

DOA. 0112.41.2014

Zarządzenie Nr 41/2014
Dyrektora
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Wielkopolskim
z dnia 31 grudnia 2014 roku

w sprawie dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r. poz. 289), zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam jako obowiązujące od dnia 01 stycznia 2015 roku nowe zasady (polityki) rachunkowości w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim zawierające:

1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych - załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego - załącznik Nr 2 do zarządzenia.
3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych - załącznik Nr 3 do zarządzenia.
4. System ochrony danych - załącznik Nr 4 do zarządzenia.
5. Opis struktury bazy danych systemów informatycznych - w formie odrębnej dokumentacji.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 13/2012 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim z dnia 31 lipca 2012 roku w sprawie dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim, zmienione Zarządzeniem Nr 31/2012 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim z dnia 28 grudnia 2012 oraz Zarządzeniem Nr 17/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim z dnia 25 czerwca 2014.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

mgr Marcin Siudziński

RADCA PRAWNY

Arkadiusz Pruski

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Aneta Noga

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 41/2014
Dyrektora Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Wielkopolskim
z dnia 31 grudnia 2014 roku

1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

I. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim prowadzone są w siedzibie jednostki w Ostrowie Wielkopolskim przy ul. Al. Słowackiego 1 c, w języku i walucie polskiej.

II. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:
 - 1) deklaracje ZUS,
 - 2) deklaracje PFRON,
 - 3) deklaracje o podatku dochodowym os osób fizycznych,
 - 4) sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 119), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1773) oraz sprawozdania finansowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r. poz. 289):
 - a) za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:
 - Rb-27S, Rb-28S,
 - b) za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:
 - Rb-50, Rb-27ZZ, Rb-N, Rb-Z, Rb-ZN,
 - c) za rok składa się:
 - Rb-27S, Rb-28S, Rb-WSa,
 - bilans jednostki budżetowej,
 - rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym,
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki.

III. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim prowadzone są przy wykorzystaniu programów komputerowych firmy RADIX Systemy Komputerowe z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Piastowskiej 33.
2. Zintegrowany system komputerowy rachunkowości obejmuje następujące moduły: FKB+ - system finansowy księgowości budżetowej, Kasa+, Kadry+, Płace+.
3. Opis poszczególnych modułów zawiera załącznik nr 3 do niniejszych zasad (polityki rachunkowości).
4. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów (inventarz).

1) **Dziennik:**

- a) dziennik prowadzony jest w sposób następujący:
 - zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
 - zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
 - obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
- b) dziennik składa się z dzienników częściowych prowadzonych dla określonych grup rodzajowych zdarzeń:
 - dla środków budżetowych oraz pozabudżetowych gromadzonych na rachunkach bankowych jednostki - w jednostce nr 1,
 - dla środków PFRON gromadzonych na rachunku bankowym Starostwa Powiatowego – w jednostce nr 2,
- c) na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych,
- d) zapis w dzienniku zawiera określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego (symbol dowodu księgowego zaksięgowanego w odpowiednim rejestrze).

2) **Księga główna (konta syntetyczne)** prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- a) podwójnego zapisu,
- b) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- c) wszystkie dowody księgowe, dokumentujące operacje gospodarcze powinny być wprowadzane do ksiąg rachunkowych w miesiącu, w którym dokonana była operacja gospodarcza, z zastrzeżeniem, że dowody te zostaną dostarczone do Działu Księgowości w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdania z wykonania budżetu (z wyjątkiem dokumentów dotyczących wynagrodzeń, które zostaną dostarczone w terminie umożliwiającym przygotowanie dokumentów rozliczeniowych do ZUS).

W przypadku, gdy faktury lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy (dotyczące danego miesiąca) zostaną przedłożone do Działu Księgowości po sporządzeniu sprawozdania z wykonania budżetu, nie ujmuje się ich w ewidencji kosztów i zobowiązań danego miesiąca. Dowody te ujmowane są w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy. Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego, zgodnie z zasadą memoriału, określoną w ustawie o rachunkowości ujmowane są wszystkie dowody księgowe obciążające dany rok obrotowy, dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań,

- d) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku,
- e) zapisy na kontach syntetycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego.

3) **Księgi pomocnicze (konta analityczne)** stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane

są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla:

- a) środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
- b) rozrachunków z kontrahentami,
- c) rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników, zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia,
- d) rozrachunków ze zleceniobiorcami oraz wykonawcami umów zleceń i o dzieło, jako imienną ewidencję wynagrodzeń,
- e) operacji gotówkowych w kasie,
- f) kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów.

4) **Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej** sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- a) symbole i nazwy kont,
- b) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- c) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego,
- d) obroty zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są zgodne z obrotami dzienników częściowych.

5) **Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych** sporządzane jest:

- a) dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego,
- b) dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

6) **Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich:

- a) zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- b) zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat,
- c) plan finansowy wydatków budżetowych,
- d) wydatki strukturalne,
- e) wzajemne rozliczenia pomiędzy jednostkami.

7) **Wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).**

5. Dowody księgowe gromadzi się we wspólnych rocznych zbiorach w podziale na miesięczne okresy sprawozdawcze oraz rejestry prowadzone dla określonych grup rodzajowych zdarzeń (wyciągi bankowe, polecenie księgowania, raporty kasowe, pozostałe dowody księgowe).

6. Stosuje się następujące oznaczenia symboli dowodów księgowych w poszczególnych rejestrach:

- 1) dla operacji związanych z działalnością podstawową z wyróżnikiem B1 (w tym: wyciągi bankowe – WB1, raporty kasowe – RB1, polecenie księgowania – PB1, inne – DB1),

- 2) dla operacji związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych z wyróżnikiem B2 (w tym: wyciągi bankowe – WB2, polecenie księgowania – PB2, raporty kasowe – RB2, inne – DB2),
 - 3) dla operacji związanych z realizacją projektów finansowanych ze środków krajowych, dla których wymagane jest prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej z wyróżnikiem B od nr 3 (w tym: wyciągi bankowe – WB od nr 3, polecenie księgowania – PB od nr 3, raporty kasowe – RB od nr 3, inne – DB od nr 3),
 - 4) dla operacji związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, dla których wymagane jest prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej z wyróżnikiem P od nr 1 (w tym: wyciągi bankowe – WP od nr 1 oraz VP od nr 1, polecenie księgowania – PP od nr 1, raporty kasowe – RP od nr 1, inne – DP od nr 1),
 - 5) dla operacji związanych z realizacją projektów finansowanych ze środków krajowych (pozabudżetowych) z wyróżnikiem litery alfabetu (w tym: wyciągi bankowe – WB od litery A, polecenie księgowania – PK od litery A, raporty kasowe – RK od litery A, inne – DP od litery A),
 - 6) dla ewidencji na kontach pozabilansowych z wyróżnikiem PK (rejestr wspólny dla wszystkich rodzajów operacji w ramach dziennika),
 - 7) dla operacji związanych z zamknięciem roku obrachunkowego ZR (rejestr wspólny dla wszystkich rodzajów operacji w ramach dziennika).
7. Zapis księgowy zawiera:
- 1) datę dokonania operacji gospodarczej:
 - a) dla dowodów księgowych dokumentujących zakup towarów lub usług (w rejestrze DB, DP) za datę dokonania operacji gospodarczej uznaje się datę wpływu dowodu do jednostki. W przypadku dokumentów, które wpłyną do jednostki do dnia sporządzenia sprawozdania budżetowego za miniony miesiąc, za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę ostatniego dnia miesiąca, którego dokumenty dotyczą,
 - b) dla rejestrów bankowych (WB, WP, VP) za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę wyciągu bankowego,
 - c) dla dowodów źródłowych w rejestrach kasowych (RB, RP) za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę dokonania wpłaty lub wypłaty gotówkowej na podstawie dowodów księgowych KP, KW,
 - d) dla dowodów źródłowych stanowiących załączniki do polecenia księgowania (PB, PP), za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę wystawienia dowodu źródłowego.
 - 2) opis operacji, określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się od daty dokonania operacji;
 - 3) datę ujęcia w księgach (wskazanie miesiąca księgowania),
 - 4) kwotę i datę zapisu.
8. Księgi rachunkowe drukuje się nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoznaczne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.
9. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

10. Stwierdzone błędy w dowodach księgowych oraz w zapisach księgowych poprawia się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości.

