

**ZARZĄDZENIE NR 44/2022**  
**DYREKTORA CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ**  
**W ŚWIĘTOCHŁOWICACH**

z dnia 8 września 2022 r.

**w sprawie Polityki Rachunkowości**

Na podstawie § 10 ust. 1, § 11 ust. 2 pkt. 9. oraz § 13 ust. 1 Statutu Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach stanowiącego załącznik do Uchwały nr V/24/11 Rady Miejskiej w Świętochłowicach z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki budżetowej o nazwie Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2011 r. nr 82 poz. 1485) wz. art. 40 ust. 1 i art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach wprowadza się Politykę rachunkowości, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc Zarządzenie nr 17/2020 Dyrektora Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach z dnia 13 lipca 2020 r. w sprawie Polityki rachunkowości.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Głównej Księgowej.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
Dyrektor  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach  
Tomasz Sikorski

## **Polityka rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach**

### **Postanowienia ogólne.**

#### **§ 1.**

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach przy ul. Sądowej 1.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są przy pomocy komputera z wykorzystaniem oprogramowania finansowo-księgowego.

### **Rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze.**

#### **§ 2.**

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
2. Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest jeden miesiąc.
3. Pozostałe okresy sprawozdawcze to kwartał, półrocze i rok.
4. Sprawozdawczość jest dokonywana w oparciu o następujące sprawozdania budżetowe i finansowe:
  - Rb-27S miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego;
  - Rb-28S- miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego;
  - Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji;
  - Rb-N – kwartalne sprawozdanie należności, oraz wybranych aktywów finansowych;
5. Termin sporządzania wyżej wymienionych sprawozdań to 10 dzień po okresie sprawozdawczym. Sporządza się opisowe sprawozdania z wykonania budżetu miasta.  
Na dzień 31 grudnia sporządza się sprawozdanie o stanie i ruchu środków trwałych za dany rok obrotowy

Do 31 marca sporządza się:

- bilans
- rachunek zysków i strat
- zestawienie zmian w funduszu jednostki

## **Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.**

### **§ 3.**

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, metodą liniową.
2. Nowoprzyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do użytkowania.
3. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości od 500 zł do 10.000 zł umarza się i w całości zalicza w koszty w momencie przyjęcia do użytkowania prowadząc ewidencję ilościowo-wartościową.
4. Dla pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości poniżej 500 zł nie prowadzi się ewidencji ilościowej.
5. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne ujmuje się w ewidencji według ich wartości początkowej, która wyceniana jest w zależności od sposobu ich nabycia:
  - w przypadku zakupu – według ceny nabycia,
  - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztów wytworzenia,
  - w przypadku darowizny – według wartości rynkowej, a w przypadku sporządzenia umowy darowizny – według wartości wskazanej w umowie,
  - w przypadku otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – według wartości wskazanej w odpowiedniej decyzji.
6. Wartość początkowa aktywów trwałych podlega podwyższeniu o wartość nakładów poniesionych na ich ulepszenie.
7. Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się według wartości wynikającej z ewidencji.
8. Należności wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.
9. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.
10. Środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych według wartości nominalnej.
11. Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.

## **Zakładowy plan kont, w tym wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.**

### **§ 4.**

1. Wykaz kont księgi głównej został określony w załączniku nr 1 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.
2. Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń zostały określone w załączniku nr 2 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.
3. Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej zostały określone w załączniku nr 3 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

4. Wykaz kont syntetycznych i analitycznych – Europejski Fundusz Społeczny stanowi załącznik nr 4 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach
5. Wykaz kont syntetycznych i analitycznych – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych stanowi Załącznik nr 5 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

**Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych.**

**§ 5.**

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych został określony w załączniku nr 6 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

**Opis systemu informatycznego.**

**§ 6.**

1. Do obsługi dokumentów ubezpieczeniowych i wymiany informacji z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych wykorzystywany jest program komputerowy Płatnik. Opis programu zawiera załącznik nr 7 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.
2. Do ewidencji księgowej wykorzystywany jest program komputerowy Finanse Vulcan. Opis programu zawiera załącznik nr 8 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.
3. Do obliczania wynagrodzeń wykorzystywany jest program komputerowy Vulcan Płace. Opis programu zawiera załącznik nr 8 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

**Ochrona danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.**

**§ 7.**

1. Ochronę pomieszczeń Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach, w których przechowywane są zbiory księgowe przed dostępem osób nieuprawnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia – zamki patentowe, a budynek jest monitorowany i chroniony systemem alarmowym.
2. Codziennie wykonywane są kopie bezpieczeństwa na serwerze przeznaczonym do archiwizacji danych. Odtwarzanie danych z kopii wykonuje informatyk.
3. Dostęp do baz danych i dokumentów jest różnicowany w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika.



4. Dostęp do danych księgowych zabezpieczony jest za pomocą indywidualnych haseł dla każdego z pracowników. Dostęp do danych możliwy jest tylko i wyłącznie po zarejestrowaniu użytkownika w systemie.
5. Sprzęt komputerowy współpracuje z urządzeniami zasilającymi, które chronią przed utratą danych lub uszkodzeniami sprzętu podczas spadków napięcia prądu.

#### **Postanowienia końcowe.**

##### **§ 8.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej polityce rachunkowości decyzję podejmuje Dyrektor Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach po zasięgnięciu opinii Głównego Księgowego Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

  
Dyrektor  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach  
*Tomasz Sikorski*

**Załącznik nr 1 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach – Wykaz kont księgi głównej - BUDŻET**

**Zespól 0 – Aktywa trwałe**

- 011 – Środki trwałe
- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych

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

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunki bieżące jednostek budżetowych
- 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 141 – Środki pieniężne w drodze

**Zespól 2 – Rozrachunki i rozliczenia**

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 241 – Pozostałe rozrachunki (Odpis na ZFŚS)
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia

**Zespól 3 – Materiały i towary**

- 300 - Rozliczenie zakupu
- 310 – Magazyn

**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
- 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu

**Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty**

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 760 – Pozostałe przychody i koszty
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne

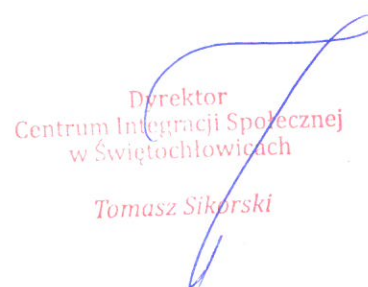
**Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

- 800 – Fundusz jednostki
- 851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- 860 – Wynik finansowy

**Konta pozabilansowe**

- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Dyrektor  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach  
*Tomasz Sikorski*



## Załącznik nr 2 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach – Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

### 011 – Środki trwale

Na koncie 011- Środki trwale ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane stopniowo oraz gruntów. Odpisy amortyzacyjne księgowane są na koniec każdego roku.

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** ewidencjonuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych oraz otrzymanych w trwały zarząd lub nieodpłatne używanie od Skarbu Państwa albo samorządu terytorialnego, a także z tytułu darowizny lub spadku,
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych (nadwyżki inwentaryzacyjne),
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie **Ma konta 011** ujmuje się:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku częściowej likwidacji,
- zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych (na podstawie umowy gwarancyjnej lub reklamacji).

Zakupiony środek trwały wprowadza się na stan ewidencji wg tzw. rozszerzonej ceny nabycia, która obejmuje cenę zakupu pomniejszoną o rabaty, opusty i inne zmniejszenia, a powiększoną o koszty transportu, załadunku i wyładunku, koszty przystosowania, montaż, obciążający zakup podatek VAT, i inne związane z zakupem koszty i opłaty.

Środki trwale nabyte w drodze spadku lub darowizny ujmuje się w ewidencji wg wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości.

Środki trwale ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a gdy ich brak – na podstawie ekspertyzy, uwzględniając ich wartość godziwą (zdefiniowaną w art.28 ust.6 „ustawy”) i ewentualne dotychczasowe zużycie.

Środki trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu wyceniane są w wartości

określonej w tej decyzji (§ 6 „rozporządzenia”). Ta zasada dotyczy w szczególności nieruchomości otrzymanych w trwały zarząd od Skarbu Państwa.

Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu (przebudowie, rozbudowie, rekonstrukcji lub modernizacji), to wartość początkową tych środków powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 10 tys. zł. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję i adaptację lub modernizację w danym roku przekracza 10 tys. zł i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania, mierzonej w szczególności okresem używania.

Do konta **011 „Środki trwałe”** należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych,
- ustalenie miejsca, w którym znajduje się poszczególny środek trwały,
- obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych.

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

### **013 „Pozostałe środki trwałe” według księgi inwentarzowej.**

Pozostałym środkom trwałym nadaje się indywidualne numery inwentarzowe i ujmuje w księdze inwentarzowej w oddzielnych pozycjach. Pozostałe, mniej wartościowe środki, ujmuje się w ewidencji zbiorczo.

Na koncie 013 ujmuje się pozostałe środki trwałe w używaniu:

a/ bez względu na wartość początkową, (chyba, że zostały zaliczone do środków trwałych) jeśli stanowią:

- meble i dywany,
- sprzęt komputerowy,
- drukarki i monitory,
- aparaty fotograficzne,
- lampy i żyrandole,
- sprzęt radiotechniczny i audiowizualny,
- aparaty telefoniczne.

b/ o wartości początkowej nie wyższej od kwoty granicznej określonej (w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, od 1 stycznia 2018 wartość może być równa lub niższa 10 tys. zł)



Ewidencja ilościowa dotyczy następujących grup rodzajowych środków trwałych: środków trwałych o wartości do 200, 00 zł:

- czajniki
- wentylatory
- kalkulatory
- lustra
- zegary
- elektronarzędzia
- godła
- drobne wyposażenie gospodarcze (m.in. termosy, drabiny, narzędzia).

Konto 013 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 Centrum Integracji Społecznej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie **Wn 013** ujmuje się przychody pozostałych środków trwałych w używaniu pochodzących z zakupu, budowy oraz otrzymanych nieodpłatnie, na podstawie decyzji lub darowizny a ponadto ujawnione w używaniu nadwyżki tych środków. Na stronie **Ma 013** rozchody z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub niedoboru. Umorzenia pozostałych środków trwałych ewidencjonuje się na koncie **072** „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Do konta **013** należy prowadzić szczegółową ewidencją ilościowo - wartościową umożliwiającą ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków trwałych oddanych do używania oraz ewidencję wartościową z podziałem na grupy statystyczne środków trwałych.

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

**020 „Wartości niematerialne i prawne”** według zasad analogicznych dla środków trwałych.

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

Wartości niematerialne i prawne obejmują składniki aktywów takie jak:

- licencje na programy komputerowe (oprogramowanie użytkowe),
- autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Wartości niematerialne i prawne, których jednostkowa wartość przekracza 10 tys. zł finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z zasadami ujętymi w „ustawie”.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej 10 tys. zł finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo, spisując całą wartość w koszty działalności operacyjnej **Wn 401** w miesiącu przyjęcia do używania, zaś umorzenie księguje się na koncie **Ma 072**.

