

ZARZĄDZENIE Nr 1 /2016
DYREKTORA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO
w Międzyrzecu Podlaskim
z dnia 1 lutego 2016r.

w sprawie zmiany polityki rachunkowości
w Żłobku Miejskim w Międzyrzecu Podlaskim

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 poz. 330 z późn. zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) w celu zapewnienia funkcjonowania zasad polityki rachunkowości **z a r z ą d z a m** co następuje:

§ 1

W załączniku Nr 1 do zarządzenia Nr 6/2015 z dnia 16 lutego 2015r. Dyrektora Żłobka Miejskiego w Międzyrzecu Podlaskim *w sprawie przyjęcia polityki rachunkowości w Żłobku Miejskim w Międzyrzecu Podlaskim* wprowadza się następujące zmiany:

1. § 2:

- pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.”

- dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„Jednostka sporządza w okresach :

- miesięcznych:
 - deklaracje ZUS
 - deklaracje/informacje PFRON
 - sprawozdania Rb-27s, Rb-28s
- kwartalnych:
 - sprawozdania GUS
 - sprawozdania Rb-N, Rb-Z, Rb-50
- rocznych:
 - sprawozdania Rb-27s, Rb-28s, Rb-ST, Rb-Wsa
 - bilans jednostkowy
 - bilans skonsolidowany
 - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)

- zestawienie zmian w funduszu
- deklaracje/informacje roczne PFRON
- deklaracja roczna PIT 4R

2. § 3:

- pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. ul. Przedszkolna 2a w Międzyrzecu Podlaskim.”

- dotychczasową treść pkt 6 zastępuje się:

„Sprawozdania budżetowe i finansowe sporządzane są w programie Besti@ firmy Delfin sc.”.

3. § 11 otrzymuje brzmienie:

„Materiały (art. biurowe, środki czystości, materiały do bieżących napraw itp.) zakupione w niewielkich ilościach i przeznaczone są bezpośrednio do zużycia podlegają zaliczeniu do kosztów bezpośrednio po zakupie i nie są przechowywane w magazynie, a tym samym nie podlegają ewidencji szczegółowej.”

4. w § 14 skreśla się pkt 3

5. § 15 otrzymuje brzmienie:

„Udostępnianie osobom trzecim dokumentów i dowodów księgowych, zbiorów danych wymaga zgody Dyrektora Żłobka Miejskiego lub osoby przez niego upoważnionej. Wydanie ich poza siedzibę jednostki wymaga również sporządzenia spisu przekazanych dokumentów.”

§ 2

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 6/2015 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Międzyrzecu Podlaskim w sprawie *przyjęcia polityki rachunkowości w Żłobku Miejskim w Międzyrzecu Podlaskim* otrzymuje brzmienie:

ZAKŁADOWY PLAN KONT

Wykaz kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

- | | |
|-----|---|
| 011 | - środki trwałe |
| 013 | - pozostałe środki trwałe |
| 020 | - wartości niematerialne i prawne |
| 071 | - umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych |
| 072 | - umorzenie pozostałych środków trwałych, 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 funduszy specjalnego przeznaczenia

141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

225 - Rozrachunki z budżetami

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 - Pozostałe rozrachunki

245 - Wpływy do wyjaśnienia

Zespół 3- Materiały i towary

300 - Rozliczenie zakupu

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

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 środki z budżetu na inwestycje
- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 860 - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 975 - wydatki strukturalne
- 976 - wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 - zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konto 011- „Środki trwałe”

Konto **011** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane stopniowo, oraz gruntów.

Do konta **011** prowadzi się ewidencję szczegółową, ręcznie (księga inwentarzowa i tabele amortyzacyjne), umożliwiającą:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych:
 - gruntów (gr 0)
 - budynków i lokali (gr 1)
 - obiektów inżynierii lądowej i wodnej (gr 2)
 - kotłów i maszyn energetycznych (gr 3)
 - maszyn, urządzeń i aparatów specjalistycznych (gr 5)

- urządzeń technicznych (gr 6)
- środków transportu (gr 7)
- narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia (gr 8),

- ustalenie miejsca , komórki organizacyjnej, w której znajdują się poszczególne środki trwałe lub osób odpowiedzialnych za ich stan,

- obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) 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,
- 2) środki trwałe przyjęte w leasing finansowy,
- 3) ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane z tytułu zarządzanej aktualizacji wyceny,
- 5) wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- 6) zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na modernizację istniejących własnych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się:

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

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

Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe”

Konto **013** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, które na podstawie przepisów wewnętrznych podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej, umarzanych w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

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

Ewidencję analityczną prowadzi pracownik zajmujący się pozostałymi środkami trwałymi ręcznie.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub niedoboru, a ponadto wartość tych pozostałych środków, które były w ewidencji księgowej, a później na podstawie decyzji kierownika jednostki zostały wyłączone z ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

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

Konto **013** może wykazać saldo Wn, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Konto 020- „Wartości niematerialne i prawne”

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

Na stronie **Wn** konta **020** ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie **Ma** - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

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

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

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

Konto **071** służy do ewidencji zmniejszeń wartości bieżącej 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**- wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, a także 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 w postaci tabel amortyzacyjnych.

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

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

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

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400.

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

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

Na stronie **Ma** konta **072** ujmuje się naliczone 100% umorzenie nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych (o wartości początkowej nie wyższej niż 3 500,00 zł) obciążające odpowiednie koszty, dotyczące ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, a także dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie.

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

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.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie, a w szczególności:
 - koszty związane ze wznoszeniem budynków i budowli, a także ich sprzątaniem 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 ulepszanego środka trwałego,
- koszty ulepszenia obcych obiektów,
- koszty dotyczące zakupu gotowych środków trwałych,

2) nieodpłatne przejęcie środków trwałych w budowie.

Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności:

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta **080** powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów bezpośrednich poszczególnych obiektów lub jednorodnych grup rodzajowych środków trwałych, koszty pośrednie wspólne dla całego zadania oraz koszty dotyczące wartości niematerialnych i prawnych.

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

Zespół 1- „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bieżące” służą do ewidencji:

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach, w postaci gotówki - konto 101
- 2) krótkoterminowe aktywa finansowe – konto 140,
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach – konto 130, 131, 132, 135, 136, 137, 138, 139,
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych – konto 134,
- 5) środki pieniężne w drodze – konto 141.

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

Konto 101- „Kasa”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 w postaci raportu kasowego, 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. wartość gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Konto 130 - „Rachunek bieżący jednostki”

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

Na stronie **Wn** konta **130** ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

1. otrzymanych od dysponentów wyższego stopnia na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym , w korespondencji z kontem 223,
2. z tytułu realizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w tym także z tytułu zwrotu wydatków lat ubiegłych.

Na stronie **Ma** konta **130** ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, przekazane dotacje, a także środki pobrane do kasy na wydatki budżetowe,
- 2) zwroty do dysponentów wyższego stopnia niewykorzystanych środków na wydatki,
- 3) okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222,

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

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

Konto **130** może służyć do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu.

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

1. wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazać saldo **Wn**, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do danego dnia,
2. dochodów budżetowych, konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do danego dnia nie zostały przebrane na rachunek bieżący budżetu samorządu.

Konto 135 - „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

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

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

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

Konto **135** może wykazywać saldo **Wn**. Które oznacza stan środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia, zgromadzonych na rachunku bankowym.

Konto 141 - „Środki pieniężne w drodze”

Konto **141** służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem.

Na stronie **Wn** konta **141** ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie **Ma** - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

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

Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń.

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

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

Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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

Konto **201** obciąża się przede wszystkim z tytułu:

- spłaty zobowiązań wobec dostawców,
- zwrotu dostaw w związku z uznanymi przez dostawców reklamacjami (na podstawie faktur korygujących),
- należnych od odbiorców odsetek za zwłokę w zapłacie,
- należnych kar i odszkodowań związanych z dostawami,
- 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 wynikające z otrzymanych faktur lub rachunków (z wyjątkiem dotyczących środków trwałych w budowie (inwestycji), które ujmuje się na koncie 240),
- naliczonych odsetek umownych za nieterminową zapłatę zobowiązań oraz kar umownych lub odszkodowań należnych dostawcy,
- wpłat należności za zrealizowane dostawy i usługi oraz zaliczek od odbiorców,
- umorzenia lub odpisania należności od odbiorców.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta **201** powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej oraz umożliwić ustalenie należności i zobowiązań w podziale wymaganym w sprawozdaniu bilansowym, a także w sprawozdaniach budżetowych.