IV. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych zostały szczegółowo opisane w Instrukcji inwentaryzacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
mgr Marcin Siudziński

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Agnieszka Nocułak

RADCA PRAWNY
Arkadiusz Pruski

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 41/2014
Dyrektora Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Wielkopolskim
z dnia 31 grudnia 2014 roku

2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego

I. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

1. Stosowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:
 - 1) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm.),
 - 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r. poz. 289) zwanego w dalszej części „rozporządzeniem”.
2. Aktywa i pasywa Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.
3. Rzeczowe aktywa trwale obejmują:
 - 1) **Środki trwale.**
 - a) środki trwale to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 ustawy o rachunkowości, stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego - Powiatu Ostrowskiego - w stosunku do których Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.
 - b) środki trwale obejmują w szczególności:
 - budowle,
 - ulepszenia w obcych środkach trwałych,
 - maszyny i urządzenia,
 - środki transportu,
 - inne rzeczy.
 - c) środki trwale w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
 - w przypadku zakupu – według ceny nabycia,
 - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia,
 - w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
 - w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
 - w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego sprawnego środka,
 - środki trwale otrzymane od innych podmiotów gospodarczych lub osób fizycznych z tytułu darowizny, spadku lub w inny nieodpłatny sposób wycenia

- się w wartości określonej w umowie darowizny lub w wartości rynkowej z dnia nabycia, w przypadku nie określenia wartości darowizny.
- d) na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
 - e) środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:
 - podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
 - pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.
 - f) podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia wykonawczego. Umarzane są stopniowo wg rocznych stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.
 - g) w jednostce przyjęto liniową metodę amortyzacji dla wszystkich środków trwałych.
 - h) aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

2) Pozostałe środki trwałe.

- a) pozostałe środki trwałe to środki trwałe o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania,
- b) pozostałe środki trwałe finansuje się ze środków na wydatki bieżące,
- c) pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” a umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.
- d) w pozaksięgowej ewidencji ilościowej ujmuje się następujące pozostałe środki trwałe:
 - książki,
 - odzież,
 - płyty oraz programy komputerowe stanowiące pomoce edukacyjne, dydaktyczne,
 - drobne przedmioty zwykłe o niskiej wartości.

3) Środki trwałe w budowie (inwestycje).

- a) środki trwałe w budowie (inwestycje) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych w tym również:
 - niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
 - koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,

- opłaty notarialne, sądowe itp.,
 - odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.
- b) do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:
- dokumentacji projektowej,
 - nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
 - ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
 - sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
 - inne koszty związane bezpośrednio z budową, np. koszty transportu, montażu.
4. **Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, podlegają umarzaniu według rocznych stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”. Aktualizacja wartości niematerialnych i prawnych, niezależnie od ceny aktualizacji, zaliczana jest bezpośrednio w koszty.
5. **Zapasy** - w tutejszej jednostce zakupione materiały obciążają bezpośrednio koszty działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezaużytych materiałów w cenie wynikającej z faktur dostawców, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały” zmniejszając równocześnie koszty działalności. Ewidencję ilościową obrotu materiałowego prowadzą pracownicy Działu Organizacyjno-Administracyjnego oraz pracownicy jednostek funkcjonujących przy jednostce.
6. **Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych. Należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Odsetki od należności ujmuje się w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału. Odpisów aktualizacyjnych należności z tytułu dochodów budżetowych dokonuje się nie później niż na dzień bilansowy i ujmuje się na koncie 290 „Odpisy aktualizujące należności”. W tutejszej jednostce na należności stanowiące dochody budżetowe w tym w szczególności:
- 1) odpłatności ponoszone za pobyt dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,

- 2) odpłatności ponoszone za pobyt dzieci w rodzinach zastępczych,
 - 3) zwroty nienależnie pobranych świadczeń,
- dla których istnieje mały stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty dokonuje się 100% odpisu aktualizującego.

Odpisy aktualizujące należności zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych ewidencjonowanych na koncie 761 „Pozostałe koszty operacyjne”.

7. **Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. W przypadku posiadania środków w walucie obcej, wycenia się ją według kursu średniego dla danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta tutejsza jednostka.
8. **Rozliczenia międzyokresowe kosztów** w tutejszej jednostce mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności. Rozliczenia te obejmują m.in. prenumeraty czasopism, wydawnictw, licencji oraz aktualizacji i opieki autorskiej programów komputerowych.
9. **Zobowiązania z tytułu dostaw** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.
10. **Zaangażowanie** to wykonane wydatki i podjęte zobowiązania (w tym niespłacone zobowiązania z lat ubiegłych) obciążające plan finansowy wydatków danego roku budżetowego i lat następnych. W tutejszej jednostce wartość zaangażowania księgowana jest na koniec każdego kwartału.

II. Ustalanie wyniku finansowego

1. Wynik finansowy ustalany jest na dzień bilansowy 31 grudnia, zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.
2. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole kont 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie, według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.
3. Wynik finansowy netto składa się z:
 - 1) wyniku działalności operacyjnej, w tym z tytułu przychodów i kosztów operacyjnych,
 - 2) wyniku operacji finansowych,
 - 3) wyniku operacji nadzwyczajnych.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
mgr Marcin Siudzinski

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Agnieszka Noculak

RADCA PRAWNY

Arkadiusz Pruski

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 41/2014
Dyrektora Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Wielkopolskim
z dnia 31 grudnia 2014 roku

3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

I. Zakładowy plan kont

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie:

- 1) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r. poz. 289) zwanego w dalszej części „rozporządzeniem”,
- 2) „Komentarza do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych”, opracowanego przez Marię Augustowską.

2. Zakładowy plan kont:

- 1) ustala konta syntetyczne i pozabilansowe.
- 2) zawiera nazwy i symbole kont syntetycznych przeznaczonych do rejestrowania operacji gospodarczych.
- 3) wskazuje tylko te konta, na których księgowane są operacje gospodarcze, bądź były księgowane albo mogą wystąpić operacje.
- 4) szczegółowy wykaz wszystkich kont analitycznych prowadzony jest komputerowo.
- 5) w przypadkach nie uregulowanych w zakładowym planie kont stosuje się „Komentarz do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych”, opracowany przez Marię Augustowską.

3. Wykaz kont księgi głównej dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim:

Księga główna zakładowego planu kont w tutejszej jednostce obejmuje następujące konta :

Zespół 0 - Majątek trwały

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

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe

141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 - Materiały i towary

310 - Materiały

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

Zespół 7 - Przychody, dochody i koszty

- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne
- 770 - Zyski nadzwyczajne
- 771 - Straty nadzwyczajne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 860 - Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 975 - Wydatki strukturalne
- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

4. Zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach:

011 - Środki trwałe

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane stopniowo, według stawek amortyzacyjnych podanych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Do środków trwałych ujmowanych na koncie 011 zalicza się również ulepszenia w obcych środkach trwałych, którymi są finansowane ze środków inwestycyjnych koszty poniesione w celu dostosowania obcego obiektu (środka trwałego) do potrzeb użytkownika.

Ewidencjonowane na koncie 011 środki trwałe, finansowane są ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie „inwestycji”, w pojęciu używanym w ustawie o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzeń wykonawczych.

Wszystkie zwiększenia z tytułu przychodów i podwyższenia wartości początkowej środków trwałych księguje się po stronie Wn konta 011, a wszystkie rozchody i zmniejszenia wartości początkowej po stronie Ma, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych ujmowanych na koncie 071.

Ewidencja szczegółowa do konta 011 prowadzona jest techniką ręczną w księgach inwentarzowych (ewidencja środków trwałych) oraz na kartach kontowych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie wartości początkowej środków trwałych wg poszczególnych jednostek oraz projektów realizowanych przez jednostkę.

W systemie komputerowym FKB+, ewidencja środków trwałych dodatkowo prowadzona jest wg poszczególnych jednostek oraz projektów, co daje możliwość uzgadniania ewidencji syntetycznej ze szczegółową ewidencją analityczną.

Uzgodnień ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną dokonuje się po zakończonym miesiącu w obrębie roku obrotowego.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 011
„Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku: - zakupu gotowych środków trwałych (w cenie nabycia) księgowanie równoległe wydatków na zakup środka trwałego (Wn 810 Ma 800) - zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie, - otrzymania od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej): a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona. - otrzymania w wyniku zamiany w okresie gwarancji środka niesprawnego na środek sprawny.	240 080 071 800 240
2.	Wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych.	080
3.	Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia.	080
4.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny.	800

Typowe zapisy strony Ma konta 011
„Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z powodu: - zwrotu dostawcy w okresie gwarancji na podstawie faktury korygującej, - sprzedaży (pod datą wydania kupującemu): a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona.	240 071 800
2.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu): - dotychczasowe umorzenie, - wartość nieumorzona.	071 800
3.	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny.	800
4.	Rozchód niedoborów: - wartość netto (nieumorzona), - dotychczasowe umorzenie.	240 071

013 - Pozostałe środki trwałe

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania, i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się przede wszystkim wartość przyjętych do używania pozostałych środków trwałych, pochodzących z zakupu, otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji organu lub darowizny, a także ujawnione w używaniu nadwyżki tych środków.

Na koncie Ma konta 013 ujmuje się rozchód pozostałych środków trwałych w używaniu lub z tytułu likwidacji (w związku ze zużyciem lub zniszczeniem), sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub niedoboru.

Ewidencja szczegółowa do konta 013 prowadzona jest techniką ręczną w księgach inwentarzowych wyposażenia. Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych wg poszczególnych jednostek oraz programów realizowanych przez jednostkę.

W systemie komputerowym FKB+ dodatkowo ewidencja pozostałych środków trwałych prowadzona jest wg poszczególnych jednostek oraz projektów, co daje możliwość uzgadniania ewidencji syntetycznej ze szczegółową ewidencją analityczną.

Uzgodnień ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną dokonuje się po zakończonym miesiącu w obrębie roku obrotowego.

