

Zarządzenie nr 2/2021
Dyrektora Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyszu
z dnia 22 kwietnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 3 pkt 1), art. 8 ust. 1, art. 10 ust. 1 i 3 oraz art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) w związku z § 4 ust. 1 pkt 2) i § 7 ust. 3 Statutu Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyszu stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr III/26/2018 Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia 28 grudnia 2018r., zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości w jednostkach jak niżej:

1. Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyszu
2. Zespół Szkół Nr 1 w Nowym Tomyszu
3. Zespół Szkół Nr 2 w Nowym Tomyszu
4. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Nowym Tomyszu
5. Powiatowe Centrum Sportu w Nowym Tomyszu
6. Zespół Szkół Nr 1 w Zbąszyniu
7. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Zbąszyniu
8. Zespół Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Trzciance

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam głównemu księgowemu Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyszu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2021 roku.

(Dyrektor jednostki)

Sprawdzona pod względem formalnoprawnym

Grzegorz Dorożalski
Radca Prawny
Pz 1201

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Usług Wspólnych
w Nowym Tomyszu
Marek Nyszkowskiak

Zasady (polityka) rachunkowości

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Zasady (polityka) rachunkowości mają na celu przedstawienie obowiązujących:
 - a) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - b) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
 - c) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - d) opisu systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego)
 - e) opisu systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów.
2. Ilekroć w niniejszych zasadach (polityce) rachunkowości jest mowa o:
 - a) PCUW – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Usług Wspólnych, jako jednostkę obsługującą,
 - b) JO – Jednostkę Oświatową, jako jednostkę obsługiwaną,
 - c) Jednostka – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Usług Wspólnych i Jednostki Obsługiwane,
 - d) PN – należy przez to rozumieć Powiat Nowotomyski, jako jednostkę nadrzędną,
 - e) Polityce – należy przez to rozumieć zasady (politykę) rachunkowości,
3. Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyszu, jako jednostka organizacyjna Powiatu Nowotomyskiego, prowadzi rachunkowość zgodnie z zasadami określonymi w ustawie dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości z uwzględnieniem przepisów szczególnych wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342 – dalej: „Rozporządzenie z 13 września 2017r.”).

4. Programy komputerowe stosowane w prowadzeniu ewidencji księgowej spełniają wymogi art. 10 ustawy o rachunkowości.
5. Szczegółowy opis przeznaczenia programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarty jest w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę tego programu.
6. Zasady archiwizowania i ochrony danych – oprócz zabezpieczeń zawartych w kolejnych wersjach programu – zostały uregulowane w odrębnym dokumencie, z tym, że dla oprogramowania finansowo-księgowego firmy VULCAN zasady archiwizacji ujęte zostały w zawartej z dostawcą oprogramowania umowie.
7. PCUW prowadzi obsługę szczegółowej ewidencji środków trwałych o wartości 10.000 zł i wyżej oraz wartości niematerialnych i prawnych z wykorzystaniem programu komputerowego Progman Majątek Web, wraz z jego aktualizacjami dla JO.
Ewidencja pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych o wartości do 10 tys. zł. prowadzona będzie z wykorzystaniem programu komputerowego Progman Majątek Web i wprowadzana będzie przez JO.
Dla PCUW środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne prowadzone są w wersji papierowej.
8. PCUW i JO realizują operacje bezgotówkowe za pomocą aplikacji komputerowej na podstawie umowy zawartej z bankiem na świadczenie usług bankowości elektronicznej.

Rozdział II

Ustalenia szczegółowe

1. Ewidencja księgowa w jednostce prowadzona jest techniką komputerową z wykorzystaniem programu komputerowego Vulcan.
Ewidencja księgowa prowadzona jest na poziomie jednostki.
Program ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostki prowadzącej tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem jej specyfiki, umożliwiając m.in.:
 - 1) prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
 - 2) przeglądanie i drukowanie obrotów wybranego z planu kont konta analitycznego lub syntetycznego we wskazanym okresie,
 - 3) przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,

- 4) prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie,
 - 5) wykonanie analizy kont w zakresie rozrachunków,
 - 6) definiowanie i generowanie zestawień budżetowych według indywidualnych potrzeb.
- W księgowości budżetowej ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego ujętego w zakładowym planie kont.

Rozdział III

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. PCUW prowadzi księgi rachunkowe dla jednostki PCUW oraz dla JO na podstawie uchwały Nr III/26/2018 Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych zaliczanych do sektora finansów publicznych.
 2. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie PCUW przy ul. Poznańskiej 33, 64-300 Nowy Tomyśl, za wyjątkiem niżej wymienionej ewidencji analitycznej, która prowadzona jest w siedzibie obsługiwanej JO:
 - a) ewidencja wartościowa pozostałych środków trwałych o wartości do 10 tys. zł
 - a) ewidencja dodatkowa (ilościowa) pozostałych środków trwałych,
 - b) ewidencja księgozbioru,
 - c) ewidencja magazynowa (poza gospodarstwem rolniczym wchodzącym w skład JO)
 3. Za całość gospodarki finansowej odpowiada Kierownik jednostki obsługiwanej, z wyjątkiem spraw objętych działalnością PCUW.
 4. Podstawowa (operacyjna) działalność Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu obejmuje m.in.:
 - a) prowadzenie rachunkowości jednostek obsługiwanych,
 - b) prowadzenie spraw kadrowych pracowników jednostek obsługiwanych,
 - c) prowadzenie spraw płacowych pracowników jednostek obsługiwanych,
 - d) sporządzaniu sprawozdawczości finansowo-budżetowej oraz statystycznej (F-03, Z-03)
 - e) dokonywaniu rozliczeń z urzędami skarbowymi, ZUS i innymi urzędami,
 - f) dokonywaniu rozliczeń dla potrzeb zbiorczej częściowej deklaracji VAT-7.
 5. Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych.
- Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, kwartał, półrocze, rok.

Sprawozdawczość finansową jednostki określa Rozporządzenie z 13 września 2017r.).
Sprawozdawczość jednostki w zakresie ogółu operacji finansowych określa rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. poz. 2396).

6. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w polskiej walucie. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej wymienione w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych”. Zapisy zdarzeń w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie, z zachowaniem kolejności numeracji.

Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów, ujmuje się w tej samej wysokości w bilansie otwarcia następnego roku obrotowego.

Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową.

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

1) dzienniki częściowe; dla identyfikacji poszczególnych dzienników częściowych ustala się stosowne skróty:

- a) Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu oznacza się skrótem PCUW z rozwinięciem określenia szczegółowego rejestru np. wydatku, dochodu,
- b) Powiatowe Centrum Sportu w Nowym Tomyślu oznacza się skrótem PCS z rozwinięciem określenia szczegółowego rejestru np. wydatku, dochody,
- c) Zespół Szkół nr 1 w Nowym oznacza się skrótem ZSnr1 NT z rozwinięciem określenia szczegółowego rejestru np. wydatku, dochody,
- d) Zespół Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu oznacza się skrótem ZSnr2 NT z rozwinięciem określenia szczegółowego rejestru np. wydatku, dochody,
- e) Zespół Szkół nr 1 Zbąszyniu oznacza się skrótem ZSNr1 Zb z rozwinięciem określenia szczegółowego rejestru np. wydatku, dochody,
- f) Zespół Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Trzciance oznacza się skrótem ZSRCKU z rozwinięciem określenia szczegółowego rejestru np. wydatku, dochody,
- g) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Zbąszyniu oznacza się skrótem SOSzW z rozwinięciem określenia szczegółowego rejestru np. wydatku, dochody,
- h) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Nowym Tomyślu oznacza się skrótem PPP z rozwinięciem określenia szczegółowego rejestru np. wydatku, dochody.

2) księgę główną (ewidencja syntetyczna do kont);

3) księgi pomocnicze (ewidencja analityczna do kont);

4) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Księgi rachunkowe powinny być:

1) trwale oznaczone nazwą jednostki (*pełną/skróconą*),

- 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- 3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

Księgi rachunkowe prowadzone są odrębnie dla każdego rachunku bankowego tj.:

- dochodów budżetowych,
- wydatków budżetowych,
- inne rachunki bankowe, utworzone w ramach obowiązujących przepisów.

Zapisy księgowe:

- a) powinny zawierać co najmniej datę dokonania operacji gospodarczej, określenie rodzaju – zgodnie z pkt. 1) – i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu księgowego oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji gospodarczej, zrozumiąły tekst, *ewentualnie skrót lub kod opisu operacji*, a także kwotę i datę zapisu oraz oznaczenie kont, których dotyczą;
- b) symbole stosowane w grupowaniu dowodów księgowych oraz w zapisach księgowych w każdym z dzienników częściowych do określenia rodzaju dowodu księgowego:
 - WB – wyciągi bankowe z poszczególnych rachunków bankowych,
 - RK – raporty kasowe tworzone do poszczególnych rachunków bankowych,
 - FVz – faktury i rachunki (zakup) oraz inne równoważne im dowody księgowe,
 - FVs – faktury (sprzedaż) oraz inne równoważne im dowody księgowe,
 - Dz – delegacje służbowe,
 - Listy płac,
 - PK – polecenia księgowania,
 - BO – bilans otwarcia,
 - BZ - bilans zamknięcia,
 - inne symbole, wprowadzane w razie takiej potrzeby.
- c) zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych muszą być powiązane z zapisami chronologicznymi, w sposób wynikający ze stosowanej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- d) zapisy w poszczególnych dziennikach częściowych dokonywane są w porządku chronologicznym, sukcesywnie dzień po dniu, a zbiór danych z dziennika częściowego jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych jednostki zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym;
- e) każdy z dokumentów wprowadzonych do właściwego dziennika częściowego otrzymuje numer kolejny przypisany mu automatycznie przez program w danym dzienniku

częściowym; przyjmuje się, że numeracja dowodów księgowych w każdym z dzienników częściowych prowadzona jest w ramach danego roku, co oznacza, że w skład numeru dokumentu księgowego (poza symbolem rejestru i dokumentu) wchodzi: rok, (miesiąc), numer kolejny dokumentu, zakres pozycji księgowych w danym dokumencie.

- f) zapisy w księgach rachunkowych powinny być dokonane w sposób zapewniający ich trwałość, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.

Dziennik powinien zawierać co najmniej:

- 1) symbol i nazwę dziennika częściowego,
- 2) obroty dziennika częściowego miesięcznie oraz narastająco w miesiącach i w roku obrotowym;

Zasady prowadzenia dziennika:

- 1) operacje gospodarcze, które wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w dzienniku chronologicznie,
- 2) zapisy w dzienniku numerowane są kolejno w zakresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- 3) sumy zapisów w dzienniku (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- 4) obroty dziennika zgodne są z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Zbiór danych kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) stanowi zbiór zapisów w porządku systematycznym z zachowaniem chronologii, na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont; zapisy na kontach księgi głównej dokonywane są zgodnie z zasadą podwójnego zapisu i równoległe z zapisami w poszczególnych dziennikach, a obroty wszystkich kont księgi głównej powinny być zgodne z sumą obrotów dzienników.

Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się obowiązkowo na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, zestawienie obrotów i sald, zawierające:

- 1) symbole lub nazwy kont,
- 2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- 3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami zestawienia obrotów dzienników.

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

Księgi pomocnicze stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Sumy sald kont pomocniczych powinny być zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w porządku chronologicznym, jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont księgi głównej, wówczas suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej; zapisy na kontach ksiąg pomocniczych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego, a ich forma dostosowywana jest każdorazowo do przedmiotu ewidencji przyjętego dla danego konta syntetycznego.

Konta pozabilansowe pełniące funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną prowadzone są z zachowaniem zasady zapisu jednokrotnego, a zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów; zapisy dokonane na kontach pozabilansowych nie podlegają uzgodnieniu z zapisami dokonanymi w innych urządzeniach ewidencyjnych.

Konta pozabilansowe dla jednostki prowadzi się zgodnie z *Rozporządzeniem z 13 września 2017 r.*

Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych następuje zgodnie z ogólnymi uregulowaniami zawartymi w art. 12 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 351 ze zm.- dalej „ustawa o rachunkowości”) oraz zgodnie z uregulowaniami szczególnymi określonymi w Rozporządzeniu z 13 września 2017 r..

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzania sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy Finanse Vulcan.

Z systemem finansowo – księgowym współpracują programy:

- Vulcan – płace
- Vulcan - kadry

System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy o rachunkowości.

Dokładne informacje dotyczące zasad programu zawiera instrukcja dołączona do programu przez producenta firmę VULCAN.

Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w Rozporządzeniu z 13 września 2017r..

Z wyłączeniem kont zespołu 5 – „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie” konta wykazane w planie kont należy traktować jako standardową liczbę kont syntetycznych. Może być on ograniczony jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych, nie występujących w jednostce lub uzupełniony o konta niezbędne, zgodne co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami syntetycznymi wykazu kont.

Do ewidencji księgowej służą także **konta analityczne**. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego planu kont. Każdy kolejny znak jedno lub wielocyfrowy oznacza kolejny poziom analityki.

Rozdział IV

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego

Środki trwałe o wartości określonej w przepisach ustawy z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1406 z późn. zm. – dalej „ustawa o CIT”) podlegają ewidencji na koncie 011 oraz w księdze środków trwałych prowadzonej w formie elektronicznej.

Księga środków trwałych zawiera następujące informacje:

- 1) datę przyjęcia do użytkowania,
- 2) numer i rodzaj dowodu,
- 3) numer inwentarzowy obiektu,
- 4) nazwę środka trwałego,
- 5) specyfikację wszystkich części składających się na złożony środek trwały,
- 6) wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych,
- 7) wartość po aktualizacji,
- 8) wartość po ulepszeniu,
- 9) symbol klasyfikacji środków trwałych,
- 10) stawkę amortyzacji,
- 11) roczną kwotę amortyzacji,
- 12) metodę amortyzacji,
- 13) rok budowy lub produkcji,
- 14) lokalizację (miejsce eksploatacji),
- 15) datę rozchodu i numer dowodu,
- 16) numer pozycji księgowania rozchodu,

- 17) wartość umorzenia na dzień rozchodu,
- 18) wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego.

Umorzenie środków trwałych księgowane jest na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na koncie 400 – „Amortyzacja”. Amortyzacja naliczana jest od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia do użytkowania środka trwałego.

Wartości niematerialne i prawne o wartości określonej w przepisach ustawy o CIT podlegają ewidencji na koncie 020.

Wartości niematerialne i prawne umarżane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ustawy o CIT.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarża się i amortyzuje jednorazowo za cały rok obrotowy i ujmuje w księgach rachunkowych jednostki pod datą 31 grudnia.

Pozostałe środki trwałe o wartości nieprzekraczającej 10.000,00 zł i wartości minimalnej 1.500,00zł. podlegają ewidencji wartościowej wg miejsca użytkowania na koncie 013.

Pozostałe środki trwałe umarżane są w 100% ich wartości w dacie przyjęcia do używania i odpisywane w koszty poprzez księgowanie na kontach 401 i 072.

Wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 5 000,00 zł do 10 000,00 zł podlegają ewidencji wartościowej na koncie 020 i umarżane są one w 100% ich wartości w dacie przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty – konto 401 – „Zużycie materiałów i energii” i konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Aparaty fotograficzne, kserokopiarki, sprzęt audiowizualny, sprzęt komputerowy, meble, kamery bez względu na ich wartość ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej prowadzonej w formie elektronicznej.

Drukarki, skanery, tel. komórkowe, lodówki oraz pozostały sprzęt elektroniczny, elektronarzędzia ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej o wartości powyżej 1.500,00 zł.

Rzeczowe składniki majątku o okresie użytkowania dłuższym niż rok, ale o wartości nieprzekraczającej 1.500,00 zł są odpisywane w ciężar kosztów zużycia materiałów i nie podlegają ewidencji bilansowej ani pozabilansowej (np.: mapy, kwietniki, zegary ścienne, kosze na śmieci, przedłużacze, wycieraczki, drobne narzędzia, lampy, żyrandole,

drabiny, wieszaki, firany, żaluzje, wykładziny, lustra, godła oraz artykuły typu szklanki, talerzyki, dzbanki itp.).

Materiały biurowe, środki czystości, sprzęt ochrony osobistej oraz publikacje podręczne służące do bieżącej pracy nie podlegają ewidencji ani wartościowej, ani ilościowej a ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio w momencie zakupu; składniki te przekazywane są pracownikom.

1. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

1) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, wycenia się:

- w przypadku zakupu wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia (rzeczywistej cenie zakupu powiększonej o koszty bezpośrednio związane z zakupem),
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji wg posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku wg wartości określonej przez komisję, na podstawie aktualnej ceny rynkowej,
- środki trwałe otrzymane nieodpłatnie w drodze darowizny, wycenia się według wartości określonej w dowodzie dostawy lub w wartości rynkowej z dnia nabycia takiego samego lub podobnego środka trwałego, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- wartość mienia przyjętego po zlikwidowanych jednostkach organizacyjnych – według wartości netto wynikającej z bilansu zlikwidowanej jednostki organizacyjnej.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

2) Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu (wyposażenie) wycenia się według rzeczywistej cen zakupu powiększonej o niepodlegający odliczeniu VAT.

3) Środki trwałe w budowie, w wysokości ogółu kosztów poniesionych w okresie budowy, montażu, przystosowania i nabycia podstawowych środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji.

4) Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu, wartość nabytych materiałów w celu zużycia na własne potrzeby odnosi się w miesiącu nabycia bezpośrednio w koszty bieżącej działalności operacyjnej.

5) Należności – w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem ostrożności wyceny,

6) Zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty.

7) Środki pieniężne – wycenia się według wartości nominalnej.

8) Kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej.

Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty zgodnie z art. 35b ustawy o rachunkowości oraz przy uwzględnieniu zapisów § 10 Rozporządzenia z 13 września 2017r..

Do należności wątpliwych zalicza się :

- należności podmiotu upadłego bądź postawionego w stan likwidacji do wysokości należności, która nie została ujęta na liście wierzytelności,
- należności podmiotu, wobec którego oddalono wniosek o ogłoszenie upadłości bądź umorzono postępowanie upadłościowe, gdyż majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania – w pełnej wysokości należności,
- należności, gdy w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można dochodzić wierzytelności- w pełnej wysokości,
- należności, gdy dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych- w pełnej wysokości należności,
- należności dłużnika nieściągniętych w toku zakończonego postępowania upadłościowego - do wysokości należności.

Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy.

Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

- Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 - „Wynik finansowy”, określonym w Rozporządzeniu z 13 września 2017 r.
- Księgowania na koncie w ciągu roku obrotowego oraz w końcu roku przedstawiono przy opisie konta 860.
- Saldo konta 860 na koniec roku obrotowego wykazuje:
- saldo Wn – to strata netto

- saldo Ma – to zysk netto.

- Saldo konta 860 przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Ewidencja kosztów prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzaju kosztów i w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto,
- wynik netto.

Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z zakładowej instrukcji inwentaryzacji wprowadzonej zarządzeniem wewnętrznym dyrektora jednostki.

W jednostce występują trzy formy przeprowadzenia inwentaryzacji:

- drogą spisu z natury, wyceny spisanych ilości, porównania otrzymanych danych z danymi pochodzącymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia powstałych różnic,
- 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,
- drogą porównania danych zapisanych w księgach rachunkowych jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości aktywów i pasywów.

Spisem z natury obejmuje się następujące składniki aktywów :

- aktywa pieniężne, z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- czek i inne papiery wartościowe,
- środki trwałe własne (z wyjątkiem gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych, które podlegają inwentaryzacji w drodze weryfikacji),
- maszyny i urządzenia wchodzące w skład inwestycji,
- środki trwałe obce,
- materiały własne i obce znajdujące się na terenie jednostki.

Drogą pisemnego lub elektronicznego potwierdzenia i uzgodnienia sald inwentaryzuje się:

- krajowe i zagraniczne środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- kredyty, pożyczki, lokaty,
- należności z tytułu rozliczeń z kontrahentami,
- powierzone kontrahentom własne składniki aktywów majątkowych,

Od obowiązku pisemnego potwierdzenia i uzgodnienia salda zwolnione są:

- należności sporne i wątpliwe,
- należności wobec kontrahentów, którzy nie mają obowiązku prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- rozrachunki z pracownikami,
- rozrachunki publicznoprawne.

Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia (potwierdzenia) sald polega na dwustronnym potwierdzeniu stanów księgowych (i faktycznych), rozrachunków oraz składników znajdujących się poza jednostką. Uzgodnienie następuje na wniosek jednej ze stron, przy czym obowiązek inicjatywy uzgodnienia – zgodnie z ustawą o rachunkowości – ciąży na wierzycielu.

Przedmiotem inwentaryzacji w drodze porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji stanu księgowego aktywów i pasywów są:

- grunty i trudno dostępne oglądowi środki trwałe (wodociągi, gazociągi, zbiorniki podziemne),
- inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie) bez maszyn i urządzeń objętych tą inwestycją,
- wartości niematerialne i prawne,
- należności sporne i wątpliwe,
- należności wobec kontrahentów, którzy nie mają obowiązku prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- należności i zobowiązania publicznoprawne,
- należności i zobowiązania wobec pracowników,
- rozrachunki nie podlegające uzgodnieniu w drodze potwierdzenia sald,
- należności, które nie zostały potwierdzone pisemnie przez kontrahentów.

Aktywa i pasywa, które nie mogły być inwentaryzowane w drodze spisów z natury lub uzgodnienia sald, inwentaryzuje się poprzez porównanie stanów ewidencyjnych z dokumentacją i przeprowadza się ich weryfikację.

Ustala się następujące terminy inwentaryzacji:

- co 4 lata: nieruchomości zaliczone do środków trwałych oraz inwestycje znajdujące się na terenie strzeżonym, inne środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie;
- co 2 lata: zapasy materiałów znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową;
- na koniec każdego roku obrotowego: pozostałe składniki aktywów i pasywów (w tym: aktywa będące własnością innych jednostek i aktywa objęte wyłącznie ewidencją ilościową);

każdorazowo:

- w dniu, w którym następuje zmiana osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,
- w sytuacji wystąpienia wypadków losowych, kradzieży, włamania lub innych zdarzeń, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie, że mogło nastąpić naruszenie stanu składników majątku pozostających we władaniu jednostki.