Umorzenie naliczane stopniowo według ustalonych stawek księguje się na **Ma 071** w korespondencji z kontem **400 Wn**. natomiast umorzenie naliczane jednorazowo księguje się odpowiednio na **Wn 401 Ma 072**.

**Do konta 020** należy prowadzić szczegółową ewidencję poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych w przekroju ze względu na wartość umorzenia.

Wartości niematerialne i prawne podlegają corocznej inwentaryzacji w okresie czwartego kwartału do 15 stycznia, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

**071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”** według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

**Konto 071** służy do ewidencji zmniejszeń wartości bieżącej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych powstałego w wyniku planowanych odpisów amortyzacyjnych. Środki podlegają stopniowemu umarzaniu zgodnie z przepisami „ustawy” z uwzględnieniem zasad ustalonych w § 7 ust. 2 „rozporządzenia”.

Umorzenie księgowane **na koncie 071** w korespondencji z **kontem 400** nalicza się od wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na **koncie 011**, z wyjątkiem gruntów, oraz od tych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane stopniowo **konto 020**.

Na stronie **Ma 071** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Wn 071** zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz niematerialnych i prawnych

**Umorzenia podstawowych środków trwałych** nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki przyjęto do używania i do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór. Od ujawnionych środków trwałych, nieobjętych uprzednio ewidencją, umorzenie nalicza się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe zostały wprowadzone do ewidencji.

**072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”** według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych.

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowemu w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem **401**.

Na stronie **Ma konta 072** księguje się naliczone w 100% umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (o wartości początkowej nie wyższej niż 10 tys. zł):

- wydanych do używania (zarówno pochodzących z zakupu jak i otrzymanych nieodpłatnie),
  - przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek,
- a także dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek na podstawie decyzji administracyjnych.

Na stronie **Wn konta 072** księguje się zmniejszenie wartości umorzenia odpowiadającego wartości rozchodowanych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (z powodu zużycia lub zniszczenia, niedoboru, szkody, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży).

Konto 072 wykazuje saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości początkowej będących w używaniu pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Saldo konta **072** musi się równać sumie sald konta 013 oraz 020 w części odnoszącej się do wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania do używania.

### **080 „Środki trwale w budowie (inwestycje)”**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowę na uzyskane efekty inwestycyjne. Na koncie księguje się rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych, zakupy inwestycyjne ewidencjonowane są w cenach brutto w korespondencji z **kontem 240**.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie oraz skalkulowania ceny nabycia lub wytworzenia poszczególnego obiektu.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.

### **101 „Kasa”**

Zasady gospodarki kasowej oraz dokumentów stanowiących podstawę przychodu i rozchodu gotówki z kasy, a także wysokość tzw. pogotowia kasowego określa zakładowa instrukcja gospodarki kasowej. Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach

Na stronie **Wn konta 101** ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie **Ma konta 101** rozchody gotówki oraz niedobory kasowe. Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan gotówki w kasie lub saldo zerowe.

Do konta **101 „Kasa”** prowadzi się ewidencję szczegółową w postaci dziennego raportu kasowego, który pozwala ustalić stan gotówki wyrażonej w złotych polskich z podziałem na rachunki bankowe, z których gotówka została pobrana lub na które będzie odprowadzona.

Przy pobraniu z banku gotówki na pogotowie kasowe, jako zapas gotówki w kasie, stosuje się § **4210**.

Inwentaryzacja w kasie musi odbyć się zawsze na ostatni dzień roku obrotowego, a także w przypadku szkód losowych i innych wydarzeń mogących wpłynąć na stan gotówki oraz w związku z każdą zmianą kasjera.

Przykładowe zapisy strony **Wn konta 101 „Kasa”**:

1. Podjęcie gotówki z banku z rachunku bieżącego jednostki – **konto przeciwstawne 141**,
2. Wpływ środków pieniężnych w drodze – **konto przeciwstawne 141**,
3. Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunkowych (odpowiednio) – **konto przeciwstawne 201, 221, 231, 234, 240, 241**,
4. Wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek oraz zwrotu nadmiernych wydatków (odpowiednio) – **konto przeciwstawne 231, 234, 240,241**,
5. Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód ( odpowiednio) – **konto przeciwstawne 234, 240,241**,
6. Nadwyżka środków pieniężnych w kasie – **konto przeciwstawne 240**,
7. Wpłaty należności z tytułu nieprzypisanych kar i grzywien – **konto przeciwstawne 760**.

Przykładowe zapisy strony **Ma konta 101 „Kasa”**:

1. Wypłata wynagrodzeń – **konto przeciwstawne 231**,
2. Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS – **konto przeciwstawne 229, 231**,
3. Wypłata środków na wykonanie zadania do rozliczenia, wypłata zaliczek na poczet podróży służbowych – **konto przeciwstawne 234**,
4. Wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych – **konto przeciwstawne (odpowiednio) 201, 234, 240, 241**,
5. Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe – **konto przeciwstawne 141**,
6. Wypłaty z tytułu zwrotu nadpłat dochodów budżetowych - **konto przeciwstawne 221**.

**130 „Rachunek bieżący jednostki”** według szczegółowości planu finansowego.

**Konto 130** służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym.

W jednostce rachunki bankowe prowadzone są z wyodrębnieniem rachunku dochodów i rachunku wydatków. Dla każdego z tych rachunków prowadzona jest ewidencja analityczna odzwierciedlająca obroty i salda każdego z tych rachunków zgodnie z dokumentacją banku. Zapisy na koncie **130** są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych. W przypadku wyciągów zawierających błędne zapisy, do czasu wyjaśnienia, należy ewidencjonować je na koncie **130** w korespondencji z odpowiednim kontem **240,245**. Po uzyskaniu wyciągu korygującego błąd wyksięguje się go zapisem ujemnym.

Na koncie **130** obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów, nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest

to konieczne dla zachowania czystości obrotów. Zapisy na koncie 130 prowadzone są w taki sposób by zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej. Obowiązuje ogólny wymóg ewidencji wszystkich etapów rozliczenia dochodów i wydatków, więc konto 130 koresponduje z kontami rozrachunkowymi, ponieważ powstanie należności jest etapem rozliczenia (za wyjątkiem opłaty za usługi bankowe i odpisu na ZFŚS).

W okresie roku budżetowego konto wykazuje saldo **Wn**, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym. Saldo konta **130** jest równe saldu sald wynikającej z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- 1) **wydatków budżetowych**, które oznacza stan środków otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do danego dnia,
- 2) **dochodów budżetowych**, które oznacza stan środków w zakresie zrealizowanych dochodów budżetowych, jakie do danego dnia nie zostały przelane na centralny rachunek bieżący dochodów państwa.

#### **Typowe zapisy na koncie 130 strona Wn**

##### **Wydatki**

1. Wpływy środków budżetowych od dysponenta wyższego stopnia – **konto przeciwstawne 223**,
2. Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania (odpowiednio) – **konta przeciwstawne 141, 201, 225, 229, 231, 234, 240, 241**,
3. Wpływy dotyczące zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych kosztów (odpowiednio) – **konta przeciwstawne konta zespołu 4**,

##### **Dochody**

1. Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych:
  - a / z sum pieniężnych w drodze – **konto przeciwstawne 141**,
  - b / z tytułu przypisanych należności – **konto przeciwstawne 221**,
  - c / z tytułu nieprzypisanych należności – **konto przeciwstawne 750,760**.
2. Wpłaty kwot do niewyjaśnienia ze względu na tytuł wpłaty – **konto przeciwstawne 245**.

#### **Typowe zapisy na koncie 130 strona Ma**

##### **Wydatki**

1. Pobranie gotówki z banku do kasy – **konto przeciwstawne 141**,
2. Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych dotyczących działalności bieżącej i inwestycyjnej (odpowiednio) – **konto przeciwstawne 201, 225, 229, 231, 234, 240, 241**,



3. Przelewy na równowartość odpisów na ZFŚS – **konto przeciwstawne 405,**
4. Zapłata odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań (odpowiednio) – **konto przeciwstawne 201, 225, 229, 240, 241,**
5. Zapłaty kar, grzywien kosztów sądowych – **konto przeciwstawne 240,241,234,**
6. Opłaty za usługi bankowe pobrane przez banki – **konto przeciwstawne 402,**
7. Omyłkowe obciążenia bankowe – **konto przeciwstawne 240.**

#### **Dochody**

1. Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych – **konto przeciwstawne 221,**
2. Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzanych na rachunek budżetu państwa – **konto przeciwstawne 222,**
3. Zwroty kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za omyłkowe wpłaty – **konto przeciwstawne 245.**

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

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

Zapisów na koncie 135 dokonuje się na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów jednostki z zapisami bankowymi.

Na stronie **Wn 135** księguje się wpływy środków pieniężnych na rachunek ZFŚS, a na stronie **Ma 135** księguje się wypłaty środków z rachunku ZFŚS.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków.

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

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 135**

1. Wpłata równowartości odpisów na ZFŚS – **konto przeciwstawne 851,**
2. Przypisanie odsetek od środków znajdujących się na rachunku bankowym – **konto przeciwstawne 851,**
3. Wpłaty gotówki z kasy – **konto przeciwstawne 141,**
4. Przelewy z tytułu zwrotu pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności – **konto przeciwstawne 234, 241,**
5. Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekty – **konto przeciwstawne 240,**
6. Wpływ środków z tytułu refundacji opłat za usługi bankowe pobranych przez bank z rachunku ZFŚS – **konto przeciwstawne 240,**
7. Wpłaty pracowników za częściową odpłatność w świadczeniach finansowanych z ZFŚS – **konto przeciwstawne 234.**

### Typowe zapisy strony Ma konta 135

1. Podjęcie gotówki do kasy na wypłaty – **konto przeciwstawne 141**,
2. Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z funduszu socjalnego oraz z tytułu udzielonych pożyczek mieszkaniowych (odpowiednio) – **konto przeciwstawne 201, 231, 234, 241**,
3. Przekazanie zobowiązań wobec budżetu – **konto przeciwstawne 225**,
4. Obciążenia bankowe z tytułu opłat za usługi bankowe – **konto przeciwstawne 240** (refundowane z rachunku bieżącego wydatków), za miesiąc którym opłata została pobrana.

### 141 „Środki pieniężne w drodze”

Konto **141** służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze pomiędzy kasą i bankiem oraz pomiędzy rachunkami bankowymi w różnych bankach.

Na **koncie 141** ewidencjonuje się wszystkie operacje związane z przepływami środków pieniężnych między kasą a bankiem, a także między rachunkami bankowymi.

