

**ZARZĄDZENIE NR 55/2018**  
**WÓJTA GMINY WIŻAJNY**  
z dnia 18 października 2018 roku

**w sprawie zakładowego planu kont dla Szkoły Podstawowej w Wiżajnach i Publicznego  
Gimnazjum w Wiżajnach**

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395), Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r. poz. 1911) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375), Wójt Gminy Wiżajny zarządza, co następuje:

§ 1. Ustalam i wprowadzam do użytku wewnętrznego zakładowy plan kont dla Szkoły Podstawowej w Wiżajnach i Publicznego Gimnazjum w Wiżajnach zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 56/17 z dnia 29 grudnia 2017r. w sprawie zakładowego planu kont dla Szkoły Podstawowej w Wiżajnach i Publicznego Gimnazjum w Wiżajnach.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się głównej księgowej szkół.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2018r.

**WÓJT**  
  
*Stanisław Jacek Pietrukiewicz*

## Zakładowy plan kont dla Szkoły Podstawowej w Wizajnach i Publicznego Gimnazjum w Wizajnach

### Ustalenia ogólne

#### § 1

Ilekróć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- **budżecie jednostki** – oznacza to budżet Szkoły Podstawowej w Wizajnach lub Publicznego Gimnazjum w Wizajnach,
- **kierowniku jednostki** – oznacza to dyrektora szkoły,
- **księgowym** – oznacza to główną księgową szkół.

#### § 2

1. Księgowość szkół prowadzi księgi rachunkowe w swojej siedzibie według systemu komputerowego pod nazwą INFOSYSTEM BUDŻET (Wer. Wind) zakupiony od Centrum Informatyki ZETO S.A. w Białymstoku.

System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i został wprowadzony do stosowania decyzją wójta gminy.

Opisy przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę.

2. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu jednostki służy plan kont, natomiast zmiany w stanie składników majątkowych i zobowiązań ujmowane są w księgach rachunkowych poszczególnych jednostek.

#### § 3

1. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010r. w sprawie szczególnych 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.

2. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu służy także wykaz kont analitycznych od pierwszego stopnia szczegółowości o treści spełniającej wymogi w zakresie informacji wyżej wymienionych. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont.

3. Każdy kolejny znak jedno lub dwucyfrowy i kolejne, oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów, lecz również według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej. Wykaz kont może być uzupełniany w miarę potrzeby o właściwe konta obowiązujące w jednostkach budżetowych.

## Ustalenia szczegółowe

### § 4

1. Ewidencja księgową w jednostce prowadzona jest techniką komputerową.

Zapewnia ona kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając m.in.:

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- przeglądanie i drukowanie stanów kont w danym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- wykonanie analizy rozrachunkowej kont.

W księgowości budżetowej ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.

2. Zakładowy plan kont ustala konta syntetyczne, analityczne oraz konta pozabilansowe. Konta analityczne zapewniają m.in.:

- ujęcie operacji gospodarczych wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- ujęcie operacji gospodarczych wg rodzaju wydatków i przyczyn,
- dostarczenie niezbędnych danych dla obowiązującej sprawozdawczości,
- niezbędne dane dla sporządzenia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami.

### § 5

1. Podstawą zapisów księgowych jest oryginał dokumentu finansowego, niemniej dopuszcza się uznanie za taką podstawę również dokumenty wymienione w „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych”.

2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

3. Podstawowym okresem sprawozdawczym jest miesiąc, jednakże dla zdarzeń, dla których przepisy o sprawozdawczości przewidują wykazywanie danych w sprawozdaniach za miesiąc kończący kwartał, przyjmuje się, że okresem sprawozdawczym jest miesiąc kończący kwartał.

### § 6

1. Prowadzona jest wspólna rachunkowość budżetu dla szkół z możliwością wydrukowania dla każdej szkoły oddzielnie.

2. Środki trwałe (konto 011) - podlegają ewidencji na tym koncie środki trwałe o wartości określonej w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych ( Dz. U. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.)

3. Umorzenie środków trwałych ewidencjonuje się na karcie analitycznej środka trwałego. Środki trwałe umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami w/w o podatku dochodowym od osób prawnych.

4. Umorzenie środków trwałych księgowane jest jednorazowo za cały rok na koniec roku obrotowego, na koncie 071- „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na kontach 400- „Amortyzacja”. Saldo konta 400 przenosi się na koniec roku na konto 860.

