

**Zarządzenie Nr 0050.196.2012**

**Wójta Gminy Nędza**

**z dnia 28 czerwca 2012 r.**

**zmieniające Zarządzenie Nr 0050.97.2012 Wójta Gminy Nędza z dnia 30 marca 2012 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości i zakładowego planu kont dla budżetu gminy i jednostki budżetowej - Urzędu Gminy w Nędzy**

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

**1. W Zarządzeniu Nr 0050.97.2012 Wójta Gminy Nędza z dnia 30 marca 2012 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości i zakładowego planu kont dla budżetu gminy i jednostki budżetowej - Urzędu Gminy w Nędzy, wprowadza się następujące zmiany:**

1) w **§ 10 lit a)** wyrażenie: „Księgowość Podatkowa firmy PIK Zakład Zastosowań Komputerów, ul. Łużycka 16, 44-100 Gliwice” zastępuje się wyrażeniem: „Księgowość Podatkowa: POD FK (CLANET) – PODFK-2012 firmy: PiK, ul. Dworcowa 35, 42-620 Nakło Śląskie”

2) w **§ 10 lit b)** wyrażenie: „Podatki firmy PIK Zakład Zastosowań Komputerów, ul. Łużycka 16, 44-100 Gliwice” zastępuje się wyrażeniem: „Podatki: POD (CLANET) – WYMIAR 2012 firmy: PiK, ul. Dworcowa 35, 42-620 Nakło Śląskie”

3) w **§ 10** dodaje się **ust 3** w brzmieniu:

„§ 10 ust 3 Opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji zawiera załącznik Nr 3 do zarządzenia.”

**2. Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.97.2012 Wójta Gminy Nędza z dnia 30 marca 2012 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości i zakładowego planu kont dla budżetu gminy i jednostki budżetowej - Urzędu Gminy w Nędzy, otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.**

**3. Dodaje się Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 0050.97.2012 Wójta Gminy Nędza z dnia 30 marca 2012 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości i zakładowego planu kont dla budżetu gminy i jednostki budżetowej - Urzędu Gminy w Nędzy, w brzmieniu zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.**

**§ 2**

Zobowiązuję Skarbnika Gminy oraz pracowników Referatu Finansowego do zapoznania się z zarządzeniem oraz jego stosowanie.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 0050.196.2012  
Wójta Gminy Nędza  
z dnia 28 czerwca 2012 r.

I. Wykaz kont dla Urzędu Gminy w Nędzy

Numer konta	Zespół kont	Nazwa konta	Zasady prowadzenia kont analitycznych i ich powiązania z kontami księgi głównej	Uwagi
1	2	3	4	5
	<b>0</b>	<b>Majątek trwały</b>		
<b>011</b>		Środki trwałe	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 zgodnie z obowiązującą KŚT prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;</li> <li>2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;</li> <li>3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.</li> </ol> <p>Konto 011 prowadzone wg poszczególnych grup zgodnie z obowiązującą KST.</p> <p>Analityka realizowana przez program : Środki trwałe</p>	
<b>013</b>		Pozostałe środki trwałe	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 013 jest prowadzona w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa musi spełniać poniższe warunki :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- powinna umożliwiać ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do użytkowania;</li> <li>- pozwalać na ustalenie osób u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe;</li> </ul> <p>Konto 013 prowadzone wg poszczególnych grup zgodnie z obowiązującą KŚT. Ustala się pozostałe środki trwałe o niskiej wartości t.j. <b>do 200 zł</b> z pominięciem jakiegokolwiek ewidencji . Przedmioty o wartości <b>powyżej 200 zł</b> ewidencjonowane są ilościowo – wartościowo.</p> <p>Analityka realizowana przez program: Środki trwałe</p>	
<b>015</b>		Mienie zlikwidowanych jednostek	<p>Ewidencję szczegółową do konta 015 stanowi bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.</p>	

020		Wartości niematerialne i prawne	Prowadzona w tabelach wartości niematerialnych i prawnych wg ich tytułów umożliwiając należyte obliczenie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencja szczegółowa ponadto musi pozwalać na ustalenie osób lub komórek, którym powierzono wartości niematerialne i prawne.	
030		Długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencja szczegółowa prowadzi się według tytułów długoterminowych aktywów finansowych. 030-1 Długoterminowe aktywa finansowe : akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych; 030-2 Długoterminowe aktywa finansowe : akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe, traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok; 030-3 Długoterminowe aktywa finansowe : inne długotrwałe aktywa finansowe.	
071		Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w tabelach amortyzacyjnych. Ewidencja umorzeniowa może być prowadzona wspólnie do kont 011, 020 i 071.  Odpisy aktualizujące środki trwałe (dokonywane z przyczyn przeznaczenia do likwidacji, wycofania z używania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego) 761 / 071, zmniejszenie odpisu 071 / 761 – ewidencja szczegółowa odpisów aktualizujących środki trwałe prowadzona jest w komórce analitycznej z zakresu ewidencji środków trwałych - dokonywane nie później niż na koniec roku budżetowego.  Odpisy aktualizujące wartości niematerialne i prawne (dokonywane z przyczyn przeznaczenia do likwidacji, wycofania z używania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości wartości niematerialnych i prawnych) 761 / 071, zmniejszenie odpisu 071 / 761 – ewidencja szczegółowa odpisów aktualizujących wartości niematerialne i prawne prowadzona jest w komórce analitycznej z zakresu ewidencji środków trwałych dokonywane nie później niż na koniec roku budżetowego.	
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Ewidencja analityczna nie występuje	
073		Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg tytułów odpisów długoterminowych aktywów finansowych	

			<p>073-1 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych;</p> <p>073-2 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe - akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe, traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok;</p> <p>073-3 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe - inne długotrwałe aktywa finansowe.</p>	
080		Środki trwałe w budowie (inwestycje)	<p>Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić wyodrębnienie środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowane ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych i niematerialnych i prawnych.</p> <p>080 – grupa środków trwałych (w opisie pełna KŚT)</p> <p>080 – KP (koszty pośrednie, rozliczane proporcjonalnie przez pracowników merytorycznych na poszczególne grupy środków trwałych przy zakończeniu inwestycji)</p> <p>080 – WN (wartości niematerialne i prawne)</p> <p>Odpisy aktualizujące środki trwałe w budowie (dokonywane z przyczyn przeznaczenia do likwidacji, wycofania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego w budowie) 761 / 080, zmniejszenie odpisu 080 / 761 – ewidencja szczegółowa odpisów aktualizujących środki trwałe w budowie prowadzona jest w komórce analitycznej z zakresu ewidencji środków trwałych – dokonywane nie później niż na koniec okresu sprawozdawczego.</p>	
	1	<b>Środki pieniężne i rachunki bankowe</b>		
101		Kasa	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) stanu gotówki w walucie polskiej;</li> <li>2) stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;</li> <li>3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.</li> </ol> <p>Ewidencja szczegółowa jest prowadzona w formie raportów kasowych</p> <p><i>1) w zakresie dochodów :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- działalność podstawowa: dochody (101 -1);</li> <li>- działalność podstawowa: opłata za udostępnienie danych, świadczenie alimentacyjne, fundusz alimentacyjny ( 101 – 2);</li> </ul> <p><i>2) w zakresie wydatków :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- działalność podstawowa : wydatki jednostki – środki własne ( 101-0)</li> <li>- działalność podstawowa : wydatki jednostki – środki obce ( 101-00)</li> </ul>	

130		Rachunek bieżący jednostki	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków.</p> <p>Ewidencję szczegółową do konta 130 stanowią subkonta:</p> <p><i>1) w zakresie dochodów :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- działalność podstawowa: dochody (130 -1);</li> <li>- działalność podstawowa: opłata za udostępnienie danych, świadczenie alimentacyjne, fundusz alimentacyjny ( 130 – 2);</li> <li>- rachunek pomocniczy (Bank PEKAO SA) celem tworzenia lokat terminowych (130-3);</li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej w zakresie podatków (130-1) realizowana jest odrębnie przez komórkę ds. księgowości podatkowej. Sprawozdania budżetowe w zakresie podatków stanowi analitykę w zakresie klasyfikacji budżetowej konta 130-1.</p> <p><i>2) w zakresie wydatków :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- działalność podstawowa : wydatki jednostki – środki własne ( 130-0 )</li> <li>- działalność podstawowa : wydatki jednostki – środki obce ( 130-00)</li> </ul>	
135		Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	<p>Prowadzona odrębnie dla każdego wyodrębnionego funduszu w sposób umożliwiający ustalenie stanu środków każdego funduszu.</p> <p>135- Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</p>	
139		Inne rachunki bankowe	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.</p>	
140		Krótkoterminowe aktywa finansowe	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;</li> <li>2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;</li> <li>3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym</li> </ol>	
141		Środki pieniężne w drodze	<p>141-1 Środki pieniężne w drodze – odsetki od lokat;</p> <p>141-2 Środki pieniężne w drodze – odsetki od jednostek organizacyjnych;</p> <p>141-3 Środki pieniężne w drodze – inne</p>	