Konto **141** może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza środki pieniężne w drodze.

Sumy pieniężne w drodze inwentaryzuje się w formie porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami.

### 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do **konta 201** powinna zapewnić możliwość wydzielenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów ze wskazaniem podziałek klasyfikacyjnej budżetowej, a ponadto powinna umożliwić ustalenie należności i zobowiązań podziale sumowania oddzielnie sald należności i sald zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. **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 zgodnie z zasadami podanymi w art.35b „ustawy” z uwzględnieniem zasad w § 10 ust.1-4 „rozporządzenia”.

### Typowe zapisy strony Wn konta 201

1. Należności z tytułu partycypacji w kosztach - zmniejszenie kosztów – **konto przeciwstawne konta zespołu 4**,
2. Zapłata zobowiązań z tytułu za dostawy i usługi – **konto przeciwstawne 101, 130, 135, 139**,
3. Faktura korygująca zmniejszająca kwotę zobowiązania wobec dostawcy (np. z tytułu uznanej reklamacji, korekty błędu, udzielenia rabatu) – **konto przeciwstawne konta zespołu 4**,

### Typowe zapisy strony Ma konta 201

1. Zobowiązania wynikające z faktur VAT, rachunków, not obciążeniowych z tytułu zakupu towarów, dostaw usług:

- wartość w cenie zakupu i niepodlegający odliczeniu VAT – **konto przeciwstawne 300, konta zespołu 4,**
- działalności finansowanej z ZFŚS – **konto przeciwstawne 851,**
- 2. Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych - **konto przeciwstawne 761,751**
- 3. Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych, na które:
  - a) nie dokonano odpisu aktualizującego:
    - działalności eksploatacyjnej – **konto przeciwstawne 761,**
    - działalności finansowanej z ZFŚS – **konto przeciwstawne 851,**
  - b) dokonano odpis aktualizujący – **konto przeciwstawne 290.**

**221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”** według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

**Konto 221** przeznaczone jest do ewidencji należności jednostki z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie **Wn konta 221** księguje się przypisane należności z tytułu wymagalnych w danym roku dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu.

Na stronie **Ma konta 221** księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności.

**Konto 221** może wykazywać dwa salda: saldo **Wn** będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo **Ma** będące sumą poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 221**

##### 1. Należności jednostek budżetowych:

- za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, materiały, czynsze za wynajmy lokali – **konto przeciwstawne 760,**
- z tytułu dochodów budżetowych z podstawowej działalności operacyjnej – **konto przeciwstawne 720,**
- z tytułu odsetek przypisanych za zwłokę w zapłacie należności ujętych na tym koncie – **konto przeciwstawne 750,**
- z tytułu kar i grzywien – **konto przeciwstawne 760.**

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 221**

##### 1. Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych:

- do kasy – **konto przeciwstawne 101,**
- do banku jednostki – **konto przeciwstawne 130.**

2. Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych – **konto przeciwstawne konto zespołu 7**,
3. Odpisanie należności przedawnionych, nieistotnych i umorzonych:
  - objętych odpisem aktualizującym - **konto przeciwstawne 290**,
  - nieobjętych odpisem aktualizującym - **konto przeciwstawne 751, 761**.
4. Uznanie wpłaty, wcześniej zaksięgowanej jako niewyjaśnionej, za spłatę należności – **konto przeciwstawne 245**.

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

Konto **222** służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych.

Na stronie **Wn konta 222** księguje się w korespondencji z **kontem 130** przelewy uprzednio zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się w terminach określonych w rozporządzeniu „W sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa”, na rachunek bankowy budżetu państwa.

Na stronie **Ma konta 222** ujmuje się przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 (na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego).

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

**Konto 223** służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych. Wydatki te są finansowane ze środków budżetowych otrzymywanych do wysokości przewidzianej w planie finansowym.

Na stronie **Wn konta 223** ujmuje się przeniesienie (na podstawie rocznych sprawozdań budżetowych) zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetowych na **konto 800 „Fundusz jednostki”** oraz zwrot na rachunek dysponenta wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków budżetowych (zapis ujemny strona Ma).

Na stronie **Ma konta 223** ewidencjonuje się wpływy środków pieniężnych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych w korespondencji z **kontem 130**.

Saldo konto **223** ulega likwidacji w wyniku księgowania przelewu dokonanego z tytułu zwrotu dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe minionego roku.

### **225 „Rozrachunki z budżetami” według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetem**

Konto **225** służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków.

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

1. wpłaty do budżetu z tytułu podatków i opłat,

2.należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami oraz z innych tytułów określonych przepisami.

Na **stronie Ma konta 225** księguje się w szczególności:

- 1.zobowiązania wobec budżetu z tytułu naliczonych podatków, opłat płaconych przez jednostkę lub potrąconych przez jednostkę jako płatnika,
- 2.zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane przez jednostkę w imieniu budżetu (podatek dochodowy od osób fizycznych).

Konto **225** może mieć dwa salda ustalone jako sumy sald kont ksiąg pomocniczych. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 225**

Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków:

1. budżetowych – **konto przeciwstawne 130**
2. ZFŚS – **konto przeciwstawne 135.**

Należności od budżetu z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych:

1. dotyczące kosztów działalności operacyjnej – **konto przeciwstawne 403,**
2. dotyczące ZFŚS – **konto przeciwstawne 851,**
3. wpłaconych w imieniu pracowników (podatek dochodowy od osób fizycznych) – **konto przeciwstawne 231.**

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 225**

1. Naliczone zobowiązania podatkowe obciążające koszty lub fundusze - **konto przeciwstawne 403,851,**
2. Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych – **konto przeciwstawne 231,**
3. Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań – **konto przeciwstawne 751, 851.**

**226 „Długoterminowe należności budżetowe”** według poszczególnych tytułów należności budżetowych oraz według kryterium bilansowego podziału należności na krótkoterminowe (płatne w ciągu 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego) i długoterminowe (zapadalne powyżej tego okresu). Na **stronie Wn konta 226** przeniesienie należności krótkoterminowych z **konta 221** na długoterminowe. Na stronie **Ma konta 226** ujmuje się przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych na **konto 221.**

Ewidencję analityczną prowadzi się według dłużników, od których te należności przysługują, ze wskazaniem okresów wymagalności. Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które wykazuje wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.

**229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne“** według poszczególnych tytułów i podmiotów



rozrachunków.

**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** ujmuje się należności, spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie **Ma** księguje się zobowiązania z tytułu naliczonych składek, otrzymane wpłaty. Do konta należy prowadzić ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wynikających z rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto **229** może wykazywać dwa salda: saldo **Wn** oznacza stan należności, a saldo **Ma** stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 229**

1. Przelewy składek do ZUS na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy oraz do PFRON - **konto przeciwstawne 130, 135.**
2. Naliczane zasiłki pokrywane przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń – **konto przeciwstawne 231.**

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 229**

1. Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON od wynagrodzeń – **konto przeciwstawne 405**
2. Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń – **konto przeciwstawne 231.**

**231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”** służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi, wobec których zostały naliczone wynagrodzenia lub świadczenia rzeczowe zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, wynikających ze stosunku pracy, umów zlecenia, umów o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

**Do konta 231** prowadzona jest ewidencja w programie Vulcan Płace pozwalająca ustalić podstawę do naliczania zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 231**

1. Wypłata wynagrodzeń, zasiłków pokrywanych ze środków ZUS, oraz ujętych na listach płac, ekwiwalentów pieniężnych – **konto przeciwstawne 101, 130,**
2. Potrącenia na liście płac z tytułu:
  - a) podatku dochodowego od osób fizycznych – **konto przeciwstawne 225,**
  - b) składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków  
– **konto przeciwstawne 229,**

- c) składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe – **konto przeciwstawne 241,**
- d) składek i zwrotu pożyczek do PKZP oraz innych potrąceń – **konto przeciwstawne 241,**
- e) nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników – **konto przeciwstawne 234,**
- f) opłat za świadczenia działalności socjalnej (nieprzypisanych) **konto przeciwstawne 851.**

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 231**

Naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające koszty działalności operacyjnej – **konto przeciwstawne 404,**

Naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS, wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń – **konto przeciwstawne 229.**

**234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”** według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków.

**Konto 234** służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, jak należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek na poczet podróży służbowych, środków na wykonanie zadania na wydatki obciążające jednostkę, z tytułu odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników oraz z tytułu udzielonych pracownikom pożyczek z ZFŚS, należności pracowników z tytułu niedoborów i szkód, a także zapłacone zobowiązania wobec pracowników. Na koncie **234** księguje się zobowiązania z tytułu ekwiwalentów wypłacanych za używanie własnej odzieży, oraz za przejazdy służbowe własnym samochodem pracownika. Do konta 234 należy prowadzić ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników, ze wskazaniem tytułów rozrachunków i podziałki klasyfikacji budżetowej wydatków.

Zaliczki wypłacone na poczet podróży służbowej w walucie obcej, do czasu jej rozliczenia ujmuje się w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki. Saldo konta **234** może wykazywać dwa salda. Saldo **Wn** oznacza stan należności i roszczeń, a saldo **Ma** stan zobowiązań wobec pracowników.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 234**

1. Wpłaty sum do rozliczenia i spłata zobowiązań wobec pracowników – **konto przeciwstawne 101,130, 135,**
2. Należności z tytułu:
  - a) sprzedaży składników majątkowych – **konto przeciwstawne 760,**
  - b) obciążenia z tytułu przekroczenia ustalonego limitu na rozmowy komórkowe – **konto przeciwstawne 402**
  - c) świadczeń odpłatnych działalności ZFŚS – **konto przeciwstawne 851,**
  - d) wpłaty pożyczek z ZFŚS – **konto przeciwstawne 101, 135,**

- e) naliczonych odsetek od pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS (wymagalnych) – **konto przeciwstawne – 851,**
- 3. Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki:
  - a) roszczenie podstawowe – **konto przeciwstawne 240,**
  - b) z tytułu kosztów postępowania sądowego – **konto przeciwstawne 760,**
  - c) z tytułu odsetek – **konto przeciwstawne 750.**

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 234**

1. Pokryte przez pracowników z pobranych zaliczek, środków na pokrycie niezbędnych do wykonania zadań - koszty:
  - a) działalności operacyjnej – **konto przeciwstawne 401 – 409,**
  - b) działalności ZFŚS – **konto przeciwstawne 851,**
2. Wpłaty z tytułu zwrotu niewykorzystanych zaliczek, środków na wykonanie zadania oraz należności od pracowników – **konto przeciwstawne 101, 130, 135,**
3. Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń – **konto przeciwstawne 231,**
4. Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub o nieistotnej wartości – **konto przeciwstawne 761, 851,**
5. Skierowanie roszczeń do sądu – **konto przeciwstawne 240.**

