

Zarządzenie nr 17/13

Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Wodzisławiu Śląskim

z dnia 30 grudnia 2013r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 56/11 w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad
(polityki) rachunkowości

§1.

Zmianie ulega zapis pkt 1, ppkt 1.6, który otrzymuje brzmienie:

„1.6. Dowody księgowe

Jednostka prowadzi ewidencję księgową operacji gospodarczych na podstawie dowodów (dokumentów) księgowych.

Dowody księgowe odzwierciedlają w skróconej formie treść operacji i zdarzeń gospodarczych, podlegających ewidencji księgowej.

1. Dowody księgowe dotyczące miesiąca sprawozdawczego otrzymane do dnia 5-tego następnego miesiąca ujmowane są w zobowiązania okresu sprawozdawczego. Księgowane są z datą ostatniego dnia miesiąca sprawozdawczego.
2. Dowody księgowe wpływające do Zespołu Szkół Nr 2 (płatne przelewem) są księgowane na koncie 201 – Zobowiązania z tytułu dostaw i usług w dniu wpływu rachunku, faktury do księgowości tj. w momencie dekretacji.
3. Dowody księgowe dotyczące dostaw towarów i usług za okresy dłuższe niż 1 miesiąc (np. energie) księgowane są w kwocie ogólnej w miesiącu otrzymania faktury wg zasady opisanej w pkt.1.”

§2.

Zmianie ulega zapis pkt 4, ppkt 4.1, który otrzymuje brzmienie:

„4.1. Wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

Księgi rachunkowe jednostki budżetowej prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego Finanse i księgowość (FK) wykonanego przez firmę Rekord – zakupionego na podstawie faktury.”

§3.

Zmianie ulega Zakładowy plan kont, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§4.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Główny Księgowy

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie dniem 01.01.2014r.

Załącznik do zarządzenia nr 17/13

A. Wykaz kont syntetycznych

1. Konta bilansowe

I Zespół 0 – „Majątek trwały”

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu
- 014 - Zbiory biblioteczne
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 071 - Umorzenie śr. trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych śr. trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

II Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe”

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 132 - Rachunek dochodów jednostek budżetowych
- 135 - Rachunek środków specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 141 - Środki pieniężne w drodze

III Zespół 2 – „Rozrachunki i roszczenia”

- 201 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
- 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
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

IV Zespół 3 – „Materiały i towary”

- 310 - Materiały

V Zespół 4 – „Koszty według rodzajów”

- 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

VI Zespół 7 – „Przychody i koszty ich uzyskania”

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750 - Przychody finansowe

751 - Koszty finansowe

760 - Pozostałe przychody operacyjne

761 - Pozostałe koszty operacyjne

770 - Zyski nadzwyczajne

771 - Straty nadzwyczajne

VII 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

B. Zasady funkcjonowania kont – opis

Zespół 0 – „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

1. rzeczowego majątku trwałego,
2. wartości niematerialnych i prawnych,
3. finansowego majątku trwałego,
4. umorzenia majątku.

Konto 011- „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencjonowania stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowych własnych środków trwałych (budynki, budowle, środki transportu, maszyny i urządzenia).

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się przychody :

- ♦ nowych i używanych środków trwałych;
- ♦ przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- ♦ nieodpłatne przejęcie środków trwałych;

- ♦ zwiększenie wartości początkowej środka trwałego w wyniku aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się:

- ♦ przekazanie środków trwałych;
- ♦ likwidacja środków trwałych na skutek zniszczenia, zużycia;
- ♦ sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania środka trwałego;
- ♦ niedobory środków trwałych;
- ♦ zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny.

