pasywów, a następnie dokonuje się za kolejne miesiące zapisów, zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku.
6. W księdze głównej, co miesiąc podsumowuje się obroty każdego konta syntetycznego i wylicza się salda końcowe.
7. Konta ksiąg pomocniczych służą do uszczegółowienia i uzupełnienia zapisów kont syntetycznych księgi głównej.
8. Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) prowadzi się w porządku systematycznym w postaci wyodrębnionych ksiąg, kartotek, zbiorów danych do wybranych kont syntetycznych księgi głównej (suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych powinna stanowić salda początkowe i obroty odpowiedniego konta syntetycznego),.
9. Konta ksiąg pomocniczych (analityczne) prowadzi się w szczególności dla:
  - a. należności według klasyfikacji budżetowej oraz w układzie podmiotowym,
  - b. rozrachunki z tytułu wynagrodzeń w układzie podmiotowym,
  - c. pozostałe rozrachunki w układzie podmiotowym,
  - d. operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczególnością niezbędną do wyceny składników majątkowych),
  - e. środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) w podziale na grupy rodzajowe,
  - f. kosztów i wydatków oraz przychodów i dochodów według klasyfikacji budżetowej,
  - g. zaangażowania środków według klasyfikacji budżetowej,
  - h. innych istotnych dla jednostki składników majątku.
10. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządzane jest na podstawie zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego, tj. na koniec każdego miesiąca.
11. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej zawiera:
  - a. symbole i nazwy kont syntetycznych,
  - b. salda kont i sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych,
  - c. obroty i sumę obrotów za miesiąc,
  - d. obroty narastające i ich sumę od początku roku obrotowego,
  - e. salda kont i sumę sald na koniec miesiąca,
  - f. obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika.
12. Zestawienie obrotów i sald wszystkich ksiąg pomocniczych sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, natomiast na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych.
13. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych zapewniona jest:
  - 1) automatyczna kontrola ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald,
  - 2) wydruki ksiąg rachunkowych prowadzone są w formie kolejno ponumerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym, nie później niż na koniec roku obrotowego, przy czym za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych,
  - 3) niedostępność zbioru do modyfikacji poza wprowadzeniem, w razie potrzeby, dowodów korekt księgowych.

## C. OPIS SYSTEMU INFORMATYCZNEGO

Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Markach prowadzi księgi rachunkowe przy użyciu komputera z wykorzystaniem oprogramowania firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek s.c. z siedzibą 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240. Wykorzystywany jest program „Księgowość Budżetowa” wersja nr 2008.4.301.36.1. Data rozpoczęcia eksploatacji programu : 01 stycznia 2008 roku.

### 1. Zakres funkcji programu „Księgowość Budżetowa” - KB

Program działa na nowoczesnej, wydajnej i łatwej w rozbudowie bazie danych SQL Firebird/InterBase, zapewniając szybki i wygodny dostęp do danych, ale przede wszystkim gwarancję bezpieczeństwa danych. W celu optymalizacji czasu dostępu do danych oparliśmy się na języku SQL, jednym z najlepszych, a stąd i najpopularniejszych obecnie narzędzi. Wykorzystanie zupełnie nowych mechanizmów pozwala na osiągnięcie rezultatów, które do tej pory były nieosiągalne.

Główne funkcje i możliwości systemu *KB* to:

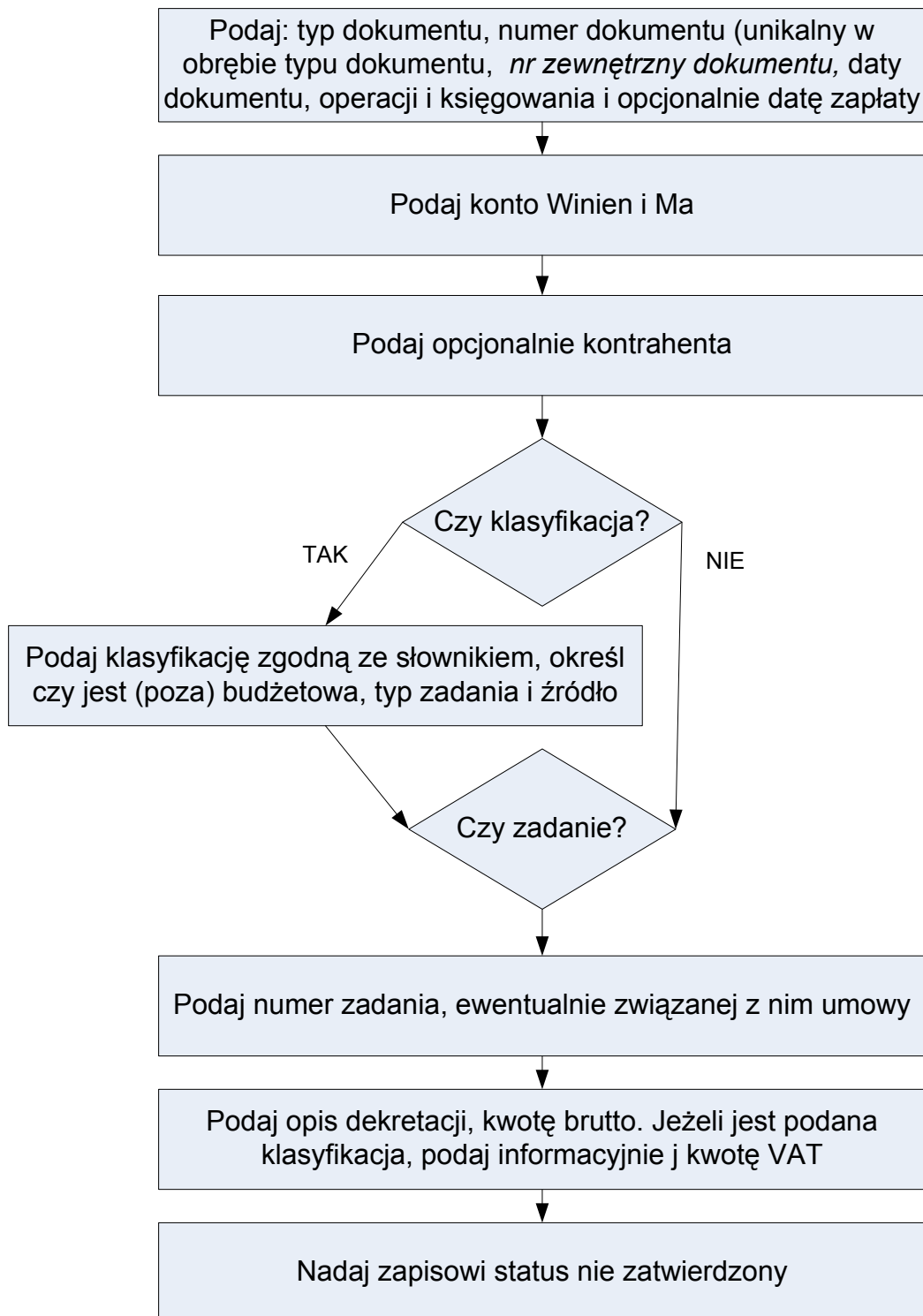
- zakładanie i aktualizacja planu kont syntetycznych i analitycznych;
- ewidencja dokumentów księgowych według wprowadzonych kont, syntetycznych i analitycznych;
- ewidencji planu dochodów i wydatków oraz zmian oraz sporządzanie sprawozdań budżetowych;
- jednoczesne prowadzenie planu i księgowości budżetowej;
- możliwość prowadzenia budżetu w ujęciu zadaniowym, tworzenie wydruków obrotów na poszczególnych zadaniach, wydzielony słownik zadań;
- konta kontrahentów niezależne od kont księgowych;
- wprowadzanie bilansu otwarcia na kontach i klasyfikacjach dokumentem;
- jednoczesna obsługa wielu jednostek, bez konieczności wykonywania kolejnych instalacji programu;
- możliwość przenoszenia danych między jednostkami fizycznie odrębnymi;
- pełna parametryzacja wydruków, zarówno ich wyglądu jak i zakresu wyboru danych;
- duża różnorodność wydruków;
- ewidencja danych o kontrahentach wspólna dla wszystkich jednostek;
- duża konfigurowalność programu;
- konfigurowalność formatek dekretacji;
- obsługa kont księgowych w maksymalnej postaci 8-członów 5-cyfrowych;
- rozszerzenie klasyfikacji o 4-cyfrową pozycję;
- wykonywanie podstawowych wydruków sprawozdawczości budżetowej (RB27, RB28, RB30, RB31, RB50 i inne) w oparciu o zadekretowane dane z możliwością ich edycji, według obowiązujących druków;
- wykonywanie sprawozdawczości zbiorczej z wielu jednostek, tzn. sumaryczne zestawienie danych z kilku jednostek na jednym RB;
- wykonywanie wydruków w postaci wykresów (w tym wykonania planu);
- możliwość przenoszenia danych do systemu BeSTi@;
- śledzenie zmian obrotów kont i klasyfikacji w trakcie dekretacji;
- parowanie dokumentów rozliczeń z kontrahentami;
- potwierdzanie sald kontrahentów;
- kontrola poprawności wprowadzanych dekretacji;
- kontrola przekroczenia planu;
- szybki dostęp do słowników jako podpowiedzi przy wyborze danych i w trakcie dekretacji;
- uzupełnianie słowników w trakcie dekretacji, przy braku danych, bez konieczności uruchamiania innych opcji programu;
- pełna swoboda w modyfikacji wprowadzonych dokumentów, a jeszcze nie zatwierdzonych;
- możliwość przeglądania dokumentów już zatwierdzonych;
- możliwość wyszukiwania dokumentów według dowolnych kryteriów.

