

Załącznik nr 11
do Zarządzenia Nr 61/2022
Dyrektora CUW Gminy Michałowice
z dnia 30 grudnia 2022r.

1. Zasady funkcjonowania kont dla Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice i jednostek obsługiwanych.

Przy ustalaniu zakładowego planu kont, obowiązują następujące zasady:

- 1) Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice, Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1.
- 2) Rokiem obrotowym jest rok budżetowy.
- 3) Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
- 4) Ponożone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie";
- 5) Prowadzi się ewidencję materiałów na koncie 310 „Materiały” w gminnych przedszkolach. W pozostałych jednostkach odstępuje się od prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej materiałów kierując się zasadą istotności wyrażoną w przepisach art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości przyjmując zasadę, że zakupione przez jednostkę materiały, w tym paliwo uznaje się za zużyte w dacie wydania do zużycia.
- 6) Zakupione materiały przekazywane bezpośrednio na potrzeby administracyjno-gospodarcze odpisuje się w koszty w pełnej jej wartości wynikającej z faktur (rachunków) pod datą wpływu lub datą rozliczenia zaliczki.
- 7) Ponożone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności ponożone za okres przekraczający jeden miesiąc, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te ujmuje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek.
- 8) Plan kont uzupełnia się o wykaz kont ksiąg pomocniczych, które mają być prowadzone do poszczególnych kont syntetycznych zgodnie z załącznikami nr 1, 3, 5, 7 i 9 do niniejszego Zarządzenia. Uzupełnianie kont pomocniczych nie wymaga zmiany Zarządzenia.

- 9) Zatwierdzenie zapisów księgowych, następuje najpóźniej przed sporządzeniem sprawozdań budżetowych za dany okres.
- 10) System informatyczny zapewnia automatyczną ciągłość zapisów księgowych w dzienniku. Zapisom w księgach rachunkowych system automatycznie nadaje kolejne numery pozycji. Numeracja jest odrębna dla każdego rejestru, który definiowany jest jako zbiór dokumentów posiadających wspólne cechy.
- 11) Ewidencję planowanych wydatków jednostki, środków obcych w użyczeniu i zaangażowanie prowadzi się na kontach pozabilansowych.
- 12) Należny podatek VAT przelewany jest z rachunku dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów. Pomniejszana jest kwota dochodów, w których sklasyfikowana została należność niezależnie od tego czy należność ta została zapłacona, czy też nie, nawet, gdyby wystąpiła wartość ujemna.
- 13) Na koniec każdego okresu sprawozdawczego VAT należny od poszczególnych dochodów budżetowych jest ujmowany jako zmniejszenie dochodów wg poszczególnych podziałek klasyfikacji dochodów i ujmowany na koncie 132.

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - "Aktywa trwałe"

Konta zespołu 0 "Aktywa trwałe" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowych aktywów trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) umorzenia składników aktywów trwałych.

Konto 011 - "Środki trwałe"

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

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych,

- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Zgodnie z klasyfikacją Środków Trwałych w skład budynku jako pojedynczego obiektu wlicza się tzw. obiekty pomocnicze obsługujące dany budynek, takie jak: dojazdy, ogrodzenia, studnie, instalacje np. gazowe, elektryczne, kanalizacyjne, wodociągowe itp.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, ustalenie pomieszczeń lub osób, którym powierzono środki trwałe oraz należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji. Na koncie 011 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych, które są umarzane stopniowo wg stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym. Do konta 011 prowadzona jest ewidencja analityczna grupująca środki trwałe zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT). Księgi inwentarzowe prowadzone w jednostce przez osobę wyznaczoną przez dyrektora każdej jednostki. Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe”

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

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się pozostałe środki trwałe lub pomieszczeń, w których znajdują się pozostałe środki trwałe. Księgi inwentarzowe prowadzone są w każdej jednostce przez osobę wyznaczoną przez dyrektora każdej jednostki. Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Konto 014 - „Zbiory biblioteczne”

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek szkolnych.

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. Ewidencję (księgę inwentarzową) prowadzi pracownik wyznaczony przez dyrektora jednostki. Podstawą ewidencji materiałów bibliotecznych są dowody wpływów i ubytków.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem na księgozbiór główny, zbiory audiowizualne oraz podręczniki otrzymane z dotacji i MEN. Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczenie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych i podział według ich tytułów.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej. Wartości niematerialne i prawne podlegają corocznej weryfikacji w okresie czwartego kwartału do 15 stycznia roku następnego, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400. Amortyzacja jest prowadzona zgodnie z załącznikiem do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

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

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

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

Konto 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych, 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 401.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej 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 w 100% umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych (o wartości początkowej nie wyższej niż 10 000zł)

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w używaniu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych Saldo konta 072 musi się równać sumie sald kont 013, 014 oraz 020 w części odnoszącej się do wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania do używania.