	<b>2</b>	<b>Rozrachunki i roszczenia</b>		
<b>201</b>		Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz według poszczególnych kontrahentów.	
<b>221</b>		Należności z tytułu dochodów budżetowych	<p>Według dłużników, podziałek klasyfikacji budżetowej i budżetów, w tym w szczególności:</p> <p><b>221-0-</b> Należności z tytułu dochodów budżetowych - podatki (należność budżetu Gminy)</p> <p><b>221-1-</b> Należności z tytułu dochodów budżetowych - wymagalne na koniec okresu sprawozdawczego (należność budżetu Gminy)</p> <p><b>221-2-</b> Należności z tytułu dochodów budżetowych (opłata za udostępnianie danych) – należność budżetu państwa</p> <p><b>221-3-1</b> Należności z tytułu dochodów budżetowych (fundusz alimentacyjny dotyczący budżetu państwa) – należność budżetu państwa</p> <p><b>221-3-2</b> Należności z tytułu dochodów budżetowych (zaliczka alimentacyjna dotycząca budżetu państwa) – należność budżetu państwa</p> <p><b>221-4</b> Należności z tytułu dochodów budżetowych (fundusz alimentacyjny dotyczący budżetu gminy dłużnika) w <b>uwagach</b> konta wyszczególnienie gminy dłużnika</p> <p><b>221-5-</b> Należności z tytułu dochodów budżetowych - niewymagalne na koniec okresu sprawozdawczego (należność budżetu Gminy)</p> <p>Należności z tytułu dochodów budżetowych dot. danego okresu sprawozdawczego w momencie przypisu i wpłaty ujmuje się na koncie 221-1. Na koniec okresu sprawozdawczego należności niewymagalne podlegają przeniesieniu na konto 221-5 i obrazują kolumnę 9 sprawozdania Rb-27S. Należności z tytułu dochodów budżetowych pozostające na koncie 221-1 stanowią należności wymagalne na koniec okresu sprawozdawczego i obrazują kolumnę 10 sprawozdania Rb – 27 S. Należności z tytułu dochodów budżetowych dot. następnego okresu sprawozdawczego mogą być ujęte bezpośrednio na koncie 221-5. W przypadku ich wymagalności podlegają przeksięgowaniu na konto 221-1 w danym okresie sprawozdawczym.</p>	

			Ewidencja szczegółowa według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej w zakresie należności z tytułu dochodów budżetowych – podatki (221-0) realizowana jest odrębnie przez komórkę ds. księgowości podatkowej. Sprawozdania budżetowe w zakresie podatków stanowi analitykę w zakresie klasyfikacji budżetowej konta 221-0.	
222		Rozliczenie dochodów budżetowych	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej	
223		Rozliczenie wydatków budżetowych	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej	
224		Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanej dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.	
225		Rozrachunki z budżetami	<p>Prowadzona w według:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tytułów należności i zobowiązań dla poszczególnych budżetów i budżetów.</li> </ul> <p><b>225-0</b> Rozrachunki z budżetami (VAT wb Urzędu Skarbowego w Raciborzu, ul. Drzymały 32)</p> <p><b>225-1</b> Rozrachunki z budżetami (podatek dochodowy wb Urzędu Skarbowego w Raciborzu, ul. Drzymały 32)</p> <p><b>225-2</b> Rozrachunki z budżetami (opłata za udostępnianie danych)</p> <p><b>225-3-1</b> Rozrachunki z budżetami (fundusz alimentacyjny dotyczący budżetu państwa i odsetki od niego )</p> <p><b>225-3-2</b> Rozrachunki z budżetami (zaliczka alimentacyjna dotycząca budżetu państwa i odsetki od niej)</p> <p><b>225-4</b> Rozrachunki z budżetami (fundusz alimentacyjny dotyczący budżetu gminy dłużnika)</p> <p><b>225-5</b> Rozrachunki z budżetami: opłata za korzystanie ze środowiska, opłaty na rzecz budżetów jst, opłaty na rzecz budżetu państwa</p> <p>Różnice groszowe w zakresie VAT-u - proporcjonalnie korygują wartość dochodów których dotyczą.</p>	
226		Długoterminowe należności budżetowe	<p>Ewidencje prowadzi się według rodzaju poszczególnych należności budżetowych</p> <p>226- 1 Długoterminowe należności budżetowe: długoterminowe należności</p> <p>226- 2 Długoterminowe należności budżetowe: długoterminowe rozliczenia z budżetem</p>	

229		Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	<p>Prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.</p> <p><b>229</b> – ZUS Inspektorat Racibórz, ul. Łąkowa 28, 47-400 Racibórz</p> <p><b>229-1</b> PFRON pl. Grunwaldzki 8-10/8, 40-950 Katowice</p>	
231		Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.</p> <p>Analityka realizowana przez program: Płace</p>	
234		Pozostałe rozrachunki z pracownikami	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.</p> <p>234-1 Pozostałe rozrachunki z pracownikami - wymagalne</p> <p>234-2 Pozostałe rozrachunki z pracownikami - niewymagalne</p>	
240		Pozostałe rozrachunki	<p>Prowadzona jest w sposób zapewniający ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów i poszczególnych kontrahentów</p> <p>240-0 Pozostałe rozrachunki – depozyty</p> <p>240-1 Pozostałe rozrachunki – wymagalne ( w zakresie dochodów budżetowych)</p> <p>240-2 Pozostałe rozrachunki – niewymagalne ( w zakresie dochodów budżetowych)</p>	
245		Wpływy do wyjaśnienia	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej	
290		Odpisy aktualizujące należności	<p><b>Zmniejszenie wartości odpisów aktualizacyjnych ze względu na ustanie przyczyn uzasadniających ich dokonanie dokonywane jest na koniec każdego okresu sprawozdawczego.</b></p> <p><b>Zasady odpisów aktualizujących należności reguluje odrębne Zarządzenie Wójta Gminy</b></p>	
	3			Materiały i towary
300		Rozliczenie zakupu	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej	

<b>310</b>		<b>Materiały</b>	<p>Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie stanu zapasów według miejsc ich powstania, a w odniesieniu do zapasów materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – także według ich poszczególnych rodzajów.</p> <p>Wymagana jest ewidencja ilościowo – wartościowa według poszczególnych rodzajów materiałów i ich grup .</p> <p>Konto 310 wykorzystywane jest wyłącznie do ewidencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- paliwa zakupionego na potrzeby samochodów służbowych urzędu gminy;</li> <li>- paliwa zakupionego na potrzeby utrzymania gotowości bojowej jednostek OSP;</li> <li>- opału zakupionego na potrzeby budynków gospodarki mieszkaniowej i lokalami użytkowymi .</li> </ul> <p>Ewidencja na koncie 310 dokonywana jest w cenach zakupu, a w przypadku darowizny w cenach nabycia.</p> <p>Na 31.12. każdego roku na koncie 310 ujmuje się wartość materiałów odpisanych z chwilą zakupu w koszty.</p> <p>Analityka realizowana przez program: Magazyn</p>	
	<b>4</b>	<b>Koszty według rodzajów i ich rozliczenie</b>		
<b>400</b>		Amortyzacja	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej.	
<b>401</b>		Zużycie materiałów i energii	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej	
<b>402</b>		Usługi obce	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej	
<b>403</b>		Podatki i opłaty	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej	
<b>404</b>		Wynagrodzenia	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej	
<b>405</b>		Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej	
<b>409</b>		Pozostałe koszty rodzajowe	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej	
<b>490</b>		Rozliczenie kosztów	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej	
	<b>6</b>	<b>Produkty</b>		

640		Rozliczenia międzyokresowe kosztów	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;</li> <li>2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów</li> </ol> <p>640 – 1 Rozliczenie międzyokresowe kosztów - <u>czynne</u></p> <p>640 – 2 Rozliczenie międzyokresowe kosztów - <u>bierno</u> (do ewidencji rezerw na przyszłe koszty w zakresie: funduszu alimentacyjnego i dodatków mieszkaniowych)</p> <p>Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej</p>	
	7	<b>Przychody i koszty ich uzyskania</b>		
700		Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia	<p>Ewidencję szczegółową prowadzi się według :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków;</li> <li>- potrzeb sprawozdawczości.</li> </ul>	
720		Przychody z tytułu dochodów budżetowych	<p>Ewidencję szczegółową prowadzi się według :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków;</li> <li>- potrzeb sprawozdawczości</li> </ul> <p><b>720-1-1</b> Przychody z tytułu dochodów budżetowych – podatki</p> <p><b>720-1-2</b> Przychody z tytułu dochodów budżetowych – odsetki podatkowe</p> <p><b>720-2</b> Przychody z tytułu dochodów budżetowych – dochody budżetowe</p> <p><b>720-3</b> Przychody z tytułu dochodów budżetowych – dotacje, subwencje i płatności</p> <p><b>720-4</b> Przychody z tytułu dochodów budżetowych (opłata za udostępnianie danych)</p> <p><b>720-5-1</b> Przychody z tytułu dochodów budżetowych ( fundusz alimentacyjny dotyczący budżetu państwa)</p> <p><b>720-5-2</b> Przychody z tytułu dochodów budżetowych (zaliczka alimentacyjna dotycząca budżetu państwa)</p> <p><b>720-6</b> Przychody z tytułu dochodów budżetowych ( fundusz alimentacyjny dotyczący budżetu gminy dłużnika)</p> <p>Ewidencja szczegółowa w zakresie podatków i odsetek podatkowych realizowana jest odrębnie przez komórkę ds. księgowości podatkowej. Sprawozdania budżetowe w zakresie podatków stanowi analitykę w zakresie klasyfikacji budżetowej konta 720-1-1 oraz 720-1-2.</p>	

750		Przychody finansowe	Ewidencję szczegółową prowadzi się według : - podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków; - potrzeb sprawozdawczości  750 Przychody finansowe; <b>750-1</b> Przychody finansowe – odsetki od lokat, od środków na rachunkach bankowych <b>750-2</b> Przychody finansowe – odsetki za zwłokę od należności budżetowych <b>750-3</b> Przychody finansowe – odsetki od dochodów budżetu państwa (od funduszu alimentacyjnego, świadczeń alimentacyjnych)	
751		Koszty finansowe	Ewidencję szczegółową prowadzi się według : - podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków; - potrzeb sprawozdawczości <b>751-1</b> Koszty finansowe – odsetki od pożyczek i kredytów <b>751-2</b> Koszty finansowe – odsetki za zwłokę od zobowiązań	
760		Pozostałe przychody operacyjne	Ewidencję szczegółową prowadzi się według : - podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków; - potrzeb sprawozdawczości.	
761		Pozostałe koszty operacyjne	Ewidencję szczegółową prowadzi się według : - podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków; - potrzeb sprawozdawczości.	
770		Zyski nadzwyczajne	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej.	
771		Straty nadzwyczajne	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej.	
	<b>8</b>	<b>Fundusze, rezerwy i wynik finansowy</b>		
800		Fundusz jednostki	Prowadzona jest według przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki 800 Fundusz jednostki 800-1 Fundusz jednostki – środki trwałe i wartości niematerialne i prawne po zmniejszeniu o umorzenie 800-2 Fundusz jednostki – wartość zrealizowanych inwestycji w danym roku 800-3 Fundusz jednostki – przeksięgowanie sprawozdań	
810		Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i zadań, na które przekazano dotacje oraz jednostek które otrzymały dotacje.	
840		Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Prowadzona jest według: - rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń; - rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń	

851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie: 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń; 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.
853	Fundusze celowe	Prowadzona jest dla ustalenia zwiększenia, zmniejszenia oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie
855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Prowadzona jest według: - zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych
860	Wynik finansowy	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej.