Inwentaryzację przeprowadza się również na dzień zakończenia działalności przez jednostkę oraz na dzień poprzedzający postawienie jej w stan likwidacji.

Rozdział V

Dodatkowe ustalenia

Dochody pobrane przez jednostkę odprowadzane są przez upoważnionego pracownika Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu na rachunek Powiatu Nowotomyskiego.

Wprowadza się następujący wykaz przyjętych uproszczeń:

- 1) Odsetki od nieterminowych płatności należy naliczać i ewidencjonować w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
- 2) Przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych PCUW za poszczególne okresy sprawozdawcze przyjmuje się zasadę, że wykazane w nich dane wynikają z ksiąg rachunkowych, w których zarejestrowane zostały wszystkie operacje gospodarcze dotyczące danego okresu sprawozdawczego,

z zastrzeżeniem, że rejestracja tych operacji gospodarczych nastąpiła na podstawie dokumentów księgowych opatrzonych datą wpływu do kancelarii PCUW o 5 dni wcześniejszą niż data sporządzenia tych sprawozdań.

- 3) Przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych JO za poszczególne okresy sprawozdawcze przyjmuje się zasadę, że wykazane w nich dane wynikają z ksiąg rachunkowych, w których zarejestrowane zostały wszystkie operacje gospodarcze dotyczące danego okresu sprawozdawczego, z zastrzeżeniem, że rejestracja tych operacji gospodarczych nastąpiła na podstawie dokumentów księgowych opatrzonych datą wpływu do działu księgowości PCUW o 5 dni wcześniejszą niż data sporządzenia tych sprawozdań.
- 4) Dowody księgowe PCUW dokumentujące koszty za dany miesiąc sprawozdawczy, które wpływają w następnym miesiącu ujmuje się w księgach pod datą ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczą najpóźniej opatrzonych datą wpływu do Kancelarii PCUW o 5 dni wcześniejszą niż data sporządzenia tych sprawozdań. Po sporządzeniu sprawozdania dowody księgowe dokumentujące koszty za poprzedni okres sprawozdawczy, które wpływają w kolejnym okresie ujmuje się w księgach pod datą wpływu do Kancelarii PCUW.
- 5) Dowody księgowe JO dokumentujące koszty za dany miesiąc sprawozdawczy, które wpływają w następnym miesiącu ujmuje się w księgach pod datą ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczą najpóźniej opatrzonych datą wpływu do księgowości PCUW o 5 dni wcześniejszą niż data sporządzenia tych sprawozdań. Po sporządzeniu sprawozdania dowody księgowe dokumentujące koszty za poprzedni okres sprawozdawczy, które wpływają w kolejnym okresie ujmuje się w księgach pod datą wpływu do księgowości PCUW.
- 6) Z dokumentów źródłowych w aplikacji Vulcan Finanse tworzone są systemowe PK, które są traktowane jako tabela dekretacyjna do dokumentów księgowych utworzonych według określonego wzorca numeracji. Po utworzeniu systemowych PK z dokumentów źródłowych, sporządza się wydruk systemowego PK (dekretację), który zawiera podpis osoby odpowiedzialnej za prawidłowe ujęcie w księgach rachunkowych. W systemowym PK data operacji gospodarczej są równe dacie wpływu: dla PCUW wpływ do kancelarii PCUW, dla JO wpływ do księgowości PCUW. Po zamknięciu ksiąg rachunkowych systemowe PK staje się dokumentem księgowym.
- 7) Opłaty cywilnoprawne z tytułu żywienia i pobytu w Internacie wystawiane są na dokumencie „Inny dokument sprzedaży”.

- 8) Różnice w zakresie składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy, wynikające z przeliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego za rok poprzedni, postawionego do wypłaty w roku bieżącym, ujmuje się w koszty roku bieżącego.
- 9) W jednostkach obowiązuje rozliczenie transakcji między płatnikami VAT – mechanizm podzielonej płatności tzw. split payment. Zapłata z zastosowaniem podzielonej płatności dokonywana jest w złotych polskich na platformie rozliczeniowej Banku Spółdzielczego. Mechanizm podzielonej płatności nie dotyczy operacji zwolnionych z VAT, ze stawką 0% oraz przedpłat części lub całości zapłaty na podstawie faktur proform i wpłat zaliczek.
Sprawdzenia statusu dostawcy jako czynnego podatnika VAT należy dokonywać na portalu podatkowym pod adresem: <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>. Przelew split payment dedykowany podmiotowi, który nie jest podatnikiem VAT i nie posiada rachunku VAT zostanie przez bank odrzucony.
- 10) Koszty jednostki dotyczące przełomu roku ujmuje się według daty wpływu dowodów księgowych. Dowody księgowe dokumentujące koszty poprzedniego roku budżetowego, które wpływają w nowym roku budżetowym ujmuje się w kosztach poprzedniego roku budżetowego jeżeli ich wartość przekracza wysokość 0,5% poniesionych wydatków w poprzednim roku budżetowym.
- 11) Z ewidencji księgowej na koncie 310 wyłącza się materiały biurowe, papier, środki czystości, żywność i inne wydatki zakupione i przekazane do zużycia; wydatki na ich nabycie odnosi się w koszty na konto 401 w momencie nabycia.
- 12) Salda należności w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia odpisuje się w pozostałe koszty operacyjne.
- 13) Stosownie do treści art. 54 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1325 z późn. zm.), odsetek nie nalicza się jeśli wysokość odsetek nie przekraczałaby trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółkę Akcyjną” za polecenie przesyłki listowej.
- 14) Z budżetu mogą być udzielane zaliczki zgodnie z Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych dla Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu.
- 15) Do rozliczenia kosztów podróży pracownik załącza dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki (nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami). Jeżeli uzyskanie dokumentu, rachunku, faktury, nie było możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonany wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

- 16) Udokumentowanie operacji gospodarczej w przypadku braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych może dotyczyć:
- opłat abonamentu radiowo – telewizyjnego,
 - zakupu znaków sądowych, skarbowych,
 - opłata na rzecz producentów rolnych
 - opłaty na rzecz jednostek samorządu terytorialnego
- 17) Dowód zastępczy sporządza dział księgowości lub osoba dokonująca przelewu sporządzając PK.
- 18) Dekretacja dowodów księgowych ujmowanych w księgach rachunkowych jest umieszczana bezpośrednio na dowodach księgowych lub dołączona do dowodu w formie wydruku karty dekretowej z programu finansowego. Dołączona informacja jest złączona z dowodem księgowym bądź jest jednoznacznie przypisana do ww. dowodu.
- 19) W ramach uproszczenia nie mającego istotnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy nie stosuje się rozliczeń międzyokresowych kosztów.
- 20) Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego konta 310 (z wyjątkiem magazynu dot. gospodarstwa rolnego w ZSRCKU w Trzciance). Materiały zakupione na potrzeby administracyjno – gospodarcze (materiały biurowe, papier, żywność materiały gospodarcze, środki czystości, druki, formularze) odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu po rzeczywistych cenach zakupu.

Materiały te podlegają ewidencji pozaksięgowej jeżeli kierownik jednostki uzna to za niezbędne, a sposób prowadzenia ewidencji, pozwalający na rozliczenie tych materiałów zostaje ustalony indywidualnie.

Rozdział VI

Uregulowania w zakresie rozliczeń podatku VAT

- 1) Dochody ujmuje się w wartościach netto – bez podatku od towarów i usług (VAT)
- 2) W zakresie ewidencji podatku VAT obowiązują przepisy Ustawy o podatku od towarów i usług oraz Uchwała nr 254/FN/2020 Zarządu Powiatu Nowotomyskiego z dnia 30 września 2020 roku w sprawie wprowadzenia scentralizowanych zasad podatku VAT w Powiecie Nowotomyskim.
- 3) Prowadzona ewidencja dla celów rozliczeń VAT powinna zawierać w szczególności dane do określenia:
 - a) przedmiotu i podstawy opodatkowania,

- b) kwoty podatku należnego i jej korekt,
 - c) kwoty podatku naliczonego i jej korekt, obniżającej kwotę podatku należnego,
 - d) kwoty podatku podlegającej wpłacie do urzędu skarbowego lub zwrotowi z tego urzędu.
- 4) Rejestry częściowe sprzedaży muszą obejmować całą sprzedaż opodatkowaną oraz zwolnioną.
- 5) Rejestry częściowe zakupu muszą obejmować faktury zakupu (w całości lub odpowiedniej części od których przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego).
- 6) Rejestr częściowy zakupu powinien umożliwić ustalenie:
- a) kwoty podatku naliczonego do odliczenia od nabycia towarów i usług zaliczanych do środków trwałych,
 - b) kwoty podatku naliczonego do odliczenia od nabycia pozostałych towarów i usług.

Rozdział VII

System ochrony danych i zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę zbiorów ksiąg rachunkowych przed dostępem osób nieupoważnionych zapewnia zabezpieczenie pomieszczeń w których przechowuje się zbiory księgowo. Są to zamki zamontowane w drzwiach oraz system monitoringu.

Szczegółnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy (zabezpieczony hasłami),
- księgowy system informatyczny (programy komputerowe chronione są ustalonymi hasłami),
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

W celu ochrony stacji roboczych przetwarzających dane stosowane są w jednostkach systemy antywirusowe wraz z ich aktualizacją.

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

Przechowywanie zbiorów

- zatwierdzone sprawozdania finansowe – podlegają trwałemu przechowywaniu,
- dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty) – 50 lat licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne,
- dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym - prze 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowania zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości - przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane dokumenty dotyczą.

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

- w siedzibie PCUW,
- poza siedzibą PCUW po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika PCUW i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

Rozdział VIII

Zasady (polityka) rachunkowości dla projektów realizowanych z udziałem środków zewnętrznych

1. Księgi rachunkowe wszystkich realizowanych projektów prowadzi się zgodnie z niniejszymi zasadami (polityką) rachunkowości, w walucie PLN, z zastrzeżeniem pkt 2-10.
2. Na potrzeby realizacji projektów księgi rachunkowe prowadzi się w 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 Powiatu Nowotomyskiego, chyba że umowa o dofinansowanie projektu stanowi inaczej.
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:
 - a) 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,
 - b) jeżeli rachunek bankowy dotyczący projektu jest prowadzony w walucie obcej, to przeliczenia wartości dokumentu dokonuje się według kursu zastosowanego w transzy otrzymanej przez Powiat Nowotomyski.
6. Wydatki ujmowane są po kursie sprzedaży stosowanym przez bank, który prowadzi wyodrębniony rachunek bankowy na potrzeby realizacji projektu, z dnia dokonania płatności, na podstawie wyciągu bankowego.
7. Powstałe ujemne różnice kursowe nie stanowią wydatku kwalifikowalnego projektu i podlegają pokryciu ze środków własnych jednostki.
8. Koszty w projektach uznaje się za kwalifikowalne lub niekwalifikowalne w oparciu o zawartą umowę o dofinansowanie, szczegółowy budżet oraz obowiązujące przepisy prawa i wytyczne. Ponośzone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 z podziałem na paragrafy wydatków klasyfikacji budżetowej oraz zadania.
9. Dokumenty księgowe projektów przechowuje się przez okres wymagany w umowie o dofinansowanie, w oddzielnych teczkach. W przypadku braku określenia szczegółowych wymagań dokumenty przechowuje się zgodnie z obowiązującymi w jednostkach normatywnymi kancelaryjno-archiwalnymi.

