

**Polityka rachunkowości dla realizacji zadania publicznego pn. „Integracja kulturalno – sportowa mieszkańców Gminy Leśniowice” ze środków Unii Europejskiej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, pochodzących z „Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.**

Niniejszy dokument dostosowany jest do potrzeb i wymogów ustalenia wydatków finansowych w ramach zawartej Umowy o przyznanie dotacji dla realizacji zadania publicznego. Ustawa o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.)

Przedstawione zasady mają na celu przedstawienie obowiązującego sposobu prowadzenia Ksiąg rachunkowych dotyczących wykorzystania środków publicznych na realizację zadania pn. „Integracja kulturalno – sportowa mieszkańców Gminy Leśniowice” ze środków Unii Europejskiej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, pochodzących z „Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

## **I. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.**

Beneficjentem dofinansowania oraz jednostką obsługującą realizację operacji jest Samorządowy Ośrodek Kultury w Leśniowicach.

Obsługę finansową realizowanego projektu prowadzi się w ramach podstawowego rachunku bankowego.

## **II. Księgi rachunkowe.**

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Stowarzyszenia. Obejmują one zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera. Za pomocą programu pod nazwą "Księgowość Budżetowa" U.I.INFO - SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek s.j.

## **III. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych.**

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

#### **IV. Dowody księgowe.**

Podstawa zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dalej „dowodami źródłowymi”, które dzielą się na:

- zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,
- zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom,
- wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

Podstawą zapisów mogą być również sporządzane przez jednostkę dowody księgowe:

- zbiorcze – służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
- korygujące poprzednie zapisy,
- zastępcze – wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego.

W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, zezwala się na udokumentowanie operacji za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji.

Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek. Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej.

Dowód finansowy musi być odpowiednio opisany, powinien przede wszystkim zawierać zapisy wymagane i określone w Wytycznych w zakresie sprawozdawczości - Instrukcja do wniosku o płatność.

#### **V. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.**

1. Księgi rachunkowe Samorządowego Ośrodka Kultury w Leśniowicach prowadzone są komputerowo z zachowaniem odrębnego kodu księgowego.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim.
3. Zdarzenia, jakie nastąpiły w danym czasie sprawozdawczym ujmowane są chronologicznie.
4. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obroty (sumy zapisów) i sald wynikających z:
  - a) księgi głównej (ewidencji syntetycznej), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu Wn – Ma,
  - b) ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna),
  - c) zestawienie obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych.
5. Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych.

#### **VI. Plan kont dla zadania publicznego pt. „Integracja kulturalno – sportowa mieszkańców Gminy Leśniowice” ze środków Unii Europejskiej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” Programu Rozwoju Obszarów**

## **Wiejskich na lata 2014-2020, pochodzących z „Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.**

### **VII. Zasady i czas przechowywania dowodów księgowych, dokumentacji zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, dokumentacji płacowej oraz sprawozdań finansowych.**

Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne za bieżący rok obrotowy przechowywane są w siedzibie Samorządowego Ośrodka Kultury w Leśniowicach.

W podobny sposób należy przechowywać po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy :

- dokumentację przyjętych zasad (polityki) rachunkowości,
- księgi rachunkowe (zbiory stanowiące księgi rachunkowe),
- sprawozdania finansowe i sprawozdania z działalności.

Treść dowodów księgowych po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, może być przeniesiona na komputerowe nośniki danych, pozwalające właściwie zachować w trwałej postaci, zawartość dowodów księgowych z wyłączeniem dokumentacji dotyczących:

- znaczących umów,
- dokumentów dotyczących powierzenia odpowiedzialności za aktywa Samorządowego Ośrodka Kultury w Leśniowicach,
- list płac,
- innych wyjątkowo ważnych dokumentów.

Sprawozdania finansowe oraz sprawozdania z działalności podlegają przechowywaniu w trwały sposób. Pozostałą dokumentację z zakresu rachunkowości należy przechowywać w siedzibie, co najmniej:

- dokumentację przyjętych zasad (polityki) rachunkowości przez 5 lat od daty upływu jej stosowania,
- księgi rachunkowe przez 5 lat po upływie roku obrotowego, którego dotyczą,
- imienne karty wynagrodzeń i pozostałe dokumenty dotyczące wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych przez okres 50 lat po roku obrotowym, którego dotyczą,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji - przez rok po upływie rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- dokumenty inwentaryzacyjne - po upływie 5 lat po roku obrotowym, którego dotyczą,
- dowody księgowe oraz inne dokumenty księgowe - przez okres 5 lat po roku obrotowym, którego dotyczą.