Ewidencja szczegółowa z tytułu podatków prowadzona jest zgodnie z **ROZPORZĄDZENIEM MNISTRA FINANSÓW** dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego ( Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375)

#### Konta pozabilansowe

Konto	Treść	Zasady prowadzenia kont analitycznych i ich powiązania z kontami księgi głównej
900	Zobowiązania warunkowe	Prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie zobowiązań warunkowych według tytułów oraz poszczególnych kontrahentów, a także w razie możliwości z podziałem na lata ich spłaty  <b>900-1</b> Zobowiązania warunkowe - udzielenie gwarancji, poręczenia, <b>900-2</b> Zobowiązania warunkowe - wystawienie weksla (do weksli in blanco nie dokonuje się podziału na lata spłaty), <b>900-3</b> Zobowiązania warunkowe - zawarte, a niewykonane umowy, <b>900-4</b> Zobowiązania warunkowe - nieznanne przez jednostkę roszczenia skierowane przez kontrahentów na drogę postępowania spornego (sądowego) z tytułu np. reklamacji lub dochodzonych kar i odszkodowań umownych oraz odsetek za zwłokę.
910	Poręczenia i gwarancje	Prowadzona jest w sposób zapewniający ustalenie wysokości poręczeń i gwarancji w b poszczególnych kontrahentów i poszczególnych tytułów.
920	Grunty oddane w użytkowanie wieczyste	Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie: użytkownika wieczystego, okresu oddania gruntu w użytkowanie wieczyste oraz wartości początkowej gruntu oddanego w użytkowanie wieczyste

921	Środki trwałe będące własnością gminy nie spełniające definicji środka trwałego określonej w art. 3 ust 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości	Ewidencja szczegółowa do konta 921 jest prowadzona w książce środków trwałych. Ewidencja szczegółowa prowadzona odrębnie dla każdego środka trwałego z podziałem na: - środki trwałe nie kompletne 921 – 1 - środki trwałe nie zdatne do użytku 921-2 - środki trwałe nie przeznaczone na potrzeby jednostki 921-3 - inne przyczyny nie spełnienia definicji środka trwałego zawarte w art. 3 ust 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości
930	Środki trwałe będące własnością innych jednostek powierzone gminie do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania	Ewidencja szczegółowa do konta 930 jest prowadzona w książce środków trwałych. Ewidencja szczegółowa musi spełniać poniższe warunki : - pozwalać na ustalenie jednostek organizacyjnych, od których gmina otrzymała pozostałe środki trwałe do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania
931	Pozostałe środki trwałe będące własnością innych jednostek powierzone gminie do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania	Ewidencja szczegółowa do konta 931 jest prowadzona w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa musi spełniać poniższe warunki : - pozwalać na ustalenie jednostek organizacyjnych , od których gmina otrzymała pozostałe środki trwałe do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania
932	Środki trwałe będące własnością gminy powierzone innym jednostkom do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania	Ewidencja szczegółowa do konta 932 jest prowadzona w książce środków trwałych. Ewidencja szczegółowa musi spełniać poniższe warunki : - pozwalać na ustalenie jednostek organizacyjnych , którym powierzono środki trwałe do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania
933	Pozostałe środki trwałe będące własnością gminy powierzone innym jednostkom do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania	Ewidencja szczegółowa do konta 933 jest prowadzona w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa musi spełniać poniższe warunki : - pozwalać na ustalenie jednostek organizacyjnych , którym powierzono pozostałe środki trwałe do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania
950	Wysokość środków na świadczenia pracownicze zabezpieczone w wieloletniej prognozie finansowej gminy Nędza	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg tytułów świadczeń, lat. Ewidencja szczegółowa wg pracowników których świadczenia dotyczą: - w zakresie krótkoterminowych świadczeń pracowniczych prowadzona przez komórkę ds. płac; - w zakresie: świadczeń po okresie zatrudnienia, pozostałych długoterminowych świadczeń pracowniczych oraz świadczeń z tytułu rozwiązania stosunku pracy prowadzona przez komórkę ds kadr. Ewidencja zgodnie z odrębnym <b>Zarządzeniem Wójta Gminy.</b>
975	Wydatki strukturalne	Ewidencja analityczna wg KOD-ów
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	Wg tytułów i jednostek objętych sprawozdaniem łącznym: 976 -1 Przychody od jednostek z grupy 976 -2 Koszty od jednostek z grupy

		<p>976 -3 Wzajemne należności</p> <p>976 -4 Wzajemne zobowiązania</p> <p>976 -5 Wynik finansowy zawarty w aktywach</p> <p>976 -6 Wzajemne rozliczenia skutkujące zwiększeniem stanu funduszu</p> <p>976 -7 Wzajemne rozliczenia skutkujące zmniejszeniem stanu funduszu</p>
<b>980</b>	Plan finansowy wydatków budżetowych	Prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych
<b>981</b>	Plan finansowy niewygasających wydatków	Prowadzona w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych
<b>990</b>	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej.
<b>991</b>	Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników	<p>Wg rodzajów podatków:</p> <p>991- 1 podatek od nieruchomości osób fizycznych</p> <p>991- 2 podatek rolny od osób fizycznych</p> <p>991- 3 podatek leśny od osób fizycznych</p> <p>Ewidencja (na podstawie PK) na koniec każdego okresu sprawozdawczego,</p>
<b>998</b>	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.
<b>999</b>	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

## II. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT DLA URZĘDU GMINY W NĘDZY

### 1. Konta bilansowe

#### 1) Zespół 0 - "Majątek trwały"

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) finansowego majątku trwałego;
- 4) umorzenia majątku;
- 5) inwestycji.

## 2) Konto 011 - "Środki trwałe"

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

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

## 3) Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"

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

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

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

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

## 4) Konto 015 - "Mienie zlikwidowanych jednostek"

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocniczym.

Na stronie Wn konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki;
- 2) korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;
- 3) wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub organu nadzorującego.

Na stronie Ma konta 015 organ założycielski lub organ nadzorujący ujmuje w szczególności:

- 1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom;
- 2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

#### **5) Konto 020 - "Wartości niematerialne i prawne"**

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

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

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

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

#### **6) Konto 030 - "Długoterminowe aktywa finansowe"**

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

#### **7) Konto 071 - "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

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

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

#### **8) Konto 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych"**

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

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

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

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

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie.

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

#### **9) Konto 073 - "Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe"**

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

#### **10) Konto 080 - "Środki trwale w budowie(inwestycje)"**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

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

- 1) środków trwałych;
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

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

#### **11) Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"**

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

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach;
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach;
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

#### **12) Konto 101 - "Kasa"**

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

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

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w walucie obcej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej;
- 2) stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

### **W zakresie podatków :**

Na koncie 101 - Kasa ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem kasy:

- 1) na stronie Wn konta 101 księguje się:
  - a) wpływ gotówki z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
  - b) wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;
- 2) na stronie Ma konta 101 księguje się rozchód gotówki:
  - a) przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,
  - b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
  - c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

### **13) Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki"**

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
- 3) okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.

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

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

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku saldo konta **130** w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów - na stronę **Wn konta 800**.

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

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

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

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

## **W zakresie podatków :**

Na koncie 130 - Rachunek bieżący urzędu ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku:

- 1) na stronie Wn konta 130 księguje się:
  - a) wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
  - b) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;
- 2) na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:
  - a) pobrane z rachunku bieżącego urzędu do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,
  - b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
  - c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

### **14) Konto 135 - "Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia"**

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka. Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunków bankowych. Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

### **15) Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"**

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

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

- 1) czeków potwierdzonych;
- 2) sum depozytowych;
- 3) sum na zlecenie;
- 4) środków obcych na inwestycje.

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

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.

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

### **16) Konto 140 - "Krótkoterminowe aktywa finansowe"**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie;

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;

- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
  - 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.
- Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.",

#### **17) Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze"**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

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

#### **W zakresie podatków :**

Na koncie 141 - Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się środki pieniężne znajdujące się między kasą urzędu a jego rachunkiem bieżącym:

1) na stronie Wn konta 141 księguje się pobranie środków pieniężnych:

- a) z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 101 - Kasa,
- b) z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu;

2) na stronie Ma konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych w drodze:

- a) na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
- b) do kasy, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa.

#### **18) Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia"**

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i rozliczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

#### **19) Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"**

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

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

#### **20) Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"**

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

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

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

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

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

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

#### **W zakresie podatków :**

Na koncie 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;
- 4) z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;
- 5) z innymi podmiotami - niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;
- 6) wpływów do wyjaśnienia.