10. Wszystkie projekty, dla których Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyszu, prowadzi księgi rachunkowe, podlegają ujęciu w rejestrze i zatwierdzeniu przez Dyrektora jednostki. Rejestr ten stanowi załącznik nr 1 do zasad (polityki) rachunkowości i podlega bieżącej aktualizacji.
11. 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.

Zmiany do niniejszego planu kont wynikające z przedmiotowych zmian w obowiązujących przepisach oraz z innych przyczyn dokonywane będą w formie aneksów. Do dokonywania zmian w wykazach kont /uaktualnianie/ poprzez dopisywanie nowych kont do istniejącego wykazu lub sporządzanie nowego wykazu z podaniem daty dokonania aktualizacji upoważniam główną księgową Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyszu.

Rozdział IX

Zakładowy plan kont

Przyjmuje się jako podstawę rachunkowości jednostki plan kont określony w załączniku nr 3 do Rozporządzenia z 13 września 2017r., z uwzględnieniem poniższych ustaleń:

- ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „ Koszty według rodzaju i ich rozliczenie ”, w związku z tym nie będą prowadzone konta zespołu 5.
- będzie się prowadzić następujące konta (niewymienione konta nie będą prowadzone w związku z niewystępowaniem w jednostce operacji podlegających ewidencji na tych kontach):

Wykaz kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

011 - Środki trwałe

013 - Pozostałe środki trwałe

014 - Zbiory biblioteczne

020 - Wartości niematerialne i prawne

030 - Długoterminowe aktywa finansowe

- 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
- 135 - Rachunek środków funduszu specjalnego przeznaczenia
- 138 - Rachunek środków europejskich
- 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
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 227 - Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 250 - Rozrachunki z tytułu VAT
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

- 300 - Rozliczenie zakupu
- 310 - Materiały
- 340 - Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 - Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 - Usługi obce
- 403 - Podatki i opłaty
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe
- 490 - Rozliczenie kosztów

Zespół 6 – Produkty i rozliczenia międzyokresowe

- 600 - Produkty gotowe i półfabrykaty

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje
- 851 - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- 860 - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 983 - Zaangażowanie wydatków środków europejskich
- 988 - Obce środki trwałe i pozostałe środki trwałe

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konta bilansowe

Zespół 0 – „Majątek trwały”

Na kontach Zespołu 0 – „Majątek trwały” ewidencjonuje się:

- 1) rzeczowy majątek trwały,
- 2) wartości niematerialne i prawne,
- 3) finansowy majątek trwały,
- 4) umorzenie majątku,
- 5) środki trwałe w budowie (inwestycje),
- 6) odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe.

Rzeczowy majątek trwały ewidencjonuje się na następujących kontach:

- 011 – Środki trwałe (umarzane stopniowo) i grunty. Środki trwałe mogą być umarzane stopniowo według zasad przyjętych przez jednostkę zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i stawek podanych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej lub zarząd jednostki samorządu terytorialnego,
- 013 – Pozostałe środki trwałe (wydane do używania pozostałe środki trwałe mogą być umarzane w 100% w miesiącu wydania do używania),
- 014 – Zbiory biblioteczne,

Wartości niematerialne i prawne ewidencjonuje się na koncie 020 , które umarzane są stopniowo.

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 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,
- 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;

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. 16g ust. 1 pkt 3 ustawy o CIT);

4) w razie utworzenia nowego podmiotu gospodarczego na bazie zlikwidowanego podmiotu gospodarczego – dotychczasową wartość brutto, na którą składają się wartość początkowa (po aktualizacji) i dotychczas naliczone zaktualizowane umorzenia wynikające z ewidencji zlikwidowanego podmiotu;

Tak samo ustala się wartość początkową inwestycji w obcych środkach trwałych. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu (przebudowie, rozbudowie, rekonstrukcji, adaptacji 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 10.000,00 zł. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację w danym roku podatkowym przekracza 10.000,00 zł i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania, mierzonej w szczególności okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych za pomocą ulepszonych środków trwałych i kosztami ich eksploatacji lub innymi miarami.

Do ujęcia umorzenia środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane stopniowo, służy konto 071. Dodatkowo na koncie 071 księguje się odpisy z tytułu trwałej utraty wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i 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 można również księgować rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych.

W zespole 0 wskazane jest też prowadzenie kont pozabilansowych, np. do ewidencji środków trwałych postawionych w stan likwidacji oraz obcych środków trwałych znajdujących się na terenie jednostki.

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).

Inwentaryzację nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie przeprowadza się raz w ciągu 4 lat, a znajdujących się na terenie niestrzeżonym – corocznie w ostatnim kwartale roku obrotowego do 15 dnia następnego roku.

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.

Do środków trwałych ujmowanych na koncie 011 zalicza się również ulepszenia w obcych środkach trwałych, którymi są sfinansowane ze środków inwestycyjnych koszty poniesione w celu dostosowania obcego obiektu (środka trwałego) do potrzeb użytkownika, np. przebudowa urządzeń w budynku, nowe instalacje, uzbrojenie cudzego gruntu itp. Obiektem inwentarzowym jest wtedy poszczególne ulepszenie w obcym środku trwałym. Po upływie terminu użytkowania obcy obiekt przekazuje się właścicielowi wraz z dokonanymi w nim ulepszeniami na zasadach określonych w umowie.

Ewidencjonowane na koncie 011 środki trwałe jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie „inwestycji”, w pojęciu używanym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzeniach.

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:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub z zakończonych środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz otrzymanych w trwałe zarząd lub w nieodpłatne używanie od Skarbu Państwa albo samorządów terytorialnych, a także z tytułu darowizny lub spadku,
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na modernizację istniejących własnych środków trwałych,
- wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane z tytułu zarządzanej aktualizacji wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się:

- rozchód środków trwałych w związku z ich likwidacją (w wyniku zużycia lub zniszczenia), sprzedażą lub przekazaniem nieodpłatnym,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych (na podstawie umowy gwarancyjnej lub reklamacji).

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,
- 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, 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.

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 i ewentualne dotychczasowe zużycie.

Otrzymane nieodpłatnie środki trwałe od Skarbu Państwa lub samorządu terytorialnego wprowadza się w wartości określonej w decyzji właściwego organu o przekazaniu.

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 trwałe 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. 16g 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.

Zwiększenie wartości początkowej podstawowych środków trwałych może też nastąpić o równowartość kosztów inwestycji związanych z ich ulepszeniem (przebudową, rozbudową, rekonstrukcją, adaptacją, 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 trwałe 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 zdatnym do używania.

Dowodami rozchodu środków trwałych są najczęściej protokoły postawienia w stan likwidacji, protokoły zdawczo – odbiorcze zarządzanego 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. Jeśli dokument pierwotny zakupu gotowego środka trwałego zawiera wszystkie potrzebne dane, nie jest konieczne wystawianie dodatkowego dokumentu na wzorze OT, ale wówczas na dowodzie dostawy musi być potwierdzenie przyjęcia do używania ze wskazaniem daty i miejsca użytkowania oraz stwierdzenie, że jest on w stanie kompletnym i zdatnym do użytku.

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.

Nie uważa się za postawienie w stan likwidacji zgłoszenia środków trwałych do upłynnienia jako zbędnych.

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 komisijnego 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 jednostki w zakładowej instrukcji obiegu dokumentów.

Do konta 011 „Środki trwałe” należy prowadzić 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 (Dz. U. z 2016 poz. 1864), 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.

Przejęcie nieodpłatne gruntów lub innych środków trwałych, np. na podstawie decyzji administracyjnej, bez podanej ich wyceny, pociąga za sobą konieczność wyceny według wartości godziwej (rynkowej). Wartość godziwą ustala się wewnętrznie w jednostce jako szacunki oparte na analizie cen rynkowych. Obiektem inwentarzowym dla gruntów mogą być poszczególne działki gruntowe lub nieruchomości gruntowe, stanowiące zespoły działek, które można traktować jako wyodrębnioną integralną całość.

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.

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.

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 Klasyfikacji Środków Trwałych, obiektem inwentaryzowanym może być cały zespół służący do przetwarzania informacji, złożony z jednostki centralnej i 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 lub inne urządzenia ewidencyjne o tym samym przeznaczeniu,
- 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.

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 nie podlegają ewidencji na kontach 011. 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 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości tych spośród pozostałych środków trwałych w używaniu, które na podstawie decyzji kierownika jednostki podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej.

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

ewidencji ilościowej. Wyłączeniu z ewidencji księgowej ilościowo – wartościowej mogą podlegać na przykład 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 użytkowaniu objęte ewidencją księgową ilościowo–wartościową ujmuje się na koncie 013 w wartości początkowej, na którą składają się cena nabycia lub koszt wytworzenia.

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

Na koncie 013 po stronie Wn księguje się przede wszystkim wartość przyjętych do użytkowania pozostałych środków trwałych, pochodzących z zakupu, z budowy oraz otrzymanych nieodpłatnie, na podstawie decyzji organu lub darowizny, ze zlikwidowanych jednostek podległych i w ramach centralnego zaopatrzenia, a ponadto ujawnione w użytkowaniu nadwyżki tych środków.

Na stronie Ma konta 013 księguje się rozchód pozostałych środków trwałych w użytkowaniu z tytułu likwidacji (w związku ze zużyciem lub zniszczeniem), sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub niedoboru, a ponadto wartość tych pozostałych środków trwałych, które były w ewidencji księgowej, a później na podstawie decyzji kierownika jednostki zostały wyłączone z ewidencji ilościowo – wartościowej na koncie 013.

Do konta 013 należy prowadzić szczegółową ewidencję ilościowo – wartościową umożliwiającą ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków trwałych oddanych do użytkowania osobom i komórkom organizacyjnym oraz ewidencję wartościową z podziałem na grupy statystyczne środków trwałych.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją księgową pozostałych środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu.

Saldo tego konta nie występuje w bilansie.

Konto 014

„Zbiory biblioteczne”

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych zwanych materiałami bibliotecznymi.

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 i zawodowe, a także otrzymane nieodpłatnie wydawnictwa uznane w bibliotekach danej jednostki za zbędne.

Na koncie 014 księguje się zakupione książki i wydawnictwa w koszty bezpośrednio po zakupie, a ich stan obejmuje się tylko ewidencją katalogową (ilościową).

Przychody zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu ujmuje się w ewidencji według cen nabycia, 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. Rozchody wycenia się według cen ewidencyjnych.

Na stronie Wn konta 014 księguje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych (z wyjątkiem ich umorzenia, które księguje się na koncie 072).

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

W bilansie wartość zbiorów bibliotecznych nie występuje.