### **VIII. Zabezpieczenie danych księgowych.**

1. Celem zabezpieczenia danych księgowych oraz dokumentów stanowiących podstawę zapisów księgowych, na dostęp do wymienionych dokumentów zezwala się jedynie osobom prowadzącym księgowość Samorządowego Ośrodka Kultury w Leśniowicach lub osobom upoważnionym przez Dyrektora.
2. Ze względu na szereg zagrożeń w przetwarzaniu danych księgowych za pomocą komputera uzyskane dane, ich zbiory, programy i nośniki danych finansowo - księgowych podlegają szczególnej ochronie z uwagi na możliwość:
  - całkowitej utraty danych,
  - częściowej utraty danych,

- uszkodzenia danych podczas przetwarzania,
- celowego wprowadzania błędnych danych przez osoby nieuprawnione,
- wejścia w posiadanie przez osoby nieuprawnione,
- inne zagrożenia.

Odpowiednia ochrona danych przed uszkodzeniem powinna być zapewniona przez stosowanie przetestowanego uprzednio sprzętu, właściwych parametrów zasilania oraz właściwego użytkowania sprzętu.

Ochrona danych przed celowym ich zniekształceniem przez osoby niepowołane polega na przestrzeganiu ustaleń o niedostępnianiu osobom trzecim danych finansowo – księgowych.

## **WYKAZ KONT.**

### **Konta bilansowe**

#### **Zespół 0 - Majątek trwały**

- 011-2 Środki trwałe
- 013-2 Pozostałe środki trwałe
- 014-2 Zbiory biblioteczne
- 020-2 Wartości niematerialne i prawne
- 071-2 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072-2 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

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

- 101-2 Kasa
- 131-2 Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych
- 141-2 Środki pieniężne w drodze

#### **Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia**

- 201-2 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 225-2 Rozrachunki z budżetami
- 229-2 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231-2 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234-2 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240-2 Pozostałe rozrachunki

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

- 400 -2 Amortyzacja
- 401 -2 Zużycie materiałów i energii
- 402 -2 Usługi obce
- 403 -2 Podatki i opłaty
- 404 -2 Wynagrodzenia
- 405 -2 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 -2 Pozostałe koszty rodzajowe

#### **Zespół 7 - Przychody, dochody i koszt**

- 740 -2 Dotacje i środki na inwestycje
- 750 -2 Przychody finansowe
- 751 -2 Koszty finansowe
- 760 -2 Pozostałe przychody i koszty
- 761 -2 Pozostałe koszty operacyjne
- 770 -2 Zyski nadzwyczajne
- 771 -2 Straty nadzwyczajne

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

- 800 -2 Fundusz jednostki
- 860 -2 Wynik finansowy

## **II. Opis kont 1.**

### **Konta bilansowe**

#### **Zespół 0 - "Majątek trwały"**

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

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

#### **Konto 011-2 "Środki trwałe"**

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

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych w korespondencji z kontem 080;
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych w korespondencji z kontem 240;
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych w korespondencji z kontem 800;
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualnej ich wyceny w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania w korespondencji z kontem 800;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w korespondencji z kontem 240;
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny w korespondencji z kontem 800.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

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

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

## **Konto 013-2 „Pozostałe środki trwałe”**

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

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji w korespondencji z kontami, 101, 201;
- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu w korespondencji z kontem 240;
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w korespondencji z kontem 072, 760.

Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania w korespondencji z kontem 072;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu w korespondencji z kontem 240.

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

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

## **Konto 014-2 "Zbiory biblioteczne"**

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

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

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności:

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

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia.

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

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

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

### **Konto 020-2 „Wartości niematerialne i prawne”**

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

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia w korespondencji z kątami 201, 240 na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072 w korespondencji z kontem 072.