5. Na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” ewidencjonuje się pozostałe środki trwałe, których wartość w momencie przyjęcia do użytkowania jest niższa niż 3.500 zł, albo wyższa bądź równa 350 zł z zastrzeżeniem pkt 7.
6. Umarza się je jednorazowo na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” i w całości zalicza w koszty.
7. Bez względu na wartość na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” ewidencji podlegają:
  - meble,
  - sprzęt audiowizualny,
  - sprzęt elektroniczny (niszczarki, drukarki),
  - sprzęt elektryczny (odkurzacz, itp).
8. Na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” ewidencji podlegają programy i licencje bez względu na wartość w momencie przyjęcia do używania. Ewidencjonuje się wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i umarza jednorazowo poprzez spisanie w koszty w momencie oddania do użytkowania.
9. Dochody jednostki budżetowej ewidencjonowane są na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Do 10 dnia następnego miesiąca wyżej wymienione dochody przekazuje się na konto Urzędu Gminy.

## **Księgi rachunkowe**

### **§ 7**

1. Księgowość szkół prowadzi księgi rachunkowe według własnego systemu komputerowego.
2. Księgi rachunkowe obejmują:
  - 1/ dzienniki obrotów,
  - 2/ konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
  - 3/ konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
  - 4/ wykaz składników aktywów i pasywów (inventarz),
  - 5/ zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie kont ksiąg pomocniczych.
3. Księgi rachunkowe powinny być:
  - 1/ trwale oznaczone nazwą jednostki,
  - 2/ wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego,
  - 3/ przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
4. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, powinny być dokonywane w sposób trwały, ręcznie lub maszynowo, bez pozostawienia miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.
5. Wydruki komputerowe powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.
6. Zapisy księgowo powinny zawierać co najmniej:
  - 1/ datę dokonania operacji,
  - 2/ określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu księgowego oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że stosowanie skrótów lub kodów uwarunkowane jest posiadaniem pisemnego objaśnienia ich treści,

- 3/ zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych muszą być powiązane z zapisami chronologicznymi, w sposób wynikający ze stosowanej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 4/ zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym, dzień po dniu sukcesywnie. Zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.

## § 8

1. Dziennik powinien zawierać:

- 1/ kolejną numerację dziennika,
- 2/ obroty dziennika miesięcznie oraz narastająco w miesiącach i w roku obrotowym.

2. Zbiór danych kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) stanowi zbiór zapisów w porządku systematycznym z zachowaniem chronologii, na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont. Zapisy na kontach księgi głównej winny być uprzednio lub równoległe dokonane w zapisach w dzienniku. Konta księgi głównej winny być wyróżnione w zakładowym planie kont ze szczególnością, z jaką dane ksiąg rachunkowych wykazane są w sprawozdawczości. Zbiór danych kont księgi głównej uzgadnia się z zapisami dziennika, obroty wszystkich kont winny być zgodne z obrotami dziennika.

Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządza się miesięcznie, za ostatni miesiąc roku obrotowego za cały rok obrotowy po sporządzeniu bilansu.

## § 9

1. Konta ksiąg pomocniczych.

1/ Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) winny być prowadzone co najmniej dla:

- a) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych, których ewidencja prowadzona jest w księdze inwentarzowej,
- b) rozrachunków z kontrahentami,
- c) rozrachunków z pracownikami,
- d) kosztów, dochodów i innych istotnych dla jednostki składników majątku.

Sumy sald kont pomocniczych winny być zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej.

2. Konta ksiąg pomocniczych, służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej, prowadzi się w porządku chronologicznym, jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont księgi głównej, wówczas suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej.

3. Przy prowadzeniu księgi systemem komputerowym, wydruki komputerowe powinny być:

- 1/ trwale oznakowane nazwą jednostki, której dotyczą i zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,
- 2/ wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i daty sporządzenia,
- 3/ powinny mieć automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz sumowanie w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym, oznaczone nazwą programu przetwarzania.

4. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach

pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

## § 10

1. Zapisy w księgach powinny być wydrukowane lub przeniesione na inny nośnik danych, a na koniec każdego miesiąca sporządzone wydruki:

1/ zbiorów dziennika, które powinny zawierać:

- sumę obrotów za miesiąc oraz narastająco od początku roku,
- kolejną numerację stron i poszczególnych pozycji,
- miesiąc, którego operacje dotyczą i datę sporządzenia wydruku,

2/ zestawienie obrotów dziennych cząstkowych, zawierające oznaczenie każdego dziennika, kolejną numerację stron, sumę obrotów za miesiąc i narastająco od początku roku,

3/ zestawienie obrotów i sald sporządzone na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej, które powinno zawierać:

- symbole lub nazwy poszczególnych kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych i sumę sald,
- obroty Wn i Ma miesięczne oraz sumę obrotów,
- obroty Wn i Ma narastająco od początku roku obrotowego oraz ich sumę,
- salda kont na koniec miesiąca i łączną sumę sald.

2. Obroty ww. zestawienia (narastająco od początku roku), powinny być zgodne z narastającymi od początku roku obrotowymi obrotami dziennika:

1/ nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego należy sporządzić wydruki:

- kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej),
- kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),

2/ na dzień zamknięcia ksiąg należy sporządzić zestawienie sald wszystkich kont pomocniczych, zawierających obok danych wymienionych wyżej, również:

- symbole lub nazwy kont pomocniczych,
- symbole lub nazwy konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej), której dotyczą poszczególne konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
- salda kont oraz ich łączne sumy.

Na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników.

## § 11

Główna księgową szkół zobowiązana jest do prowadzenia i bieżącego aktualizowania wykazu kont analitycznych do ustalonych planów kont syntetycznych.

**PLAN KONT DLA SZKOŁY PODSTAWOWEJ I PUBLICZNEGO GIMNAZJUM  
W WIŻAJNACH**

**Konta bilansowe**

**Zespól 0 – Majątek trwały**

- 011 – Środki trwałe
- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 014 – Zbiory biblioteczne
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 071 – Umożnienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – Umożnienie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)

**Zespól 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe**

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunki bieżące jednostek budżetowych
- 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 141 – Środki pieniężne w drodze

**Zespól 2 – Rachunki i rozliczenia**

- 201 – Rachunki 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

**Zespól 3 – Materiały i towary**

- 310 – Materiały

**Zespól 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 i koszty ich uzyskania**

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750 – Przychody finansowe

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

800 – Fundusz jednostki

851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

### **Konta pozabilansowe**

975 – Wydatki strukturalne

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat



**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ KONT BILANSOWYCH**

| Symbol            |                   | NAZWA KONTA   |
|-------------------|-------------------|---|
| KONTO SYNTETYCZNE | KONTO ANALITYCZNE |   |
| 011               |                   | <b>Środki trwałe</b>  |
|                   | 011-1             | Środki trwałe Szkoły Podstawowej w Wizajnach  |
|                   | 011-2             | Środki trwałe Publicznego Gimnazjum w Wizajnach   |
| 013               |                   | <b>Pozostałe środki trwałe</b>  |
|                   | 013-1             | Pozostałe środki trwałe Szkoły Podstawowej w Wizajnach  |
|                   | 013-2             | Pozostałe środki trwałe Publicznego Gimnazjum w Wizajnach   |
| 014               |                   | <b>Zbiory biblioteczne</b>  |
|                   | 014-1             | Zbiory biblioteczne Szkoły Podstawowej w Wizajnach  |
|                   | 014-2             | Zbiory biblioteczne Publicznego Gimnazjum w Wizajnach   |
| 020               |                   | <b>Wartości niematerialne i prawne</b>  |
|                   | 020-1             | Wartości niematerialne i prawne Szkoły Podstawowej w Wizajnach  |
|                   | 020-2             | Wartości niematerialne i prawne Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                                     |
| 071               |                   | <b>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>                            |
|                   | 071-1             | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Szkoły Podstawowej w Wizajnach    |
|                   | 071-2             | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Publicznego Gimnazjum w Wizajnach |
| 072               |                   | <b>Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>                |
|                   | 072-1             | Umorzenie pozostałych środków trwałych Szkoły Podstawowej w Wizajnach                                 |
|                   | 072-2             | Umorzenie pozostałych środków trwałych Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                              |
| 080               |                   | <b>Inwestycje (środki trwałe w budowie)</b>   |
|                   | 080-1             | Inwestycje (środki trwałe w budowie) Szkoły Podstawowej w Wizajnach                                   |
|                   | 080-2             | Inwestycje (środki trwałe w budowie) Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                                |
| 101               |                   | <b>Kasa</b>   |
|                   | 101-1             | Kasa – obroty kasowe Szkoły Podstawowej w Wizajnach   |
|                   | 101-2             | Kasa – obroty kasowe Publicznego Gimnazjum w Wizajnach  |
| 130               |                   | <b>Rachunek bieżący jednostki</b>   |
|                   | 130-1             | Wydatki – Szkoły Podstawowej w Wizajnach  |
|                   | 130-2-1           | Wydatki – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach   |
|                   | 130-1             | Dochody – Szkoły Podstawowej w Wizajnach  |