Konto 020

„Wartości niematerialne i prawne”

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych.

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

Na koncie 020 występują w szczególności nabywane do gospodarczego wykorzystania:

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

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie wyższej niż 5.000,00 zł, które podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do używania, mogą być wyłączone z ewidencji ilościowo – wartościowej na koncie 020, a objęte tylko ewidencją ilościową a ich wartość księguje się w koszty działalności operacyjnej na podstawie dowodu zakupu lub otrzymania bezpłatnego.

Umorzenie i planową amortyzację wartości niematerialnych i prawnych, naliczane stopniowo według stawek ustalonych przez kierownika, 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 należy prowadzić 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.

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 030

„Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok. Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 071

„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości bieżącej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych powstałego w wyniku planowych odpisów amortyzacyjnych i odpisów aktualizujących. Środki podlegają stopniowemu umarzaniu zgodnie z przepisami ustawy z uwzględnieniem zasad ustalonych w § 7 ust. 2 Rozporządzenia z 13 września 2017r. Umorzenie nalicza się według stawek amortyzacyjnych ustalonych i stosowanych przez jednostkę.

Umorzenie księgowane na koncie 071 w korespondencji z kontem 400 nalicza się od wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011, z wyjątkiem gruntów i dóbr kultury, oraz od tych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane stopniowo.

Umorzenie podstawowych środków trwałych nalicza się, zgodnie z przepisami podatkowymi, 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. Naliczanie umorzenia, zgodnie z przepisami „ustawy”, można też rozpocząć w miesiącu oddania do użytkowania.

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).

Okres przyjęty przy ustalaniu rocznych stawek amortyzacyjnych dla wartości niematerialnych i prawnych nie może być krótszy niż:

- 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 oraz dóbr kultury (dzieła sztuki i eksponaty muzealne).

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 bieżącej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, np. w postaci tabel amortyzacyjnych. Ewidencja umorzenia może być też połączona ze szczegółową ewidencją podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i wówczas 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.

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 wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie i dlatego w ewidencji na koncie 071 należy wyodrębnić umorzenie wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071 może być też wykorzystane do ewidencji nieplanowych odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) z tytułu trwałej utraty wartości przez umarzane stopniowo w czasie środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne. Takie nieplanowe odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) księguje się na stronie Ma konta 071. Dzięki temu na koncie tym ewidencjonowane jest umorzenie aktywów trwałych w pełnej wartości.

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 mogą być umarzane jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie tych środków księguje się w korespondencji z kontem 401.

Na koncie 072 księguje się więc między innymi umorzenie:

- 1) książek i innych zbiorów bibliotecznych,
- 2) mebli,
- 3) pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej kwoty ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.

Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone 100% umorzenie pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych i wartości niematerialnych i prawnych:

- wydanych do używania (zarówno pochodzących z zakupu, jak i otrzymanych nieodpłatnie z tytułu darowizn lub w ramach centralnego zaopatrzenia),
- przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek,

a także dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek i samorządowych zakładów budżetowych, na podstawie decyzji administracyjnych.

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 trzeba prowadzić 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.

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 trwałe 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 poniesionych przez jednostkę na realizowaną budowę środków trwałych 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.

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.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych, a więc do kosztów inwestycji, nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu jednostki, kosztów przetargów, ogłoszeń i innych występujących przed udzieleniem zamówień związanych z inwestycjami oraz koszty utrzymania budowli przejściowo wstrzymanych.

Do inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

- dokumentacji projektowej inwestycji,
- badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych,
- 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),
- nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty wnoszenia budynków i budowli, włącznie z ich sprzężaniem poprzedzającym oddanie do użytkowania,
- opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy obiektu oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę,
- odszkodowania za dostarczenie obiektów zastępczych i przesiedlenie osób z terenów zajętych na potrzeby inwestycyjne,
- założenia zieleni,
- poniesione w obcych środkach trwałych, a związane z przebudową, rozbudową, modernizacją i adaptacją tych obiektów na potrzeby inwestora (użytkownika), tzw. ulepszenie obcych środków trwałych,
- ulepszenia własnych, już istniejących podstawowych środków trwałych,
- zakupu bądź wytworzenia we własnym zakresie urządzeń technicznych, maszyn i środków transportu,
- transportu, załadunku i wyładunku oraz montażu,
- nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
- ubezpieczeń majątkowych środków trwałych w budowie,

- zagospodarowania pomelioracyjnego,
- przygotowania eksploatacji nowo budowanych zakładów lub obiektów, które poniesiono przed przekazaniem inwestycji do używania (np. szkolenie kadr dla nowych inwestycji),
- nabycia wartości niematerialnych i prawnych,
- cła i innych opłat związanych z nabyciem środków trwałych,
- 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.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się przede wszystkim:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie (inwestycji) realizowanych zarówno przez obcych wykonawców, jak i wykonywanych we własnym zakresie, a w szczególności:
 - koszty związane ze wznoszeniem budynków i budowli, a także z ich sprzątnięciem poprzedzającym oddanie do używania,
 - koszty zakupu gruntów i przygotowania terenu pod budowę,
 - koszty związane z nabyciem lub wytworzeniem w ramach własnej działalności maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów przekazanych do montażu lub jeszcze nieoddanych do używania z powodu nieukończenia budowy obiektu, w którym będą użytkowane,
 - koszty ulepszenia już używanego własnego środka trwałego (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji), które zwiększają dotychczasową wartość początkową ulepszonego środka trwałego,
 - koszty ulepszenia obcych obiektów,
 - koszty dotyczące zakupu gotowych środków trwałych.
- 2) nieodpłatne przejęcie środków trwałych w budowie.

Ponadto na koncie 080 ujmuje się rozliczenie kosztów dotyczących zakupionych gotowych środków trwałych, np. środków transportu oraz maszyn i urządzeń niewymagających montażu. Dodatkowo na koncie 080 mogą być księgowane zakupione składniki majątkowe zaliczane do wartości niematerialnych i prawnych, jeśli zostały zakupione dla potrzeb budowanego obiektu, którego koszty są ewidencjonowane na koncie 080, co dotyczyć może programów komputerowych służących do sterowania urządzeniami budowanego obiektu. Jeśli są to programy, które mogą być samodzielnie stosowane do innych urządzeń, to po zakończeniu budowy obiektu przeksięguje się wartość takich programów na konto 020.

Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności:

- wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do używania środków trwałych oraz sfinansowanych ze środków na inwestycje wartości niematerialnych i prawnych,
- rozchód sprzedanych środków trwałych w budowie (inwestycji),
- rozchód nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie (inwestycji),
- rozliczenie nakładów bez efektów.

Koszty budowy środka trwałego, które nie dały efektu gospodarczego, podlegają odpisaniu nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że inwestycja nie dała efektu lub że odstąpiono od jej kontynuowania na podstawie decyzji kompetentnych organów.

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

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

- aktywów pieniężnych mających postać krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach i ulokowanych na rachunkach bankowych,
- aktywów pieniężnych mających postać czeków, weksli obcych i innych krótkoterminowych aktywów finansowych,
- innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych,
- udzielanych przez banki kredytów.

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,
- 3) środki pieniężne w drodze – konto 141.

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

Rozliczenia pieniężne w obrocie krajowym mogą być przeprowadzane zarówno w formie gotówkowej, jak i bezgotówkowej.

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 okazicielowi (czek na okaziciela) lub osobie wskazanej na czeku (czek imienny).

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

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.

Inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki przeprowadza się na ostatni dzień każdego roku obrotowego drogą pisemnego potwierdzenia zgodności stanów wykazanych w księgach ze stanami wykazanymi przez banki i inne jednostki.

Konto 101

„Kasa”

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

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.

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

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.

Dokumenty stanowiące podstawę rozchodu gotówki z kasy muszą zawierać akcept upoważnionych do tego pracowników oraz pokwitowanie odbioru.

Raport kasowy jest dowodem zbiorczym służącym do dokonania zapisów w księdze głównej. Dowody źródłowe muszą być w raporcie ujęte pojedynczo 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 lub sumą sald wskazanych w raportach częściowych prowadzonych do poszczególnych kont.

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.

Inwentaryzacja gotówki w kasie musi być przeprowadzona na ostatni dzień każdego roku obrotowego, a ponadto w przypadku szkód losowych, włamań, kradzieży i innych wydarzeń mogących wpłynąć na stan gotówki.

Konto 130

„Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych z tytułu wydatków oraz dochodów budżetowych objętych planem finansowym.

Dochodem budżetowym są wpływy uzyskane przez jednostkę budżetową z tytułu wpłat podlegających zarachowaniu na dochody budżetu samorządu terytorialnego.

Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego jednostki budżetowej z tytułu finansowania zadań ujętych w jej planie wydatków. Środki pobrane z rachunku bieżącego do kasy traktuje się już jako wydatek w momencie pobrania z rachunku bieżącego. Zwrot tych środków na rachunek bieżący w związku z ich niewykorzystaniem jest uznawany jako zmniejszenie wydatków w podziałkach klasyfikacji budżetowej, do których zakwalifikowano wcześniej wydatek.

Sposób ujmowania obrotów na rachunkach bankowych z tytułu dochodów i wydatków samorządowych jednostek budżetowych musi być określony w umowie zawartej z bankiem przez zarząd jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

1) w zakresie wydatków:

- zrealizowane na podstawie planów finansowych wydatki budżetowe jednostki (bieżące i inwestycyjne), a także środki pobrane do kasy na wydatki budżetowe,

2) w zakresie dochodów ujętych w planach finansowych jednostki budżetowej:

- okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych:

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do zapisów z tytułu zwrotu nadpłat, korekty niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach tego konta.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które obrazuje stan środków budżetowych znajdujących się na rachunkach bieżących jednostki budżetowej 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:

- w zakresie wydatków budżetowych saldo Wn, które oznacza stan środków otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do danego dnia,
- w zakresie dochodów budżetowych stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych.

Analityczna ewidencja do konta 130 musi być prowadzona z wyodrębnieniem obrotów i sald:

- dochodów budżetowych,
- wydatków budżetowych,

z jednoczesnym grupowaniem według podziałek klasyfikacji budżetowej. Ponadto muszą też być uwzględnione wymogi sprawozdawczości ustalone dla jednostek budżetowych.

Konto 130 służy także do rozliczeń z tytułu podatku VAT od towarów i usług, gdzie na stronie Wn ujmuje się wpływ podatku VAT od odbiorców, w korespondencji z kontem 201.

Konto 135

„Rachunek środków funduszu specjalnego przeznaczenia”

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypłaty środków z rachunku bankowego.

Zapisy na koncie 135 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym, funduszu.

Konto 138

„Rachunek środków europejskich”

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych, związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych w korespondencji z kontem 227, a na stronie Ma ujmuje się w szczególności wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków.

Konto 139

„Inne rachunki bankowe”

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

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

- czeków potwierdzonych;
- sum depozytowych;
- sum na zlecenie;
- środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w 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, 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 ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.

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, w korespondencji z kontami: 101, 130, 135, 138, 139.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia ich stanu.

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 niepodlegających 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.