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

Saldo tego konta nie występuje w bilansie, ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się wartość umorzenia księgowego na koncie 072, a tę grupę środków trwałych umarza się w 100% w chwili przyjęcia do użytkowania i wobec tego saldo sum z tych dwu kont wynosi zero.

Typowe zapisy strony Wn konta 013
„Pozostałe środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych bezpośrednio z zakupu.	101, 201
2.	Ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne.	240
3.	Otrzymanie nieodpłatnie pozostałych środków trwałych od innych jednostek: - przyjęcie na stan wg ewidencji wartości początkowej, - jednorazowe naliczenie umorzenia w pełnej wysokości otrzymanych przedmiotów (w chwili oddania do używania Wn 401 Ma 072)	760

Typowe zapisy strony Ma konta 013
„Pozostałe środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek : - zużycia lub sprzedaży, - niedoborów i szkód (z równoczesnym wyksięgowaniem umorzenia Wn 072 Ma 240).	072
2.	Nieodpłatne przekazanie środków używanych.	240
3.	Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo-wartościowej.	072

020 - Wartości niematerialne i prawne

Konto 020 służy do ewidencji stanu, zwiększeń oraz zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe o przewidzianym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok przeznaczone do użytkowania na potrzeby jednostki.

Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza 3.500,- zł finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości równej lub niższej 3.500,- zł finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, księgując umorzenie na koncie 072.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się zakup wartości niematerialnych i prawnych a także nieodpłatnie otrzymane wartości niematerialne i prawne od innych jednostek na podstawie decyzji lub z tytułu darowizn.

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się rozchód wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne (podstawowych umarzanych stopniowo i pozostałych umorzonych w 100%).

Ewidencja szczegółowa do konta 020 prowadzona jest techniką ręczną w księgach inwentarzowych wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych (zakupionych programów komputerowych umarzanych stopniowo oraz jednorazowo) wg poszczególnych jednostek oraz programów realizowanych przez jednostkę.

W systemie komputerowym FKB+ dodatkowo ewidencja wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest wg poszczególnych jednostek oraz projektów, co daje możliwość uzgadniania ewidencji syntetycznej ze szczegółową ewidencją analityczną.

Uzgodnień ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną dokonuje się po zakończonym miesiącu w obrębie roku obrotowego.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

W bilansie saldo konta 020 wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie na kontach 071 i 072 w zakresie dotyczącym wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 020
„Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych.	201, 240

2.	Otrzymane nieodpłatnie podstawowe wartości niematerialne i prawne: - od innych jednostek na podstawie decyzji administracyjnej (w dotychczasowej wartości początkowej): ▪ wartość dotychczasowego umorzenia, ▪ wartość nieumorzona, - z tytułu darowizn (w wartości rynkowej, godziwej) na dzień otrzymania.	071 800 800
3.	Otrzymane nieodpłatnie pozostałe wartości niematerialne i prawne umarżane w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania od innych jednostek: - przyjęcie na stan wg ewidencji wartości początkowej, - jednorazowe naliczenie umorzenia w pełnej wysokości otrzymanych przedmiotów (w chwili oddania do używania Wn 401 Ma 072)	760

Typowe zapisy strony Ma konta 020
„Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne: - podstawowych umarżanych stopniowo: a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona. - pozostałych umorzonych w 100%.	071 800 072

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych wynikających z przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania, i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwale postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór. Umorzenia dokonuje się raz w roku, zawsze na koniec roku obrotowego.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, a także wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 071 prowadzona jest techniką ręczną w księgach inwentarzowych (ewidencja środków trwałych) oraz na kartach kontowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

W systemie komputerowym FKB+ dodatkowo ewidencja umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na kacie 071 prowadzona jest wg poszczególnych jednostek oraz projektów realizowanych przez jednostkę.

Powyższa ewidencja prowadzona jest do konta 011 i 020. Zapewnia możliwość ustalenia aktywów w wartości netto w poszczególnych pozycjach bilansu.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych na podstawie powyższych przepisów.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową podstawowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z konta 020, które są umarzane stopniowo.

W bilansie jednostki środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

Typowe zapisy strony Wn konta 071
„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji:	
	- z tytułu zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,	
	a) środków trwałych,	011
	b) wartości niematerialnych i prawnych.	020
	- z tytułu rozchodowania niedoborów:	
	a) środków trwałych,	011
	b) wartości niematerialnych i prawnych.	020
2.	Urządowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji.	800

Typowe zapisy strony Ma konta 071
„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone roczne umorzenie podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.	400
2.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu lub innej jednostki:	
	- środków trwałych,	011
	- wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.	020
3.	Urządowe zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem z tytułu aktualizacji wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu.	800

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu

w 100% w miesiącu wydania ich do użytkowania. Umorzenie tych środków księguje się w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenie wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozchodowanych pozostałych środków trwałych (z powodu likwidacji na skutek zużycia lub zniszczenia, niedoboru lub przekazania nieodpłatnego).

Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone 100% umorzenie pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, pochodzących z zakupu, jak i otrzymanych nieodpłatnie, przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek.

Wartość umorzenia równa się wartości początkowej pozostałych środków trwałych ujętych w ewidencji inwentarzowej wyposażenia pozostałych środków trwałych oraz w ewidencji pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, a także dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek i samorządowych zakładów budżetowych, na podstawie decyzji administracyjnych.

W systemie komputerowym FKB+ ewidencja umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych na koncie 072 prowadzona jest wg poszczególnych jednostek oraz projektów realizowanych przez jednostkę.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości początkowej będących w używaniu pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do używania.

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

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową ujętych na koncie 013 i 020 w części dotyczącej wartości niematerialnych i prawnych umarzanych 100% i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Typowe zapisy strony Wn konta 072

„Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: <ul style="list-style-type: none">- likwidacji, sprzedaży,- nieodpłatnego przekazania,- niedoboru lub szkody,- wyłączenia z ewidencji wartościowej.	013, 020 013, 020 240 013, 020

Typowe zapisy strony Ma konta 072

„Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Umorzenie naliczone od wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.	401
2.	Odpisy umorzeniowe od nieodpłatnie otrzymanych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	401
3.	Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych lub pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki.	013, 020
4.	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje.	800

080 - Środki trwałe 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.

Do środków trwałych w budowie (inwestycji) zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie, montaż własnych nowych środków trwałych lub poniesione w związku z ulepszeniem już istniejących środków trwałych, koszty związane z inwestycjami w obcych środkach trwałych.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się poniesione koszty dotyczące inwestycji (środków trwałych w budowie), koszty ulepszenia już używanego własnego środka trwałego, które zwiększają dotychczasową wartość początkową ulepszonego środka trwałego, zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, koszty ulepszenia obcych obiektów (inwestycje w obcych środkach trwałych).

Na stronie Ma konta 080 księguje się przyjęcie do używania środków trwałych uzyskanych w wyniku inwestycji.

Ewidencja szczegółowa do konta 080 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ dla poszczególnych zadań inwestycyjnych według źródeł ich finansowania.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 080
„Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów.	101, 240
2.	Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych (w budowie).	800

Typowe zapisy strony Ma konta 080
„Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do używania środków trwałych uzyskanych w wyniku inwestycji.	011

2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych.	011
3.	Rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów.	011
4.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu).	800

101 - Kasa

Konto 101 służy do ewidencji gotówki w kasie jednostki.

Na koncie Wn ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma rozchody gotówki i niedobory kasowe. Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym w dniu rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy.

Ewidencja analityczna do konta 101 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ odrębnie dla środków działalności podstawowej, środków ZFŚS, środków PFRON a także w formie raportów kasowych.

Konto 101 może wykazywać jedynie saldo Wn, które wyraża stan gotówki w kasie lub saldo zerowe.

Typowe zapisy strony Wn konta 101 „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków pieniężnych do kasy.	141
2.	Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków.	221, 234, 231, 240
3.	Wpłaty z tytułu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu nadmiernych wydatków.	234
4.	Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód.	234, 240
5.	Nadwyżki środków pieniężnych w kasie.	240
6.	Wpłaty z tytułu nieprzypisanych opłat lub zwrotu kosztów związanych z działalnością finansową z ZFŚS.	851
7.	Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności dot. ZFŚS.	234

Typowe zapisy strony Ma konta 101 „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyplata wynagrodzeń.	231
2.	Wyplata zaliczek do rozliczenia.	234
3.	Zapłata gotówką zobowiązań wynikających z faktur lub rachunków nieujętych na kontach rozrachunków z tytułu :	
	- zakupu materiałów i energii,	401, 851
	- świadczonych usług z działalności podstawowej lub funduszy specjalnego przeznaczenia.	402-409
		851
4.	Wyplata pożyczek ze środków ZFŚS.	234
5.	Odprowadzenia gotówki na własne rachunki bankowe.	141
6.	Niedobory kasowe.	240
7.	Wyplata z tytułu zwrotu nadpłat dochodów budżetowych.	221

130 - Rachunek bieżący jednostki

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planami finansowymi.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków na wydatki budżetowe jednostki, wpływy zrealizowanych dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 130 księgowane są wydatki budżetowe według podziałek klasyfikacji budżetowej, środki pobrane do kasy na wydatki budżetowe, okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych.