Do konta 011 prowadzi się szczegółową ewidencję umożliwiającą ustalenie wartości początkowych poszczególnych obiektów. Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej. Do środka trwałego zaliczamy artykuł powyżej 3.500 zł i okresie używalności co najmniej rok czasu. Jeżeli zakup danego sprzętu bądź wyposażenia stanowi pomoc dydaktyczną bez względu na wartość nie jest ujmowany w księgach rachunkowych jako środek trwały. W placówkach oświatowych (ZS2) zakup komputera zaliczony zostanie do pozostałych środków trwałych jako pomoc naukowa. Przyjęcia środka trwałego na stan jednostki dokonuje się na podstawie faktury, rachunku lub dowodu PT.

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu”

Zapis na koncie 011 i 013 dokonuje się w oparciu o informacje dyrektora placówki umieszczone na rachunku, fakturze bądź PK. Konto 013 służy do ewidencjonowania stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowych pozostałych środków trwałych nie podlegających ewidencji – księgowani na koncie 011 i koncie 014 (zakupione na potrzeby działalności podstawowej, które podlegają umorzeniu w pełnej wysokości wartości w miesiącu wydania do użytkowania).

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się:

- pozostałe środki trwałe przyjęte do użytkowania z zakupu

- ♦ nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się:

- ♦ wycofanie pozostałych środków trwałych z użytkowania na skutek likwidacji, zniszczenia bądź całkowitego zużycia;
- ♦ sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania innej placówce oświatowo - wychowawczej

Ewidencja pozostałych środków trwałych w placówce prowadzona jest w księgach inwentarzowych. Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu w wartości początkowej. W placówce każdy nowo zakupiony pozostały środek trwały ewidencjonowany jest w księdze inwentarzowej o ile jego wartość jest wyższa od 100zł. Poniżej wartości 100 zł o jego ewidencji jako pozostały środek trwały decyduje dyrektor placówki.

Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych. Na stronie Wn dokonuje się zwiększeń, na stronie Ma zmniejszeń. Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które świadczy o stanie 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 ujmuje się wszelkie zwiększenia a na stronie Ma zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

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 wg stawek amortyzacyjnych określanych w przepisach do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z tytułu dokonanego umorzenia.

Na stronie Wn konta 071 – ujmuje się wszelkie zmniejszenia spowodowane rozchodami środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych lub urzędowym zmniejszeniem w wyniku aktualizacji środków trwałych natomiast po stronie Ma konta 071 – wszelkiego rodzaju zwiększenia. Konto to może wykazywać saldo Ma, które wykazuje stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Koresponduje z kontem 800 (fundusze).

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 podlegających umorzeniu w pełnej wysokości w miesiącu wydania.

Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenia głównie z tytułu wycofania tych środków z używania. Na stronie Ma zwiększenia umorzenia z tytułu wydania pozostałych środków trwałych do używania.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (Inwestycje)”

Służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczaniu kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak we własnym zakresie; poniesione koszty ulepszenia środka trwałego, które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego. Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.

Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Na koncie 080 ewidencja prowadzona jest z podziałem na poszczególne zadania inwestycyjne. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji nie zakończonych.

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe” w ZS2 służą do ewidencji:

1. krajowych środków pieniężnych znajdujących się w kasach
2. krajowych środkach pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych.

Konta zespołu 1 odzwierciedlają operacje pieniężne, obroty oraz stany środków pieniężnych.

Konto 101 – „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji gotówki w PLN znajdującej się w kasie jednostki. Kasjer sporządza osobny RK, w którym ujmuje się wpływ gotówki dochody i osobny RK gdzie ujmuje się wydatki. Stały zapas gotówki w kasie w wysokości 1.000,00 zł (Zarządzenie Dyrektora) utrzymywany jest w kasie ZS 2 przez cały rok budżetowy i uzupełniany o wartość dokonanych wydatków. Stały zapas gotówki zaksięgowany jest na początku każdego roku na § 4210 Zakup materiałów i wyposażenia. Zasady gospodarki kasowej oraz rodzaje dokumentów stanowiących podstawę przychodu i rozchodu gotówki w kasie określa „Instrukcja kasowa „ (załącznik do zarządzenia)

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wszelkie wpływy gotówki dotyczące działalności jednostki, natomiast na stronie Ma konta 101 – wydatki gotówki dotyczące działalności jednostki.