Ewidencję na koncie 221 prowadzi się następująco:

1) na stronie Wn konta 221 księguje się:

- a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- c) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
- d) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
- e) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226;

2) na stronie Ma konta 221 księguje się:

- a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
- d) wpłaty dokonane do kasy urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa,
- e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji z odpowiednim kontem planu kont urzędu,
- f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- h) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

Jeżeli podatnicy są obowiązani okresowo wpłacać zaliczki na poczet należności bez wezwania urzędu, zaliczki powinny być zaksięgowane również jako przypisy w kwotach wpłat dokonanych za poszczególne okresy.

### 21) Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.

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

### 22) Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;

2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;

2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

W samorządowych jednostkach budżetowych na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

### 23) 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 przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

1) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130;

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810;

3) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

### 24) Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

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

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

## 25) Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe"

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

### W zakresie podatków :

Na koncie 226 - Długoterminowe należności budżetowe ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu podatków w następujący sposób:

- 1) na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 2) na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu lub ze stroną Wn konta 101 - Kasa, oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

## 26) Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"

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

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

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

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

## 27) Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

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

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

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

## 28) Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki;
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- 3) wpływy należności od pracowników.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

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

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

### **29) Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

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

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

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

### **30) Konto 245 - "Wpływy do wyjaśnienia"**

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

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

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

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

Niewyjaśnione wpłaty do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, lecz nie dłużej niż do końca roku można pozostawić na rachunku bankowym, na który zostały wpłacone. W przypadku przedłużającego się postępowania wyjaśniającego, niewyjaśnione wpłaty powinny być przeniesione na odrębny rachunek bankowy, służący do przechowania na nim wpłat niewyjaśnionych, którego obroty i salda są ewidencjonowane na koncie księgowym 139 „Inne rachunki bankowe”.

### **31) Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"**

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

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

### **32) Zespół 3 - "Materiały i towary"**

Na kontach zespołu 3 prowadzi się ewidencję zapasów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem są odnoszone w koszty w okresie ich poniesienia.

Przychody, rozchody oraz stany zapasów na kontach zespołu 3 wycenia się według cen zakupu.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową - także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

### **33) Konto 310 - "Materiały"**

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma - jego zmniejszenia.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

#### **34) Zespół 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"**

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

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

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

#### **35) Konto 400 - "Amortyzacja"**

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

#### **36) Konto 401 - "Zużycie materiałów i energii"**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

#### **37) Konto 402 - "Usługi obce"**

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

#### **38) Konto 403 - "Podatki i opłaty"**

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy - przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

#### **39) Konto 404 - "Wynagrodzenia"**

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

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

#### 40) Konto 405 - "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

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

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

#### 41) Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

#### 42) Konto 490 - "Rozliczenie kosztów"

Konto 490 służy do ujęcia:

- 1) w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów" kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 w wartości poniesionej – **ewidencja wyłącznie na przełomie roku** ;
  - 2) zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów";
- Na stronie Wn konta 490 ujmuje się:
- 1) zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, w korespondencji z kontem 640.

Saldo konta 490 jest przenoszone w końcu roku obrotowego na konto 860.

#### 43) Zespół 6 - "Produkty"

Konta zespołu 6 "Produkty" służą do ewidencji produktów wytworzonych przez jednostkę oraz kosztów rozliczonych w czasie.

#### 44) Konto 640 - "Rozliczenia międzyokresowe kosztów"

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;
- 2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma - rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

#### 45) Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty"

Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- 2) podatków nieujętych na koncie 403;
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

#### **46) Konto 700 - "Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia"**

Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży produktów (wyrobów gotowych i półfabrykatów oraz robót i usług) własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia.

Na stronie Wn konta 700 ujmuje się koszt wytworzenia sprzedanych produktów, obejmujący rzeczywisty koszt wytworzenia.

Na stronie Ma konta 700 ujmuje się przychody ze sprzedaży, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 oraz ewentualnie 0 i 8 oraz 4.

Ewidencja szczegółowa do konta 700 powinna zapewnić podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiaru podatków oraz należnych dotacji oraz według przedmiotów i kierunków sprzedaży.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody ze sprzedaży na stronę Ma konta 860;
- 2) koszt sprzedanych produktów na stronę Wn konta 490, uznając konto 700.

Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

#### **47) 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.,

**Przychody dotyczące dochodów z tytułu subwencji, dotacji i płatności ujmowane są w księgach rachunkowych urzędu gminy na dzień 31.12. danego roku na kontach: Wn konta 800 / Ma konta 720-3 na podstawie polecenia księgowania - PK .**

#### **W zakresie podatków :**

Na koncie 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się przychody z tytułu podatków w następujący sposób:

1) na stronie Wn konta 720 księguje się:

- a) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;

2) na stronie Ma konta 720 księguje się:

- a) przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

#### **48) Konto 750 - "Przychody finansowe"**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

#### **49) Konto 751 - "Koszty finansowe"**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

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

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

#### **50) 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, 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) 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.

#### **51) 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 do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołów 6 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów (w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów), w korespondencji z innymi kontami niż konto 490, konta zespołów 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.

## 52) Konto 770 - "Zyski nadzwyczajne"

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 (Wn konto 770).

Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

## 53) Konto 771- "Straty nadzwyczajne"

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 771).

Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.

## 54) Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

## 55) 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) przebieganie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222 lub z konta 130;
- 3) przebieganie, 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;

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przebieganie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość objętych akcji i udziałów;

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.

#### **56) Konto 810 - "Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje"**

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

#### **57) Konto 840 - "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"**

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn - ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn - ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

#### **58) Konto 851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"**

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia". Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### **59) Konto 853 - "Fundusze celowe"**

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma - przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

#### **60) Konto 855 - "Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek"**

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma - stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

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

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się w szczególności 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 przypadku zastosowania konta;
- 3) wartości sprzedanych materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 4) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 5) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771;

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego w szczególności 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) 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.

## **2. Konta pozabilansowe**

### **1) Konto 900 - "Zobowiązania warunkowe"**

Konto 900 służy do ewidencji zobowiązań warunkowych. Zobowiązanie warunkowe to obowiązek wykonania świadczeń, których powstanie jest uzależnione od zaistnienia określonych zdarzeń (art. 3 ust. 1 pkt 28 ustawy o rachunkowości). Na koncie tym ujmuje się wyłącznie te zdarzenia gospodarcze, które nie stanowią operacji gospodarczych i nie wpływają na zmianę aktywów, pasywów i wyników działalności, lecz z uwagi na określone skutki bądź potrzeby (np. sprawozdawcze, kontrolne czy rozliczeniowe) wymagają odnotowania. Na koncie obowiązuje zasada jednostronnego zapisu.

Na stronie Wn księguje się :

1) powstanie zobowiązania warunkowego, w tym:

- udzielenie gwarancji, poręczenia,
- wystawienie weksla,
- zawarte, a niewykonane umowy,
- nieuznane przez jednostkę roszczenia skierowane przez kontrahentów na drogę postępowania spornego (sądowego) z tytułu np. reklamacji lub dochodzonych kar i odszkodowań umownych oraz odsetek za zwłokę.

Na stronie Ma księguje się :

- 1) wygaśnięcie zobowiązania warunkowego;
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 900.

### **2) Konto 910 - "Poręczenia i gwarancje"**

Konto 910 służy do ewidencji poręczeń i gwarancji, o których mowa w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2007 Nr 223 poz. 1655 z późn. zm) w tym także gwarancji ubezpieczeniowych .

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) wniesienie poręczenia i gwarancji: t.j. poręczeń i gwarancji, o których mowa w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2007 Nr 223 poz. 1655 z późn. zm), w tym gwarancji ubezpieczeniowych;

Na stronie Ma konta 910 ujmuje się :

- 1) zwrot zabezpieczenia
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 910.

Na koncie 910 księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

### **3) Konto 920 - Grunty oddane w użytkowanie wieczyste**

Konto 920 służy do ewidencji gruntów stanowiących własność gminy, oddanych w użytkowanie wieczyste.

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) oddanie gminnej nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami;

Na stronie Ma konta 920 ujmuje się :

- 1) wyksięgowanie gminnej nieruchomości gruntowej w związku z upływem okresu użytkowania wieczystego lub przeniesieniem tego prawa;
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 920.

Na koncie 920 księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

### **4) Konto 921 – „Środki trwale będące własnością gminy nie spełniające definicji środka trwałego określonej w art. 3 ust 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości”**

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) wprowadzenie do ewidencji środka trwałego będącego własnością gminy nie spełniającego definicji środka trwałego określonej w art. 3 ust 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości

Na stronie Ma ujmuje się :

- 1) wyksięgowanie środka trwałego będącego własnością gminy na skutek jego likwidacji lub ustania przyczyn uzasadniających jego wprowadzenie do ewidencji
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 921.

Na koncie 921 księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

### **5) Konto 930 - „Środki trwale będące własnością innych jednostek powierzone gminie do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania”**

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) przyjęcie środka trwałego będącego własnością innych jednostek powierzonego gminie do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania

Na stronie Ma ujmuje się :

- 1) wyksięgowanie środka trwałego będącego własnością innych jednostek powierzonego gminie do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 930.

### **6) Konto 931 – „Pozostałe środki trwale będące własnością innych jednostek powierzone gminie do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania”**

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) przyjęcie pozostałego środka trwałego będącego własnością innych jednostek powierzonego gminie do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania

Na stronie Ma ujmuje się :

- 1) wyksięgowanie pozostałego środka trwałego będącego własnością innych jednostek powierzonego gminie do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 931.