Zapisy na koncie 130 dokonywane są na podstawie dowodów 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 zapisów z tytułu zwrotu nadpłat, korekty niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

W okresie roku budżetowego konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bieżącym.

Saldo Wn konta 130 w zakresie dochodów budżetowych wykazuje stan środków na rachunku bieżącym, które do danego dnia nie zostały odprowadzone na rachunek bieżący budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Ewidencja analityczna do konta 130 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych, według podziałek klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem jednostek, rodzajów działalności oraz projektów i programów realizowanych przez jednostkę.

Typowe zapisy strony Wn konta 130 „Rachunek bieżący jednostki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	WYDATKI:	
1.	Wpływy środków budżetowych od jednostki samorządu terytorialnego na realizację wydatków objętych planem finansowym.	223
2.	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania:	
	- z kasy	141
	- z innych rachunków bankowych,	135, 139
	- przelewem z tytułu zwrotu wydatków:	
	a) dotyczących należności ujętych na kontach rozrachunków,	201, 225, 229, 231, 234, 240
	b) dotyczących zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych kosztów.	401-405, 409
3.	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe.	240
	DOCHODY:	
4.	Wpłaty z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych:	
	- z kasy,	141
	- z tytułu należności przypisanych.	221
5.	Niewyjaśnione wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych.	245

Typowe zapisy strony Ma konta 130
„Rachunek bieżący jednostki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	<u>WYDATKI:</u>	
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie:	
	- pobrania gotówki z banku do kasy,	141
	- przelewów z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych (dotyczące działalności bieżącej i inwestycyjnej),	201, 225, 229, 231, 234, 240
	- przelewów równowartości odpisów na ZFŚS,	405
	- przelewów na rachunek środków ZFŚS,	135
	- zapłaty kosztów sądowych.	409
2.	Omyłkowe obciążenia bankowe.	240
3.	Opłaty za usługi bankowe pobrane przez banki.	402
4.	Zwroty niewykorzystanych środków budżetowych na wydatki na rachunek budżetu samorządu terytorialnego.	223
	<u>DOCHODY:</u>	
5.	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych.	221
6.	Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzanych na rachunek bieżący budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	222
7.	Zwrot wpłat należności z tytułu dochodów budżetowych po ich wyjaśnieniu.	245

135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia. Na koncie 135 ewidencjonuje się środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na działalność ZFŚS oraz oprocentowanie środków na rachunku (w przypadku kiedy rachunek podlega oprocentowaniu) a na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty środków na działalność socjalną.

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

Saldo środków na rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie ulega likwidacji po zakończeniu roku budżetowego, wchodzi do bilansu po stronie aktywów.

Ewidencja analityczna do konta 135 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg pozycji planu finansowego przychodów i wydatków ZFŚS. Ewidencja zapewnia ustalenie stanu środków na rachunku bankowym ZFŚS.

Typowe zapisy strony Wn konta 135
„Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.	851
2.	Przypisane odsetki od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. (w przypadku oprocentowania rachunku bankowego).	851

3.	Przelewy z tytułu zwrotów zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności.	234, 240
4.	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekty.	240
5.	Wpłaty gotówki z kasy.	141
6.	Wpływy należności za świadczenia działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia (ZFŚS)	
	- przypisanych	234, 240
	- nieprzypisanych	851

Typowe zapisy strony Ma konta 135
„Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podjęcie gotówki do kasy na wypłaty.	141
2.	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z ZFŚS oraz z tytułu udzielonych pożyczek.	201, 234
3.	Przelew z tytułu refundacji wydatków pokrytych z rachunku bieżącego.	130
4.	Przekazanie zobowiązań wobec budżetu (np. z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych).	225
5.	Przekazanie zobowiązań wobec ZUS.	229
6.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania.	240

139 – Inne rachunki bankowe

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

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

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy środków pieniężnych z rachunków bieżących i na zlecenie. Na stronie Ma ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

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

Ewidencja analityczna do konta 139 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg kontrahentów z którymi rozliczane są środki. Ewidencja zapewnia ustalenie stanu środków na wydzielonym rachunku bankowym.

Typowe zapisy strony Wn konta 139
„Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków z rachunków bieżących i na zlecenie.	240
2.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania.	240
3.	Odsetki od środków na rachunku bankowym nie stanowiące dochodów	

	budżetowych (w przypadku oprocentowania rachunku).	240
--	--	-----

Typowe zapisy strony Ma konta 139
„Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pokrycie zobowiązań rozrachunkowych przelewem.	201, 240
2.	Zwrot niewykorzystanych środków na zadania zlecone.	240
3.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania.	240
4.	Obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku i opłat za operacje.	240

141 – Środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenie ich stanu.

Ewidencja analityczna do konta 141 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ dla środków działalności podstawowej, środków ZFŚS oraz środków PFRON.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 141
„Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty gotówkowe z kasy na rachunki bankowe.	101
2.	Pobrania z rachunków bankowych do kasy.	130, 135, 139

Typowe zapisy strony Ma konta 141
„Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków pieniężnych do kasy.	101
2.	Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunki bankowe.	130, 135, 139

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, a także związanych z nimi należności z tytułu przychodów budżetowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ewidencjonowane są na koncie 221.

Rozrachunki z dostawcami ewidencjonowane na tym koncie powstają w wyniku fakturowania wykonywanych na rzecz jednostki dostaw, robót i usług lub zaliczek na przyszłe usługi, bez względu na źródło finansowania, z wyjątkiem dotyczących działalności inwestycyjnej, które ujmują się na koncie 240.

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

Ewidencja analityczna do konta 201 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg poszczególnych kontrahentów. Ewidencja zapewnia możliwość ustalenia zobowiązań i należności wg poszczególnych kontrahentów.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 201
„Rachunki z odbiorcami i dostawcami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Faktura korygująca zmniejszająca kwotę zobowiązań wobec dostawcy.	401, 402, 405, 409, 851
2.	Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi.	130, 135, 139

Typowe zapisy strony Ma konta 201
„Rachunki z odbiorcami i dostawcami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków na dostawy i usługi.	401-409, 851

221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych zgodnie z klasyfikacją budżetową dochodów, z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach.

Na stronie Wn konta 221 księguje się przypisane należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

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

Ewidencja analityczna do konta 221 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej. Ewidencja pozwala ustalić wysokość przypisanych należności z tytułu dochodów budżetowych poszczególnych dłużników, których należności dotyczą.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 221
„Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Należności przypisane stanowiące dochody budżetowe.	720,750,760
2.	Należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej (objętych sprawozdaniem Rb 27ZZ).	225
3.	Zwroty dochodów budżetowych z tytułu nadpłat.	130

Typowe zapisy strony Ma konta 221
„Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych: - do kasy, - na rachunek bankowy.	101 130
2.	Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych.	720,750,760
3.	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych: - objętych odpisem aktualizującym, - nieobjętych odpisem aktualizującym.	290 720,750,760

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 księguje się w korespondencji z kontem 130 dochody budżetowe przelane na rachunek jednostki samorządu terytorialnego, a na stronie Ma - roczne przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 – Fundusz jednostki, na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.

Ewidencja analityczna do konta 222 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg poszczególnych tytułów dochodów. Ewidencja zapewnia ustalenie wysokości przekazanych dochodów na rachunek jst.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych rodzajów dochodów.

Typowe zapisy strony Wn konta 222
„Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew pobranych dochodów budżetowych na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	130

Typowe zapisy strony Ma konta 222
„Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego Rb-27S sumy zrealizowanych dochodów budżetowych.	800
2.	Roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań RB-27Z zrealizowanych dochodów budżetu państwa.	225

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia jednostki ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych przewidzianych w planie finansowym.

Na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływem środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje zwroty na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego niewykorzystanych do końca roku budżetowego środków otrzymanych na wydatki budżetowe własne, przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku budżetowego wydatków budżetowych jednostki na konto 800 – Fundusz jednostki.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków na wydatki budżetowe.

Ewidencja analityczna do konta 223 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg poszczególnych tytułów wydatków, w szczególności rozdziałów budżetowych i źródeł finansowania. Ewidencja zapewnia ustalenie wysokości środków otrzymanych na wydatki od jst.

Typowe zapisy strony Wn konta 223
„Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwrot środków budżetowych na wydatki na rachunek bieżący jednostki samorządu terytorialnego.	130
2.	Roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych Rb-28S zrealizowanych wydatków budżetowych.	800

Typowe zapisy strony Ma konta 223
„Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków budżetowych na pokrycie wydatków wynikających z planu finansowego.	130

225 – Rozrachunki z budżetami

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku od nieruchomości, dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się wpłaty do budżetu, należności od budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych, należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami, a na stronie Ma – zobowiązania wobec budżetu i wpłaty od budżetów.

Ewidencja analityczna do konta 225 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg poszczególnych tytułów należności i zobowiązań z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej. Zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań, wg każdego z tytułów rozrachunków.