#### **240 „Pozostałe rozrachunki”**

Na **koncie 240** ewidencjonuje się zarówno krajowe, jak i zagraniczne należności i roszczenia oraz zobowiązania nieobjęte ewidencją na kontach 201 – 234, 241 a także do rozliczenia niedoborów i szkód. Na koncie **240** mogą występować dwa salda będące sumą sald występujących na kontach analitycznych. Saldo **Wn** oznacza stan należności i roszczeń, a saldo **Ma** stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków. Na tym koncie ujmuje się przede wszystkim rozrachunki z dostawcami oraz wykonawcami usług i robót dotyczących środków trwałych w budowie (inwestycji) i zakupu gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, rozrachunków z bankami z tytułu mylnego obciążenia i uznania rachunków bankowych, rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 240**

1. Ujawnione niedobory i szkody:
  - gotówki – **konto przeciwstawne 101,**
  - materiałów w magazynie – **konto przeciwstawne 310,**

- podstawowych środków trwałych (wartość niemorzona) – **konto przeciwstawne 011,**
- obcych składników majątkowych – **konto przeciwstawne 201,**
- 2. Rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych – **konto przeciwstawne 760,**
- 3. Rozliczenie nadwyżek środków trwałych umarzanych stopniowo – **konto przeciwstawne 800,**
- 4. Wyksięgowanie nadwyżek pozornych – **konto przeciwstawne 011, 101, 310,**
- 5. Roszczenia sporne:
  - z tytułu dostaw i sprzedaży – **konto przeciwstawne 201,**
  - z tytułu należności od pracowników – **konto przeciwstawne 231,234,**
- 6. Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych – **konto przeciwstawne 130, 135, 139.**

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 240**

1. Ujawnione nadwyżki:
  - gotówki w kasie – **konto przeciwstawne 101,**
  - materiałów – **konto przeciwstawne 310,**
  - środków trwałych umarzanych stopniowo – **konto przeciwstawne 011,**
  - pozostałych środków trwałych w używaniu – **konto przeciwstawne 013,**
2. Rozliczenie niedoborów i szkód środków obrotowych w wyniku:
  - kompensaty z nadwyżkami – **konto przeciwstawne 240,**
  - uznania za straty – **konto przeciwstawne 761,**
  - uznania za pozostałe koszty operacyjne – **konto przeciwstawne 761,**
  - uznania za zwiększające koszty działalności – **konto przeciwstawne 401,**
  - uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory podstawowych środków trwałych wartości niemurzonej) – **konto przeciwstawne 800,**
  - obciążenie osób lub jednostek odpowiedzialnych, jeśli wyraziły na to zgodę – **konto przeciwstawne 234, 240,**
3. Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych – **konto przeciwstawne 130, 135, 139.**

**241 „Pozostałe rozrachunki” - według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń.**

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 241**

1. Udzielone emerytom pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS – **konto przeciwstawne 135,**

2. Naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS – **konto przeciwstawne 851,**
3. Zwrot niewykorzystanych sum na zlecenie, kaucji sum zabezpieczenia oraz wypłata sum depozytowych – **konto przeciwstawne 139,**
4. Wypłata zasądzonych rent – **konto przeciwstawne 130,**
5. Zapłata zobowiązań z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz innych jednostek niż budżet, ZUS i PFRON – **konto przeciwstawne 130.**

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 241**

1. Wpływy pożyczek udzielonych z ZFŚS – **konto przeciwstawne 101,135,**
2. Otrzymane sumy na zlecenie, kwoty kaucji, wadium i zabezpieczeń należytego wykonania umowy oraz wpłaty sum depozytowych – **konto przeciwstawne 101, 139,**
3. Naliczone, zasądzone renty – **konto przeciwstawne 405,**
4. Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz jednostek innych niż budżet, ZUS i PFRON – **konto przeciwstawne 231.**

#### **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:

- przeksięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto ujmujące należność, których dotyczą wpłaty,
- zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne.

Na stronie **Ma** konta **245** ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Konto **245** może wykazywać saldo **Ma**, które wykazuje stan niewyjaśnionych wpłat.

#### **290 „Odpisy aktualizujące należności” według dłużników, od których należności dokonano odpisu aktualizującego.**

**Konto 290** służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych.

Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35b ust.1 „ustawy”.

**Należności wątpliwe** to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne. Zgodnie z zasadą ostrożności odpisy aktualizujące należności powinny uwzględniać także te przyczyny ich dokonania, które wystąpiły po dniu bilansowym, ale zostały ujawnione do dnia sporządzenia bilansu np. zgon kontrahenta, postanowienie o upadłości. Odpis aktualizacyjny nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania należności. Na stronie **Wn** konta **290** ujmuje się



zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności, a na **stronie Ma** naliczone odpisy i ich zwiększenia. Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od tytułu należności, której dotyczył odpis aktualizacji (art.35 ust.2 „ustawy”).

**300 „Rozliczenie zakupu”** według poszczególnych transakcji zakupu: materiałów, dla ustalenia wartości materiałów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych (**dotyczy tylko materiałów przyjmowanych na magazyn takich jak środki czystości, materiały biurowe, papier, akcesoria komputerowe, odzież BHP**).

**Typowe zapisy strony Wn konta 300**

1. Faktury VAT i rachunki za dostawy (łącznie z naliczonym podatkiem VAT) – **konto przeciwstawne 201**,
2. Reklamacje i korekty podwyższające wartość fakturowanych dostaw (na podstawie faktury korygującej VAT lub noty do rachunku) – **konto przeciwstawne 201**,
3. Nadwyżki materiałów ujawnione w toku odbioru dostawy – **konto przeciwstawne 201**.

**Typowe zapisy strony Ma konta 300**

1. Materiały otrzymane z zakupu (PZ) – **konto przeciwstawne 310**,
2. Obciążenia dostawców z tytułu uznanych przez nich reklamacji wynikających z faktur korygujących – **konto przeciwstawne 201**.

**310 „Materiały”** według kartotek ilościowo-wartościowych poszczególnych materiałów.

**Konto 310** służy do ewidencji własnych zapasów materiałów, znajdujących się w magazynie takich jak środki czystości, materiały biurowe, papier, akcesoria komputerowe, odzież BHP.

Na stronie **Wn konta 310** księguje się wszelkie przychody materiałów do magazynu.

Na stronie **Ma konta 310** księgują wszelkie rozchody zapasów z magazynu oraz zmniejszenia ilości materiałów z tytułu uszkodzenia. Na koncie 310 nie ewidencjonuje się materiałów które zostały zakupione do remontów i montażu przez konserwatorów i bezpośrednio zużytych. Ewidencji magazynowej nie podlegają także artykuły spożywcze (na potrzeby sekretariatów) oraz materiały eksploatacyjne do samochodów służbowych (na potrzeby kierowców). Wartość tych materiałów i artykułów spożywczych księguje się na kontach zespołu 4.

**Do konta 310** prowadzona jest ewidencja ilościowo – wartościowa, dla poszczególnych materiałów na kartach ilościowo – wartościowych. Ewidencja ma być prowadzona na podstawie dowodów PZ i RW, na bieżąco i chronologicznie. Ewidencja ma umożliwiać ustalenie obrotów oraz stanu magazynu na koniec każdego okresu sprawozdawczego i na każdy termin inwentaryzacji.

Inwentaryzacja materiałów znajdujących się w magazynie (na terenie strzeżonym) powinna być przeprowadzona co najmniej raz na dwa lata metodą spisu z natury.

**Konto 310** może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość zapasów materiałów w magazynie.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 310

1. Przychód materiałów z zakupu od zewnętrznych dostawców – **konto przeciwstawne 300**,
2. Nadwyżki zapasów w magazynie – **konto przeciwstawne 240**,
3. Zwrot materiałów wydanych do działalności eksploatacyjnej – **konto przeciwstawne 401**,
4. Nieodpłatne otrzymanie materiałów – **konto przeciwstawne 760**.

#### Typowe zapisy strony Ma konta 310

1. Rozchód z magazynu materiałów w działalności eksploatacyjnej – **konto przeciwstawne 401**,
2. Rozchód materiałów z tytułu niedoboru – **konto przeciwstawne 240**,
3. Obniżenie wartości zapasów z tytułu uszkodzenia, upływu daty przydatności – **konto przeciwstawne**

**Koszty według rodzaju, ujęte na kontach 400–405 i 409–411, według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.**

**Koszty według rodzaju, ujęte na kontach 400–405 i 409–411, według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.**

#### 400 „Amortyzacja”

**Konto 400** służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na **koncie 011** oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo według przyjętych stawek amortyzacyjnych.

Centrum Integracji Społecznej jako jednostka zwolniona z podatku dochodowego od osób prawnych amortyzuje środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku.

Na stronie **Wn konta 400** księguje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie **Ma** ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy. W końcu roku saldo **konta 400** przenosi się na **konto 860**. W rachunku zysków i strat wykazuje w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.I.**

#### Typowe zapisy strony Wn konta 400

1. Naliczona amortyzacja – **konto przeciwstawne 071**.

### Typowe zapisy strony Ma konta 400

1. Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji – **konto przeciwstawne 071**,
2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego – **konto przeciwstawne 860**.

### 401 „Zużycie materiałów i energii”

**Konto 401** służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej. Koszt zużycia materiałów ustala się w cenie zakupu łącznie z podatkiem VAT.

Na koncie tym ujmuje się również równowartość umorzenia składników, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania ich do używania (**Wn 401 Ma 072**).

W szczególności na stronie **Wn konta 401** ujmuje się zużycie:

- materiałów wydanych do działalności podstawowej, ogólnej i pomocniczej, w tym także artykułów spożywczych,
- wyposażenia,
- paliwa,
- części zapasowych maszyn i urządzeń,
- energii (elektrycznej, cieplnej),
- wody.

Na stronie **Ma konta 401** ujmuje się w szczególności zmniejszenie poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysku i strat wartość zużytych materiałów i energii ewidencjonowanych na koncie 401 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.II.

### Typowe zapisy strony Wn konta 401

1. Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nie wyższej niż 10.000,00 zł (umarzanych w 100% w miesiącu oddania do używania) – **konto przeciwstawne 072**,
2. Materiały wydane do zużycia w działalności operacyjnej:
  - bezpośrednio z zakupu – **konta przeciwstawne 201, 234**,
  - z magazynu – **konto przeciwstawne 310**.
3. Niedobory i szkody uznane za niezawinione, zwiększające koszty – **konto przeciwstawne 240**.
4. Zużycie energii według faktur do rozliczenia bezgotówkowego – **konto przeciwstawne 201**.