Prowadzona ewidencja do konta 101 umożliwia na ustalenie:

1. stanu gotówki w kasie
2. wartości gotówki powierzonej osobie za nią odpowiedzialnej – kasjer.

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

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych. W okresie przejściowym (31.XII danego roku) saldo konta 130 ulega likwidacji poprzez księgowanie):

- ♦ przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych nie wykorzystanych do końca roku w korespondencji z kontem 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Operacje na koncie 130 dokonywane są z zachowaniem klasyfikacji budżetowej w zakresie dochodów i wydatków budżetowych zgodnych z planem finansowym jednostki budżetowej (ewidencja analityczna).

Konto 132 – Rachunek dochodów jednostek budżetowych

Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych na wydzielonym rachunku bankowym Zespołu, w szczególności z tytułu: spadków, zapisów, darowizn.

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

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

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

Konto 135 – „Rachunek środków specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków specjalnego przeznaczenia:

- ♦ środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, na stronie Ma konta 135 wypłaty środków z rachunku bankowego. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

Konto 139 – Inne rachunki bankowe

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

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

- 1.1. czeków potwierdzonych
- 1.2. sum depozytowych
- 1.3. sum na zlecenie
- 1.4. środków obcych na inwestycje

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

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

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji przepływów środków pieniężnych, w zakresie rozliczeń między kasą a bankiem.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a po stronie Ma – zmniejszenia ich stanu.

Zespół 2 – „Rozrachunki i roszczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji krajowych rozrachunków i roszczeń, rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, niedoborów, nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Prowadzona ewidencja do tych kont powinna umożliwić - wyodrębnić poszczególne grupy rozrachunków stanu należności i zobowiązań.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług. Prowadzona ewidencja do tego konta powinna umożliwić ustalenie należności zobowiązań. Konto 201 może mieć 2 salda. Saldo Wn konta 201 oznacza stan należności i roszczeń, saldo Ma stan zobowiązań.

Wszystkie dowody księgowe wpływające do ZS 2 księgowane są na koncie 201 w dniu wpływu rachunku, faktury do księgowości tj. w momencie dekretacji.

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone 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.

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 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z tytułu dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostkę. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane na rachunek bieżący budżetu gminy w korespondencji z kontem 130. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przekięgowania na podstawie sprawozdań finansowych zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 Fundusz jednostki.

Przekazywanie dochodów do Urzędu Miasta jest dokonywane zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do 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 w ciągu roku budżetowego roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań finansowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800 – Fundusz jednostki. Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wpływy środków budżetowych przelanych przez dysponenta wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych jednostki niższego stopnia w korespondencji z kontem 130. Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza o niewykorzystaniu środków. W okresie przejściowym saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia niewykorzystanych środków do końca roku budżetowego.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem z tytułu:

- ♦ podatku dochodowego od osób fizycznych;

Prowadzona ewidencja (wg działu, rozdziału, paragrafu) powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań

Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 225 oznacza stan należności, saldo Ma – stan zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego.

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych w naszej jednostce z tytułu ubezpieczeń społecznych - ZUS. Szczegółowa ewidencja do tego konta powinna dać możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków instytucji, z którą dokonywane są rozliczenia 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 na mocy odrębnych przepisów do wynagrodzeń (np. należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy umowy zlecenia, o dzieło itp.)

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

1. wypłaty pieniężne, przelewy wynagrodzeń,
2. potrącenia wynagrodzeń obciążające pracowników.

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

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

Podstawą wypłaty wynagrodzeń jest zatwierdzona przez dyrektora jednostki i głównego księgowego lista płac.

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 rozliczeń na wydatki obciążające jednostkę,
- 2) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

1. rozliczenie zaliczek i zwroty środków pieniężnych
2. wpływy należności od pracowników.