Konto 225 może wykazywać dwa salda ustalone jako sumy ślad kont ksiąg pomocniczych. Saldo Wn - oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków budżetowych i ZFŚS (podatek dochodowy od osób fizycznych).	130, 135, 139
2.	Należności od budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych.	221
3.	Roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań RB-27ZZ zrealizowanych dochodów budżetu państwa.	222

Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zobowiązania podatkowe i opłaty obciążające koszty (podatek od nieruchomości).	403
2.	Naliczony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych.	231
3.	Przypis należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej.	221

229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych, Funduszu Pracy oraz składek na rzecz PFRON.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności (np. z tytułu wypłaconych zasiłków), spłatę i zmniejszenie zobowiązań (np. z tytułu korekt uprzednich naliczeń) oraz obciążenie z tytułu należności za prowadzenie inkasa składek ZUS, a na stronie

Ma księguje się zobowiązania z tytułu składek, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności.

Ewidencja analityczna do konta 229 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg poszczególnych tytułów rozrachunków oraz podmiotów z którymi dokonywane są rozliczenia (ZUS, FP, PFRON) wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Ewidencja zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wg poszczególnych tytułów rozrachunków.

Konto 229 może wykazywać dwa salda: saldo Wn, które oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 229
„Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz do PFRON.	130, 135, 139
2.	Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń.	231
3.	Naliczone należności z tytułu inkasa składek.	221
4.	Korekty zmniejszające naliczone składki płacone przez :	
	- pracowników,	231
	- pracodawcę.	405

Typowe zapisy strony Ma konta 229
„Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON do wynagrodzeń:	
	- działalności podstawowej,	405
	- działalności finansowanej z funduszy ZFŚS.	851
2.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń.	231
3.	Korekty zwiększające naliczone składki płacone przez :	
	- pracowników,	231
	- pracodawcę.	405

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych zaliczanych do wynagrodzeń wynikających z umowy o pracę, umów zleceń i o dzieło oraz wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 231 ewidencjonuje się w szczególności:

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń,
- potrącenia obciążające pracownika, dokonane na liście wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta 231 księguje się przede wszystkim:

- naliczone wynagrodzenia obciążające koszty działalności podstawowej,
- naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS.

Ewidencję szczegółową do konta 231 prowadzi się w formie indywidualnych kartotek wynagrodzeń poszczególnych pracowników oraz innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia wg umów zleceń i o dzieło, drukowanych z systemu płacowego (obejmujących: wynagrodzenia ze stosunku pracy, wynagrodzenia z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego, świadczenia z ubezpieczenia społecznego, wynagrodzenia z umów zleceń i o dzieło). W systemie komputerowym FKB+ ewidencja analityczna rozrachunków z tytułu wynagrodzeń prowadzona jest wg poszczególnych jednostek, programów oraz projektów, w ramach których rozliczane są wynagrodzenia, wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 231
„Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyplata wynagrodzeń, zasiłków pokrywanych ze środków ZUS:	
	– gotówką z kasy,	101
	– przelewem na konta pracowników.	130
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:	
	– podatku dochodowego od osób fizycznych,	225
	– składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków,	229
	– składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe,	240
	– potrąceń z tytułu alimentów i innych zobowiązań określonych przepisami,	240
	– nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników.	234
3.	Obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń.	404

Typowe zapisy strony Ma konta 231
„Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone wynagrodzenia brutto.	404
2.	Naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS, wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń.	229

234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki na pokrycie kosztów jednostki,
- zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych

- z działalnością jednostki,
- należności od pracowników,
- należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
- zapłacone zobowiązania wobec pracownika.

Na stronie Ma konta 234 księguje się przede wszystkim:

- wpłaty należności od pracowników,
- uznania z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu jednostki,
- poniesione koszty stanowiące rozliczenia udzielonych zaliczek,
- wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek.

Ewidencja analityczna do konta 234 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg poszczególnych pracowników oraz tytułów rozrachunków. Ewidencja zapewnia ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami oraz wg tytułów rozrachunków.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn stanowi sumę sald należności, a saldo Ma wykazuje sumę zobowiązań wynikających z kont imiennych poszczególnych pracowników.

Typowe zapisy strony Wn konta 234
„Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty zaliczek oraz spłata zobowiązań wobec pracowników: – gotówką – z rachunków bankowych.	101 130, 135
2.	Przelew lub wypłata gotówkowa udzielonej pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS.	101, 135
3.	Naliczone odsetki od udzielonej pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS.	851
4.	Przypisanie należności z tytułu niedoborów i szkód.	240
5.	Należności z tytułu świadczeń odpłatnych działalności ZFŚS.	851

Typowe zapisy strony Ma konta 234
„Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków: - koszty działalności podstawowej, - koszty działalności ZFŚS.	401-409 851
2.	Wpłaty z tytułu zwrotu niewykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników: - do kasy, - na rachunki bankowe.	101 130, 135
3.	Spłata pożyczek z ZFŚS.	135
4.	Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń.	231

240 – Pozostałe rozrachunki

Na koncie 240 ewidencjonuje się należności i roszczenia oraz zobowiązania nieobjęte ewidencją na kontach 201 – 234.

Na koncie tym ewidencjonuje się w szczególności:

- rozrachunki dotyczące potrąceń na listach płac z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS oraz należności na rzecz pracodawcy,
- rozrachunki z tytułu wypłat świadczeń (np. wypłaty świadczeń pieniężnych dla rodzin zastępczych, wychowanków rodzin zastępczych, placówek opiekuńczo-wychowawczych),
- rozrachunki z beneficjentami projektów realizowanych przez jednostkę (np. z tyt. zwrotu kosztów dojazdów na zajęcia realizowane w ramach projektów),
- rozrachunki z bankami z tytułu mylnego obciążenia i uznania rachunku,
- rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek,
- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie.

Ewidencja analityczna do konta 240 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg poszczególnych tytułów oraz kontrahentów.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda będące sumą sald występujących na kotach analitycznych. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy strony Wn konta 240
„Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy potrąceń z list płac (dobrowolnych oraz wg tytułów wykonawczych).	130
2.	Przelew świadczeń finansowanych ze środków na wydatki bieżące.	130
3.	Zapłata zobowiązań finansowanych ze środków na inwestycje.	130
4.	Należności od jednostek z tytułu zwrotu poniesionych w ich imieniu wydatków.	130
5.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych.	130, 135, 139
6.	Ujawnione niedobory i szkody:	
	- gotówki w kasie,	101
	- środków trwałych (wartość nieumorzona),	011
7.	Rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych.	760
8.	Rozliczenie nadwyżek środków trwałych umarzanych stopniowo oraz inwestycji.	800
9.	Kompensata nadwyżek z niedoborami.	240

Typowe zapisy strony Ma konta 240
„Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Potrącenia dokonane na listach płac (dobrowolnych i według tytułów wykonawczych) wobec jednostek innych niż budżet, ZUS i PFRON.	231
2.	Zobowiązania z tytułu wypłaty świadczeń.	409
3.	Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw robót i usług – wartość w cenie zakupu i niepodlegający odliczeniu VAT dotyczące działalności inwestycyjnej.	011, 080
4.	Obciążenia tytułem wydatków poniesionych w imieniu innych jednostek.	401-409
5.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych.	130, 135, 139
6.	Ujawnione nadwyżki:	
	- gotówki w kasie,	101
	- podstawowych środków trwałych.	011
7.	Rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku:	
	- uznania za pozostałe koszty operacyjne,	760
	- uznania za zmniejszające fundusz jednostki.	800

8.	Kompensata niedoborów z nadwyżkami.	240
----	-------------------------------------	-----

245 – Wpływy do wyjaśnienia

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

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

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

Ewidencja analityczna do konta 245 prowadzona komputerowo w systemie FKB+ wg poszczególnych wpływów do wyjaśnienia.

Typowe zapisy strony Wn konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwrot wpłat należności z tytułu dochodów budżetowych po ich wyjaśnieniu.	130

Typowe zapisy strony Ma konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Niewyjaśnione wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych.	130

290 – Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwych.

Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Na stronie Wn konta 290 księguje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma naliczone odpisy i ich zwiększenie.

Odpis aktualizujący należności nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania tych należności.

Ewidencja analityczna do konta 290 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg podziałek klasyfikacji budżetowej oraz wg poszczególnych osób i rodzajów należności.

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 290
„Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności.	751, 761
2.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych.	751, 761

Typowe zapisy strony Ma konta 290
„Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpis aktualizujący wątpliwe należności.	751, 761

310 – Materiały

W jednostce zakupione materiały obciążają bezpośrednio koszty działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezutytych materiałów w cenie wynikającej z faktur dostawców, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały” zmniejszając równocześnie koszty działalności. Różnicę między wartością zapasów na koniec roku obrotowego w stosunku do stanu na początku roku księguje się na koncie 310 odpowiednio w korespondencji z kontem 401.

Ewidencja analityczna do konta 310 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg poszczególnych jednostek oraz projektów a także techniką ręczną w postaci kartotek magazynowych, na których ewidencjonowane są materiały niewydane bezpośrednio do zużycia (wg poszczególnych jednostek, programów oraz projektów). Ewidencja zapewnia ustalenie stanu zapasów na koniec roku obrotowego wg inwentaryzacji.