## Typowe zapisy strony **Ma** konta 401

### 1. Zmniejszenia kosztów z tytułu:

- korekty obniżającej wartość w cenie zakupu (łącznie z niepodlegającym odliczeniu podatkiem VAT) materiałów wydanych do zużycia (na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców); partycypacji w kosztach zużycia materiałów i energii – **konto przeciwstawne 201**,
- zwrotu materiałów do magazynu – **konto przeciwstawne 310**,

### 2. Nadwyżka materiałów uznana za zmniejszającą koszty – **konto przeciwstawne 240**,

### 3. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego – **konto przeciwstawne 860**.

Paragrafy wydatków przyporządkowane do konta 401- Zużycie materiałów i energii: **421,422,426**.

## 402 „Usługi Obce”

**Konto 402** służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki. Koszty usług obcych ewidencjonuje się w cenie zakupu brutto (nie odlicza się podatku VAT).

**Na koncie 402** ujmuje się w szczególności przyjęte:

1. usługi remontów, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez jednostkę,
2. usługi spedycyjne, transportowe,
3. inne usługi (np. pocztowe, bankowe, łączności, pralnicze, komunalne, z tytułu najmu i dzierżawy, doradcze, tłumaczenia, informatyczne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymania czystości, wywozu śmieci, ogłoszeń w środkach masowego przekazu, archiwów).

Na stronie **Wn** konta 402 ujmuje się poniesione koszty, zaś po stronie **Ma** ich zmniejszenie wynikające z faktur lub rachunków korygujących. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę **Wn 860**. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat koszty usług obcych wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B. III**.

## Typowe zapisy strony **Wn** konta 402

1. Odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców do zapłacenia w formie bezgotówkowej – **konto przeciwstawne 201**.

## Typowe zapisy strony **Ma** konta 402

1. Zmniejszenie kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość usług w cenie zakupu na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od wykonawców (łącznie z niepodlegającym odliczeniu podatkiem VAT) – **konto przeciwstawne 201**,
2. Zmniejszenie kosztów z tytułu partycypacji w kosztach – **konto przeciwstawne 201**,

3.Przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego – **konto przeciwstawne 860.**

Paragrafy wydatków przyporządkowane do konta 402- Usługi obce: **427, 430, 436, 438, 439, 440.**

### **403 „Podatki i Opłaty”**

**Konto 403** służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności:

- podatku od nieruchomości,
- podatku od środków transportu,
- podatku od czynności cywilnoprawnych,
- opłat o charakterze podatkowym (np. opłaty za czynności cywilnoprawne, opłaty z tytułu gospodarczego korzystania ze środowiska, opłaty za ochronę środowiska),
- opłat: lokalnych, skarbowych, notarialnych, sądowych, administracyjnych,
- opłaty za trwałe zarząd,
- opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Na koncie **403 nie księguje** się opłat ponoszonych w działalności podstawowej mających charakter sankcji, które ujmuje się na stronie **Wn konta 761**, odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań ewidencjonowanych na stronie **Wn konta 751** oraz opłat sądowych z tytułu dochodzenia należności spornych ewidencjonowanych na stronie **Wn konta 761**. W ciągu roku podatki i opłaty zwiększające koszty działalności podstawowej ujmuje się na stronie Wn, zaś ich zmniejszenie po stronie Ma. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę **Wn konta 860**. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat podatki i opłaty księgowane na koncie 403 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.IV.**

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 403**

- 1.Podatki i opłaty naliczone – **konto przeciwstawne 201, 225,**

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 403**

- 1.Zmniejszenie naliczonych uprzednio opłat i podatków – **konto przeciwstawne 201,225,**
- 2.Przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat – **konto przeciwstawne 860.**

Paragrafy wydatków przyporządkowane do konta 403- Podatki i opłaty: **443,448 i 452.**

### **404 „Wynagrodzenia”**

**Konto 404** służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę (pieniężnych i w naturze) dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z

odrębnymi przepisami. Na koncie 404 ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych jak i bezosobowych.

Na stronie **Wn konta 404** ujmuje się kwotę wynagrodzeń brutto łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń.

Na koncie 404 nie ujmuje się wypłat z ZFŚS oraz świadczeń nie zaliczanych do wynagrodzeń, które obciążają konta **405 i 409** oraz nie ujmuje się wynagrodzeń niezwiązanych z działalnością jednostki, np. w związku z usuwaniem skutków zdarzeń nadzwyczajnych (pożaru, powodzi, kradzieży z włamaniem), które księguje się na koncie **761**.

Na stronie **Ma konta 404** księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto. Na koniec roku przenosi się saldo konta na stronę **Wn 860** i wobec tego nie wykazuje ono salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat koszty wynagrodzeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.V.**

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 404**

1. Naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń – **konto przeciwstawne 231**.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 404**

1. Zmniejszenia z tytułu korekty, błędu w naliczaniu wynagrodzeń – **konto przeciwstawne 231**,

2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego – **konto przeciwstawne 860**.

Paragrafy wydatków przyporządkowane do konta 404 – Wynagrodzenia: **401, 402, 404, 417**.

#### **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 osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na **koncie 405** ujmuje się w szczególności:

- koszty ubezpieczeń społecznych pracowników obciążających jednostkę,
- koszty z tytułu różnych świadczeń wypłacanych pracownikom, ale nie zaliczanych do wynagrodzeń,
- naliczone w ciężar kosztów odpisy na ZFŚS,
- składki na Fundusz Pracy oraz PFRON,
- wydatki związane z bhp i ochroną zdrowia,
- koszty szkoleń pokrywane przez pracodawcę (w tym koszty dojazdów, zakwaterowania i wyżywienia uczestnictwa).



- inne świadczenia na rzecz pracowników oraz innych osób uprawnionych.

Na stronie **Wn konta 405** ujmuje się naliczone koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, oraz na rzecz innych osób uprawnionych.

Na stronie **Ma konta 405** księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.

Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę **Wn 860**. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.VI**.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 405**

1. Naliczone składki na: ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, PFRON – **konto przeciwstawne 229**,
2. Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS – **konto przeciwstawne 130**,
3. Opłaty za udział w szkoleniach – **konto przeciwstawne 201,234**,
4. Wydatki związane z bhp i ochroną zdrowia – **konto przeciwstawne 201,234**.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 405**

1. Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych (np. z tytułu błędów w naliczeniu) – **konto przeciwstawne zespołu 2**,
2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego – **konto przeciwstawne 860**.

Paragrafy wydatków przyporządkowane do konta 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia: **302, 411, 412, 414, 428, 444, 455, 470**.

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

**Konto 409** służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach **400 – 405** oraz na dodatkowych kontach **410 i 411**, względnie podlegają zaliczeniu do kosztów finansowych ewidencjonowanych na koncie **751** lub do pozostałych kosztów operacyjnych księgowanych na koncie **761**.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych,
- koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych,
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- koszty reprezentacji i reklamy (np. ogłoszeń w różnych środkach przekazu),
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- koszty nagród konkursowych,

- inne koszty.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 409**

1. Zwroty kosztów za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych – **konto przeciwstawne 234**,
2. Koszty podróży służbowych pracowników – **konto przeciwstawne 234**,
3. Opłaty za ubezpieczenia majątkowe, osobowe – **konto przeciwstawne odpowiednie konto zespołu 2**.
4. Koszty zakupionych nagród konkursowych – **konto przeciwstawne 201**.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 409**

1. Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych – **konto przeciwstawne odpowiednie konto zespołu 2**,
2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego – **konto przeciwstawne 860**.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat pozostałe koszty rodzajowe wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.VII**.

Paragrafy wydatków przyporządkowane do konta 409 – Pozostałe koszty rodzajowe: **419, 441, 442, 443, 461**.

#### **410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”**

Na koncie 410 księguje się koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa. Koszty księgowane po stronie **Wn konta 410** obejmują w szczególności:

- świadczenia społeczne wypłacane w formie pieniężnej i rzeczowej,
- zwroty kosztów podróży członków komisji dyscyplinarnych dla osób fizycznych niebędących pracownikami jednostki,
- nagrody, stypendia i inne świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami jednostki budżetowej ponoszącej koszty (np. nagrody o charakterze szczególnym niezaliczane do wynagrodzeń, zasądzone renty, stypendia dla uczniów).

Po stronie **Ma Konta 410** ujmuje się zmniejszenie uprzednio kosztów. Saldo konta 410 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę **Wn 860**. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat pozostałe koszty rodzajowe wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.IX**.

Paragrafy wydatków przyporządkowane do konta 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu: **303, 304, 305, 324**.

#### **411 „Pozostałe obciążenia”**

**Konto 411** służy do ewidencji kar i odszkodowań wypłacanych na rzecz osób prawnych innych jednostek organizacyjnych, jako realizacja zobowiązań skarbu Państwa i obejmuje **paragrafy 459, 460**.

W rachunku zysków i strat pozostałe koszty rodzajowe wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.X**.

**720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”** według pozycji planu finansowego, w zakresie niepodatkowych dochodów budżetowych.

Na stronie **Ma konta 720** ujmuje się przychody z tytułu dochodów jednostki, stanowiące dochody publiczne wymienione w ustawie o finansach publicznych, oraz z innych tytułów niewymienionych przy pozostałych kontach zespołu 7.

Na stronie **Wn konta 720** ujmuje się odpisy (zmniejszenia uprzednio ujętych) dochodów budżetowych oraz na koniec roku przeniesienie salda na wynik finansowy **konto 860**. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Ewidencję analityczną przychodów ujmowanych na koncie 720 należy prowadzić, uwzględniając podziały klasyfikacji budżetowej dochodów.

W rachunku zysków i strat przychody z tytułu dochodów budżetowych wykazywane są w **poz. A.VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych**.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 720**

1. Zmniejszenie uprzednio przypisanych dochodów budżetowych – **konto przeciwstawne 221**,
2. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów na wynik finansowy – **konto przeciwstawne 860**.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 720**

1. Przychody z tytułu dochodów budżetowych przypisanych jako należności – **konto przeciwstawne 221**.

**750 „Przychody finansowe”** według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

**Konto 750** służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych, w szczególności:

- odsetki za zwłokę w zapłacie należności,
- dodatnie różnice kursowe.

Ewidencję analityczną do przychodów ujmowanych na **koncie 750** należy prowadzić z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

W celu uzyskania danych do rachunku zysków i strat, w ewidencji przychodów finansowych należy wyodrębnić grupy wskazujące na tytuł ich uzyskania, a w szczególności:

- odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności,

- pozostałe przychody finansowe niestanowiące dochodów budżetowych.

Na koniec roku saldo konta przenosi się na stronę **Ma konta 860**. **Konto 750** na koniec roku nie wykazuje salda. W rachunku zysków i strat przychody ewidencjonowane na koncie 750 wykazuje się w grupie **G. Przychody Finansowe**.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 750**

1. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych – **konto przeciwstawne 860**.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 750**

1. Przepisanie wymagalnych odsetek (z wyjątkiem dotyczących przychodów ewidencjonowanych na koncie 720) – **konto przeciwstawne 201, 221, 225, 229, 240**,
2. Dodatnie różnice kursowe naliczone na koniec kwartału – **konto przeciwstawne 240**,
3. Zaliczenie do przychodów finansowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione – **konto przeciwstawne 245**.