### **7) Konto 932 – „Środki trwale będące własnością gminy powierzone innym jednostkom do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania”**

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) powierzenie środka trwałego będącego własnością gminy innym jednostkom organizacyjnym do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania

Na stronie Ma ujmuje się :

- 1) wyksięgowanie środka trwałego będącego własnością gminy powierzonego innym jednostkom organizacyjnym do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania;
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 932.

### **8) Konto 933 - „Pozostałe środki trwale będące własnością gminy powierzone innym jednostkom do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania”**

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) powierzenie środka trwałego będącego własnością gminy innym jednostkom organizacyjnym do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania

Na stronie Ma ujmuje się :

- 1) wyksięgowanie środka trwałego będącego własnością gminy powierzonego innym jednostkom organizacyjnym do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania;
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 933.

### **9) Konto 950 - „Wysokość środków na świadczenia pracownicze zabezpieczone w wieloletniej prognozie finansowej”**

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) wysokość środków na świadczenia pracownicze zabezpieczone w wieloletniej prognozie finansowej na okres objęty ewidencją;

Na stronie Ma ujmuje się :

- 1) wyksięgowanie wysokości środków na świadczenia pracownicze zabezpieczone w wieloletniej prognozie finansowej;
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 950.

### **10) Konto 975 - "Wydatki strukturalne"**

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

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

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

### **11) Konto 976 - "Wzajemne rozliczenia między jednostkami"**

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

### **12) Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych"**

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

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

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

### **13) Konto 981 - "Plan finansowy niewygasających wydatków"**

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

### **14) Konto 990 - " Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika "**

Pozabilansowe konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej, przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.

Na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowania dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot określonych w ust. 2, księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich. Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu. Jeżeli, w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu. Odpisania dokonuje się na podstawie dokumentu wewnętrznego.

#### **15) Konto 991 - " Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników "**

Na pozabilansowym koncie 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:

- 1) na stronie Wn konta 991 księguje się:
    - a) przypisy w wysokości należności do pobrania,
    - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
  - 2) na stronie Ma konta 991 księguje się:
    - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
    - b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
    - c) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.
- Na koncie 991 księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

#### **16) Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"**

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym kwartale roku budżetowego;
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

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

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

#### **17) Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"**

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

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

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

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

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

**Opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji**

## 1. Opis systemu informatycznego

Ewidencję księgową prowadzi się przy użyciu komputerów, stosując systemy dziedzinowe: program Kadry, program Płace, program Środki trwałe, program Magazyn, program ARP oraz program F-K: obejmujący plan kont, bilans przekształceń, dziennik, księgę główną, kartotekę transakcji z kontrahentami, rejestry zakupu i sprzedaży VAT oraz klasyfikację budżetową.

Ewidencja podatków obsługiwana jest przez program użytkowy "CLANET": Księgowość Podatkowa: POD FK (CLANET) – PODFK-2012 oraz Podatki: POD (CLANET) – WYMIAR 2012. W programie tym prowadzona jest ewidencja podatków: podatku rolnego, podatku od nieruchomości od osób prawnych i fizycznych, oraz wymiar podatku nieruchomości od osób prawnych i fizycznych.

Głównymi obszarami wykorzystania programu **Płace** jest:

- ✓ obliczanie wynagrodzeń z uwzględnieniem maksymalnie 1000 składników płacowych (w tym dodatkowego wynagrodzenia rocznego);
- ✓ rozliczanie wynagrodzeń z tak zwanego bezosobowego funduszu płac (na przykład: umowy o dzieło, zlecenia);
- ✓ obliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne;
- ✓ obliczanie nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych;
- ✓ rozliczanie zaliczek na podatek dochodowy;
- ✓ wypłata wynagrodzeń – przelewy elektroniczne, wydruk do banku, wypłata w kasie;
- ✓ obsługa pożyczek mieszkaniowych i kasy zapomogowo-pożyczkowej;
- ✓ prowadzenie ewidencji kadrowo-płacowej pracowników w zakresie wymaganym przez rachubę płac (w tym rejestracja nieobecności);
- ✓ tworzenie obowiązkowych sprawozdań dla ZUS (współpraca z programem Płatnik), US, GUS, PFRON, NFZ;
- ✓ sporządzanie zaświadczeń o zarobkach dla pracowników;
- ✓ szczegółowe analizy wynagrodzeń;
- ✓ automatyczne księgowanie listy płac;
- ✓ możliwość obliczania wynagrodzenia w dowolnej walucie.

Głównymi obszarami wykorzystania modułu **Środki trwałe** jest:

- ✓ ewidencja ilościowa oraz ilościowo – wartościowa środków trwałych w formie kartotek (w tym niskocennych środków trwałych), zgodna z klasyfikacją GUS;
- ✓ generowanie i rejestracja dokumentów związanych z obrotem środkami trwałymi;
- ✓ tworzenie planów amortyzacji;
- ✓ obliczanie odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych;
- ✓ wykonywanie przeszacowań majątku trwałego;
- ✓ przygotowanie zestawień dotyczących środków trwałych (stan środków trwałych, zestawienie dokumentów, zestawienie obrotów i sald końcowych środków i umorzeń za dowolny miesiąc);
- ✓ wykonanie i rozliczenie spisu z natury (z możliwością wykorzystania etykiet z kodem kreskowym i kolektora identyfikującego środek trwały na podstawie kodu).

Głównymi obszarami wykorzystania modułu **Magazyn** jest:

- ✓ ewidencja przyjęcia materiałów do magazynu (przychody wewnętrzne i zewnętrzne);
- ✓ rejestracja wydania materiałów i towarów (rozchody wewnętrzne i zewnętrzne);
- ✓ grupowanie informacji o materiałach oraz ich obrotach w elektronicznych kartotekach;
- ✓ analizy dotyczące stanów indeksów materiałowych w magazynie oraz obrotów materiałów;
- ✓ inwentaryzacja magazynów;
- ✓ kontrola zapasów w magazynie;
- ✓ zmiany cen materiałów;
- ✓ księgowanie przychodów i rozchodów.

Głównymi obszarami wykorzystania modułu **ARP** jest:

- ✓ możliwość rozdzielenia kosztów na różne źródła finansowania (np. fundusze unijne i własne) oraz projekty, w których uczestniczyli pracownicy w celu właściwego zaksięgowania wypłat;
- ✓ ewidencja danych źródłowych będących podstawą do rozliczenia wynagrodzeń.

Głównymi obszarami wykorzystania modułu **F-K** jest:

- ✓ rejestracja i dekretowanie dokumentów księgowych (faktury, wyciągi bankowe, raporty kasowe, polecenia księgowania);
- ✓ obsługa stanowisk kasowych;
- ✓ realizacja przelewów;
- ✓ obsługa wyciągów bankowych;
- ✓ rozliczanie rozrachunków;
- ✓ wystawianie upomnień i not odsetkowych;
- ✓ automatyczne tworzenie bilansu zamknięcia oraz bilansu otwarcia;
- ✓ ewidencja pozabilansowa oraz kontrola realizacji planu finansowego;
- ✓ prowadzenie sprawozdawczości;
- ✓ sporządzanie bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostek.

- ✓ sporządzanie zestawień kontowych, budżetowych, dotyczących przelewów, finansów i faktur;
- ✓ tworzenie rejestru VAT.

Funkcje, jakie oferuje program F-K są w pełni zgodne z ustawą o rachunkowości. Program pozwala na prowadzenie ksiąg rachunkowych w sposób pozwalający przedstawić prawdziwy i rzetelny obraz organizacji.

System pozwala na automatyczne utworzenie dekretu na podstawie zdefiniowanego przez użytkownika schematu przeksięgowania, który traktowany będzie jak bilans zamknięcia. Do bilansu otwarcia przenoszone są salda kont dokumentów wybranego rejestru księgowego łącznie z dokumentem bilansu zamknięcia.

Stany aktywów i pasywów wykazane w księgach rachunkowych na koniec roku, ujęte są następnie w tych samych wysokościach w otwartych księgach na następny rok obrotowy. Odbywa się to w programie za pomocą zlecenia Obsługa → Bilans zamknięcia oraz zlecenia Obsługa → Bilans otwarcia.

Program umożliwia tworzenie harmonogramów rozliczania kosztów w czasie, polegające na wprowadzaniu w formie dokumentów planowanych księgowi kosztów w czasie wraz z podaniem terminów wykonania ich realizacji. Następnie system automatycznie księguje operacje zawierające się we wskazanym okresie. Rozliczanie kosztów dotyczących przyszłych okresów realizowane jest za pomocą zlecenia Dokumenty → Harmonogramy.

System umożliwia wprowadzenie zatwierdzonego przez jednostkę planu kont (zlecenie Konfiguracja → Syntetyczny plan kont oraz Konfiguracja → Analityczny plan kont), który pozwala na księgowanie operacji gospodarczych zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości. Po zaksięgowaniu wszystkich dowodów w danym okresie sprawozdawczym, istnieje możliwość ustalenia wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów oraz zysków i strat nadzwyczajnych.

System umożliwia otwarcie oraz zamknięcie ksiąg rachunkowych w terminach wymaganych ustawą poprzez automatyczne bądź ręczne wprowadzenie bilansu otwarcia oraz bilansu zamknięcia. Metoda ręcznego wprowadzenia bilansu stosowana jest w szczególności w przypadku rozpoczęcia pracy z programem, natomiast w późniejszym etapie preferowana jest automatyczna metoda tworzenia niniejszych dokumentów. Automatyczne tworzenie bilansu zamknięcia oparte jest na definicji schematu przeksięgowania określonego przez użytkownika systemu. Na podstawie tego schematu program automatycznie tworzy dokument będący bilansem zamknięcia. Automatycznie generowany bilans otwarcia tworzony jest na podstawie sald kont dokumentów wybranych rejestrów księgowych łącznie z dokumentem bilansu zamknięcia.