Konto 080- „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty. W jednostce będzie księgowane rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa do konta 080 powinna być prowadzona dla poszczególnych zadań inwestycyjnych. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty niezakończonych środków trwałych w budowie (inwestycje).

Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

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

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

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

Konto 101 - "Kasa"

Konto 101 służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie 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 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej,
- 2) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

Obrót gotówkowy jest realizowany przez kasjera, który ponosi materialną odpowiedzialność za stan gotówki w kasie oraz prawidłowość operacji kasowych. Zapis w „Raporcie kasowym” odbywa się tego

samego dnia, w którym miała miejsce operacja gospodarcza. Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki"

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym (jednostka nie dysponuje odrębnym rachunkiem bankowym, na który wpływają dochody i z którego dokonywane są wydatki). Zrealizowane przez jednostkę wydatki, wynikające z zapisów na koncie 223 podlegają na koniec roku budżetowego przeksięgowaniu na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów na stronę Wn konta 800.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223,
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1, 2 lub innymi właściwymi kontami.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2,3, 4, 7 lub 8,
- 2) okresowe przelewy dochodów pieniężnych do budżetu, w korespondencji z kontem 222.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się zapis ujemny. Wówczas zapisy na koncie 130 dokonywane mogą być również na podstawie PK (polecenia księgowania).

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

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

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych i przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Konto 132 – „Rachunki dochodów jednostek budżetowych”.

Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym. Na koncie gromadzone są dochody określone w uchwale budżetowej o utworzeniu rachunku dochodów samorządowych jednostek budżetowych. Również w uchwale są określone wydatki, które można regulować z rachunku.

Na stronie Wn konta 132 ujmuje się wpływ środków pieniężnych na rachunek, a na stronie Ma – wypłaty środków pieniężnych z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 132 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych tytułów pozyskiwania dochodów według działów, rozdziałów i paragrafów.

Saldo konta 132 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym dochodów.

Konto 135 - "Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia"

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostki.

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

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

Konto 141 - "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.

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

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 rozrachunków oraz rozliczeń środków budżetowych.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji 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 umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczeniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

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

W jednostkach budżetowych (szkoły i przedszkola) prowadzących wyodrębnione rachunki dochodów własnych na koncie 201 księguje się należności z tytułu dochodów ewidencjonowanych na wydzielonych rachunkach oznaczonych jako konto 132.

Dochody gromadzone są z wpływów z odpłatności za prowadzoną działalność w zakresie usług, wpłat za żywienie dzieci w przedszkolach oraz należne odsetki od nieterminowych wpłat. W szkołach

konto 201 prowadzi się wg poszczególnych kontrahentów. W przedszkolach konto 201 (należności od rodziców) prowadzone jest syntetycznie na podstawie otrzymanych imiennych zestawień z poszczególnych przedszkoli.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych według poszczególnych kontrahentów. Wprowadzając nowego kontrahenta nadaje się kolejny numer, numeracji prowadzi się odrębnie dla należności i zobowiązań.

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

W bilansie wykazuje się należności skorygowane o odpisy aktualizujące, które dokonuje się na koncie 290.

Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych oraz odsetek bankowych gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

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.

Konto 221 za wpłaty za pobyt dzieci w przedszkolach prowadzone jest syntetycznie na podstawie otrzymanych imiennych zestawień należności z poszczególnych przedszkoli.

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące te należności. Odpisy te ujmowane na koncie 290 zalicza się do kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się roczne przeniesienia zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 na podstawie sprawozdań finansowych. Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przelanych do budżetu.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130. Konto 222 przenosimy na konto 800 na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego jako sumę zrealizowanych dochodów budżetowych.

Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się przeniesienia na podstawie rocznych sprawozdań budżetowych, zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800 fundusz jednostki.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130. Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku. Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 224 - "Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich "

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez jednostkę dotującą (CUW) udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810 lub wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji na poszczególne placówki niepubliczne.

Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami państwa i budżetami samorządów terytorialnych w szczególności z zobowiązań wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych, wpłat do budżetu pozostałych na dzień 31 grudnia środków pieniężnych wydzielonych na koncie 132 oraz do rozrachunków należnego podatku VAT w ramach scentralizowanego rozliczenia podatku, a przekazywanego do jednostki nadrzędnej.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- należności od budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych,
- należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami oraz innych tytułów określonych przepisami,
- wpłaty do budżetu środków pozostających na koniec roku na wydzielonym rachunku bankowym, ewidencjonowanym na koncie 132,

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- zobowiązania wobec budżetów,
- zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane przez jednostkę w imieniu budżetu,
- należny podatek od towarów i usług naliczony w wystawionych fakturach, jako zobowiązanie wobec centralnego ośrodka rozliczeń VAT jst.

Na koniec każdego miesiąca zobowiązania z konta 225 zostają przebiegowane na konto 275.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetami 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 ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

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

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

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

Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych, 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 koncie tym księgowane są również wypłaty świadczeń pokrywanych ze środków ZFŚS np. wczasy pod gruszą, zapomogi, świadczenia urlopowe itp. bez pożyczek mieszkaniowych, które księgowane są na koncie 234 lub 240.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń,
- 3) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń. Do konta 231 prowadzona jest szczegółowa imienna ewidencja, która znajduje się w dziale płac.

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

Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wpłaty należności od pracowników,
- 2) uznanie z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu jednostki,
- 3) wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków. Analitycznie konto 234 prowadzone jest do udzielonych zaliczek z zaznaczeniem komu zaliczka

została udzielona oraz udzielonych pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS, pozostałe rozrachunki ewidencjonowane będą z podziałem na tytuł rozrachunku.

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

Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

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

Na koncie 240 księgowane są również wydatki związane z pomocą materialną dla uczniów, stypendiami i nagrodami dla uczniów w ujęciu syntetycznym na podstawie otrzymanych zbiorczych zestawień list do wypłaty.

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

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

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

Konto 245 - "Wpływy do wyjaśnienia"

Konto służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe jednostki, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

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.

Konto 275- „Rozrachunki z tytułu VAT z jednostką samorządu terytorialnego”

Konto 275 służy do ewidencji rozliczeń z jednostką samorządu terytorialnego z tytułu podatku VAT.

Na stronie Wn konta 275 ujmuje się wartość naliczonego przez jednostki podatku VAT zgodnie ze złożonymi deklaracjami. Na stronie Ma konta 275 ujmuje się wpłaty naliczonego podatku przez jednostki na rachunek bankowy jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma- zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) wykazywane w aktywach bilansu należności, do których te odpisy zostały dokonane.

Zespół 3 - "Materiały i towary"

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów (konta 310) oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług.

Konto 310- „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów (zakup środków żywnościowych w przedszkolach na wydzielonym rachunku dochodów).

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenia ilości i wartości stanu zapasów materiałów, a na stronie Ma – jego zmniejszenia. Może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów w cenach zakupu.

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. Zmniejszenie uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

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

Ewidencję szczegółową do konta 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 - "Amortyzacja"

Konto 400 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, 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 energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z 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 przeniesienia salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Konto 402 - "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 kosztów usług obcych na konto 860.

Konto 404 - "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 liście płac).

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

Konto 405 - "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnianych 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 ujmuje się zmniejszenia 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 na konto 860.

Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikuje się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy, nagrody dla uczniów za udział w konkursach 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 ich zmniejszenia oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Konto 410 - "Inne świadczenia finansowane z budżetu"

Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostek budżetowych i księguje się na nim koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na koncie 410 po stronie Wn ujmuje się świadczenia wypłacane w formie pieniężnej i rzeczowej, stypendia i inne świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami jednostki budżetowej.

Po stronie Ma konta 410 ujmuje się zmniejszenia kosztów uprzednio ujętych, przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego.

Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty"

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

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów (konto 700),
- 2) przychodów z tytułu dochodów budżetu (konto 720),
- 3) środków z rachunku dochodów jednostek oświatowych przeznaczonych na sfinansowanie inwestycji (konto 740),
- 4) przychodów i kosztów finansowych (konto 750),
- 5) pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych (konto 760).

Konto 700 - "Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia"

Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży produktów własnej działalności oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej.

W jednostkach ewidencjonuje się wpływy z usług- wpłaty za żywienie dzieci w przedszkolach.

Ewidencję szczegółową do konta 700 prowadzi się według podziałek klasyfikacji dochodów.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się opłaty i inne dochody budżetu jednostek samorządu terytorialnego należne na podstawie odrębnych ustaw.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

Na koncie tym księgowane są dochody budżetowe (m.in. odpłatność za przedszkole, opłata za duplikaty świadectw i legitymacji, zwroty z lat ubiegłych i inne).