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

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto **221** służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie **Wn** konta **221** ujmuje się przypisane należności z tytułu wymagalnych w danym roku dochodów budżetowych i zwroty nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu. Na stronie **Ma** konta **221** ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności oraz przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych na konto 226.

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

W ewidencji szczegółowej do konta **221** należy wyodrębnić rozrachunki z poszczególnymi dłużnikami ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Konto 222- „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto **222** służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych. Na stronie **Wn** konta **222** ujmuje się dochody budżetowe przełane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontami 130. Na stronie **Ma** konta **222** ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach. Konto **222** może wykazywać saldo **Ma**, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzełanych do budżetu samorządu terytorialnego.

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

Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie **Wn** konta **223** ujmuje się:

1. w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800,
2. zwroty na rachunek budżetu samorządu terytorialnego niewykorzystanych do końca roku środków budżetowych otrzymanych na wydatki.

Na stronie **Ma** konta **223** ujmuje się okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki, w korespondencji z kontem 130.

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

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

Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”

Konto **225** służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa oraz samorządu terytorialnego w szczególności z tytułu dotacji, podatków.

Na stronie **Wn** konta **225** ujmuje się:

- wpłaty do budżetu z tytułu podatków i opłat,
- należności od budżetu z tytułu funkcji płatnika podof,
- VAT naliczony przy zakupie w przypadku jego rozliczania z urzędem skarbowym,
- należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami,

- zmniejszenie VAT należnego, na podstawie faktur korygujących.

Na stronie **Ma konta 225** ujmuje się:

- zobowiązania wobec budżetu z tytułu podatków, opłat,
- należny podatek od towarów i usług w jednostkach będących podatnikiem VAT,
- zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane przez jednostkę w imieniu budżetu (np. pdof).

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 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

Na stronie **Wn** konta **229** ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie **Ma** – zobowiązania, wpłaty i inne zmniejszenia należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta **229** powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków publicznoprawnych i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Konto 231- „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

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

Na stronie **Wn** konta **231** ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia, gotówką i przelewem,
- 2) wartość wydanych świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń lub ich ekwiwalentów,
- 3) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika
- 4) obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń,
- 5) odpisanie zobowiązań przedawnionych.

Na stronie **Ma** konta **231** ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń, zasiłków ZUS, ekwiwalenty należne pracownikom oraz przedawnione lub umorzone należności z tytułu niesłusznie pobranych wynagrodzeń.

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

Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Na stronie **Wn** konta **234** ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,,
- 2) zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z działalnością jednostki,
- 3) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- 4) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 5) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- 6) zapłacone zobowiązania wobec pracowników,
- 7) odpisane zobowiązania wobec byłego pracownika z tytułu przedawnienia.

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,
- 4) sporne roszczenia skierowane na drogę sądową,
- 5) odpisanie należności przedawnionych i umorzonych lub z których dochodzenia zrezygnowano ze względu na nieistotną wartość .

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

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

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”

Konto **240** służy ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234, a także do rozliczenia niedoborów i szkód.

Konto **240** może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko i długoterminowych należności funduszy celowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta **240** powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Konto 245 - „Wpływy do wyjaśnienia”

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

Na stronie **Wn** konta **245** ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty. Na stronie **Ma** konta **245** ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat. Konto **245** może wykazywać saldo **Ma**, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Zespół 3 – „Materiały i towary”

Konto 300 - „Rozliczenie zakupu”

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

Na stronie **Wn** konta **300** ujmuje się:

- 1) faktury VAT dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług, zwanym dalej „podatkiem VAT”, ewentualne dodatkowe koszty obciążające nabywcę;
- 2) podatek VAT, podatek akcyzowy, cło pobierane przy imporcie
- 3) reklamacje podwyższające pierwotną wartość dostaw
- 4) odchylenia kredytowe od cen ewidencyjnych (gdy ceny ewidencyjne są wyższe od cen zakupu).