Program F-K zapewnia prowadzenie ksiąg rachunkowych obejmujących zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik – przeznaczony do chronologicznego przedstawienia wszystkich operacji gospodarczych, używany w programie za pomocą zlecenia Dokumenty → Dziennik obrotów. Zlecenie to umożliwia również przedstawienie sumy obrotów z dokumentów w wybranych rejestrach bez wyszczególnienia pozycji księgowych.
- księgę główną – przeznaczoną do przedstawienia w określonym porządku obrotów na wybranych kontach. Służy do tego zlecenie Zestawienia → Konta → Karty kontowe.

Dziennik i konta księgi głównej są prowadzone według poszczególnych rejestrów (zbiorów). Program zabezpiecza powiązanie poszczególnych rejestrów (zbiorów stanowiących księgi rachunkowe) w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Ewidencja księgową na kontach księgi głównej we wszystkich przypadkach spełnia wymogi zasady podwójnego księgowania.

- księgi pomocnicze – są uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Są prowadzone w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system kartotek. W programie księgami pomocniczymi będą między innymi zlecenia:
  - ✓ raporty kasowe,
  - ✓ rozrachunki z kontrahentami,

- ✓ rozrachunki z osobami,
  - ✓ zestawienie sprzedaży,
  - ✓ zestawienie zakupów,
  - ✓ karty wydatków.
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych realizowane są w programie za pomocą zleceń Zestawienia obrotów i sald dla księgi głównej oraz za pomocą zleceń wykorzystywanych do prowadzenia ksiąg pomocniczych (m.in. Raporty kasowe, Rozrachunki z kontrahentami, Zestawienie sprzedaży, Zestawienie zakupów).
  - wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz) – rolę inwentarza z uwzględnieniem art. 19 ust. 1 spełnia zestawienie obrotów i sald oraz zestawienia sald ksiąg pomocniczych.

Program umożliwia wydrukowanie ksiąg rachunkowych lub przeniesienie ich na inny komputerowy nośnik danych. Każde wygenerowane zestawienie oraz zbiory danych mogą zostać w dowolnym momencie wydrukowane. Dostępne w programie zlecenie Specjalne → Archiwacja umożliwia wykonywanie kopii danych na dowolnym trwałym nośniku. Ponadto w zleceniu Dokumenty → Dziennik obrotów występuje możliwość eksportu dziennika do pliku, który następnie można zapisać na nośniku CD.

Wydruki rejestrów stanowiących księgi rachunkowe oraz generowane zestawienia zawierają w szczególności następujące elementy:

- nazwę jednostki, której dotyczą,
- nazwę danego rodzaju księgi rachunkowej,
- nazwę programu przetwarzania,
- oznaczenia dotyczące roku obrotowego i okresu sprawozdawczego,
- datę sporządzenia.

Program zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów poprzez automatyczną numerację pozycji dziennika, kontrolę chronologii zapisów w dzienniku oraz przenoszenie obrotów i sald. Wydruki ksiąg rachunkowych zawierają automatyczną numerację stron z oznaczeniem strony pierwszej i ostatniej oraz sumy pośrednie na każdej stronie obliczane w sposób ciągły w roku obrotowym.

Program umożliwia wydrukowanie ksiąg rachunkowych, jak również przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych. Dostępne w programie zlecenie Specjalne → Archiwacja umożliwia wykonywanie kopii danych na dowolnym trwałym nośniku. Ponadto w zleceniu Dokumenty → Dziennik obrotów występuje możliwość eksportu dziennika do pliku, który następnie można zapisać na nośniku CD.

Program F-K zawiera automatyczne mechanizmy umożliwiające chronologiczne ujęcie zdarzeń gospodarczych występujących w danym okresie sprawozdawczym. Dostępny w programie dziennik obrotów (zlecenie Dokumenty → Dziennik obrotów) zawiera dla poszczególnych operacji obroty WN i MA oraz wartości obrotów narastająco od początku roku, co pozwala na uzgodnienie z obrotami występującymi w zestawieniu obrotów i sald kont księgi głównej (zlecenie Zestawienia → Konta → Zestawienia obrotów i sald).

Ewidencjonowane za pomocą programu F-K zapisy w dzienniku obrotów są kolejno numerowane za pomocą automatycznych mechanizmów. Sumy zapisów liczone są w sposób ciągły. Każdy zapis występujący w dzienniku obrotów zawiera informacje umożliwiające jednoznaczną identyfikację dowodów księgowych będących podstawą danej pozycji.

Program F-K umożliwia prowadzenie dzienników częściowych w ramach poszczególnych rejestrów księgowych oraz generowanie zestawień obrotów i sald dla wybranych rejestrów księgowych (zlecenie Dokumenty → Dziennik obrotów).

Poszczególne pozycje dziennika obrotów posiadają automatycznie nadany numer pozycji. Ponadto każdy dokument zawiera dane umożliwiające identyfikację daty operacji oraz osoby, która dokonała wprowadzenia oraz zatwierdzenia dokumentu.

Zapisy na kontach ksiąg pomocniczych (np. sprzedaż, zakupy, rozrachunki) zawierają zapisy wzbogacone o bardziej szczegółowe informacje niezbędne między innymi do celów podatkowych w

przypadku sprzedaży bądź zakupów, do prawidłowego prowadzenia rozrachunków z pracownikami lub kontrahentami. Program udostępnia możliwość uzgodnienia danych ksiąg pomocniczych z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Definiowana struktura symbolu konta i możliwość wprowadzenia planu kont pozwala na zdefiniowanie przez użytkownika programu kont ksiąg pomocniczych.

Program umożliwia generowanie zestawienia obrotów i sald zgodnie z wymogami ustawy zawierającego między innymi następujące informacje:

- symbole lub nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty tego zestawienia są zgodne z obrotami dziennika. Zestawienie może być sporządzane w każdym dowolnym terminie wymaganym wewnętrznymi procedurami organizacji lub przepisami prawa.

Rolę inwentarza wymaganego ustawą w programie F-K spełnia zestawienie obrotów i sald dostępne za pomocą zlecenia Zestawienia → Konta → Zestawienia obrotów i sald.

Zapisy księgowe w programie F-K generowane są na podstawie danych wprowadzonych przez użytkowników oraz wewnętrznych algorytmów programu. Niniejsze zapisy charakteryzują się następującymi cechami:

- posiadają trwałą i czytelną postać w formie zapisu elektronicznego lub w formie wydruku komputerowego,
- każdy zapis wprowadzony do programu lub wygenerowany w sposób automatyczny posiada unikatowy symbol operacji źródłowej oraz nazwę użytkownika odpowiedzialnego za wprowadzenie danego zapisu,
- każdorazowe wprowadzenie zapisu operacji do programu F-K automatycznie weryfikowane jest poprzez kontrolę zgodności kont przeciwstawnych, bilansowania dokumentu oraz występowania wykorzystanego symbolu kont i analityk w ramach obowiązującego w danej jednostce zakładowego planu kont,
- poszczególne zapisy księgowe ewidencjonowane za pomocą programu F-K objęte są systemową ochroną uniemożliwiającą ich usunięcie bądź modyfikację po weryfikacji i zatwierdzeniu danego zapisu.

Program F-K zawiera mechanizm zatwierdzania dokumentów, który w sposób pewny gwarantuje pełną ochronę przed ewentualną próbą usunięcia, modyfikacji bądź ukrycia zapisów księgowych, poprzez zablokowanie określonych dokumentów do edycji.

Każdy zapis księgowy ewidencjonowany za pomocą programu F-K posiada szczegółowe informacje dotyczące charakteru danej operacji gospodarczej. W ramach niniejszych informacji można w szczególności zidentyfikować następujące elementy:

- data operacji gospodarczej,
- numer identyfikacyjny oraz rodzaj dowodu księgowego,
- opis operacji gospodarczej,
- kwota operacji gospodarczej oraz data zapisu,
- symbol kont, których dotyczy operacja gospodarcza.

Mechanizmy zastosowane w programie F-K automatycznie tworzą zapisy w dzienniku obrotów na podstawie danych księgi głównej. Każda pozycja dziennika zawiera numer identyfikacyjny dokumentu, który stanowił podstawę jej utworzenia. 14 str.

Program F-K posiada wewnętrzne mechanizmy oraz funkcje umożliwiające weryfikację ewidencjonowanych danych. Weryfikacja dokumentów pod kątem ich merytorycznej zgodności odbywa się podczas zapisu dokumentu księgowego. Kontrolowane są następujące elementy:

- chronologiczna ewidencja kolejnych dokumentów,
- bilansowanie się dokumentu,
- zgodność wykorzystywanych kont z planem kont,
- zgodność powiązań z planem kont,
- zgodność kont przeciwstawnych,
- zgodność powiązania kontrahenta z rejestrem księgowym,
- kwoty w dokumencie,
- zgodność definicji placówki z wykazem placówek,
- zgodność powiązania placówki z rejestrem księgowym,
- występowanie kontrahenta w wykazie kontrahentów,
- zgodność powiązania kontrahenta z rejestrem księgowym,
- występowanie osoby w wykazie osobowym,
- zgodność zadań z wykazem zadań,
- zgodność składnika w wykazie składników zadania,
- zgodność symbolu kontrahenta,
- zgodność symbolu osoby.

Korekta ujawnionych błędów w zapisach księgowych sporządzonych za pomocą programu F-K odbywa się poprzez wprowadzanie dodatnich lub ujemnych zapisów korygujących (zlecenie Dokumenty → Dokumenty księgowe).