W koniec roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 750 - "Przychody finansowe"

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych z tytułu dochodów budżetowych, którego źródłem są odsetki od środków na rachunku bankowym, odsetki za zwłokę w spłacie należności.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się odsetki bankowe od środków zgromadzonych na rachunku bankowym. W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki (dochody gromadzone na wydzielonym rachunku dochodów, darowizny, oprócz wpłat za żywienie dzieci w przedszkolach, które są ewidencjonowane na konto 700).

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

Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Do pozostałych kosztów operacyjnych w szczególności zalicza się odpisane umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego.

W końcu roku obrotowego wartość pozostałych kosztów operacyjnych przenosi się na stronę Wn konta 860 i wobec tego konto 761 nie wykazuje salda.

Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy (konto 800 i 851), wyniku finansowego (konto 860), rozliczenie przekazanych środków pozostających na wyodrębnionych rachunkach bankowych jednostek oświatowych (konto 870), środków z budżetu na inwestycje (konto 810).

Konto 800 - "Fundusz jednostki"

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie na koniec roku zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- 3) przeksięgowanie na koniec roku wydatkowanych środków przez jednostki na inwestycje z konta 810,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

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

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

Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone przeksięgowanie, w korespondencji z kontem 224.

Na koncie 810 księguje się również równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie własnych kosztów (środków trwałych w budowie); zakup gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (jest to zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 810 Ma 800).

W końcu roku obrotowego salda konta 810 przeksięgowuje się na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Odpis na ZFŚS dokonywany jest na początku roku dla planowanej liczby zatrudnionych i emerytów, podlega korekcie najczęściej na koniec roku, gdy jest ustalona liczba zatrudnionych.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia".

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 860 - "Wynik finansowy "

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

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 404, 405, 409 i 410 oraz kontem 761 pozostałe koszty operacyjne.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. W roku następnym (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) saldo konta 800 przeksięgowuje się na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Konto 870 - "Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy"

Konto 870 służy do ewidencji rozliczenia nadwyżki dochodów jednostki z wydzielonego rachunku. Na koncie 870 po stronie Wn ujmuje się wpłaty nadwyżki dochodów własnych jednostki w korespondencji z kontem 132. Po stronie Ma konta 870 księguje się zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych obciążeń oraz przeksięgowania pod datą ostatniego dnia roku łącznej sumy obowiązkowych zmniejszeń wyniku na stronę Wn konta 860.

2. Konta pozabilansowe dla Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice i jednostek obsługiwanych.

Konto 094- „Pozostałe środki trwałe w użyczeniu”

Saldo konta 094 oznacza wartość obcych środków trwałych pozostających na stanie jednostki budżetowej. Składniki majątku wykazane podczas inwentaryzacji powinny być zgodne z ewidencją księgową prowadzoną na koncie pozabilansowym 094. Do konta powinna być prowadzona księga inwentarzowa obcych środków trwałych (ewidencja szczegółowa), pozwalająca na identyfikację poszczególnych składników majątku środków trwałych. Ewidencja ta powinna zawierać nazwę składnika majątkowego, symbol Klasyfikacji Środków Trwałych, charakterystyka środka trwałego, wartości oraz daty przychodu/rozchodu.

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

„Konto 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmiany, z tym, że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym. Księgowanie planu finansowego oraz jego zmian dokonywane jest na podstawie polecenia księgowania pod datą dokonania zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetu oraz wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym.

Księgowania równowartości zrealizowanych wydatków budżetowych dokonuje się w momencie poniesienia wydatku pod wyciągiem bankowym.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych – program komputerowy w księgowości automatycznie nanosi zmiany planu

do poszczególnych klasyfikacji budżetowej zgodnie z wcześniej dokonanymi zmianami w planach finansowych jednostki. Konto 980 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.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

Księgowanie równowartości sfinansowanych wydatków budżetowych dokonuje się w momencie poniesienia wydatku. Podstawą ewidencji będzie faktura, rachunek, nota księgowa oraz inne dokumenty księgowe.

Jedynie wydatki z tytułu wynagrodzeń osobowych i pochodnych księgowane będą na koniec każdego miesiąca jako równowartość poniesionego wydatku.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków wynikających z dokumentów księgowych: faktury, rachunki, noty księgowe, wartości umów, decyzji i innych dokumentów, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

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.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.