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 niepodlegających 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.

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.

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 środków trwałych w budowie – inwestycji).

Wynikające z ewidencji stany na kontach rozrachunkowych powinny być poddawane okresowej weryfikacji w celu ujawnienia i wyksięgowania 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 lub z funduszy celowych, które zalicza się odpowiednio na zwiększenie lub zmniejszenie właściwego 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 zawieszane lub przerywane w przypadkach określonych przepisami. Bieg przedawnienia przerywa i zaczyna na nowo między innymi:

- każda czynność przed sądem lub innym organem powołanym do rozpoznawania spraw lub egzekwowania roszczeń, przedsięwzięta w celu dochodzenia, ustalenia, zaspokajania lub zabezpieczenia roszczenia,

- uznanie roszczenia przez kontrahenta lub upoważnione do działania w jego imieniu osoby, w postaci np. potwierdzenia salda,
- wszczęcie mediacji.

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

Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne (różnice między stanem wynikającym z ksiąg a stanem potwierdzonym przez kontrahentów lub stanem wynikającym z dokumentów) należy ująć i rozliczyć w księgach roku obrotowego, którego dotyczyła inwentaryzacja rozrachunków.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu drugiego powinna być prowadzona 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 należy uwzględniać podziałki klasyfikacji budżetowej oraz potrzeby grupowania danych o stanie rozrachunków finansowanych z poszczególnych źródeł, a także według tytułów ich powstania określonych we wzorze bilansu ustalonym dla jednostek (z równoczesnym podziałem na długo i krótkoterminowe), a także wymogi innych sprawozdań finansowych oraz rozliczeń podatkowych i innych publicznoprawnych.

Konto 201

„Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”

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. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmovane na koncie 221.

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.

Konto 201 obciąża się przede wszystkim z tytułu:

- spłaty zobowiązań wobec dostawców,

- zwrotu dostaw w związku z uznanymi przez dostawców reklamacjami (na podstawie faktur korygujących),
- zmniejszenia zobowiązania wobec dostawców na podstawie otrzymanych faktur korygujących,
- odpisów przedawnionych zobowiązań.

Konto 201 uznaje się w szczególności z tytułu:

- zobowiązań za dostawy i usługi wynikających z otrzymanych faktur lub rachunków,
- naliczonych odsetek umownych za nieterminową zapłatę zobowiązań oraz kar umownych lub odszkodowań należnych dostawcy.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić 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 powinna umożliwić 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.

Konto 221

„Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach.

Na stronie Wn konta 221 księguje się przypisane należności z tytułu wymagalnych w danym roku dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu.

Na stronie Ma konta 221 księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności.

W ewidencji szczegółowej do konta 221 należy wyodrębnić rozrachunki z poszczególnymi dłużnikami ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz podział należności według budżetów.

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

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące te należności, dokonywane na koniec roku.

Konto 222

„Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 księguje się w korespondencji z kontem 130 przelewy uprzednio zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się na rachunek bieżący samorządu terytorialnego.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 – na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale jeszcze nieprzelanych na rachunek bankowy budżetu samorządu terytorialnego.

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 wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- przeniesienie (na podstawie okresowych lub rocznych sprawozdań budżetowych) zrealizowanych w ciągu okresu wydatków budżetowych na konto 800 „Fundusz jednostki”,
- zwroty na rachunek dysponenta wyższego stopnia lub na rachunek budżetu samorządu terytorialnego niewykorzystanych do końca roku środków budżetowych otrzymanych na wszystkie wydatki własne i podporządkowanych dysponentów niższego stopnia.

Na stronie Ma konta 223 księguje się:

- okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych od dysponentów wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 może być także użyte do rozliczenia jednostki budżetowej z budżetem w zakresie wykorzystania środków otrzymanych na realizację wydatków niewygasających.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia, które nie przekazano jeszcze do podporządkowanych jej dysponentów niższego stopnia oraz środków przeznaczonych na pokrycie wydatków danej jednostki budżetowej, lecz niewykorzystanych i niezwróconych do końca okresu.

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

Konto 225

„Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- należności od budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych,
- należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami oraz z innych tytułów określonych przepisami,

Na stronie Ma konta 225 księguje się w szczególności:

- zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane przez jednostkę w imieniu budżetu (np. podatku dochodowego od osób fizycznych).

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 227

„Rozliczenia wydatków z budżetu środków europejskich”

Konto 227 służy do ewidencji rozliczania zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się roczne przebieganie wartości dokonanych wydatków na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się w szczególności okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 138.

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 i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności (np. z tytułu wypłaconych zasiłków), spłatę i zmniejszenie zobowiązań (np. z tytułu korekt uprzednich naliczeń) oraz obciążenie z tytułu należności za prowadzenie inkasa składek ZUS, a na stronie Ma księguje się zobowiązania z tytułu naliczonych składek, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

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 mogą być 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 i zaliczane do nich świadczenia w naturze 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.

Do wynagrodzeń nie zalicza się wartości posiłków regeneracyjno – wzmacniających.

Na stronie Wn konta 231 ewidencjonuje się w szczególności:

- wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia (zarówno gotówką, jak i przelewem),
- wydanie zaliczonych do wynagrodzeń świadczeń w naturze lub wypłacenie za nie ekwiwalentów,
- potrącenia obciążające pracownika, dokonane z wynagrodzeń naliczonych na liście,
- wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń,
- obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych (np. z tytułu niepobranych w terminie wynagrodzeń).

Na stronie Ma konta 231 księguje się przede wszystkim:

- naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne działalności operacyjnej, inwestycyjnej albo funduszy celowych i ZFŚS,
- naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
- ujęte w listach płac ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia,
- przedawnione lub umorzone należności z tytułu niesłusznie pobranych wynagrodzeń.

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 odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników, należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, a także zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na koncie 234 księguje się zobowiązania 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:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów jednostki,
- zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z działalnością jednostki,
- obciążenia za odpłatne świadczenia jednostki na rzecz pracownika,
- należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
- zapłacone zobowiązania wobec pracownika,
- odpisane zobowiązania wobec byłego pracownika z tytułu przedawnienia.

Na stronie Ma konta 234 ewidencjonuje się przede wszystkim:

- wpłaty należności od pracowników,
- uznania z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu jednostki,
- poniesione koszty lub nabyte zapasy stanowiące rozliczenie zaliczek wypłaconych pracownikom,
- wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek,
- sporne roszczenia skierowane na drogę sądową,
- odpisanie należności przedawnionych i umorzonych lub z których dochodzenia zrezygnowano ze względu na nieistotną wartość.

Do konta 234 należy prowadzić 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 może być używane do ewidencji pożyczek i różnych rozliczeń, a także krótko – i długoterminowych należności funduszy celowych.

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,
- 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) roszczenia sporne,
- 7) należności z tytułu pożyczek udzielanych z funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia (z wyjątkiem udzielonych pracownikom),
- 8) rozrachunki z bankami z tytułu mylnego obciążenia i uznania rachunków bankowych.

Rozliczane niedobory i szkody ujmuje się w wartości ewidencyjnej skorygowanej o ewentualne odchylenia od cen ewidencyjnych oraz o 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:

- stwierdzone niedobory i szkody w aktywach rzeczowych i pieniężnych (w wartości netto),
- rozliczenie nadwyżek aktywów rzeczowych i pieniężnych,
- wypłaty z sum na zlecenie, sum depozytowych oraz zwrot pozostałości tych sum,
- roszczenia sporne,
- należności wewnątrzzakładowe,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych ujętych na tym koncie,
- odprowadzenia różnych potrąceń z list płac (z tytułu zobowiązań księgowych na tym koncie),
- naliczone przez banki opłaty obciążające (na podstawie przepisów lub umów) obce sumy znajdujące się na rachunku sum depozytowych lub na zlecenie,
- błędne obciążenia i korekty błędnych uznań dokonanych przez bank (na podstawie wyciągów bankowych).

Na stronie Ma konta 240 ewidencjonuje się przede wszystkim:

- ujawnione nadwyżki składników majątkowych,
- rozliczenie niedoborów i szkód,
- zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek (z wyjątkiem podatków i składek na FUS oraz na PFRON),
- wpływy sum depozytowych i na zlecenie,
- naliczone przez bank odsetki od sum depozytowych i na zlecenie, jeśli zwiększają zobowiązania wobec właścicieli tych sum,
- odpisanie zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych,
- odpisanie należności i roszczeń nieistotnych oraz umorzonych lub przedawnionych,
- naliczone odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań ewidencjonowanych na tym koncie,
- błędne uznania i korekty błędnych obciążeń bankowych.

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 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto ujmujące należność, których dotyczą wpłaty,
- zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne.

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat. Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat. Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które wykazuje stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto 250

„Rozliczenia z tytułu VAT”

Konto 250 służy do ewidencji rozrachunków z organem prowadzącym – Powiatem Nowotomyskim z tytułu podatku VAT w tym do rozliczeń VAT naliczonego i VAT należnego w ramach scentralizowanego rozliczenia podatku VAT dla całej jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się w szczególności:

- VAT naliczony przy zakupie, na podstawie otrzymanych faktur VAT,
- zwrot do organu prowadzącego podatku VAT należnego,

Na stronie Ma konta 250 księguje się w szczególności:

- przeksięgowanie podatku VAT naliczonego w koszty działalności,
- należny podatek od towarów i usług (VAT) naliczony w wystawionych fakturach zarówno zewnętrznych, jak i wewnętrznych,

Konto 250 – VAT naliczony w ewidencji wydatków nie wykazuje salda.

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”¹⁶.

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 ściąganiu 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 ściągania 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, natomiast odpisy aktualizujące dotyczące funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności a na stronie Ma naliczone odpisy i ich zwiększenie.

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

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 powinna zapewnić ustalenie odpisów aktualizujących od poszczególnych należności.

Zespół 3 – „Materiały i towary”

Konta zespołu 3 "Materiały i towary" służą do ewidencji zapasów materiałów (konto 310) oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług (konto 300) dla jednostki: Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Trzciance – gospodarstwo rolne.

Ewidencja szczegółowa do konta 310 prowadzona jest wewnętrznie w ZSRCKU w Trzciance w programie komputerowym przez osoby, którym powierzono pieczę nad nimi. Ewidencja ta powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się, a także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

W ewidencji materiałów i towarów w przypadku wystąpienia odchyleń między ceną rzeczywistą a ceną ewidencyjną muszą one być ujęte na koncie 340.

Na ostatni dzień roku obrotowego przeprowadza się inwentaryzację materiałów zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

Konto 310

„Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów materiałów, znajdujących się w magazynach własnych. Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenia wartości stanu zapasu, a na stronie Ma – jego zmniejszenia.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość zapasów materiałów w magazynie.

Konto 340

„Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów”

Konto 340 służy w ciągu roku obrotowego do ewidencji różnicy pomiędzy przyjętą w ewidencji ceną materiałów i towarów a rzeczywistą ceną ich zakupu lub nabycia.

Na stronie Wn konta 340 księguje się odchylenia debetowe i rozliczenia odchyleń kredytowych, a po stronie Ma odchylenia kredytowe i rozliczenia odchyleń debetowych.