Typowe zapisy strony Wn konta 310
„Materiały”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku wartość materiałów, które były księgowane w ciężar kosztów, a nie zostały zużyte.	401

Typowe zapisy strony Ma konta 310
„Materiały”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie na koniec roku wartości materiałów za rok poprzedni.	401

400 – Amortyzacja

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne oraz przeniesienie w końcu roku salda na konto 860 wynik finansowy.

Ewidencja analityczna do konta 400 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ (wg poszczególnych jednostek, programów oraz projektów).

Typowe zapisy strony Wn konta 400 „Amortyzacja”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczona amortyzacja.	071

Typowe zapisy strony Ma konta 400 „Amortyzacja”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji.	071
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego.	860

401 – Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii, ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej jednostki. Nie ujmuje się na nim materiałów zużytych w działalności inwestycyjnej oraz w działalności finansowanej ze środków ZFŚS.

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.

Na koncie 401 ewidencjonuje się również koszty amortyzacji pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Ewidencja analityczna do konta 401 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+, koszty wg klasyfikacji budżetowej oraz grupowane wg słownika operacji (wg poszczególnych jednostek, rodzajów działalności, programów oraz projektów).

Ewidencja szczegółowa pozwala ustalić wartość kosztów grupowanych w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym a także w analizie z wykonania planu.

Typowe zapisy strony Wn konta 401
„Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie wyższej niż 3.500,- zł (umarzanych w miesiącu oddania do używania).	072
2.	Zużycie materiałów i energii według faktur: - zapłaconych gotówką, - do zapłacenia przelewem.	101 201

Typowe zapisy strony Ma konta 401
„Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość w cenie zakupu materiałów lub energii, na podstawie dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców.	201
2.	Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego.	860

402 – Usługi obce

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

Na koncie 402 ujmuje się w szczególności przyjęte:

- usługi remontów, napraw i konserwacji urządzeń oraz sprzętu, środków transportu,
- inne usługi (w szczególności: usługi pocztowe, bankowe, komunalne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymania czystości i wywozu śmieci, ogłoszeń w środkach masowego przekazu, przewozu osób, zakup usług przez jst od innych jst).

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty, zaś po stronie Ma ich zmniejszenie wynikające z faktur korygujących.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Ewidencja analityczna do konta 402 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+, koszty wg klasyfikacji budżetowej oraz grupowane wg słownika operacji (wg poszczególnych jednostek, rodzajów działalności, programów oraz projektów).

Ewidencja szczegółowa pozwala ustalić wartość kosztów grupowanych w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym a także w analizie z wykonania planu.

Typowe zapisy strony Wn konta 402
„Usługi obce”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców: - zapłacone gotówką, - do zapłacenia przelewem.	101 201

Typowe zapisy strony Ma konta 402
„Usługi obce”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość usług, na podstawie dowodów sprzedaży otrzymanych od wykonawców.	201
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów obcych na koniec roku obrotowego.	860

403 – Podatki i opłaty

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności podatku od nieruchomości.

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma zmniejszenie poniesionych kosztów.

Na koncie 403 nie księguje się zaliczek pobranych przez płatnika z tytułu podatku dochodowego od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych, które księguje się na koncie (Wn 231 Ma 225).

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Ewidencja analityczna do konta 403 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg podziałek klasyfikacji budżetowej (wg jednostek).

Typowe zapisy strony Wn konta 403
„Podatki i opłaty”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podatki i opłaty – naliczone.	225, 240

Typowe zapisy strony Ma konta 403
„Podatki i opłaty”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat.	225, 240
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat na koniec roku obrotowego.	860

404 – Wynagrodzenia

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych w ramach umowy zlecenie, umowy o dzieło. Na koncie 404 ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do wynagrodzeń osobowych i bezosobowych.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę wynagrodzeń brutto łącznie (bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac). Na stronie Ma konta 404 księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Ewidencja analityczna do konta 404 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+, koszty wg klasyfikacji budżetowej oraz grupowane wg słownika operacji (wg poszczególnych jednostek, rodzajów działalności, programów oraz projektów, w ramach których wypłacane są wynagrodzenia).

Ewidencja szczegółowa pozwala ustalić wartość kosztów grupowanych w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym a także w analizie z wykonania planu.

Typowe zapisy strony Wn konta 404 „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość naliczonych wynagrodzeń w kwocie brutto.	231

Typowe zapisy strony Ma konta 404 „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenia z tytułu korekty w naliczeniu wynagrodzeń	231
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów z tytułu wynagrodzeń na koniec roku obrotowego.	860

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, w szczególności: z tytułu ubezpieczeń społecznych, składek na Fundusz Pracy, PFRON, różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy zlecenie i o dzieło, nie zaliczanych do wynagrodzeń, szkoleń pracowniczych, kosztów badań okresowych pracowników, odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się naliczone koszty z tytułu ubezpieczeń oraz innych świadczeń na rzecz pracowników oraz innych osób fizycznych. Na stronie Ma konta 405 księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Ewidencja analityczna do konta 405 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+, koszty wg klasyfikacji budżetowej oraz grupowane wg słownika operacji (wg poszczególnych jednostek, rodzajów działalności, programów oraz projektów).

Ewidencja szczegółowa pozwala ustalić wartość kosztów grupowanych w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym a także w analizie z wykonania planu.

Typowe zapisy strony Wn konta 405
„Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, PFRON.	229
2.	Wartość przelanych odpisów na ZFŚS.	130
3.	Wartość świadczeń na rzecz pracowników nie zaliczanych do wynagrodzeń (wg dowodów zakupu).	101,201

Typowe zapisy strony Ma konta 405
„Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.	201,229
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego.	860

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400-405.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- koszty podróży służbowych pracowników,
- koszty ubezpieczeń osobowych,
- różne opłaty i składki,
- koszty opłat komorniczych i sądowych,
- koszty świadczeń udzielanych z zakresu pomocy społecznej (m.in. pomocy pieniężnych dla rodzin zastępczych, wychowanków rodzin zastępczych oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych).

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, na stronie Ma ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda powyższych kosztów na koniec roku obrotowego na konto 860.

Konto 409 na koniec roku obrotowego nie wykazuje salda.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Ewidencja analityczna do konta 409 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+, koszty wg klasyfikacji budżetowej oraz grupowane wg słownika operacji (wg poszczególnych jednostek, rodzajów działalności, programów oraz projektów).

Ewidencja szczegółowa pozwala ustalić wartość kosztów grupowanych w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym a także w analizie z wykonania planu.

Typowe zapisy strony Wn konta 409
„Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty podróży służbowych.	234
2.	Koszty opłat za ubezpieczenia osobowe.	201
3.	Koszty opłat komorniczych, sądowych, innych opłat:	
	- zapłaconych gotówką,	101
	- zapłaconych w formie bezgotówkowej.	130
4.	Koszty świadczeń udzielanych z zakresu pomocy społecznej.	240

Typowe zapisy strony Ma konta 409
„Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.	201, 234, 240, 130
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego.	860

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności:

- odpłatności za pobyt dzieci w rodzinach zastępczych, placówkach opiekuńczo wychowawczych,
- zwroty nienależnie pobranych pomocy pieniężnych z zakresu udzielanych świadczeń z lat ubiegłych,
- zwroty wydatków na utrzymanie dzieci w pieczy zastępczej pokrywane przez gminy, przypisanych na koncie 221.

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przypisane przychody z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn ujmuje się odpisy (zmniejszenia ujętych dochodów).

Ewidencja analityczna do konta 720 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg tytułów przychodów i podziałek klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu dochodów budżetowych na stronę Ma konta 860. Na koniec roku obrotowego konto 720 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 720
„Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy należności z tytułu dochodów budżetowych, nieobjętych odpisem aktualizującym należności.	221
2.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych.	860

Typowe zapisy strony Ma konta 720
„Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych, przypisane jako należności.	221

Konto 750 – Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych. Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności odsetki za zwłokę w zapłacie należności, odsetki od środków finansowych na rachunku bankowym (w przypadku oprocentowania rachunku bankowego).

Ewidencja analityczna do konta 750 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg tytułów przychodów i podziałek klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860. Na koniec roku obrotowego konto 750 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 750
„Przychody finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy należności z tytułu przychodów finansowych, nieobjętych odpisem aktualizującym należności.	221
2.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych.	860

Typowe zapisy strony Ma konta 750
„Przychody finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody finansowe stanowiące dochody budżetowe, przypisane jako należności (w tym przypisanie wymagalnych odsetek na koniec kwartału).	221

Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Na koszty finansowe składają się w szczególności naliczone wymagalne od jednostki odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, odpisy aktualizujące należności z tytułu przychodów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się koszty operacji finansowych.

Ewidencja analityczna do konta 751 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg tytułów kosztów i podziałek klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty finansowe na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 751
„Koszty finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłacone odsetki od zobowiązań.	101, 130, 139
2.	Odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.	290

Typowe zapisy strony Ma konta 751
„Koszty finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych.	860

Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów nie podlegających ewidencji na kontach 720 i 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ewidencjonuje się przychody związane z otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, wynagrodzenie płatnika składek oraz podatku dochodowego od osób fizycznych, rozliczeń tytułem czynszu i mediów z innymi jednostkami niż jednostki organizacyjne Powiatu Ostrowskiego.