System umożliwia obsługę wielu rejestrów. Dla każdego rejestru prowadzony jest osobno PLAN (w postaci księgi pomocniczej), razem z zaplanowanymi ZADANIAMI, układ KLASYFIKACJI, KONT, KONT KONTRAHENTÓW oraz KSIEGA GŁÓWNA. Dane o KONTRAHENTACH są prowadzone dla wszystkich rejestrów wspólnie oraz w sposób ciągły dla kolejnych lat. Oznacza to, że dane o kontrahencie wprowadzone dla dowolnego rejestru są widoczne przez inne rejestry. Zamykanie miesiąca/ roku, konfigurowanie programu odbywa się dla każdego rejestru osobno.

## 2. Opis algorytmów i parametrów programu „Księgowość Budżetowa”

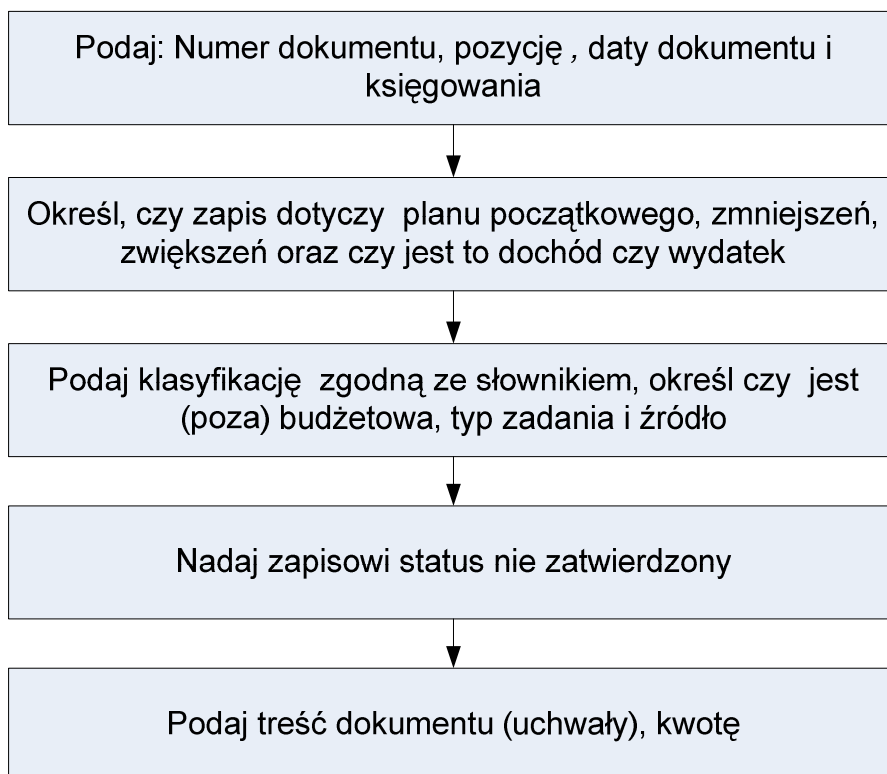
### Operacja „Księgowania budżetu”

---



### Operacja „Wprowadzanie planu”

---



#### **Operacja „Zatwierdzenie (wszelkich) dokumentów”**

---

Wprowadzony dokument może być w dowolny sposób modyfikowany. Operacja zatwierdzania, przenosi dane z dokumentu na konta księgi głównej. Dokument zatwierdzony przenoszony jest do zbioru dokumentów nie podlegających dalszej edycji. Możliwy jest tylko podgląd dokumentu, bez możliwości dokonywania jakichkolwiek zmian.