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

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

### **Konto 071-2 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

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

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

### **Konto 072-2 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”**

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



Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

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

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych przekazanych nieodpłatnie w korespondencji z kontem 013, 020, a także stanowiących niedobór lub szkodę w korespondencji z kontem 240.

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

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

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

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

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

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

### **Konto 101-2 "Kasa"**

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

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki w korespondencji z kontem 131 oraz nadwyżki kasowe w korespondencji z kontem 240, a na stronie Ma - rozchody gotówki w korespondencji z kontem 231, 400 lub innym z właściwym kontem i niedobory kasowe w korespondencji z kontem 240.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

### **Konto 131-2 "Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych"**

Konto 131 służy do ewidencji środków pieniężnych działalności podstawowej samorządowych zakładów budżetowych znajdujących się na rachunku bankowym.

Na stronie Wn konta 131 ujmuje się wpływ środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunku bankowego.

Konto 131 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

### **Konto 141-2 „Środki pieniężne w drodze”**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze w korespondencji z kontem 101, 131.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne są ewidencjonowane na bieżąco.

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

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio na programy lub projekty.

### **Konto 201-2 "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"**

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu realizowanych inwestycji, dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia w korespondencji z kontem 750 spłatę i zmniejszenie zobowiązań w korespondencji z kontem 131, a uznaje za powstałe

zobowiązania w korespondencji z kontem 400 lub innym właściwym kontem, oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń w korespondencji z kontem 131.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

### **Konto 225-2 „Rozrachunki z budżetami”**

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

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu w korespondencji z kontem 131, a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów w korespondencji z kontem 231 lub innym właściwym kontem.

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

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

### **Konto 229-2 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę w korespondencji z kontem 131 i zmniejszenie zobowiązań w korespondencji z kontem 231, a na stronie Ma - zobowiązania w korespondencji z kontem 231, spłatę w korespondencji z kontem 130 i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznie prawnych.

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

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

### **Konto 231-2 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

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

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń w korespondencji z kontem 101, 131;

- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń w korespondencji z kontem 234;
- 3) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika w korespondencji z kontem 225, 229, 234, 240.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń w korespondencji z kontem 400.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

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

### **Konto 234-2 "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"**

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

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

### **Konto 240-2 "Pozostałe rozrachunki"**

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

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań w korespondencji z kontem 101, 131, a na stronie Ma konta 240 powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń w korespondencji z kontem 101, 131.

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

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

#### **Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Klasyfikacja usług z danego paragrafu do danego zespołu 4 uzależniona jest przede wszystkim od charakteru zakupionej usługi, a nie od faktu zaklasyfikowania jej do danego paragrafu. Podział ten wynika bezpośrednio ze struktury kosztów stosowanej w metodzie porównawczej rachunku zysków i strat. Ze względu na to, że informacja o kosztach podstawowej działalności jednostki dla potrzeb zarządczych wymagają większej szczegółowości stosuje się odpowiednio rozbudowaną analitykę.

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

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

#### **Konto 400-2 „Amortyzacja”**

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne w korespondencji z kontem 071, a na stronie Ma - ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

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

#### **Konto 401-2 „Zużycie materiałów i energii”**

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

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia

materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Zgodnie z zasadami prowadzenia kont zespołu 4 na koncie 401 nie należy ujmować kosztów finansowych z funduszy (np. świadczeń socjalnych) ani też z działalności inwestycyjnej. Na koncie tym będą podlegały ewidencji przykładowo koszty, kwalifikowane do następujących paragrafów:

§ 421 „Zakup materiałów i wyposażenia”

§ 424 „Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek”

§ 426 „Zakup energii”

### **Konto 402-2 „Usługi obce”**

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów usług obcych na konto 860.

Na koncie tym będą podlegały ewidencji przykładowo koszty, kwalifikowane do następujących paragrafów:

§ 427 „Zakup usług remontowych”

§ 428 „Zakup usług zdrowotnych” wyłącznie w zakresie usług dotyczących badań wstępnych, okresowych czy kontrolnych wynikających z przepisów Kodeksu Pracy,

§ 430 „Zakup usług pozostałych”

§ 435 „Zakup usług dostępu do sieci Internet”

§ 436 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej”

§ 437 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej”

§ 438 „Zakup usług obejmujących tłumaczenia”

§ 439 „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii”

§ 440 „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe”

### **Konto 404-2 „Wynagrodzenia”**

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach plac).

Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Na koncie tym będą ewidencjonowane przykładowo koszty, kwalifikowane do następujących paragrafów:

§ 401 „Wynagrodzenia osobowe pracowników”

§ 404 „Dodatkowe wynagrodzenia roczne”

§ 410 „Wynagrodzenia agencyjno - prowizyjne”

§ 417 „Wynagrodzenia bezosobowe”

### **Konto 405-2 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”**

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

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i 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 stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Na koncie tym będą ewidencjonowane przykładowo koszty, kwalifikowane do następujących paragrafów:

§ 302 „Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń”

§ 411 „Składki na ubezpieczenia społeczne”

§ 412 „Składki na Fundusz Pracy”

§ 413 „Składki na ubezpieczenia zdrowotne”

§ 444 „Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

### **Konto 409-2 „Pozostałe koszty rodzajowe”**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się na kontach 400 - 405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

§ 441 „Podróże służbowe krajowe”

§ 442 „Podróże służbowe zagraniczne”

§ 443 „Różne opłaty i składki” w zakresie ubezpieczeń rzeczowych tj. nieruchomości i ruchomości

§ 470 „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej”

### **Zespół 7 "Przychody, dochody i koszty"**

Konta zespołu 7 „przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- 2) podatków nieujętych na koncie 403;
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpłyną na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

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

### **Konto 740-2 „Dotacje i środki na inwestycje”**

Konto 740 służy do ewidencji dotacji otrzymanych z budżetu na finansowanie działalności podstawowej. Na stronie Ma księguje się dotacje otrzymane w ciągu roku w korespondencji z kontem 131. Na koniec roku otrzymane dotacje przeksięgowuje się na stronę ma konta 860.

### **Konto 750-2 "Przychody finansowe"**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych. Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych a w szczególności wartość sprzedanych papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

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

### **Konto 751-2 "Koszty finansowe"**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych. Odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujmuje się różnice kursowe z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - zarachowanie odsetek od pożyczek W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 Na koniec roku obrotowego konto nie wykazuje salda.

### **Konto 760-2 "Pozostałe przychody operacyjne"**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegających ewidencji na kontach 720, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

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



W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860 w korespondencji ze stroną Wn konta 760. Na koniec roku obrotowego konto nie wykazuje salda.

### **Konto 761-2 "Pozostałe koszty operacyjne"**

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Ma konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisy przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860 w korespondencji ze stroną Ma konta 761. Na koniec roku obrotowego konto nie wykazuje salda.

### **Konto 770-2 "Zyski nadzwyczajne"**

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

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma 860 w korespondencji ze stroną Wn konta 770. Na koniec roku obrotowego konto nie wykazuje salda.

### **Konto 771-2 "Straty nadzwyczajne"**

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia np. szkody w aktywach obrotowych spowodowane zdarzeniami losowymi takimi jak powódź, pożar, huragan, kradzież z włamaniem.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych. W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn 860 w korespondencji ze stroną Ma konta 771. Na koniec roku obrotowego konto nie wykazuje salda.

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

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

### **Konto 800-2 "Fundusz jednostki"**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przebieganie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 3) różnice z aktualizacji środków trwałych z konta 011;
- 4) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji z konta 011;
- 5) wartość pasywów przyjętych od zlikwidowanych jednostek;
- 6) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji z konta 810;
- 3) różnice z aktualizacji środków trwałych z konta 011;
- 4) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji;
- 5) wartość aktywów przyjętych od zlikwidowanych jednostek;
- 6) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

### **Konto 860-2 "Wynik finansowy"**

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403, 404, 405, i 409;
- 2) wartość sprzedanych materiałów w korespondencji z kontem 760;
- 3) kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych korespondencji z kontem 761;
- 4) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771;

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

- 1) uzyskanych przychodów w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zysków nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 770.

Saldo konta 860 wyrażana koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto.

Saldo jest przenoszone w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800