| Symbol            |                     | NAZWA KONTA  |
|-------------------|---------------------|--|
| KONTO SYNTETYCZNE | KONTO ANALITYCZNE   |  |
|                   | 130-2-2             | Dochody– Publicznego Gimnazjum w Wizajnach   |
| 135               |                     | <b>Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia</b>                           |
|                   | 135-1               | Rachunek środków z ZFSS – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                             |
|                   | 135-2               | Rachunek środków z ZFSS – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                          |
| 141               |                     | <b>Środki pieniężne w drodze</b>   |
|                   | 141-1               | Środki pieniężne w drodze – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                           |
|                   | 141-2               | Środki pieniężne w drodze – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                        |
| 201               |                     | <b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b>   |
|                   | 201-1               | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – Szkoły Podstawowej w Wizajnach               |
|                   | 201-1-1; i następne | Według poszczególnych kontrahentów zgodnie z potrzebami                              |
|                   | 201-2               | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach            |
|                   | 201-2-1; i następne | Według poszczególnych kontrahentów zgodnie z potrzebami                              |
| 221               |                     | <b>Należności z tytułu dochodów budżetowych</b>                                      |
|                   | 221-1               | Należności z tytułu dochodów budżetowych Szkoły Podstawowej w Wizajnach              |
|                   | 221-2               | Należności z tytułu dochodów budżetowych Publicznego Gimnazjum w Wizajnach           |
| 222               |                     | <b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>  |
|                   | 222-1               | Dochody - Szkoły Podstawowej w Wizajnach   |
|                   | 222-2               | Dochody - Publicznego Gimnazjum w Wizajnach  |
| 223               |                     | <b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>  |
|                   | 223-1               | Wydatki - Szkoły Podstawowej w Wizajnach   |
|                   | 223-2               | Wydatki - Publicznego Gimnazjum w Wizajnach  |
| 225               |                     | <b>Rozrachunki z budżetami</b>   |
|                   | 225-1               | Zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych – Szkoły Podstawowej w Wizajnach    |
|                   | 225-2               | Zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach |
|                   | 225-3               | Podatek VAT – Szkoły Podstawowej w Wizajnach   |
|                   | 225-4               | Podatek VAT – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                                      |
| 229               |                     | <b>Pozostałe rozrachunki publicznoprawne</b>   |
|                   | 229-1               | Rozliczenie składek ZUS – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                             |
|                   | 229-2               | Rozliczenie składek ZUS – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                          |
| 231               |                     | <b>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</b>  |
|                   | 231-1               | Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń pracowników - Szkoły Podstawowej w Wizajnach          |
|                   | 231-2               | Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń pracowników – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach       |
| 234               |                     | <b>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</b>  |