#### **751 „Koszty finansowe” według podziałek klasyfikacji budżetowej.**

Konto służy do ewidencji kosztów finansowych. Na koszty finansowe składają się przede wszystkim naliczone wymagalne od jednostek odsetki oraz ujemne różnice kursowe walut obcych, a także odpisy aktualizujące należności z tytułu przychodów finansowych (gdyby występowały).

Ewidencję **do konta 751** należy prowadzić według tytułów kosztów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

W rachunku zysków i strat koszty ujmowane na koncie 751 wykazuje się w grupie **H. Koszty Finansowe**. Saldo konta 751 na koniec roku przenosi się na stronę Wn 860.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 751**

1. Zapłacone odsetki od zobowiązań – **konto przeciwstawne 130**,
2. Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań – **konto przeciwstawne – 201, 225, 229, 240**,
3. Odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych – **konto przeciwstawne 290**.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 751**

1. Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty – **konto przeciwstawne (różne konta uprzednio uznane)**,
2. Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych – **konto przeciwstawne 860**.

**760 „Pozostałe przychody operacyjne”** według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat.

**Konto 760** służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszystkich innych przychodów niepodlegających ewidencji na **kontach 720, 750**.

Na koncie tym ewidencjonuje się przede wszystkim przychody związane:

- ze zbyciem środków trwałych,
- z odpisem zobowiązań przedawnionych i umorzonych, z wyjątkiem zobowiązań o charakterze publicznoprawnym,
- z otrzymanymi odszkodowaniami i karami,
- z otrzymanymi nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny, aktywów obrotowych,
- z odpisem niewyjaśnionych nadwyżek aktywów obrotowych, ujawnionych w trakcie inwentaryzacji,
- z przepadkiem kaucji i wadium,
- z wynajmem środków trwałych jednostki, gdy nie stanowi to przedmiotu jej działalności statutowej,
- ze złomowaniem zapasów aktywów obrotowych,
- czynsz za wynajem lokali (faktury).

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 760**

1. Korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne – **konto przeciwstawne 201,221,234,240**,
2. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych – **konto przeciwstawne 860**.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 760**

1. Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych – **konto przeciwstawne 101, 130, 201, 221, 234,240**,
2. Otrzymane lub należne odszkodowania, kary oraz uprzednio odpisane należności – **konto przeciwstawne 101,130,201,234,221,240**,
3. Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe lub materiały – **konto przeciwstawne 013, 310**,
4. Rozliczenie nadwyżek aktywów obrotowych, jeśli nie uznano ich za korygujące uprzednio ujęte koszty zużycia – **konto przeciwstawne 240**,
5. Przepadek otrzymanego wadium – **konto przeciwstawne 240**,
6. Odpisanie przedawnionych zobowiązań – **konto przeciwstawne 201, 231, 240**,
7. Przysądzone koszty postępowania spornego – **konto przeciwstawne 240,221**,
8. Przyznane odszkodowania za straty spowodowane zdarzeniami losowymi objętymi ubezpieczeniami – **konto przeciwstawne 240,221**,

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

Ewidencję szczegółową konta należy dostosować do potrzeb planowania, kontroli, sprawozdawczości i analizy z zaznaczeniem podziałki klasyfikacji budżetowej.

W rachunku zysków i strat pozostałe przychody operacyjne z wyjątkiem przychodu z tytułu sprzedaży niefinansowych aktywów trwałych, wykazuje się w poz., **D.III „Inne przychody operacyjne”**

**761 „Pozostałe koszty operacyjne”** według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków

**Konto 761** służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Ponadto konto 761 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń losowych, trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Pozostałe koszty operacyjne to w szczególności: zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane, umorzone i nieściągalne należności, jeżeli nie są pokrywane z uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego, odpisy aktualizujące należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

Ujemne skutki finansowe (straty finansowe) odzwierciedlające szkody w aktywach wywołane zdarzeniami losowymi.

W końcu roku koszty przenosi się na wynik finansowy i konto nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat pozostałe koszty operacyjne wykazuje się w **poz. E.II. Pozostałe koszty operacyjne.**

Ewidencję szczegółową do konta 761 należy dostosować do potrzeb kontroli, sprawozdawczości i analizy.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 761**

1. Niezawinione niedobory aktywów obrotowych – **konto przeciwstawne 240,**
2. Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną – **konto przeciwstawne 101,130,201,225,234,240,**
3. Odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego – **konto przeciwstawne 201,231,234,240,**
4. Koszty likwidacji środków trwałych – **konto przeciwstawne 201, 234,240,**
5. Obniżenie wartości zapasów materiałów w wyniku uszkodzenia, zepsucia, utraty przydatności (z wyjątkiem wynikających ze zdarzeń losowych) – **konto przeciwstawne 310,**
6. Niedobory i szkody powstałe w wyniku zdarzeń losowych w majątku obrotowym (w dacie ich stwierdzenia) – **konto przeciwstawne 101, 240, 310, 080,**
7. Koszty poniesione przy usuwaniu skutków zdarzeń losowych dotyczące:



- wynagrodzeń zatrudnionych osób – **konto przeciwstawne 231,**
- zużytych materiałów – **konto przeciwstawne 310, 201,**
- usług obcych – **konto przeciwstawne 201, 240.**

### **800 „Fundusz jednostki”**

**Konto 800** służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian. Do konta 800 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie przyczyn zwiększeń lub zmniejszeń funduszu jednostki. Wszelkie zmiany tego funduszu, z tytułów określonych księguje się odpowiednio zmniejszenia po stronie **Wn**, a zwiększenia po stronie **Ma** konta **800**. Konto może wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 800**

1. Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego – **konto przeciwstawne 860,**
2. Przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego o dochodach) – **konto przeciwstawne 222,**
3. Przeksięgowanie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone, oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych (pod datą 31 grudnia) – **konto przeciwstawne 810,**
4. Wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia (pod datą postawienia środka w stan likwidacji) – **konto przeciwstawne 011,**
5. Wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych (pod datą rozchodu tych środków) – **konto przeciwstawne 011,**
6. Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (wartość nieumorzona) – **konto przeciwstawne 011,**
7. Wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione – **konto przeciwstawne 240.**

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 800**

1. Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego – **konto przeciwstawne 860,**
2. Przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych - **konto przeciwstawne 223,**
3. Równowartość wydatków budżetowych jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych inwestycji (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty) – **konto przeciwstawne 810,**
4. Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – **konto przeciwstawne 011,020.**

## **810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”**

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

### **Typowe zapisy strony Wn konta 810**

1. Dotacje, które zostały rozliczone lub uznane za wykorzystane – **konto przeciwstawne 224,**
2. Równowartość dokonanych wydatków jednostki na sfinansowanie własnych inwestycji – **konto przeciwstawne 800,**

### **Typowe zapisy strony Ma konta 810**

1. Przeksięgowanie w końcu roku salda konta 810, to jest rocznej sumy dotacji oraz wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji jednostki oraz zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych jednostki budżetowej – **konto przeciwstawne 800.**

**Konto 810** nie może wykazywać salda na koniec roku.

## **851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

**Konto 851** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. ZFŚS tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki.

Ponadto ZFŚS zwiększa się z tytułu:

- odsetek naliczonych od środków tego funduszu ulokowanych na wyodrębnionym rachunku bankowym,
- odsetek od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe,
- opłat osób i jednostek organizacyjnych korzystających z zakładowej działalności socjalnej.

Środki pieniężne ZFŚS gromadzone na odrębnym rachunku bankowym ewidencjonowane są na koncie 135, natomiast pozostałe składniki aktywów i pasywów nie podlegają wyodrębnieniu na specjalnych kontach. Koszty i przychody podlegające sfinansowaniu z tego funduszu księguje się bezpośrednio na stronie **Wn** lub **Ma** konta **851**. Konto 851 może wykazywać saldo kredytowe, które oznacza stan zakładowego funduszu socjalnego. Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- stanu zwiększeń, zmniejszeń ZFŚS,
- wysokości poniesionych kosztów i uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 851**

1. Koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną:

- zapłacone bez ujmowania na kontach rozrachunków – **konto przeciwstawne 101,135**,
- ujęte jako zobowiązania – **konto przeciwstawne – odpowiednie konto zespołu 2**.

2. Zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS lub innych należności – **konto przeciwstawne 234,240**.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 851**

1. Wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS – **konto przeciwstawne 135**,
2. Wpływ środków do kasy lub na rachunek ZFŚS z tytułu nieprzypisanych wcześniej należności za działalność socjalną – **konto przeciwstawne 101,135**,
3. Odsetki bankowe naliczone od środków ZFŚS – **konto przeciwstawne 135**,
4. Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe i inne należności – **konto przeciwstawne 234, 240, 241**.

### **860 „Wynik Finansowy”**

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

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

- sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach **400-405 i 409-411**,
- koszty operacji finansowych (**Ma konto 751**),
- pozostałe koszty operacyjne (**Ma konto 761**).

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

- przychody tytułu dochodów budżetowych (**Wn konto 720**),
- przychody finansowe (**Wn konto 750**),
- pozostałe przychody operacyjne (**Wn konto 760**).

Saldo **konta 860** wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

- saldo **Wn** – to strata netto
- saldo **Ma** – to zysk netto

W roku następnym saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 - Fundusz jednostki.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej zostały określone w załączniku nr 3 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

Dyrektor  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach

*Tomasz Sikorski*

## Załącznik nr 3 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach

### KONTA POZABILANSOWE

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego, a ewentualne salda na tych kontach na koniec roku nie są ujmowane w bilansie.

#### **018 „Środki trwale postawione w stan likwidacji”**

Na koncie **018** ujmuje się wycofane z użytkowania, postawione w stan likwidacji środki trwale, do czasu ich fizycznej likwidacji.

Na stronie **Wn konta 018** ujmuje się postawienie w stan likwidacji środka trwałego, na stronie **Ma konta 018** ujmuje się fizyczną likwidacją środka trwałego.

#### **019 „Obce środki trwale”**

**Konto 019** służy do ewidencji obcych środków trwałych będących w użytkowaniu jednostki.

Na stronie **Wn konta 019** ewidencjonuje się przyjęte protokołem obce środki trwale.

Na stronie **Ma konta 019** ewidencjonuje się zdjęcie ze stanu obcych środków trwałych.

#### **976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”**

**Konto 976** służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

#### **977 „Różnice inwentaryzacyjne”**

**Konto 977** służy do ujmowania stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych niedoborów, nadwyżek do czasu ich rozliczenia.