Na stronie **Ma** konta **300** ujmuje się:

- 1) wartość brutto przyjętych dostaw i usług w jednostce niebędącej podatnikiem VAT lub dotyczących działalności zwolnionej albo niepodlegającej VAT,
- 2) wartość przyjętych dostaw i usług netto, tzn. z wyłączeniem naliczonego w fakturach podatku VAT, jeśli u podatnika tego podatku podlega on w całości lub w części odliczeniu od podatku należnego,
- 3) naliczony podatek VAT do rozliczenia z urzędem skarbowym bezpośrednio lub po spełnieniu określonych warunków;
- 4) reklamacje ilościowe i wartościowe obniżające pierwotną wartość wynikającą z dowodów dostawy,
- 5) niedobory i szkody w transporcie wycenione wg rzeczywistych cen zakupu,
- 6) odchylenia debetowe od cen ewidencyjnych,
- 7) przeniesienie kosztów zakupów zafakturowanych łącznie z wartością dostaw,
- 8) wartość wykonanych i przyjętych do 31.12. usług, które zostały zafakturowane dopiero w następnym roku, ale do dnia sporządzenia bilansu.

Konto **300** może wykazywać dwa salda. Saldo **Wn** oznacza stan dostaw w drodze (materiały i towary w drodze) oraz wartość zafakturowanych zaliczek wpłaconych na przyszłe dostawy lub usługi, a saldo **Ma** - stan dostaw, robót lub usług niefakturowanych do dnia bilansowego.

Zespół 4- „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym związanych z działalnością operacyjną i ich rozliczenia.

Konto 400 - „Amortyzacja”

Konto **400** służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych 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 naliczoną amortyzację, a na stronie **Ma** konta **400** 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 – „Zużycie materiałów i energii”

Konto **401** służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii na cele podstawowej działalności operacyjnej, pomocniczej i ogólnego zarządu. Na stronie **Wn** konta **401** ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów, paliwa, wyposażenia i energii, a na stronie **Ma** konta **401** ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów na konto **860**.

Konto 402 – „Usługi obce”

Służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki. Na stronie **Wn** konta **402** ujmuje się koszty usług obcych, a na stronie **Ma** konta **402** ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na konto **860**.

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat lokalnych, notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej. Na stronie **Wn** konta **403** ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie **Ma** konta **403** ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na konto **860**.

Konto 404 - „Wynagrodzenia”

Służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej jednostki z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.. Na stronie **Wn** konta **404** ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac), a na stronie **Ma** konta **404** ujmuje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na konto **860**.

Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej jednostki 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 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 405 ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych 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 te koszty na konto 860.

Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe”

Służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej jednostki, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na tym koncie 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 409 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie **Ma** konta 409 ujmuje się zmniejszenie kosztów oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Zespół 7 - „Przychody, dochody i koszty”

Konto 720 — „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

Na stronie **Wn** konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie **Ma** ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencję analityczną przychodów ujmowanych na koncie 720 należy prowadzić z uwzględnieniem podziałki klasyfikacji budżetowej.

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

Ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych.

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 740 - „Dotacje i środki na inwestycje”

Konto 740 służy do ewidencji:

- środków pieniężnych przeznaczonych na inwestycje gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową,
- zwrotu dotacji niewykorzystanych, nadmiernie pobranych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem.

Na stronie **Wn** konta 740 ujmuje się:

- równowartość inwestycji sfinansowanych z dochodów jednostek budżetowych (szkół i placówek oświatowych) ze środków gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym,
- wartość przeznaczonych na finansowanie planowanych inwestycji samorządowych jednostek budżetowych (szkół i placówek oświatowych) ze środków gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym, które przewidziano sfinansować z własnych przychodów, ale w danym roku ich nie wykorzystano i wobec tego tworzy się rezerwę na przyszłe zobowiązania w korespondencji z kontem 840,
- zwroty dotacji niewykorzystanych (nadmiernie pobranych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem w korespondencji z kontem 225.

Na stronie **Ma** księguje się otrzymane lub należne dotacje wpływające na wynik finansowy . Dotacje należne na podstawie przepisów prawa lub zawiadomienia organu dotującego, ale nie wpłacone na rachunek bankowy do ostatniego dnia danego okresu sprawozdawczego albo też należne dotacje za dany rok, które wpłynęły na rachunek jednostki, w okresie następnym do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego - w korespondencji z kontem 225.

W końcu roku obrotowego konto **740** zamyka się dwoma saldami:

- saldo Wn na stronę Wn konta 860,
- saldo Ma na stronę Ma konta 860. Na koniec roku saldo na koncie 740 nie może występować.

Konto 750 - „Przychody finansowe”

Konto **750** służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych..