| Symbol            |                     | NAZWA KONTA  |
|-------------------|---------------------|--|
| KONTO SYNTETYCZNE | KONTO ANALITYCZNE   |  |
|                   | 234-1               | Rozliczenie pożyczki z ZFSS – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                   |
|                   | 234-1-1; i następne | Według poszczególnych pożyczkobiorców zgodnie z potrzebami                     |
|                   | 234-2               | Rozliczenie pożyczki z ZFSS – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                |
|                   | 234-2-1; i następne | Według poszczególnych pożyczkobiorców zgodnie z potrzebami                     |
| <b>240</b>        |                     | <b>Pozostałe rozrachunki</b>   |
|                   | 240-1               | Rozrachunki – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                                   |
|                   | 240-1-1; i następne | Według poszczególnych rozrachunków zgodnie z potrzebami                        |
|                   | 240-2               | Rozrachunki – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                                |
|                   | 240-2-1; i następne | Według poszczególnych rozrachunków zgodnie z potrzebami                        |
| <b>310</b>        |                     | <b>Materiały</b>   |
|                   | 310-1               | Materiały – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                                     |
|                   | 310-2               | Materiały – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                                  |
| <b>400</b>        |                     | <b>Amortyzacja</b>   |
|                   | 400-1               | Amortyzacja – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                                   |
|                   | 400-2               | Amortyzacja – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                                |
| <b>401</b>        |                     | <b>Zużycie materiałów i energii</b>  |
|                   | 401-1               | Zużycie materiałów i energii – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                  |
|                   | 401-2               | Zużycie materiałów i energii – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach               |
| <b>402</b>        |                     | <b>Usługi obce</b>   |
|                   | 402-1               | Usługi obce – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                                   |
|                   | 402-2               | Usługi obce – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                                |
| <b>403</b>        |                     | <b>Podatki i opłaty</b>  |
|                   | 403-1               | Podatki i opłaty – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                              |
|                   | 403-2               | Podatki i opłaty – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                           |
| <b>404</b>        |                     | <b>Wynagrodzenia</b>   |
|                   | 404-1               | Wynagrodzenia – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                                 |
|                   | 404-2               | Wynagrodzenia – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                              |
| <b>405</b>        |                     | <b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</b>                              |
|                   | 405-1               | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – Szkoły Podstawowej w Wizajnach    |
|                   | 405-2               | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach |
| <b>409</b>        |                     | <b>Pozostałe koszty rodzajowe</b>  |
|                   | 409-1               | Pozostałe koszty rodzajowe – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                    |
|                   | 409-2               | Pozostałe koszty rodzajowe – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                 |

| Symbol            |                   | NAZWA KONTA   |
|-------------------|-------------------|---|
| KONTO SYNTETYCZNE | KONTO ANALITYCZNE |   |
| 720               |                   | <b>Przychody z tytułu dochodów budżetowych</b>                              |
|                   | 720-1             | Przychody z tytułu dochodów budżetowych – Szkoły Podstawowej w Wizajnach    |
|                   | 720-2             | Przychody z tytułu dochodów budżetowych – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach |
| 750               |                   | <b>Przychody finansowe</b>  |
|                   | 750-1             | Przychody finansowe – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                        |
|                   | 750-2             | Przychody finansowe – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                     |
| 800               |                   | <b>Fundusze jednostki</b>   |
|                   | 800-1             | Fundusz jednostki – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                          |
|                   | 800-2             | Fundusz jednostki – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                       |
| 851               |                   | <b>Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych</b>                               |
|                   | 851-1             | Fundusz Świadczeń Socjalnych – Szkoły Podstawowej w Wizajnach               |
|                   | 851-2             | Fundusz Świadczeń Socjalnych – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach            |
| 860               |                   | <b>Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy</b>                     |
|                   | 860-1             | Wynik finansowy – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                            |
|                   | 860-2             | Wynik finansowy – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                         |

#### WYKAZ KONT POZABILANSOWYCH

|     |       |   |
|-----|-------|---|
| 975 |       | <b>Wydatki strukturalne</b>   |
|     | 975-1 | Wydatki strukturalne – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                     |
|     | 975-2 | Wydatki strukturalne – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                     |
| 998 |       | <b>Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego</b>                  |
|     | 998-1 | Zaangażowanie wydatków – Szkoły Podstawowej w Wizajnach                   |
|     | 998-2 | Zaangażowanie wydatków – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach                |
| 999 |       | <b>Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat</b>                  |
|     | 999-1 | Zaangażowanie wydatków przyszłych lat – Szkoły Podstawowej w Wizajnach    |
|     | 999-2 | Zaangażowanie wydatków przyszłych lat – Publicznego Gimnazjum w Wizajnach |

## **Zasady funkcjonowania kont** część opisowa do Zakładowego Planu Kont

### **Konto 011 – „Środki trwale”**

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013, 014, 016, 017.

Na stronie Wn tego konta 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 wartości ulepszeń zwiększających wartość początkową środka trwałego, w korespondencji ze stroną Ma konta 080,
- 2) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych:
  - a. nowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 800,
  - b. używanych, wartość początkowa tych środków w wysokości dotychczasowego umorzenia, w korespondencji ze stroną Ma konta 071, a wartość nieumorzona – w korespondencji ze stroną Ma konta 800.
- 3) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywanych na skutek aktualizacji ich wyceny, w korespondencji ze stroną Ma konta 800.