Jeżeli rzeczywista cena zakupu jest wyższa od ceny ewidencyjnej, to występują odchylenia debetowe (dodatnie), a jeżeli niższa – to odchylenia kredytowe (ujemne).

Na koniec roku obrotowego saldo konta 340 koryguje się w koszty kończący się rok obrotowy.

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) jednostki (konta 400–405, 409)

Nie księguje się na kontach zespołu 4:

- 1) kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji),
- 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.

Do kont 400–405, 409 należy prowadzić 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.

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do rodzaju kosztów wyszczególnionych w planie kont oraz w rachunku zysków i strat

Nazwa konta kosztów rodzajowych	Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków
400 Amortyzacja	
401 Zużycie materiałów i energii	419 Nagrody konkursowe 421 Zakup materiałów i wyposażenia 422 Zakup środków żywności 424 Zakup środków dydaktycznych i książek 426 Zakup energii
402 Usługi obce	427 Zakup usług remontowych 430 Zakup usług pozostałych 436 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych

403 Podatki i opłaty	443 Różne opłaty i składki 448 Podatek od nieruchomości 452 Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego
404 Wynagrodzenia	401 Wynagrodzenia osobowe pracowników 404 Dodatkowe wynagrodzenia roczne 417 Wynagrodzenia bezosobowe
405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	302 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń 411 Składki na ubezpieczenia społeczne 412 Składki na Fundusz Pracy 413 Składki na ubezpieczenie zdrowotne 428 Zakup usług zdrowotnych 444 Odpisy na ZFŚS 470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej 471 Pracownicze Plany Kapitałowe
409 Pozostałe koszty rodzajowe	441 Podróże służbowe krajowe 442 Podróże służbowe zagraniczne

Konta 400–405, 409 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, 409 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.

Środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

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

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

Konto 401

„Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej.

Nie ujmuje się na nim materiałów i energii zużytych w działalności inwestycyjnej.

Koszt zużycia materiałów ustala się w cenie zakupu lub nabycia.

Cenę zakupu materiałów i energii ewidencjonuje się w kwotach brutto tj. powiększonej o naliczony podatek VAT, a więc powiększa się koszt zużycia.

Na tym koncie ujmuje się także równowartość umorzenia składników, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania do używania.

W szczególności na stronie Wn konta 401 ujmuje się zużycie:

- 1) materiałów wydanych do działalności podstawowej, ogólnej i pomocniczej, w tym także artykułów spożywczych i odpadków,
- 2) wyposażenia,
- 3) opakowań,
- 4) paliwa,
- 5) części zapasowych maszyn i urządzeń,
- 6) energii.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 402

„Usługi obce”

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

Cenę zakupu usług ewidencjonuje się w kwotach brutto tj. powiększonej o naliczony podatek VAT, a więc powiększa się koszt nabytej usługi.

Na koncie 402 ujmuje się w szczególności przyjęte:

- 1) usługi remontów, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez jednostkę,
- 2) inne usługi (np. pocztowe, łączności, bankowe, pralnicze, komunalne, obliczeniowe, z tytułu najmu i dzierżawy, doradcze, tłumaczenia, informatyczne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymania czystości i wywozu śmieci, ogłoszeń w środkach masowego przekazu, archiwów).

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 403

„Podatki i opłaty”

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

- podatku akcyzowego,
- podatku od nieruchomości,
- podatku od środków transportu,
- podatku od czynności cywilnoprawnych,
- opłat o charakterze podatkowym (np. opłaty za czynności cywilno-prawne, opłaty za ochronę środowiska i na rzecz PFRON)
- opłat: lokalnych, skarbowych, notarialnych, sądowych (niezwiązanych z dochodzeniem roszczeń).

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.

W ciągu roku podatki i opłaty zwiększające koszty działalności podstawowej ujmuje się na stronie Wn konta.

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

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 404

„Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę 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 stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę wynagrodzeń brutto (bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych w listach płac).

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego nie wykazuje ono salda na koniec roku obrotowego.

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:

- koszty ubezpieczeń społecznych pracowników i podopiecznych, obciążających jednostkę,
- koszty z tytułu różnych świadczeń wypłacanych pracownikom, ale niezaliczanych do wynagrodzeń lub uposażeń,
- naliczone w ciężar kosztów odpisy na ZFŚS
- składki na Fundusz Pracy,
- Pracownicze Plany Kapitałowe w części płaconej przez pracodawcę,
- koszty szkoleń pokrywane przez pracodawcę,
- wydatki związane z bhp i ochroną zdrowia,
- inne świadczenia na rzecz pracowników oraz innych osób uprawnionych.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się 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, oraz na rzecz innych osób uprawnionych.

Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 409

„Pozostałe koszty rodzajowe”

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

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- koszty ryczaftów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych,
- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych pracowników, z wyjątkiem delegacji związanych bezpośrednio z budową środków trwałych, które obciążają konto 080, lub z działalnością finansowaną z funduszy celowych,
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- 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,
- inne koszty.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na konto 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 z tytułu dochodów budżetu (konto 720), z wyjątkiem ewidencjonowanych na kontach 750 i 760,
- 2) przychodów i kosztów finansowych (konta 750 i 751), na których podlegające ewidencji operacje finansowe mogą być związane z:
 - a) naliczonymi jednostce odsetkami od środków na rachunkach bankowych,
- 3) 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).

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: podatki, składki, opłaty i inne dochody należne na podstawie ustaw lub umów międzynarodowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy (zmniejszenia uprzednio ujętych) dochodów budżetowych, odpisy aktualizujące należności podatkowe oraz na koniec roku przeniesienie salda na konto 860, zaś na stronie Ma przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencję analityczną przychodów ujmowanych na koncie 720 należy prowadzić, uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić 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.

Konto 750

„Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

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

- oprocentowanie naliczone przez bank od środków na rachunkach bankowych (z wyjątkiem środków ZFŚS, które powiększają fundusz),
- dodatnie różnice kursowe.

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

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

Konto 751

„Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na koszty finansowe składają się przede wszystkim naliczone 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.

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

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: 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 w szczególności występują przychody związane:

- ze zbyciem środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- ze sprzedażą pozostałości po zlikwidowanych środkach trwałych,
- ze sprzedażą materiałów w wartości ich ceny sprzedaży ustalonej na poziomie ceny zakupu lub nabycia,
- z odpisaniem zobowiązań przedawnionych i umorzonych, z wyjątkiem zobowiązań o charakterze publicznoprawnym, nieobciążających kosztów działalności operacyjnej,
- z korektami odpisów aktualizujących wartość aktywów, z wyjątkiem odpisów obciążających koszty finansowe,
- z otrzymanymi odszkodowaniami,
- z otrzymanymi karami,
- z odpisaniem niewyjaśnionych nadwyżek aktywów obrotowych, ujawnionych w trakcie inwentaryzacji (niepodlegających kompensacie z niedoborami oraz niekorygującymi kosztów na koncie 401),
- z należnym jednostce wynagrodzeniem płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącanym w składanych deklaracjach),
- z przypadkiem kaucji i wadiów,
- z wynajmem środków trwałych jednostki, gdy nie stanowi to przedmiotu jej statutowej działalności,
- ze zdarzeniami losowymi (określanymi w planie kont w znowelizowanym „rozporządzeniu” jako przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie).

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.

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 ujmuje się:

- wartość w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów,
- pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności: zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, jeżeli nie są pokrywane z uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe,
- ujemne skutki finansowe (straty finansowe) odzwierciedlające szkody w aktywach wywołane zdarzeniami losowymi, np. powódź, pożar, huragan, gradobicie oraz koszty usunięcia skutków tych zdarzeń, zarówno w majątku trwałym, jak i obrotowym (określane w planie kont w znowelizowanym „rozporządzeniu” jako „koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie”).

Straty ujmuje się w ewidencji w 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.

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 budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje, rezerw na przyszłe zobowiązania i rozliczeń międzyokresowych przychodów, rozliczenia podatków obciążających wynik finansowy oraz 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 i samorządowych zakładach budżetowych oraz dotacje budżetowe przekazane przez jednostki budżetowe, a także wartość uznanych za rozliczone płatności z budżetu środków europejskich – konto 810,
- 3) fundusze specjalnego przeznaczenia i fundusze celowe:
 - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – konto 851,
 - fundusze celowe – konto 853,
- 4) ustalenie wyniku finansowego na koniec roku obrotowego – konto 860,

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 ujmuje się w szczególności:

- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (stratę bilansową), który przeksięgowuje się z konta 860 „Wynik finansowy” – w roku następnym,
- zrealizowane dochody budżetowe przeksięgowywane z konta 222
- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810

- wartość nieumorzoną rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży – Ma 011,
- wartość nieumorzoną sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie środków trwałych i inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektów – Ma 080,
- zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzanej aktualizacji (obniżenia wartości ewidencyjnej brutto) – Ma 011,
- zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji – Ma 071,
- wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie w roku następnym zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie pod datą sprawozdania (budżetowego) zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową na sfinansowanie jej inwestycji oraz zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (zapis równoległy do zapłaty Wn 810 Ma 800),
- wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych i inwestycji:
 - od innych jednostek budżetowych (netto),
 - dary według wyceny (w wartości godziwej),
- zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzanej aktualizacji,

Fundusz jednostki może ulegać zmianom także z innych przyczyn, określonych każdorazowo w przepisach szczególnych.

Konto 800 wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 810

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

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

Na stronie Wn konta 810 księguje się wykorzystanie środków budżetowych na finansowanie inwestycji.

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 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 1994r. 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 na koniec 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 14 marca 1994 r.

Ponadto ZFŚS zwiększa się z tytułu:

- odsetek naliczonych od środków tego funduszu ulokowanych na wyodrębnionym rachunku bankowym,
- odsetek od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe,
- dobrowolnych wpłat, darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych (przeznaczonych przez dawców na ten fundusz),
- opłat osób i jednostek organizacyjnych korzystających z zakładowej działalności socjalnej,

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.

Konto 851 może wykazywać saldo kredytowe, które oznacza stan zakładowego funduszu socjalnego.

ZFŚS jest funduszem specjalnym (specjalnego przeznaczenia), który zaliczany jest do funduszy obcych, gdyż ma charakter zobowiązania pracodawcy wobec pracowników jednostki. Środki funduszu specjalnego mogą być wykorzystane tylko zgodnie z przepisami regulującymi tworzenie funduszy specjalnych.

Konto 860

„Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie

Wn konta 860:

- sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach 400–405 i 409–411,
- koszty operacji finansowych (Ma konto 751),
- wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne (Ma konto 761),

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 720),
- przychody finansowe (Wn konto 750),
- 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 saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Konta pozabilansowe

Jednostki są zobowiązane do ewidencjonowania na kontach pozabilansowych danych dotyczących:

- planów finansowych wydatków,
- zaangażowania poszczególnych rodzajów środków,

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego, a ewentualne salda występujące na tych kontach na koniec roku nie są ujmowane w bilansie.

Konto 980

„Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy 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:

- równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych,
- wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.

Wszystkie te dane należy ewidencjonować w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 983

„Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”

Konto 983 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich danego roku budżetowego – dotyczy operacji bezgotówkowych.