#### **980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”**

**Konto 980** służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych jednostki.

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.

Na **stronie Ma konta 980** księgują się równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych.

Wszystkie dane należy ewidencjonować w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych

jednostki tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków. Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

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

**Konto 998** służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego. Ewidencja prowadzona do konta ma być pomocna przy wstępnej kontroli zgodności zamierzonych wydatków z planem finansowym, aby nie dopuścić do przekroczenia dyscypliny budżetowej.

Na **stronie Wn konta 998** ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na **stronie Ma konta 998** ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

### **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 przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

Na **stronie Ma konta 999** ujmuje się równowartość przeksięgowanego z **konta 998** zaangażowania wydatków, które były planowane na rok kończący się, a nie zostały wykonane w wyniku przesunięcia realizacji na przyszły rok oraz wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Do konta 999 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Dyrektor  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach  
*Tomasz Błkowski*



## **ZESPÓŁ 1 „ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE”**

Do ewidencji środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bankowym służy konto:

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

Konto 130 służy do ewidencji środków z EFS.

Na tym koncie dokonuje się zapisów na podstawie dowodów bankowych (wyciągów bankowych) w związku z czym powinna występować pełna zgodność zapisów między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 130 księguje się wszelkie wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypłaty środków z rachunku bankowego.

Do konta 130 prowadzi się ewidencje szczegółową w postaci kart wydatków według podziałek klasyfikacji wydatków.

Konto 130 może wykazać saldo Wn , które oznacza stan środków pieniężnych, na rachunku bankowym.

## **ZESPÓŁ 2 - „ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA”**

Konta zespołu 2 – służą do ewidencji wszelkich rozliczeń budżetowych, wynagrodzeń, oraz roszczeń:

Ewidencja szczegółowa umożliwia wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków rozliczeń i roszczeń.

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

Konto 201- służy do ewidencji wszelkich rozrachunków z tytułu dostaw materiałów, towarów czy usług.

Na stronie Wn konta ujmuje się:

- spłatę i zmniejszenia zobowiązań w korespondencji z kontem 130

Na stronie Ma księguje się:

- powstałe zobowiązania w korespondencji z kontami zespołu 853 i 400.

Na koncie ewidencjonuje się wszystkie faktury wpływające do PUP, które płacone są przelewem oraz prowadzi się rejestr tych faktur.

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

#### **Konto 224 - „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia płatności z budżetu środków europejskich. Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130. Na stronie Ma ujmuje się wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810, oraz wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym w korespondencji z kontem 130. Konto 224 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przelanych do budżetu.

#### **Konto 225 - „Rozrachunki z budżetem”**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem z tytułu podatku od osób fizycznych. Na stronie Wn konta ujmuje się przelewy środków pieniężnych na poczet zaliczek podatku dochodowego do Urzędu Skarbowego, zgodnie z deklaracją PIT 4 w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta księguje się powstałe zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego w korespondencji z kontem 231.

Konto to może mieć dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetu.

#### **Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”**

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Na stronie Wn konta księguje się należności oraz spłatę zobowiązań wobec ZUS, a na stronie Ma księguje się powstałe zobowiązania.

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

Konto służy do ewidencji rozrachunków z tytułu wypłat pieniężnych zaliczanych do wynagrodzeń. Na stronie Wn ujmuje się:

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń
- potrącenia z wynagrodzeń
- niepobrane zasiłki

Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

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

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

Konto 240 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu tak zwanych środków wydzielonych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów z dalszym podziałem na typy funduszy oraz zadań.

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

Konto 240 służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objęte ewidencją na kontach 201 – 231

## **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 z podziałem:

- a) typ funduszu, z którego pochodzą środki;
- b) typ zadania wraz z przyporządkowaniem do danego funduszu;
- c) podziałką klasyfikacji budżetowej poprzez nadanie numerów 7 i 9 jako czwartego numeru do paragrafu wydatkowego

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

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.

Na stronie Wn kont 400 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma - ich zmniejszenia. Ponadto ewidencja analityczna powinna być dostosowana do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Do kont zespołu 4 prowadzi się szczegółową ewidencję analityczną w układzie rodzajowym według podziałek klasyfikacji budżetowej.

- 401 - Zużycie materiałów i energii**
- 402 - Usługi obce**
- 403 - Podatki i opłaty**
- 404 - Wynagrodzenia**
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia**
- 409 - Pozostałe koszt rodzajowe**

## **ZESPÓŁ 7 - „PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA”**

Konta zespołu 7 „Przychody i koszty ich uzyskania” służą do ewidencji przychodów w ramach należności przypisanych.

Na kontach grupy " 7 " nie prowadzi się ewidencji należności przypisanych z tytułu środków wydzielonych. W jednostkach ustalających plany finansowe zgodnie z klasyfikacją budżetową ewidencję analityczną do przychodów ujętych na kontach zespołu 7 prowadzi się według podziałek tej klasyfikacji.

Ponadto ewidencja analityczna jest dostosowana do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

### **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 podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

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

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

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków

pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.",

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

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

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe;
- 4) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn konta 800;
- 5) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, 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 jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

Konto 761 służy również-w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 490 oraz zespołu 5 - do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołów 5 i 6 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów (w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów), w korespondencji z innymi kontami niż konto 490, konta zespołów 5 lub 6 oraz konta kosztu własnego sprzedaży w zespole 7. Na stronie Wn konta 761 w korespondencji ze stroną Ma konta 490 ujmuje się zwiększenie stanu produktów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

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

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.",

## ZESPÓŁ 8 - „FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY”

Konta zespołu 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy” służą do:

- ewidencji funduszu zasadniczego jednostki oraz funduszu w ramach środków pomocy bezzwrotnej,
- ustalania wyniku finansowego,
- rozliczania inwestycji finansowanych lub współfinansowanych ze środków pomocy bezzwrotnej.

### **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 straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
- 8) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;
- 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228;
- 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 6) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 9) wartość objętych akcji i udziałów;



10) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.  
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.  
Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

### **Konto 820 - "Rozliczenie wyniku finansowego"**

Konto 820 służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego samorządowych zakładów budżetowych oraz nadwyżki dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową.

Na stronie Wn konta 820 ujmuje się dokonane lub należne wpłaty do budżetu z tytułu nadwyżki środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych oraz nadwyżki dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową.

Na stronie Ma konta 820 ujmuje się przeniesienie salda konta w roku następnym na konto 800.",

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

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;
- 3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 4) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740;
- 5) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 6) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771;
- 7) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
- 3) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740;
- 4) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800.",

Dyrektor  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach  
Tomasz Sikorski

**Załącznik nr 5 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach - Wykaz kont syntetycznych i analitycznych – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**

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

- 101 Kasa
- 135 Rachunek bieżący wydatków w ING Bank Śląski O/Świętochłowice
- 141 Środki pieniężne w drodze

**Zespól 2 – „Rozrachunki i roszczenia”**

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 225 Rozrachunki z budżetem
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami

**Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

- 851 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Dyrektor  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach  
*Tomasz Sikorski*

## **Załącznik nr 6 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach – Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych**

Dane przechowywane na nośnikach komputerowych grupowane są w zbiory zwane plikami (np. zbiór przychodów, zbiór kosztów, zbiór bilansu, zbiór rachunku zysków i strat). W zbiorach znajdują się komendy nakazujące komputerowi wykonywanie określonych czynności lub informacje, które są gromadzone, modyfikowane oraz przetwarzane. Część zbiorów zawiera dane stanowiące księgi rachunkowe, a pozostała część dane niezbędne dla działania programu.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych (zbiorów zapisów księgowych, obrotów, czyli sum zapisów i sald), na które składają się:

- dziennik,
- księga główna,
- księgi pomocnicze,
- zestawienie obrotów i sald księgi głównej,
- zestawienie obrotów i sald ksiąg pomocniczych oraz
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz);

przy użyciu komputera za równoważne z nimi uważa się odpowiednio zasoby informacyjne rachunkowości, zorganizowane w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych lub wyodrębnionych jej części, bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania (art. 13 ust. 1 i 2 uor).

Oprogramowanie finansowo-księgowe wykorzystywane do prowadzenia ksiąg rachunkowych musi zapewnić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów księgowych, przenoszenia obrotów i sald (art. 13 ust. 5 uor). Komputerowy zapis księgowy powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu (art. 14 ust. 4 uor). Konta ksiąg pomocniczych powinny być prowadzone w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej (art. 16 ust. 1 uor).

Przy komputerowym prowadzeniu ksiąg rachunkowych za równoważne z dowodami źródłowymi ("papierowymi") uważa się zapisy w księgach rachunkowych wprowadzane automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności, komputerowych nośników danych lub tworzone według algorytmu (programu) na podstawie informacji zawartych już w księgach, przy zapewnieniu, że podczas rejestrowania tych zapisów zostaną spełnione co najmniej następujące warunki (art. 20 ust. 5):

- uzyskają one trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych,
- możliwe jest stwierdzenie źródła ich pochodzenia oraz ustalenie osoby odpowiedzialnej za ich wprowadzenie,
- stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia odnośnych danych oraz kompletności i identyczności zapisów,
- dane źródłowe w miejscu ich powstania są odpowiednio chronione, w sposób zapewniający ich niezmiennosć, przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.

W przypadku komputerowego prowadzenia ksiąg można zaniechać zamieszczania na dowodzie księgowym następujących danych (art. 21 ust. 1a):

- podpisu wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
- stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Dyrektor  
Centrum Inicjacji Społecznej  
w Świętochłowicach  
Tomasz Sikorski



## **Załącznik nr 7 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach – Opis programu komputerowego Płatnik**

Celem programu komputerowego Płatnik jest zapewnienie pełnej obsługi dokumentów ubezpieczeniowych i wymiana informacji z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

Aktualna wersja programu pozwala między innymi na:

- manualną rejestrację danych w dokumentach ubezpieczeniowych,
- import danych z systemu kadrowo-płacowego,
- automatyczne wykorzystanie danych płatnika do przygotowania dokumentów ubezpieczeniowych,
- wykorzystanie, przy tworzeniu nowych dokumentów zgłoszeniowych, danych identyfikacyjnych ubezpieczonych, które przechowywane są w kartotece,
- utrzymanie danych historycznych osób ubezpieczonych,
- weryfikację dokumentów ubezpieczeniowych oraz przygotowanie raportu o wynikach weryfikacji,
- tworzenie dokumentów rozliczeniowych na podstawie dokumentów z innego miesiąca,
- wyliczanie wartości w poszczególnych dokumentach rozliczeniowych,
- wyświetlanie zawartości elektronicznych dokumentów ubezpieczeniowych,
- drukowanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych wraz z numerem wersji zamieszczonym w nagłówku,
- drukowanie przelewów bankowych i dokumentów wpłaty,
- przygotowywanie przelewów bankowych w postaci plików tekstowych,
- automatyczne tworzenie i drukowanie raportów miesięcznych dla ubezpieczonego, zawierających między innymi informacje o oddziale Narodowego Funduszu Zdrowia, do którego odprowadzana jest składka na ubezpieczenie zdrowotne,
- przygotowanie i weryfikację zestawów dokumentów ubezpieczeniowych,
- wysyłkę i potwierdzenia zestawów dokumentów,
- uzyskanie niezbędnych certyfikatów do elektronicznej wymiany dokumentów z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych tak, aby umożliwić przygotowanie dokumentów ubezpieczeniowych w postaci elektronicznej, z zapewnieniem ich uwierzytelnienia, poufności, a także integralności danych.