Na wymagany ustawą termin jak również na dowolny termin możliwe jest generowanie potwierdzeń sald dla kontrahentów. Operację umożliwia zlecenie Finanse → Potwierdzenie sald. Po wprowadzeniu wymaganych parametrów określających zakres należności program wygeneruje potwierdzenia sald według zadanych kryteriów.

Program umożliwia tworzenie harmonogramów rozliczania kosztów w czasie, polegające na wprowadzaniu w formie dokumentów planowanych księgowania kosztów w czasie wraz z podaniem terminów wykonania ich realizacji. Następnie system automatycznie księguje operacje zawierające się we wskazanym okresie. Rozliczanie kosztów dotyczących przyszłych okresów realizowane jest za pomocą zlecenia Dokumenty → Harmonogramy.

Głównymi obszarami wykorzystania programu Księgowość Podatkowa: **POD FK (CLANET) –**

**PODFK-2012** jest:

- ✓ ewidencja księgowa należności podatkowych;

Głównymi obszarami wykorzystania programu Podatki: **POD (CLANET) – WYMIAR 2012** jest:

- ✓ wymiar podatków;

## 2. Wykaz programów

lp	nazwa programu	jednostka autorska
1.	Program Quorum F-K	QNT Systemy Informatyczne sp. z o.o. ul. Karola Miarki 12-14 44-100 Gliwice
2.	Program Quorum Płace	QNT Systemy Informatyczne sp. z o.o. ul. Karola Miarki 12-14 44-100 Gliwice

3.	Program Quorum Kadry	QNT Systemy Informatyczne sp. z o.o. ul. Karola Miarki 12-14 44-100 Gliwice
4.	Program Quorum Magazyn	QNT Systemy Informatyczne sp. z o.o. ul. Karola Miarki 12-14 44-100 Gliwice
5.	Program Quorum Środki Trwałe	QNT Systemy Informatyczne sp. z o.o. ul. Karola Miarki 12-14 44-100 Gliwice
6.	Program Quorum ARP	QNT Systemy Informatyczne sp. z o.o. ul. Karola Miarki 12-14 44-100 Gliwice
7.	Księgowość Podatkowa: POD FK (CLANET) – PODFK-2012	PiK ul. Dworcowa 35 42-620 Nakło Śląskie
8.	Podatki: POD (CLANET) – WYMIAR 2012	PiK ul. Dworcowa 35 42-620 Nakło Śląskie

### 3. Wykaz funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów

Funkcje programu F-K można podzielić na następujące grupy:

- definiowanie parametrów pracy programu F-K,
- wprowadzanie danych,
- określanie planu finansowego,
- tworzenie bilansów otwarcia i zamknięcia,
- tworzenie zestawień,
- wyszukiwanie dokumentów,
- współpraca z innymi programami systemu,
- funkcje techniczne.

Funkcje związane z ustawianiem parametrów pracy systemu księgowego są realizowane przez zlecenia zgrupowane pod nazwą Konfiguracja oraz Parametry. Definicja systemu jest niezbędna, aby program F-K mógł być eksploatowany.

Obejmuje ona następujące elementy:

- definicja struktury konta - konto w programie może mieć do 30 znaków alfanumerycznych, podzielonych na grupy, pierwszy element struktury konta to identyfikator konta syntetycznego, a pozostałe grupy to analityka tego konta,
- wprowadzanie danych użytkownika programu,
- definiowanie kont sprzedaży - do zestawień sprzedaży (podatek VAT),

- definiowanie kont zakupów - do zestawień zakupów (podatek VAT),
- definicja wykazu rejestrów księgowych - umożliwia podzielenie w prosty sposób całej działalności według własnych kryteriów (np. źródła finansowania, rodzaju działalności, podziału organizacyjnego). Jest to szczególnie przydatne w przypadku szerokiego zakresu działalności. W instytucjach małych lub o wąskim zakresie działalności wszystkie dokumenty można gromadzić w ramach jednego rejestru. Dostęp do każdego rejestru może być definiowany osobno dla poszczególnych użytkowników programu.
- definicja planu kont - służy do określenia kont, jakie mogą być używane w programie (przykładowy plan kont dostarczany jest wraz z programem). Plan kont może być modyfikowany w każdej chwili zgodnie z potrzebami. Dla każdego z wprowadzanych kont podaje się typ i rodzaj danego konta (np. konto dochodów, wydatków, konto pozabilansowe), rodzaj salda prowadzonego na tym koncie (dwustronne lub jednostronne), stronę, po której może wystąpić konto w dokumencie i krótki opis konta. Po wprowadzeniu konta do planu kont określa się, w którym rejestrze księgowym można użyć danego konta, gdyż niekoniecznie musi być ono dostępne we wszystkich rejestrach (wykorzystując zlecenie Rejestry → Powiązanie planu kont).
- definicja wykazu kont przeciwstawnych - została wprowadzona, aby umożliwić kontrolę poprawności doboru par kont syntetycznych w zapisach księgujących. W trakcie wprowadzania danych (zlecenie Dokumenty księgowe), konta z zapisu księgowego są porównywane ze stworzonym przez użytkownika wykazem. Jeśli sprawdzana para kont nie znajduje się w wykazie, to sytuacja taka jest sygnalizowana jako błąd. Tworzenie wykazu kont przeciwstawnych polega na podaniu par kont korespondujących ze sobą (po stronie Wn i Ma).
- definicja wykazu placówek - służy do określenia symboli placówek, które będą używane w programie. Po wprowadzeniu placówki do rejestru, określa się, w którym rejestrze księgowym może wystąpić dana placówka, gdyż niekoniecznie musi być ona dostępna we wszystkich rejestrach (wykorzystując zlecenie Rejestry → Powiązanie placówek).
- wprowadzenie wykazu kontrahentów - służy do określenia symboli kontrahentów, które będą używane w programie.
- wykaz symboli zadań budżetowych umożliwia wprowadzenie planu i kontrolę jego realizacji z dokładności do poszczególnych zadań budżetowych realizowanych przez placówkę.

Tak szeroki zakres danych definiowalnych przez użytkownika sprawia, że program jest bardzo elastyczny. Dane wprowadzone do rejestrów mogą być, w każdej chwili modyfikowane. Początkowy nakład pracy związany z wprowadzeniem tych danych jest rekompensowany wygodą wprowadzania zmian lub uzupełnień, jeśli nastąpi konieczność ich dokonania.

Wprowadzanie danych - księgowanie (dekretacja) - odbywa się w formularzu wyświetlanym na ekranie monitora. Wszystkie operacje księgowe są zapisywane przez program w formie dokumentów, które mogą być podzielone na wiele rejestrów księgowych. Dokument składa się z nagłówka i wykazu pozycji dokumentu.

W trakcie dekretacji sprawdzane jest między innymi:

- istnienie konta w planie kont dla strony Wn i Ma,
- istnienie symbolu placówki,
- istnienie symbolu kontrahenta,
- istnienie osoby w danej placówce,
- zgodność kont przeciwstawnych,
- bilansowanie się pozycji prostej i złożonej.

W trakcie wprowadzania pozycji dokumentu użytkownik posiada wiele mechanizmów pozwalających na przyspieszenie procesu wprowadzania informacji. Podstawowe mechanizmy to:

- ✓ dostęp do słowników (i wybieranie z nich informacji):
  - słownik kont,
  - słownik zadań budżetowych,
  - słownik składników zadań,
  - słownik placówek,
  - słownik osób,
  - słownik kontrahentów,
  - słownik zadań i ich składników;
- ✓ definiowanie i używanie schematów automatycznego księgowania,
- ✓ podpowiedź o nierozliczonych fakturach kontrahenta.

Określanie planu finansowego - plan służy do kontrolowanego śledzenia wydatków z dowolnego konta, dowolnego rejestru księgowego. Podczas wyświetlania stanu kont lub sprawozdań można porównać stan realizacji wydatków z planem.

Współpraca z innymi programami systemu realizowana jest przez zastosowanie wspólnej bazy danych. Elementy wspólne wprowadzone w jednym z programów, widoczne są dla użytkowników innych aplikacji systemu Qrezus.

Bilanse - program wyposażony jest w mechanizmy do automatycznego tworzenia dokumentu przeksięgowania na zakończenie roku obrachunkowego i do utworzenia dokumentu BO. Użytkownik musi podać tylko schemat przeksięgowania i datę wykonania bilansu zamknięcia. Wszystkie pozostałe operacje zostaną wykonane przez system automatycznie.

Zestawienia - program zawiera duży zbiór zestawień, pozwalających przeglądać informację księgową według różnych płaszczyzn. Do podstawowych zestawień realizowanych przez program należą:

- zestawienie obrotów i sald dla kont syntetycznie i analitycznie,
- dziennik obrotów z dokumentów zatwierdzonych,
- zestawienia zakupów i sprzedaży - w szczególności podatku VAT,

- karty kontowe,
- karty kont obrotów dobowych i miesięcznych.

Kolejną grupę stanowią zestawienia do analizy wydatków i kosztów wg klasyfikacji budżetowej:

- zestawienia budżetowe - umożliwia przegląd i porównywanie danych z różnych kont, uwzględniając tylko wskazaną pozycję analityki kont – za pomocą tego zestawienia można np. porównać koszty i wydatki wg działów, rozdziałów lub paragrafów,
- zestawienia kosztów według rodzaju - zestawienie wyświetla informacje o obrotach kont kosztów w rozbiciu na placówki, w których te koszty powstały,
- zestawienia kosztów według działalności - zestawienie wyświetla informacje o obrotach kont kosztów dla poszczególnych placówek w rozbiciu na konta,
- karta wydatków,
- m.in. następujące druki Rb:
  - Rb-27S - miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego;
  - Rb-27ZZ - kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami;
  - Rb-28S - miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego;
  - Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń;
  - Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności;
  - Rb-50 - kwartalne sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.