#### **Operacja „Zamknięcia mienia/roku”**

---

**Uwaga:** operacja zamknięcia miesiąca grudnia jest operacją zamknięcia roku.

Operacja jest dwu etapowa:

1. etap – zablokowanie, powodujący blokadę możliwości dokonywania dalszych księgowania, z możliwością programowego cofnięcia operacji;
2. etap – zamknięcie, powodujący nieodwracalną blokadę księgowania, bez możliwości dalszej modyfikacji.

Zamknięcie odbywa się osobno dla każdego rejestru w obrębie roku.

### **3. Zasady ochrony danych programu „Księgowość Budżetowa” - KB**

#### **Programowa ochrona danych**

---

- dostęp do systemu komputerowego powinien być możliwy jedynie dla osób powołanych. W sieciach komputerowych wymagane jest stworzenie układu kont i haseł, umożliwiającego kwalifikowany dostęp do poszczególnych zasobów sieci. Oprogramowanie użytkowe Pakietu dla Administracji potrafi rozpoznać użytkowników i przypisać im odpowiednie uprawnienia w zakresie dostępu do poszczególnych funkcji;
- dodatkowo, istnieje możliwość zdefiniowania wewnętrznego systemu haseł na potrzeby każdego systemu, możliwego do wykorzystywania zarówno na pojedynczych komputerach, nie chronionych przez zabezpieczenia sieci komputerowych, jak też jako uzupełnienie zabezpieczeń wynikających z instalacji sieci. Każdy ze znanych systemowi operatorów posiada unikalny kod, rejestrowany podczas każdej modyfikacji przez niego poszczególnych zakresów danych;
- podczas wprowadzania i zmian danych oprogramowanie dba o poprawność i wzajemną spójność podawanych informacji. Szereg wartości posiada charakter słownikowy, zapisywany za pomocą odpowiednich kodów wybieranych przez operatora z odpowiedniej, podpowiadanej przez program listy - zabezpiecza to przed wpisaniem wartości niepoprawnej, prowadzącej do błędnego przetwarzania danych. Wprowadzenie niepoprawnej wartości jest natychmiast sygnalizowane stosownym komunikatem. Po wprowadzeniu lub zmianie danych użytkownik ma możliwość ich wielokrotnej analizy przed dokonaniem ostatecznego zapisania do baz danych, a przed dokonaniem zapisu każda operacja może zostać porzucona bez dokonania jakichkolwiek zmian danych. Jednocześnie przyjęty we wszystkich systemach unikalny sposób wewnętrznego przetwarzania danych ma za zadanie zapewnienia wewnętrznej spójności i integralności danych podczas ich przetwarzania.

#### **Ochrona danych przez użytkownika**

---

- podczas codziennej pracy z oprogramowaniem zaleca się częste wykorzystywanie jego dokumentacji - w celu przypomnienia pewnych informacji, podpowiedzi o sposobie przetwarzania danych, znalezienia wyjaśnienia zaistniałych problemów. Najlepszym uzupełnieniem dokumentacji jest serwis oprogramowania - możliwość natychmiastowego kontaktu telefonicznego i uzyskania wyczerpującej odpowiedzi, a także wizyta kompetentnej osoby w siedzibie użytkownika, w celu wyjaśnienia powstałych problemów;
- równoległe z elektronicznym przetwarzaniem danych należy zadbać o sporządzanie dokumentacji tej działalności w postaci wydruków. Oprogramowanie umożliwia tworzenie szerokiego zestawu wydruków danych, zarówno syntetycznych jak i analitycznych. Utworzenie niektórych jest wymagane (np. dzienniki obrotów, rejestry), warto jednak przeanalizować i inne zestawienia i wykonywać je choćby okresowo.

/ - /  
Andrzej Motyka  
Dyrektor ZOPO w Markach