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 – wartość początkowa tych środków w wysokości dotychczasowego umorzenia, w korespondencji ze stroną Wn konta 071, a wartość umorzenia – w korespondencji ze stroną Wn konta 800.
- 2) ujawnienie niedobory środków trwałych, w korespondencji ze stroną Wn konta 800,
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny, w korespondencji ze stroną Wn konta 800.

### **Konto 013 – „Pozostałe środki trwale”**

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, w korespondencji ze stroną Ma konta 072 – zwiększenia o jednorazowe umorzenia, a ze stroną Wn konta 072 – zmniejszenia o jednorazowe umorzenie.

### **Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”**

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych podległej jednostce organizacyjnej.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, w korespondencji ze stroną Ma konta 072 – zwiększenia o jednorazowe umorzenie, a ze stroną Wn – zmniejszenia o jednorazowe umorzenie.

### **Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”**

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych z wyjątkiem umorzenia ujmowanego jednorazowo do kwoty 3.500zł po stronach przeciwnych konta 072 oraz powyżej kwoty 3.500zł po stronach przeciwnych konta 071.

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

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych powyżej 3.500zł, z tytułu ich umorzenia według stawek amortyzacyjnych.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020.

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

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

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.

Ewidencja szczegółowa do konta 072 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 013, 014, 020.

### **Konto 080 – „Inwestycje (środki trwale w budowie)”**

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

Na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności poniesione koszty:

- 1) dotyczących inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie, w korespondencji ze stroną Ma konta 201,
- 2) dotyczących przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej, w korespondencji ze stroną Ma konta 201,
- 3) ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenia wartości użytkowej środka trwałego, w korespondencji ze stroną Ma konta 201.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- 1) środków trwałych, w korespondencji ze stroną Wn konta 011,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji ze stroną Wn konta 020,

- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji, w korespondencji ze stroną Wn konta 800.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

#### **Konto 101 – „Kasa”**

Służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, w korespondencji ze stroną Ma konta 130, a na stronie Ma – rozchody gotówki, w korespondencji ze stroną Wn kont 401-409 oraz niedobory kasowe, w korespondencji ze stroną Wn kta 130.

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

Wszystkie operacje gotówkowe ujmuje się w raportach kasowych.

#### **Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki ”**

Służy do ewidencji dochodów i wydatków jednostki budżetowej objętych planem finansowym.

- 1) Zrealizowane dochody według wyciągu bankowego – Wn konta 130, Ma konta 750
- 2) Zrealizowane wydatki według wyciągu bankowego – łączna suma wydatków budżetowych zaksięgowanych zapisami Wn odpowiednie konto zespołu 0,1,2,3,4 lub 7, Ma 130, stanowiąca operację równoważną z otrzymaniem środków z rachunku bieżącego budżetu na pokrycie wydatków jednostki budżetowej – Wn 130, Ma 223.

#### **Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Służy do ewidencji środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek bankowy, w korespondencji ze stroną Ma konta 851, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunku bankowego, w korespondencji ze stroną Wn konta 234, 851.

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

#### **Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”**

Służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się pobranie gotówki na pokrycie wydatków jednostki – zapisem Ma 130 (według klasyfikacji budżetowej) oraz zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma 141 pobranie gotówki do kasy, w korespondencji ze stroną Wn konta 101, tj. 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.

#### **Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń 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.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

#### **Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat:

- 1) należności z tytułu podatków pobieranych we własnym zakresie oraz przez urzędy skarbowe księgowane będą na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty) oraz urzędów skarbowych.
- 2) inne należności budżetowe oraz subwencje i dotacje będą księgowane na koniec każdego miesiąca, zgodnie z dowodami wpłat lub umowami.

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

Ewidencja szczegółowa powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

#### **Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

Służy do ewidencji zrealizowanych dochodów przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane, w korespondencji ze stroną Ma konta 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się roczne przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 222 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do konta 130.

#### **Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

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

Na stronie Wn konta 223 księguje się:

– zwrot dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

Na stronie Ma konta 223 księguje się:

– okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków w korespondencji z kontem 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych 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 nie wykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.