Dyrektor  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach

Tomasz Sikorski

## **Załącznik nr 8 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach – Opis programu komputerowego Vulcan**

Jednostka prowadzi księgi przy użyciu komputera klasy PC, korzystając z programu opracowanego przez firmę Vulcan, program składa się z składających się z modułów: Finanse Vulcan, Płace Vulcan .

Biorąc pod uwagę sposób organizacji zbiorów danych, obejmuje on :

- 1) plan budżetowy
- 2) wykaz jednostek organizacyjnych
- 3) bilans otwarcia
- 4) zapisy w dzienniku
- 5) zbiory danych księgi głównej i pomocniczej
- 6) sposób tworzenia kolejnych kont analitycznych

Poszczególne operacje w systemie umożliwiają równoczesne wykonywanie określonych czynności (różnych dla różnych kartotek) dla wybranych danych. Operacjom tym można poddawać wszystkie pozycje kartoteki, bądź tylko wybrane ich grupy. Operacje grupowe umożliwiają grupowe tworzenie, wystawianie i drukowanie dokumentów, ułatwiają pracę w przypadku powtarzalnego wystawiania dużej liczby dokumentów.

Na podstawie zbioru zaksięgowanych danych sporządza się zestawienia analityczne obrotów i sald, zestawienia sald kont analitycznych i zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz kont ksiąg pomocniczych które wykazują pełną zgodność danych pomiędzy sobą, jak i w porównaniu z dziennikiem.

W procesie przetwarzania danych dokonuje się zestawienia danych dziennika (w okresach miesięcznych). Zapisy dokonane na kontach księgi głównej i na kontach ksiąg pomocniczych oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych – są drukowane w celu uzgodnień księgowych i dokonania niezbędnych rozliczeń księgowych i podatkowych. Powyższe zbiory będą na bieżąco i na koniec każdego okresu archiwizowane w sposób umożliwiający zapewnienie odtworzenia tych ksiąg w formie wydruku oraz przechowywane przez okres nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

Funkcje poszczególnych zbiorów danych są zgodne z zapisami ustawy o rachunkowości.

Po zaksięgowaniu operacji gospodarczych na kontach, można otrzymać informacje wynikowe za dowolny okres, m.in. w postaci:

- 1) wydruku zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych na dowolnym poziomie analityki,
- 2) wydruku operacji gospodarczych na wybranym koncie z podaniem konta przeciwstawnego,
- 3) wydruku rzeczywistych i planowanych wydatków, kosztów i dochodów budżetowych w poszczególnych działach, rozdziałach i paragrafach,
- 4) wydruku - porównania dochodów i wydatków (plan i wykonanie) w układzie wybranego zakresu klasyfikacji budżetowej,
- 5) wydruku informacji o dokumentach (operacjach gospodarczych) zaksięgowanych w komputerze, itp.



Program obsługuje szczególne zasady rachunkowości, m.in. „zaangażowanie” na kontach pozabilansowych 998-..., wydruki bilansów zgodnie z Rozporządzeniem Min. Fin. z dnia 18 grudnia 2001 r. D.U. 153 poz. 1752.

Aplikacja Płace w systemie Vulcan wspiera funkcjonowanie CIS w zakresie naliczania list płac pracobiorców zgodnie z Kodeksem Pracy i regulaminami wewnętrznymi, a także ich rozliczania w myśl prawa podatkowego i ubezpieczeniowego.

Istotną cechą aplikacji jest umiejętność generowania zestawień i raportów, których parametry mogą być w szerokim zakresie ustalone przez użytkownika.

Dzięki wykorzystaniu aplikacji możliwe jest:

- 1) zautomatyzowanie procesów przyznawania, obliczania i aktualizowania dodatków, świadczeń, oraz zobowiązań, potrąceń z tytułu nieobecności,
- 2) usprawnienie procesu naliczania wypłat,
- 3) zapewnienie swobody i elastyczności w wyborze dokonywanych czynności, umożliwiając np. ręczne wprowadzanie składników list płac, co jest istotne w przypadku konieczności korygowania odwoływania się do danych historycznych,
- 4) usprawnienie procesu realizacji wypłat,
- 5) usprawnienie procesu rozliczenia płac w zakresie ustawy podatkowej poprzez generowanie gotowych deklaracji rozliczeniowych PIT,
- 6) usprawnienie procesu rozliczenia płac w zakresie ustawy ubezpieczeniowej dzięki współpracy systemu Optivum Płace z oprogramowaniem PŁATNIK.,
- 7) rozliczanie wypłacanych środków w podziale na różne źródła finansowania np. Budżet, Europejski Fundusz Społeczny, Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, etc.

Komponent "*Finanse Vulcan*" działa zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi:

- Ustawą o rachunkowości,
- Ustawą o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu,
- Zarządzeniem Ministra Finansów w sprawie prowadzenia rachunkowości w jednostkach budżetowych,

oraz dostosowywana jest na bieżąco w zakresie zmian prawnych.

  
Dyrektor  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach  
Tomasz Skorski

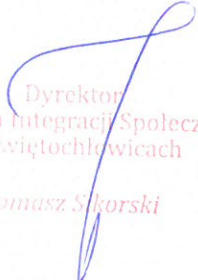
**Załącznik nr 9 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach – Dekretacja typowych operacji występujących w budżecie (dział 852, rozdział 85232 oraz dział 852, rozdział 85295)**

Lp.	Treść operacji	Konto Dt	Konto Ct	Klasyfikacja budżetowa
1	WB – wpływ środków z UM na wydatki budżetowe	130	223	
2	WB – naliczone odsetki bankowe	130	720	0920
3	WB – przelew odsetek do UM	222	130	0920
4	WB – wpływ dodatków do wynagrodzenia z Funduszu Pracy	404	130	4010
5	FA – materiały biurowe, instalacyjne, spożywcze, gospodarcze, inne	401	201	4210
6	FA – prenumerata czasopism, książki	401	201	4210
7	FA – energia elektryczna, ciepła, woda, gaz	401	201	4260
8	FA – remont	402	201	4270
9	FA – badania lekarskie	402	201	4280
10	FA – opłata pocztowa, prowizje	402	201	4300
11	FA – usuwanie odpadów, ścieki, system alarmowy, pozostałe usługi	402	201	4300
12	FA – zakup usług dostępu do sieci Internet	402	201	4350
13	FA – telefonia komórkowa	402	201	4360
14	FA – telefonia stacjonarna	402	201	4370
15	FA – szkolenia pracowników urzędu	402	201	4700

16	FA – zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	401	201	4740
17	Polec. Wyj. Służb.- delegacja krajowa	402	234	4410
18	WB – zapłata faktur	201	130	wg dokumentu
19	WB – podjęcie gotówki z banku do kasy	141	130	4210
20	WB – przelew wynagrodzeń netto pracownikom	240	130	4010, 4110
21	WB – przelew innych świadczeń należnych pracownikom	240	130	4410
22	WB – przelew zaliczki na podatek dochodowy	225	130	4010, 4110
23	WB – przelew składek na ubezpieczenia społeczne	229	130	4010, 4110
24	WB – przelew składki na ubezpieczenie zdrowotne	229	130	4010
25	WB – przelew składki na Fundusz Pracy	229	130	4120
26	WB – przelew składek do PZU	240	130	4010,4110
27	WB – przelew rat pożyczek (PKZP)	240	130	4010,4110
28	WB – przelew zajęć komorniczych, alimentacyjnych	240	130	4010
29	WB – przelew środków na rachunek ZFŚS	404	130	4440
30	KP – wpłata gotówki z banku do kasy	101	141	4210

31	KW – wypłata środków z kasy	401,402	101	wg dokumentu
32	PK – korekta klasyfikacji budżetowej na koniec miesiąca wg RK (wydatki inne niż §4210)	141 141	130 130	4210 wg dokumentów
33	LP – naliczenie wynagrodzeń brutto	404	231	4010
34	LP – świadczenia wypłacane ze środków ZUS	229	231	4110
35	LP – potrącona składka na ubezpieczenia społeczne	231	229	4010
36	LP – składka na ubezpieczenie zdrowotne	231	229	4010
37	LP – zaliczka na podatek dochodowy	231	225	4010, 4110
38	LP – składki na ubezpieczenie w PZU	231	240	4010
39	LP – rata pożyczki (PKZP)	231	240	4010
40	LP – zajęcia komornicze, alimentacyjne	231	240	4010
41	LP – naliczona składka na ubezpieczenie społeczne	405	229	4110
42	LP – naliczona składka na Fundusz Pracy	405	229	4120
43	PK – składka na ubezpieczenie zdrowotne osób bez prawa do zasiłku	409	229	4130
44	PK – przeniesienie zrealizowanych wydatków na koniec roku	223	800	
45	PK – przeniesienie zrealizowanych dochodów – co miesiąc	800	222	

46	PK – realizacja zaangażowania (31.12)	998	-	wg zestawienia
47	PK – przeksięgowanie uzyskanych przychodów (31.12)	720	860	920
48	PK – przeksięgowanie poniesionych kosztów (31.12)	860	401,402,403,404,405,409	wg zestawienia

  
 Dyrektor  
 Centrum Integracji Społecznej  
 w Świętochłowicach  
*Tomasz Sikorski*



**Załącznik nr 10 do polityki rachunkowości Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach – Dekretacja typowych operacji występujących w Zakładowym  
Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Lp	Treść operacji	Konto Dt	Konto Ct	Zadanie
1	WB – wpływ środków z odpisu na ZFŚS	135	851	
2	WB – naliczone odsetki bankowe	135	851	
3	WB – wypłata świadczeń (wczasy pod gruszą)	234	135	bony, grusza, paczki,
4	WB – przelew podatku dochodowego od świadczeń	225	135	bony, grusza, paczki,
5	PK – naliczenie zaliczki na podatek dochodowy	851	225	bony, grusza, paczki,
6	PK – naliczenie zobowiązań wobec pracowników	851	234	bony, grusza, paczki

  
 Dyrektor  
 Centrum Integracji Społecznej  
 w Świętochłowicach  
 Tomasz Sikorski