Ewidencja analityczna do konta 760 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg tytułów przychodów i podziałek klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 760
„Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy należności z tytułu pozostałych przychodów operacyjnych stanowiących dochody budżetowe, nieobjętych odpisem aktualizującym należności.	221
2.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych przychodów operacyjnych na wynik finansowy.	860

Typowe zapisy strony Ma konta 760
„Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe.	013
2.	Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe wartości niematerialne i prawne.	020
3.	Pozostałe przychody operacyjne stanowiące dochody budżetowe, przypisane jako należności.	221

Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji kosztów nie związanych bezpośrednio z działalnością jednostki, w szczególności odpisy aktualizujące należności wątpliwe z tytułu przypisanych na kontach (Wn 221, Ma 720, 760) dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 761 księguje się wartość odpisów aktualizujących należności.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860.

Ewidencja analityczna do konta 761 prowadzona komputerowo w systemie FKB+ wg tytułów kosztów i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 761
„Pozostałe koszty operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy aktualizujące należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych).	290

Typowe zapisy strony Ma konta 761
„Pozostałe koszty operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych na wynik finansowy.	860

770 – Zyski nadzwyczajne

Konto 770 służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych, czyli dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się wyłącznie niewątpliwe zyski nadzwyczajne, w szczególności przyznane odszkodowania z tytułu wystąpienia zdarzeń losowych. Na stronie Wn ujmuje się korekty (zmniejszenia) zysków nadzwyczajnych.

Na kacie 770 ujmuje się zyski nadzwyczajne dotyczące także działalności socjalnej i środków trwałych w budowie (inwestycji).

Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Ma konta 860.

W razie wystąpienia zysków nadzwyczajnych - ewidencja analityczna prowadzona komputerowo w systemie FKB+ wg poszczególnych tytułów ich powstania.

Typowe zapisy strony Wn konta 770
„Zyski nadzwyczajne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekty (zmniejszenie) kwoty zysków nadzwyczajnych.	240
2.	Przeksięgowanie zrealizowanych zysków nadzwyczajnych na koniec roku obrotowego.	860

Typowe zapisy strony Ma konta 770
„Zyski nadzwyczajne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyznane odszkodowania za straty spowodowane zdarzeniami losowymi objętymi ubezpieczeniami.	240
2.	Wypłata przyznanego odszkodowania z tytułu strat nadzwyczajnych bez wcześniejszego przypisania należności.	130

771 – Straty nadzwyczajne

Konto 771 służy do ewidencji strat nadzwyczajnych czyli ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne w szczególności szkody w aktywach trwałych spowodowane zdarzeniami losowymi oraz koszty usunięcia tych zdarzeń, zarówno w majątku trwałym jak i obrotowym a na stronie Ma korekty strat nadzwyczajnych.

Na koncie 771 ujmuje się straty nadzwyczajne dotyczące także działalności socjalnej i środków trwałych w budowie (inwestycji).

Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Wn konta 860.

W razie wystąpienia strat nadzwyczajnych - ewidencja analityczna prowadzona komputerowo w systemie FKB+ wg poszczególnych tytułów ich powstania.

Typowe zapisy strony Wn konta 771
„Straty nadzwyczajne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Niedobory i szkody powstałe w majątku obrotowym w wyniku zdarzeń losowych (w dacie ich stwierdzenia).	011, 240,310, 080
2.	Koszty poniesione przy usuwaniu skutków zdarzeń losowych: - wynagrodzeń zatrudnionych osób, - usług obcych.	231 101, 201

Typowe zapisy strony Ma konta 771
„Straty nadzwyczajne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekty (zmniejszenie) kwoty strat nadzwyczajnych.	080, 201, 231
2.	Przebieganie strat nadzwyczajnych na koniec roku obrotowego.	860

800 – Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i występujących w tym zakresie zmian.

Wszelkie zmiany tego funduszu, z tytułów określonych w przepisach regulujących zasady gospodarki finansowej i rachunkowości, księguje się odpowiednio – zmniejszenia na stronie Wn, a zwiększenia na stronie Ma.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego,
- przebieganie na koniec roku obrotowego zrealizowanych dochodów budżetowych,
- przebieganie środków budżetowych wydatkowanych na inwestycje,
- wartość nieumorzoną rozchodowanych środków trwałych na skutek zniszczenia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży,
- zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzanej aktualizacji (obniżenia wartości ewidencyjnej brutto),
- zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- dodatni wynik finansowy roku ubiegłego,
- przebieganie na koniec roku obrotowego wydatków budżetowych,
- wpływ dotacji i środków przeznaczonych na inwestycje,
- wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych,
- zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzanej aktualizacji.

Konto 800 wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Do konta 800 nie prowadzi się ewidencji analitycznej.

Typowe zapisy strony Wn konta 800
„Fundusz jednostki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego.	860
2.	Wartość nieumorzoną rozchodowanych środków trwałych na skutek zniszczenia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży.	011
3.	Zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzanej aktualizacji (obniżenia wartości ewidencyjnej brutto).	011
4.	Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji.	071
5.	Wartość nieumorzoną podstawowych środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione.	240
6.	Przebieganie na koniec roku obrotowego zrealizowanych dochodów budżetowych.	222
7.	Przebieganie na koniec roku obrotowego środków budżetowych wydatkowanych na inwestycje.	810

Typowe zapisy strony Ma konta 800
„Fundusz jednostki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego.	860
2.	Nieodpłatne otrzymanie podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	011, 020
3.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek urzędowego przeszacowania.	011
4.	Rozliczenie nadwyżki podstawowych środków trwałych.	240
6.	Przebieganie na koniec roku obrotowego wydatków budżetowych.	223

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

Konto 810 służy do ewidencji wydatków dokonanych ze środków na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 810 księguje się równowartość wydatków na inwestycje.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie w końcu roku obrotowego salda konta na konto 800 fundusz jednostki.

Ewidencja analityczna do konta 810 prowadzona komputerowo w systemie FKB+ wg źródeł finansowania inwestycji.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 810
 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki
 z budżetu na inwestycje”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Równowartość wydatków poniesionych na sfinansowanie inwestycji.	800

Typowe zapisy strony Ma konta 810
 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki
 z budżetu na inwestycje”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie w końcu roku obrotowego salda konta na fundusz jednostki.	800

851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Konto 851 służy do ewidencji stanu zwiększeń oraz zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki, odsetek od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe, wpłat osób korzystających z ZFŚS. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych przeznaczony jest na działalność socjalną zdefiniowaną w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Kierunki i zasady wykorzystania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określa regulamin zakładowy.

Wszystkie zwiększenia funduszu księguje się na koncie 851 po stronie Ma, zaś zmniejszenia funduszu łącznie z kosztami działalności socjalnej po stronie Wn.

Ewidencja analityczna do konta 851 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów z działalności ZFŚS. Ewidencja szczegółowa pozwala ustalić stan oraz wysokość zwiększeń i zmniejszeń funduszu.

Konto 851 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 851
 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty obciążające ZFŚS: - opłacone gotówką,	101
	- stanowiące zobowiązanie z tytułu dostaw i usług,	201
2.	Koszty wypłaconych świadczeń i zapomóg.	234, 240

Typowe zapisy strony Ma konta 851
„Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS.	135
2.	Odsetki bankowe naliczone od środków ZFŚS (w przypadku oprocentowania rachunku bankowego).	135
3.	Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.	234
4.	Wpłaty osób korzystających z ZFŚS (np. dopłaty do wycieczek).	101, 135

860 – Wynik finansowy

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

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się:

Na stronie Wn konta 860:

- sumy poniesionych w roku kosztów ujętych na kontach 400-405 i 409,
- koszty finansowe (Ma konta 751),
- pozostałe koszty operacyjne (Ma konto 761),
- przeniesienie w końcu roku strat nadzwyczajnych (Ma konto 771).

Na stronie Ma konta 860:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 720),
- przychody finansowe (Wn konto 750),
- pozostałe przychody operacyjne (Wn konto 760),
- przeniesienie w końcu roku obrotowego zysków nadzwyczajnych (Wn konto 770).

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

- saldo Wn - to strata netto,
- saldo Ma - to zysk netto.

W następnym roku obrotowym saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Do konta 860 nie prowadzi się ewidencji analitycznej.

Konta pozabilansowe

975 – Wydatki strukturalne

Ewidencja wydatków strukturalnych prowadzona jest z podziałem na odpowiednie kody zgodnie ze szczegółową klasyfikacją wydatków strukturalnych, w formie tabeli, zawierającej: numer pozycji nadanej w księgach, numer i datę wystawienia dokumentu, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej, opis wydatku strukturalnego, kwotę wydatku.

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

Na koniec roku konto 975 nie wykazuje salda.

Ewidencja analityczna do konta 975 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków (z wyodrębnieniem jednostek, rodzajów działalności oraz programów i projektów) wg kodów klasyfikacji wydatków strukturalnych oraz w formie tabel prowadzonych techniką ręczną.