Na stronie **Ma** konta **750** księguje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetek za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe, oprocentowanie lokat i środków na rachunkach bankowych (za wyjątkiem ZFŚS). Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta **750** powinna zapewnić wyodrębnienie informacji niezbędnych do sporządzenia sprawozdań budżetowych i finansowych oraz planów finansowych.

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

Konto 751 — „Koszty finansowe”

Konto **751** służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie **Wn** konta **751** ujmuje się koszty operacji finansowych, a w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od sprzedanych obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji oraz ZFŚS i funduszy celowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, odpisy aktualizujące wartość aktywów finansowych, odpisy należności z tytułu operacji finansowych, odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta **751** powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych — zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto **751** nie wykazuje salda.

Konto 760- „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto **760** służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 700, 720, 730, 750.

W szczególności na stronie **Ma** konta **760** ujmuje się:

1. przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen sprzedaży bez VAT należnego,
2. przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie (inwestycji),
3. pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe,
4. zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną konta 490

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto **760** nie wykazuje salda.

Konto 761 — „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto **761** służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Ponadto ujmuje się na nim ujemne skutki finansowe zdarzeń losowych. W szczególności na stronie **Wn** konta **761** ujmuje się:

- 1) wartość w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów;
- 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, jeżeli nie są pokrywane z uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego, odpisy aktualizujące od należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe,
- 3) ujemne skutki finansowe (straty finansowe) odzwierciedlające szkody w aktywach wywołane zdarzeniami losowymi oraz koszty usunięcia skutków tych zdarzeń,

Konto 761 służy również — w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400 - 405, 409 do ewidencji zapisów uzupełniających, z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów (w tym także rozliczeń międzyokresowych).

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490 — koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761;
- 2) na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda

Konto 800 - „Fundusz jednostki”

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

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

Na stronie **Wn** konta **800** ujmuje się w szczególności:

1. ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (stratę bilansową), który przeksięgowuje się z konta 860 – w roku następnym,
2. zrealizowane dochody budżetowe przeksięgowywane z konta 222,
3. przeksięgowanie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu uznanych za wykorzystane , płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, środków budżetowych wydatkowanych przez jednostki budżetowe na inwestycje – z konta 810,
4. wartość nieumorzoną rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży – Ma 011,
5. wartość nieumorzoną sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie środków trwałych i inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektów – Ma 080,
6. zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzanej aktualizacji – Ma 011,
7. zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji – Ma 071,
8. pasywa przejęte od zlikwidowanych jednostek,
9. wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia,
10. przychody z tytułu dochodów budżetowych realizowanych w jst bezpośrednio na rachunek bankowy budżetu (wykazane w sprawozdaniu jednostkowym Rb-27s organu) jako dochody wykonane – ma 720.

Na stronie **Ma** konta **800** ujmuje się w szczególności:

1. przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego ,
2. przeksięgowanie, pod datą sprawozdania (budżetowego), zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223 oraz wydatków ze środków europejskich z konta 227,

3. 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),
4. wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych i inwestycji:
 - od innych jednostek budżetowych (netto),
 - dary wg wyceny (w wartości godziwej),
5. zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji,
6. wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia (wartość z dowodu przekazania),
7. wartość objętych akcji i udziałów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, dla których ustala się odrębnie wynik finansowy i według odmiennych zasad dokonuje się jego podziału.

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

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

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

Na stronie **Wn** konta **810** ujmuje się:

- 1) dotacje przekazane przez jednostki budżetowe w części uznanej za wykorzystaną lub rozliczoną,
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone,
- 3) równowartość wydatków dokonanych na finansowanie ich inwestycji (zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 810 Ma 800).

Na stronie **Ma** konta **810** ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800.

Konto 851 - „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto **851** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Koszty i przychody podlegające sfinansowaniu z tego funduszu księguje się bezpośrednio na stronie Wn lub Ma konta 851. Wszystkie zwiększenia ZFŚS księguje się po stronie Ma, zaś zmniejszenia funduszu – Wn konta 851.