Program F-K dysponuje również zestawieniami rozrachunkowymi i pomocniczymi oraz elastycznymi mechanizmami konfiguracji zestawienia obrotów i sald umożliwiającymi wykonanie:

- zestawienia rozrachunkowego z kontrahentami i osobami,
- sprawozdania z obrotów w rozbiciu na placówki,
- sprawozdania z obrotów w rozbiciu na kontrahentów,
- sprawozdania z obrotów w rozbiciu na osoby.

Program F-K rejestruje wszystkie wysłane dokumenty dotyczące rozrachunków z kontrahentami:

- noty odsetkowe,
- wezwania do zapłaty,
- potwierdzenia zgodności sald.

Wyszukiwanie dokumentów - program F-K wyposażony jest w mechanizmy do wyszukiwania dokumentów spełniających zadane kryteria. Dzięki temu mechanizmowi ułatwione jest odnalezienie błędu, jaki został popełniony w trakcie księgowania.

Funkcje techniczne programu F-K są wykonywane przez zlecenia zgrupowane pod nazwą Specjalne. Funkcje techniczne są związane z wprowadzaniem rejestru użytkowników programu oraz tworzeniem archiwum. Są one następujące:

- wprowadzanie rejestru użytkowników, ich uprawnień oraz haseł,
- archiwacja i odtwarzanie danych.

Ważną cechą programu F-K są bogate możliwości drukowania informacji. Niemal wszystkie rejestry i formularze prezentowane na ekranie mogą być wydrukowane. Z kolei wydawnictwa programu są nie tylko drukowane - przed wydrukowaniem istnieje możliwość obejrzenia ich na ekranie monitora, co niezwykle przyspiesza i czyni wygodniejszym dostęp do informacji. W ramach istotnych udogodnień należy wymienić również możliwość drukowania faktur w trakcie dekretacji na podstawie informacji zawartych w pozycjach dokumentu.

Program F-K posiada zaimplementowany zestaw algorytmów, za pomocą których generowane są obliczenia oraz zestawienia danych, mianowicie:

- algorytm wyznaczający saldo kont nie będących kontami rozrachunkowymi,
- algorytm wyznaczający saldo kont rozrachunkowych z kontrahentami,
- algorytm wyznaczający saldo kont rozrachunkowych z osobami,
- algorytm wyznaczający saldo kont syntetycznych,
- algorytm obliczania not odsetkowych.

#### **Algorytm wyznaczający saldo kont nie będących kontami rozrachunkowymi:**

a) jeżeli:

$|wartość\ obrotu\ strony\ WN| > |wartość\ obrotu\ strony\ MA|$

wówczas:

$saldo\ WN = wartość\ obrotu\ strony\ WN - wartość\ obrotu\ strony\ MA$

b) jeżeli:

$|wartość\ obrotu\ strony\ WN| < |wartość\ obrotu\ strony\ MA|$

wówczas:

$saldo\ MA = wartość\ obrotu\ strony\ MA - wartość\ obrotu\ strony\ WN$

c) jeżeli:

$|wartość\ obrotu\ strony\ WN| = |wartość\ obrotu\ strony\ MA|$

wówczas:

saldo = 0

### **Algorytm wyznaczający saldo kont rozrachunkowych z kontrahentami**

Saldo kont rozrachunkowych z kontrahentami wyznaczone jest na podstawie sumy sald wszystkich kont oznaczonych w programie jako konta rozrachunkowe z kontrahentami (zlecenie Konfiguracja → Syntetyczny plan kont). Dla poszczególnych kont oraz kontrahentów wyznaczana jest wartość salda na podstawie ewidencjonowanych rozrachunków i następnie ustalana jest wartość salda konta jako suma wyznaczonych sald częściowych.

### **Algorytm wyznaczający saldo kont rozrachunkowych z osobami**

Saldo kont rozrachunkowych z osobami wyznaczone jest na podstawie sumy sald wszystkich kont oznaczonych w programie jako konta rozrachunkowe z osobami (zlecenie Konfiguracja → Syntetyczny plan kont). Dla poszczególnych kont oraz osób wyznaczana jest wartość salda na podstawie ewidencjonowanych rozrachunków i następnie ustalana jest wartość salda konta jako suma wyznaczonych sald częściowych.

### **Algorytm wyznaczający saldo kont syntetycznych**

a) konto z saldem jednostronnym

Jeżeli konto oznaczone jest jako konto z saldem jednostronnym wówczas saldo danego konta wyznaczone jest na podstawie sumy jego obrotów.

b) konto z saldem dwustronnym

Jeżeli konto oznaczone jest jako konto z saldem dwustronnym wówczas saldo danego konta wyznaczone jest jako suma sald kont analitycznych.

### **Algorytm obliczania not odsetkowych**

Wartość not odsetkowych dla kontrahentów generowana jest na podstawie poniższego wzoru:

$wart\_odsetek = wart\_zaleg. * proc\_odsetek * liczba\_dni\_zaleg.$

-----

gdzie:

*wart\_odsetek* – wartość odsetek,

*wart\_zaleg.* – wartość zaległości,

*proc.\_odsetek* – wartość procentu odsetek za zwłokę (zlecenie Parametry → Odsetki karne),

*liczba\_dni\_zaleg.* – liczba dni zaległości.

### **Struktura plików programu księgowego F-K**

Program F-K wykorzystuje mechanizmy środowiska baz danych Sybase Adaptive Server Anywhere.

Baza danych zapisana jest w pliku QNT\_dane.db oraz pliku pomocniczym QNT\_dane.log.

- QNT\_dane.db – jest to główny plik bazy danych zawierający wszystkie informacje konieczne do prawidłowej pracy systemu;
- QNT\_dane.log – jest plikiem technicznym zawierającym zakodowany wykaz wykonanych operacji a także dane statystyczne służące optymalizacji pracy systemu bazodanowego;

## **4. Wykaz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania**

Ochrona zbiorów danych w programie F-K realizowana jest poprzez implementację funkcji archiwizacji danych oraz zabezpieczenie programu przed niepożądanym użyciem jego funkcji przez osoby postronne.

Funkcje archiwizacji oraz odtwarzania danych w programie F-K dostępne są za pomocą zleceń Specjalne Archiwizacja oraz Specjalne Odtwarzanie.

Archiwizacja jest operacją, w ramach której wykonywana jest pełna kopia zbiorów programu.

Możliwe jest wykonanie kopii zbiorów programu na dysku elastycznym lub do określonego pliku dyskowego, co zapewnia wysoką trwałość niniejszej kopii danych.

Zabezpieczenie programu przed niepożądanym użyciem jego funkcji przez osoby postronne realizowane jest za pomocą kontroli danych w planszy wejściowej oraz poprzez rozbudowany system uprawnień do realizacji poszczególnych operacji i dostępu do określonych danych programu.

Uruchomienie programu F-K wymaga wprowadzenia następujących elementów:

- nazwa użytkownika - należy podać własną nazwę, która musi się znajdować w rejestrze użytkowników (rejestr użytkowników jest wprowadzany w zleceniu Specjalne Rejestr użytkowników),
- hasło - każdy użytkownik posiada własne hasło (wprowadzone w zleceniu Specjalne Zmiana hasła); przy wprowadzaniu hasła na ekranie w miejscu wprowadzanych znaków są wyświetlane gwiazdki \* - jest to celowe działanie programu, dzięki czemu nie jest możliwe

podejrzenie hasła przez obce osoby. Program wyposażony jest w mechanizm sprawdzający (zgodnie z wymaganiami rozporządzenia Dz. U. 2004, Nr 100, poz. 1024) datę zmiany hasła 6 znakowego i przypominający o konieczności jego aktualizacji.

Ponadto dla każdego użytkownika posiadającego własny, unikatowy identyfikator, istnieje możliwość określenia szczegółowych informacji o zakresie uprawnień do realizacji poszczególnych operacji oraz dostępu do określonych danych programu. W szczególności w ramach czynności administracyjnych można określić dostęp do poszczególnych rejestrów księgowych oraz dostęp do następujących funkcji programu:

- odczyt danych;
- modyfikacja danych;
- wprowadzanie nowych informacji;
- usuwanie informacji z bazy danych;
- archiwizacja danych;
- odtwarzanie danych;
- realizacja zestawień;
- zmiana parametrów pracy programu;
- tworzenie raportów kasowych;
- wprowadzanie i księgowanie Rb;
- zmiana danych użytkowników;
- akceptacja dokumentów;
- zmiana definicji struktury konta i planu kont;
- księgowanie raportów kasowych;
- tworzenie dekretów z Rk i Rb;
- edycja rejestru kontrahentów.

Program wyposażony jest również w mechanizm zapamiętywania daty pierwszego wprowadzenia danych kontrahenta do systemu oraz symbolu identyfikacyjnego operatora wprowadzającego te dane (Wykazy Kontrahenci).

## 5. Określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji

lp	nazwa programu	wersja programu	data rozpoczęcia eksploatacji
1.	Program Quorum F-K	edycja 2012 wydanie 1	od 01.01.2011 r.
2.	Program Quorum Płace	edycja 2012 wydanie 1	od 01.01.2011 r.

3.	Program Quorum Kadry	edycja 2012 wydanie 1	od 01.01.2011 r.
4.	Program Quorum Magazyn	edycja 2012 wydanie 1	od 01.01.2011 r.
5.	Program Quorum Środki Trwałe	edycja 2012 wydanie 1	od 31.12.2009 r.
6.	Program Quorum ARP	edycja 2012 wydanie 1	od 26.08.2011 r.
7.	Księgowość Podatkowa: POD FK (CLANET) – PODFK-2012	ver 2010/1	od 01.01.1996 r.
8.	Podatki: POD (CLANET) – WYMIAR 2012	ver. 3.0	od 01.01.1996 r.