Na stronie Wn konta 983 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich w danym roku budżetowym.

Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda.

Konto 988

„Obce środki trwałe i pozostałe środki trwałe”

Konto 988 przeznaczone jest m.in. do ewidencji pozabilansowej:

- a) wartości początkowej niepodlegających amortyzacji środków trwałych, które są w jednostce użytkowane na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, np. umowy leasingu operacyjnego - o ile zaliczane są one do aktywów wynajmującego, wdzierżawiającego, leasingodawcy i są przez nich amortyzowane,
- b) wartości gruntów otrzymanych od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w wieczyste użytkowanie (do ewidencji bilansowej na konto 01 "Środki trwałe" jednostka wprowadza wartość prawa wieczystego użytkowania gruntu).

Po stronie Wn konta ujmuje się wartość początkową 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 leasingu,
- zrzeczenia się prawa wieczystego użytkowania czy przekazania gruntów innym użytkownikom.

Na koniec okresu konto to może wykazywać wyłącznie saldo debetowe, które wyraża stan obcych środków trwałych.

Konto 998

„Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto to służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki w danym roku budżetowym.

Ewidencja prowadzona na tym koncie ma być pomocna przy wstępnej kontroli zgodności zamierzonych wydatków z planem finansowym, aby nie dopuścić do przekroczenia dyscypliny budżetowej (zdefiniowanego w ustawie z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.).

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 wydatkowania środków budżetowych w danym roku.

W jednostce suma zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego (z Ma 998) nie powinna być wyższa od sumy zatwierdzonych na dany rok wydatków.

Do konta 998 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków z wyodrębnieniem zaangażowania dotyczącego planu niewygasających z poprzedniego roku wydatków.

Ujęte na koncie 998 zaangażowanie wydatków wykazuje się w Rb – 28S.

W sprawozdaniach o wydatkach budżetowych na formularzach Rb – 28S wykazuje się sumę wartości zaangażowania narastającą od początku roku ze strony Ma konta 998.

Na koniec roku konto 998 nie będzie wykazywało 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 zaangażowania wydatków budżetowych dokonanego w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym wydatków jednostki danego roku lub w planie finansowym wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w roku bieżącym (przebieganie na początku roku na konto 998).

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się równowartość przebieganego 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 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

Rozdział X
Opis systemu informatycznego

Wykaz stosowanych programów komputerowych w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyszu dla obsługi kadrowej, finansowej i księgowej.

Lp.	Nazwa programu	Przeznaczenie i opis programu	wersja
1.	Finanse VULCAN	Do prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości (sporządzenie sprawozdań)	Wersja online – bieżąco aktualizowana
2.	Kadry Vulcan	Prowadzenie dokumentacji kadrowej	Wersja online – bieżąco aktualizowana
3.	Płace Vulcan	Sporządzenie list płac, rozliczanie składek na ubezpieczenia społeczne, rozliczanie zaliczek podatku dochodowego	Wersja online – bieżąco aktualizowana
4.	Aplikacja Płatnik Opracowany przez: Assesco Poland S.A.	Sporządzanie deklaracji zgłoszeniowych, rozliczeniowych do ZUS i przesyłanie elektronicznie deklaracji miesięcznych	Serwer Starostwa Powiatowego - bieżąco aktualizowana 10.02.002
5.	Sigma (arkusz organizacyjny)	Wspomaga szczegółową analizę organizacji pracy szkoły oraz jej wpływ na wysokość wynagrodzeń pracowników	Wersja online – bieżąco aktualizowana
6.	Jednorazowy dodatek uzupełniający art. 30	aplikacja ułatwiająca przygotowanie i wypłacenie dodatków nauczycielskich, wynikających z art. 30 Karty Nauczyciela	Wersja online – bieżąco aktualizowana
7.	Centralny VAT VULCAN	pozwala przygotować zbiorczą deklarację VAT-7 wraz z załącznikami i zbiorczy JPK VAT	Wersja online – bieżąco aktualizowana
8.	Progman Majątek Web Premium	Ewidencja majątku jednostek obsługiwanych	Wersja online – bieżąco aktualizowana
9.	mikroEZD	System elektroniczny obieg dokumentów w administracji JST	Serwer Starostwa Powiatowego - bieżąco aktualizowana

Dopuszcza się do stosowania system udostępniony przez bank obsługujący budżet jednostki w celu realizacji płatności droga elektroniczną .

Zmiana wersji programów nie wymaga zmiany zarządzenia, udostępnione nowe wersje oprogramowania niezwłocznie zostają wdrożone do stosowania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Usług Wspólnych
w Nowym Tomyślu
Marek Nykowiak

Rejestr projektów, dla których Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu prowadzi księgi rachunkowe

Lp.	Jednostka	Nazwa projektu	Nazwa dziennika	Podpis osoby zatwierdzającej
1.	ZSnr1 NT	Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020. (Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy)	UNIA	DYREKTOR mgr Łukasz Frańsk
2.	ZSNr1 Zb	Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020. (Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy)	UNIA	Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Zbąszczynie mgr Bogusław Piętrusiński
3.	ZSRCKU	Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020. (Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy)	UNIA	DYREKTOR mgr inż. Katarzyna Kałek

Wykaz kont analitycznych stosowanych w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu

Nr konta	Nazwa konta
011-000-00	Grunty
011-001-00	Budynki
011-002-00	Budowle
011-003-00	Kotły
011-004-00	Maszyny, urządzenia
011-005-00	Urządzenia techniczne (przemysłowe)
011-006-00	Urządzenia techniczne
011-007-00	Środki transportu
011-008-00	Narzędzia, przyrządy, wyposażenie
013-000	Pozostałe środki trwałe
013-001	Inwentarz żywy
014-000	Zbiory biblioteczne
020-000	Wartości niematerialne i prawne
030-000	Długoterminowe aktywa finansowe
071-001-00	Umorzenie – budynki
071-002-00	Umorzenie – budowle
071-003-00	Umorzenie – kotły CO
071-004-00	Umorzenie – maszyny, urządzenia
071-005-00	Umorzenie – urządzenia techniczne
071-006-00	Umorzenie – urządzenia techniczne
071-007-00	Umorzenie – środki transportu
071-008-00	Umorzenie – narzędzia, przyrządy, wyposażenie
071-009-00	Umorzenie – wartości niematerialne i prawne
072-000	Umorzenie pozostałych środków trwałych
072-01.	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych – licencje i programy
072-02.	Umorzenie pozostałych środków trwałych – drukarki
072-03.	Umorzenie pozostałych środków trwałych – monitory
072-04.	Umorzenie pozostałych środków trwałych – meble
072-05.	Umorzenie pozostałych środków trwałych – kopiarki, niszczarki
072-06.	Umorzenie pozostałych środków trwałych – zestawy komputerowe

072-07.	Umorzenie pozostałych środków trwałych – zbiory biblioteczne
080-000	Środki trwałe w budowie
101-01	Kasa
130-D	dochody
130-D-00	Dochody budżetowe
130-I	Inne
130-I-MPP.	Mechanizm podzielonej płatności
130-I-VAT	VAT
130-M-MYLN	Mylne wpłaty
130-w	Wydatki
130-w-Wł	Wydatki – środki własne
130-w-Wł-00	Wydatki – własne
130-w-Wł-01	WŁASNE – środki na wydatki
135-01	ZFŚS
135-01-01	Fundusz mieszkaniowy
135-01-02	Środki ZFŚS
135-01-03	Mylne
138-M	Mylne
138-W	Wydatki
138-W-00	Wydatki
138-W-01	środki
139-000	Depozyty
139-001	Depozyty – odsetki
139-003	Depozyty – mylne wpłaty
141-01	Środki pieniężne w drodze
141-I.	Środki w drodze – MPP
141-I.-MPP	Środki w drodze – MPP
201-01	Rozrachunki z dostawcami
201-02	Rozrachunki z odbiorcami
201-03	Inne
201-04	Rozrachunki z odbiorcami – vat
221-01	Należności z tytułu dostaw towarów i usług
221-02	Odsetki od należności niezapłaconych w terminie
222-01	Rok bieżący
222-02	Rok poprzedni

223-02	Rok bieżący
223-02-00000	Rok bieżący
223-02-21100	Środki na wydatki – dotacja
223-02-78085	Środki na wydatki
223-02-80115	Środki na wydatki
223-02-80117	Środki na wydatki
223-02-80120	Środki na wydatki
223-02-80151	Środki na wydatki
223-02-80152	Środki na wydatki
223-02-80146	Środki na wydatki
223-02-85403	Środki na wydatki
223-02-85404	Środki na wydatki
223-02-85406	Środki na wydatki
223-02-85410	Środki na wydatki
223-02-85446	Środki na wydatki
223-02-92604	Środki na wydatki
223-02-92605	Środki na wydatki
225-01	Wynagrodzenia
225-02	Podatek od świadczeń
227-02	Środki na wydatki
229-01	Społeczne
229-01-1	Społeczne – rok bieżący
229-02	Zdrowotne
229-02-1	Zdrowotne – rok bieżący
229-03	FP
229-03-1	Fundusz Pracy – rok bieżący
231-01	Brutto
231-02	Przelewy
231-04	Rozrachunki z pracownikami „13”
234-00	Rozrachunki z pracownikami brutto
234-01	Zaliczki
234-02	Delegacje
234-03	Pożyczki
234-04	pozostałe
240-00	Pozostałe rozrachunki

240-00-1	Mylne
240-01	Potrącenia z wynagrodzeń
240-04	Depozyty
240-04-3000	Wadnia
240-04-3001	Wadnia - odsetki
240-04-MYLN	Mylne
245-00	Wpływy do wyjaśnienia
250-02	Vat naliczony
250-02-02	Vat naliczony do odliczenia
250-11	Vat należny
290-00	Odpisy aktualizujące należności
290-01	Odpisy aktualizujące należności – odsetki
300-00	Rozliczenie zakupu
310-01	Magazyn
310-07	Paliwo
310-13	Magazyn – gospodarstwo
340-00	Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów
400-00	Amortyzacja
401-00	Zużycie materiałów i energii
402-00	Usługi obce
403-00	Podatki i opłaty
404-00	Wynagrodzenia
405-00	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409-00	Pozostałe koszty rodzajowe
490-00	Produkty gotowe i półfabrykaty
720-00	Przychody z tytułu
750-01	Odsetki bankowe
750-02	Pozostałe odsetki
751-00	Koszty finansowe
760-00	Pozostałe przychody
761-00	Pozostałe koszty operacyjne
800-00	fundusz
810-00	Środki z budżetu na inwestycje
851-00	ZFŚS
851-01	ZFŚS – odpis

851-02	ZFŚS – odsetki bankowe
851-04	ZFŚS – inne wydatki
851-06	ZFŚS – pożyczki
851-07	ZFŚS – zapomogi
851-08	Dofinansowanie do wypożyczenia
860-00	Wynik finansowy
980-01	Plan finansowy wydatków budżetowych
983-01	Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
988-OBC-004	Obce środki trwałe
998-01	Zaangażowanie wydatków roku bieżącego
999-01	Zaangażowanie wydatków przyszłych lat