Zaliczki wypłacane są na wniosek dyrektora placówki. Pobiera i rozlicza zaliczkę w terminie 14-tu dni osoba wskazana we „wniosku o zaliczkę”.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201 – 234. Konto 240 może wykazywać dwa salda Wn oznacz stan należności, Ma oznacza stan zobowiązań.

Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności 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 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.

Konto 310 – „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów związanych z działalnością jednostki.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenia wartości stanu zapasów, na stronie Ma jego zmniejszenia.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów – stan opału

Przyjęcie towaru do magazynu księgowane jest zgodnie z fakturami dotyczącymi: zakupu węgla.

Rozchodu materiałów z magazynu dokonuje się: w przypadku węgla – w oparciu o dokumenty W – magazyn wyda sporządzone przez placówkę.

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 wg stawek amortyzacyjnych. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma przeniesienia kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także w działalności pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki.

Księgowania na koncie 401 dokonuje się na następujących paragrafach: § 4210, §4220, §4240, §4260.

Konto 402 – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty, zaś po stronie Ma ich zmniejszenie wynikające z faktur lub rachunków korygujących. Księgowania na koncie 402 dokonuje się na następujących paragrafach: § 4270, §4280, §4300, §4350, §4360, §4370.

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym. Księgowania na koncie 403 dokonuje się na następujących paragrafach: § 4430, § 4480.

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie 404 ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych, jak i do honorariów. Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę wynagrodzeń brutto (bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych w listach płac), zaś po stronie Ma ich księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto. Księgowania na koncie 404 dokonuje się na następujących paragrafach: § 3040, §4010, §4040, §4170.

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Księgowania na koncie 405 dokonuje się na następujących paragrafach: §3020, §4110, §4120, §4440.

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400-405, względnie podlegających zaliczeniu do kosztów finansowych

ewidencjonowanych na koncie 751 lub do pozostałych kosztów operacyjnych. Księgowania na koncie 409 dokonuje się na następujących paragrafach: § 3240, §4410, §4430, §4700.

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Księgowane na tym koncie są dochody z tytułu najmu pomieszczeń a także środki otrzymywane z MOPS-u.

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Na koncie 750 księgowane są odsetki bankowe.

Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – naliczone odsetki za zwłokę od zobowiązań.

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

Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych i 750 – Przychody finansowe.

Księgowane na tym koncie są dochody z tytułu najmu pomieszczeń, darowizn od sponsorów, prowizje z PZU i innych ubezpieczycieli. Na stronie Ma konta 760 ujmuje się również odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarżane jednorazowo oraz rzeczowe aktywa obrotowe.

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

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością ZS2.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 – Wynik finansowy pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne”

Służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych, czyli dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są

związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na stronie Ma księgujemy otrzymane odszkodowania z tytułu wystąpienia zdarzeń losowych (powodzi, pożaru, huraganu, gradobicia itp. zdarzeń). Na stronie Wn korekty kwoty zysków nadzwyczajnych oraz przeksięgowanie zrealizowanych zysków nadzwyczajnych na koniec roku obrotowego.

Konto 771 – Straty nadzwyczajne

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia następujących poza działalnością operacyjną jednostki.

Na stronie Wn księguje się w szczególności:

- ♦ straty nadzwyczajne;
- ♦ koszty ponoszone związku z usuwaniem skutków zdarzeń nadzwyczajnych.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- ♦ przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań finansowych;
- ♦ różnice z aktualizacji środków trwałych;
- ♦ umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 071;
- ♦ wartość nieodpłatnie przekazywanych środków trwałych i inwestycji w korespondencji ze strona Ma kont 011 ;
- ♦ wartość nieodpłatnie przekazywanych rzeczowych środków obrotowych w korespondencji z kontem 310 (Ma)
- ♦ przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860 – „straty i zyski nadzwyczajne oraz księgowane w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego”.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- ♦ przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860 „straty i zyski nadzwyczajne” księgowane w roku następnym pod datą sprawozdania finansowego,
- ♦ różnice z aktualizacji środków trwałych w korespondencji z kontem 011;
- ♦ nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w korespondencji z kontem 011;
- ♦ przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych (konto 223) pod datą sprawozdania