### **Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”**

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu podatków: podatek VAT; podatek dochodowy od osób fizycznych; podatek zryczałtowany.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma – zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

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

### **Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Służy do ewidencji, innych niż rozrachunki z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

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

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

### **Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych, zaliczanych na mocy odrębnych przepisów do wynagrodzeń wynikających z umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- 3) wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń,
- 4) potrąceń wynagrodzeń obciążających pracownika.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań z wynagrodzeń i świadczeń zaliczonych do wynagrodzeń.

### **Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- 2) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 3) należności i roszczeń od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- 4) zapłaconych zobowiązań wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- 2) rozliczonych zaliczek i zwrotów środków pieniężnych,
- 3) wpływów należności od pracowników.

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

### **Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”**

Służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań, nieobjętych ewidencją na kontach 201-234.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności:

- 1) przelewy potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów innych niż podatki i składki odprowadzone do ZUS,
- 2) niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych oraz niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych, pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

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

### **Konto 310 – „Materiały”**

Służy do ewidencji zapasów materiałów: płynnych - paliwa.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się zwiększenia ilości i wartości stanu zapasów materiałów, a na stronie Ma – jego zmniejszenia.

### **Konto 400 – „Amortyzacja”**

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 tego konta ujmuje się naliczone odpisy amortyzacji, a na stronie Ma – ewentualne zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy tj. na konto 860.

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

### **Konto 402 – „Usługi obce”,**

### **Konto 403 – „Podatki i opłaty”,**

### **Konto 404 – „Wynagrodzenia”,**

### **Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”,**

### **Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”**

Służą do ewidencji kosztów według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma – ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy saldo przenosi się na konto 860.

### **Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

Służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Ma tego konta ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn – przekazanie dochodów do Urzędu Gminy.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

### **Konto 750 – „Przychody finansowe”**

Służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Ma tego konta ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

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

### **Konto 800 – „Fundusz jednostki”**

Służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn tego konta 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) przesięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- 2) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przesięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przesięgowanie, w końcu roku obrotowego, 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 860 – „Wynik finansowy”**

Służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409.

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.

### Konta pozabilansowe

#### **Konto 975 – „Wydatki strukturalne”**

Służy do ewidencji wydatków strukturalnych. Na stronie Wn konta 975 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych i będzie nanoszone raz w miesiącu na podstawie PK.

#### **Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

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.

#### **Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”**

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

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

Inne zasady nie ujęte w opisie stosuje się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

## § 12

### Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych

Art. 20 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości stawia ściśle określone wymagania dotyczące automatycznego przenoszenia sald bilansu zamknięcia i otwarcia:

1. Przeniesienie takie musi być udokumentowane wydrukiem zawierającym zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności, ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów i sald bilansu otwarcia.
2. Wprowadzenie bilansu otwarcia w pierwszym roku zastosowania komputera następuje wyłącznie „ręcznie” przy takich samych wymaganiach jak w punkcie 1.
3. Rozpoczęcie ewidencji komputerowej w trakcie roku jest możliwe pod warunkiem:
  - wprowadzenia bilansu otwarcia na poszczególne konta,
  - wprowadzenia obrotów kont bilansowych i wynikowych za okres od początku roku do dnia wprowadzenia ewidencji (dla ustalenia obrotów rocznych),
  - uzgodnienie zestawień obrotów i sald prowadzonych ręcznie z zapisami zestawienia obrotów i sald wprowadzonych do komputera za okres od początku roku, do dnia przejścia na ewidencję komputerową.

## § 13

### Postanowienia końcowe

1. Wprowadzenie bilansu otwarcia w pierwszym roku stosowania programu komputerowego następuje wyłącznie „ręcznie” i również w tym przypadku należy sporządzić wydruk zestawienia obrotów i sald wprowadzonego bilansu otwarcia, jako sprawdzianu poprawności, ciągłości i kompletności zapisów z zestawieniem obrotów i sald bilansu zamknięcia.
2. Wprowadzenie bilansu otwarcia tworzone jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego sald kont figurujących na koniec roku obrotowego pod warunkiem, że jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych z roku ubiegłego, a obowiązujący program zapewnia sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych i kompletności zapisów.
3. Obowiązujące wydruki powinny zawierać zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności, ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów i sald bilansu otwarcia.