Ewidencja szczegółowa do konta **851** powinna pozwolić na gromadzenie danych w przekrojach dostosowanych do potrzeb w zakresie planowania i gospodarowania środkami funduszu.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 860 - „Wynik finansowy”

Konto **860** służy do ustalania na koniec roku wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia na stronie **Wn** konta **860** ujmuje się :

- 1) sumę poniesionych w roku kosztów rodzajowych , w korespondencji z kontem: 400 - 405 i 409 - 411;
- 2) środki oświatowych jednostek budżetowych przeznaczone na finansowanie inwestycji (Ma konto 740),
- 3) koszty operacji finansowych,
- 4) pozostałe koszty operacyjne,

Na stronie **Ma** konta 860 ujmuje się :

- 1) przychody ze sprzedaży produktów (Wn konto 700),
- 2) przychody z tytułu dochodów budżetowych (Ma 720),
- 3) przychody finansowe (Wn 750),
- 4) pozostałe przychody operacyjne (Wn 760).

Saldo konta **860** wyraża na 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.

2. Konta pozabilansowe

Pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Rejestracja zdarzeń na tych kontach nie powoduje zmian w składnikach aktywów i pasywów. Obowiązuje na nich zapis jednostronny, niepodlegający uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Konto 975 - „Wydatki strukturalne”

Konto **975** służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w odpowiednim sprawozdaniu.

Konto 976 - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

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

Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto **980** służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na stronie **Wn** konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie **Ma** konta 980 ujmuje się:

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

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych, tj. wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków. Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 981 - „Plany finansowe niewygasających wydatków”

Konto 981 służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ewidencjonuje wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków jednostki budżetowej. Na stronie ma ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie tych wydatków na dany rok,
- wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencja szczegółowa do konta 981 jest prowadzona w szczegółowości podziałek klasyfikacji występujących w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych. Konto 981 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie **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.

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

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

§3

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 6/2015 z dnia 16 lutego 2015r. Dyrektora Żłobka Miejskiego w Międzyrzeczu Podlaskim w *sprawie przyjęcia polityki rachunkowości w Żłobku Miejskim w Międzyrzeczu Podlaskim* otrzymuje brzmienie:

„Wykaz przepisów prawnych regulujących gospodarkę finansowo-księgową Żłobku Miejskiego w Międzyrzeczu Podlaskim:

1. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.),
2. Ustawa z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tekst jedn. Dz.U. z 205r. poz. 513 z późn. zm.),
4. Rozporządzenie Min. Finans. z dnia 2 marca 2010r. W sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2014r. Poz. 1053 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie Min. Finans. z dnia 10 marca 2010r. W sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz.U. Nr 44, poz. 255),
6. Rozporządzenie Min. Finans. z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2014r. poz. 119 z późn. zm.),
7. Rozporządzenie Min. Finans. z dnia 5 lipca 2010r. W sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz.U. z 2013r. poz. 289 z późn. zm.),

W załączniku Nr 5 do zarządzenia Nr 6/2015 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Międzyrzecu Podlaskim w sprawie przyjęcia polityki rachunkowości w Żłobku Miejskim w Międzyrzecu Podlaskim wprowadza się następujące zmiany:

1. „Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego

pkt. 3 otrzymuje brzmienie;

„Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia ich do używania równej lub niższej od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym /3.500,00zł/ oraz stanowiące pomoce dydaktyczne, zwane pozostałymi wartościami niematerialnymi i prawnymi, finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia do używania. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia ich do używania niższej niż 500,00 zł są objęte jedynie ewidencją ilościową na podstawie dowodu zakupu lub otrzymania bezpłatnego.”

2. „Sposób ustalania wyniku finansowego:

1) wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 – *Wynik finansowy*.

2) Ustalenie wyniku finansowego następuje poprzez przeksięgowanie w końcu roku obrotowego:

na stronę **Wn** konta **860**:

- sumy poniesionych kosztów działalności wg rodzajów, w korespondencji z grupą kont zespołu 4,
- wartości środków pieniężnych wykorzystanych lub przeznaczonych na finansowanie inwestycji, w korespondencji z kontem 740,
- sumy kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751,
- sumy pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,

na stronę **Ma** konta **860**:

- sumy przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 720,
- sumy przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 750,
- sumy pozostałych przychodów , w korespondencji z kontem 760.”

2. „Rozliczenie spisu:”

Zamiast :

„Wyceny składników majątku inwentaryzowanej jednostki dokonuje księgowość wg cen inwestycyjnych.”

Winno być:

„Wyceny inwentaryzowanych składników majątku dokonuje pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki.”

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu .

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.01.2016 r..

DYREKTOR
ŻŁOBKA MIEJSKIEGO
w Międzyrzecu Podlaskim
Katarzyna Byszcz
Katarzyna Byszcz