Konto 800 na koniec roku wykazuje 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 dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje. Na stronie Wn ujmuje się równowartość wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków budżetu na sfinansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma ujmujemy przeksięgowanie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji zwiększeń oraz zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu wyodrębnione są na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się je na koncie 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Ewidencja księgową powinna pozwolić na wyodrębnienie stanu zwiększeń i zmniejszeń zakł. f. św. socjalnych.

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych. W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- ♦ poniesionych kosztów w korespondencji z kontami 400 - 409;

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

- ♦ uzyskanych przychodów w korespondencji z kontami zespołu 7

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki.

Saldo Wn – stratę netto

Saldo Ma – zysk netto

Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800 – Fundusz jednostki.

Konta pozabilansowe

Konto 975 - „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych w jednostce, ponieważ 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 korekty.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

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

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda. Równowartość wydatków budżetowych ujmuje się na stronie Ma konta 980 na koniec okresu sprawozdawczego (tj. na koniec każdego miesiąca).

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 w danym roku budżetowym;
2. równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

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

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konto 999 służy do 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

Na stronie Ma ujmuje się wysokość zaangażowania wydatków lat przyszłych.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, które oznacza zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat. Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Podstawą do prowadzenia rachunkowości w ZS 2 jest plan kont syntetycznych uzupełniony o konta analityczne. Księgi rachunkowe są prowadzone przy użyciu komputera. Stosowany przez naszą jednostkę program księgowy – Finanse i księgowość (FK) – firmy REKORD daje możliwość do sporządzania wymaganej sprawozdawczości budżetowej z wykonania budżetu oraz wewnętrznych analiz.

Wydatki wynagrodzeń osobowych wraz z pochodnymi ujmowane będą w układzie ogólnym na działy, rozdziały i paragrafy.

Inwentaryzację środków trwałych, księgozbioru w drodze spisu z natury, jednostka przeprowadza co 4 lata. Natomiast 2 razy do roku to jest 30.VI. i 31.XII stosowana jest zasada ciągłości – porównywalności (art. 5 ust. 1 i art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Co roku na dzień 31.XII dokonuje się inwentaryzacji:

- ♦ opału.
- ♦ kasy

Amortyzacji środków trwałych dokonuje się wg stawek amortyzacyjnych na podstawie Rozporządzeń Ministra Finansów w sprawie amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Pozostałe środki trwałe o niższej wartości niż 3.500 zł i okresie używalności poniżej jednego roku są umarzone w 100% w dniu ich wydania do użytkowania.

Dowody księgowe, dokumentację inwentaryzacyjną przechowuje się w siedzibie ZS 2 w oryginalnej postaci i ustalonym porządku, celem łatwego odszukania.

Dowody przechowywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami (art. 73, 74 u.o.r.):

- dowody księgowe, dyskietki, płyty CD – 5 lat
- dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat
- karty wynagrodzeń – przez okres wymagany, wynikający z przepisów emerytalnych oraz podatkowych
- sprawozdania, bilanse – podlegają trwałemu przechowywaniu.

Okresy przechowywania dokumentacji oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane dotyczą.

Udostępnienie danych osobom trzecim wymaga zgody kierownika jednostki (art.75 ust. o rachunkowości).

Zakładowy plan kont opracowano w oparciu o przepisy:

- ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jednolity Dz. U. 2013 poz. 330)
- ustawa o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009r. (Dz. U. Nr 157 poz. 1240)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z 05 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 (Dz. U. 2013 poz. 289).