Pozwala ustalić wartość wydatków strukturalnych wg poszczególnych kodów klasyfikacji wydatków strukturalnych.

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

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

Księgowani na koncie 976 dokonuje się na koniec roku obrotowego. Na stronie Wn konta 976 księguje się odrębnie koszty i należności jednostki wynikające ze wzajemnych rozliczeń, zaś na stronie Ma ujmuje się również odrębnie przychody i zobowiązania wzajemne.

Ewidencja analityczna do konta 976 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Ewidencja pozwala ustalić wartość wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami według pozycji sprawozdania finansowego.

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych. Na stronie Wn konta 980 księguje się koszty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego korekty z tym, że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 księguje się wartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych, wartość planowanych a niezrealizowanych wydatków.

Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

Ewidencja analityczna do konta 980 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych wg podziałek klasyfikacji budżetowej (z wyodrębnieniem jednostek, rodzajów działalności oraz programów i projektów). Ewidencja pozwala ustalić wartość planu finansowego wydatków budżetowych.

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki na dany rok.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- równowartość dokonanych w roku budżetowym wydatków budżetowych,
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (przewyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowana 31 grudnia z konta 998 na Ma konto 999).

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999, zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego ujętych w planie na dany rok.

Obroty strony salda Ma konta 998 ujmowane są w sprawozdaniach RB-28S narastająco od początku roku za miesiące: marzec, czerwiec, wrzesień oraz grudzień.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Ewidencja analityczna do konta 998 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg podziałek klasyfikacji budżetowej (z wyodrębnieniem jednostek, rodzajów działalności oraz programów i projektów). Ewidencja pozwala ustalić wartość zaangażowania wydatków budżetowych w poszczególnych okresach rozliczeniowych.

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konto 999 służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków budżetowych dokonanego w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie wydatków roku następnego. Na stronie Ma konta 999 ujmuje się zaangażowanie lat przyszłych.

Ewidencja analityczna do konta 999 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg podziałek klasyfikacji budżetowej (z wyodrębnieniem jednostek, rodzajów działalności oraz programów i projektów). Ewidencja pozwala ustalić wartość zaangażowania wydatków budżetowych do zrealizowania w latach przyszłych.

5. Opis struktury budowy kont analitycznych

1) Numer konta analitycznego zbudowany jest z pięciu członów w formacie xxx-xxx-xxxx-xxxxx-xyzż, określającym kolejno:

a) w przypadku kont z pełną klasyfikacją budżetową:

xxx - konto syntetyczne

xxx - dział wg klasyfikacji budżetowej

xxxx - rozdział wg klasyfikacji budżetowej

xxxxx - paragraf według klasyfikacji budżetowej

xyzż – oznaczenie rodzaju analityki

b) w przypadku kont bez pełnej klasyfikacji budżetowej:

xxx - konto syntetyczne

xxx - dział wg klasyfikacji budżetowej/ lub 000

xxxx - rozdział wg klasyfikacji budżetowej/ lub 0000

xxxxx - paragraf według klasyfikacji budżetowej/ lub 00000

xyzż – oznaczenie rodzaju analityki

2) Szczegółowy wykaz wszystkich kont syntetycznych i analitycznych prowadzony jest komputerowo.

- 3) W celu uzyskania szczegółowych danych dla potrzeb sprawozdawczych np. analizy z wykonania planu, przy księgowaniu na kontach analitycznych, stosuje się dodatkowo słowniki operacji, grupujące poszczególne rodzaje dochodów, wydatków oraz kosztów.

II. Plan kont dla obsługi zadań finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z zakresu rehabilitacji społecznej

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim prowadzi ewidencję szczegółową zadań finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – zleconych ustawowo z zakresu rehabilitacji społecznej w systemie finansowym księgowości budżetowej FKB+ w ramach wyodrębnionej jednostki nr 2.
2. Do ewidencji zadań finansowanych ze środków PFRON wykorzystywane są konta:

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 - Kasa
- 136 - Rachunek państwowych funduszy celowych
- 141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- 240 – Pozostałe rozrachunki

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 853 – Fundusze celowe

Konta pozabilansowe

- 975 – Wydatki strukturalne

3. Zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach:

101 - Kasa

Konto 101 służy do ewidencji gotówki w kasie jednostki na wypłaty zadań finansowanych ze środków PFRON.

Na stronie Wn ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma rozchody gotówki i niedobory kasowe. Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym w dniu rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy.

Ewidencja szczegółowa do konta 101 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ oraz w formie raportów kasowych.

Konto 101 może wykazywać jedynie saldo Wn, które wyraża stan gotówki w kasie lub saldo zerowe.

Typowe zapisy strony Wn konta 101
„Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków pieniężnych do kasy na wypłaty PFRON.	141

Typowe zapisy strony Ma konta 101
„Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłaty ze środków PFRON.	853
2.	Zwrot środków niepodjętych na wypłaty ze środków PFRON.	141

136 – Rachunek państwowych funduszy celowych

Konto 136 służy do ewidencji środków pieniężnych państwowych funduszy celowych zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym Starostwa Powiatowego.

Na koncie 136 ewidencjonuje się środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz środki dotyczące rozliczenia kosztów egzekucyjnych w sprawach PFRON.

Na stronie Wn konta 136 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma wypłaty środków z rachunku bankowego. Operacje te księguje się na podstawie dowodów bankowych.

Na koncie 136 stosuje się zasadę czystości obrotów, co oznacza, że do zapisów z tytułu zwrotów, korekt niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

Ewidencja szczegółowa do konta 136 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ z podziałem na poszczególne rodzaje zadań, zgodnie z planem wydatkowania środków PFRON.

Konto 136 może wykazywać saldo Wn wskazujące stan środków pieniężnych PFRON zgromadzonych na rachunku bankowym.

Po zakończeniu roku budżetowego stan środków wynikających z salda na rachunku bankowym dla środków PFRON zostaje odprowadzony na rachunek dysponenta środków - Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 136
„Rachunek państwowych funduszy celowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków na wydatki PFRON.	853
2.	Zwroty środków niewykorzystanych na działalność WTZ.	853

3.	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekty.	240
4.	Wpłaty komornicze dotyczących zobowiązań wobec PFRON.	853
5.	Wpłaty komornicze dotyczące zwrotu kosztów egzekucyjnych oraz kosztów zastępstwa procesowego w sprawach PFRON.	240
6.	Spląty pożyczek ze środków PFRON.	240
7.	Zwrot środków niepodjętych na wypłaty PFRON.	141
8.	Odsetki od środków na rachunku bankowym PFRON.	853

Typowe zapisy strony Ma konta 136
„Rachunek państwowych funduszy celowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podjęcie gotówki do kasy na wypłaty.	141
2.	Przelewy środków na działalność WTZ.	853
3.	Przelewy zobowiązań z tytułu wydatków na zadania finansowane ze środków PFRON.	853
4.	Przelewy dotyczące rozliczenia zwróconych kosztów egzekucyjnych oraz kosztów zastępstwa procesowego.	240
5.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania.	240
6.	Zwrot środków do PFRON.	853

141 – Środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenie ich stanu.

Ewidencja analityczna do konta 141 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 141
„Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty z kasy na rachunek bankowy.	101
2.	Pobrania z rachunku bankowego do kasy.	136

Typowe zapisy strony Ma konta 141
„Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków pieniężnych do kasy.	101
2.	Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy.	136

240 – Pozostałe rozrachunki

Na koncie 240 ewidencjonuje się w szczególności należności z tytułu udzielonych pożyczek ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, inne należności wobec PFRON, obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych i ich korekt a także rozliczenia kosztów egzekucyjnych w sprawach PFRON.

Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się komputerowo w systemie FKB+ według poszczególnych dłużników oraz tytułów rozrachunków.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekty.	136
2.	Przelewy dotyczące rozliczenia zwróconych kosztów egzekucyjnych oraz kosztów zastępstwa procesowego.	136

Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Spląty pożyczek ze środków PFRON.	136
2.	Wpłaty komornicze dotyczące zwrotu kosztów egzekucyjnych oraz kosztów zastępstwa procesowego w sprawach PFRON.	136

853 – Fundusze celowe

Konto 853 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty pokrywane ze środków funduszu. Na stronie Ma konta 853 księguje się przychody oraz zwiększenia funduszu.

Na koncie 853 stosuje się zasadę czystości obrotów, co oznacza, że do zapisów z tytułu zwrotów, korekt niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

Ewidencję szczegółową do konta 853 prowadzi się komputerowo w systemie FKB+ według pozycji rocznego planu finansowego.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszu - Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 853
„Fundusze celowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty zadań finansowanych z PFRON. - opłacone gotówką, - opłacone z rachunku bankowego.	101 136
2.	Zwroty pożyczek, odsetek bankowych, środków WTZ.	853

Typowe zapisy strony Ma konta 853
„Fundusze celowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew środków na działalność WTZ.	136
2.	Zwroty środków do PFRON.	136

Konto 975 – Wydatki strukturalne

Ewidencja wydatków strukturalnych prowadzona jest z podziałem na odpowiednie kody zgodnie ze szczegółową klasyfikacją wydatków strukturalnych, w formie tabeli, zawierającej: numer pozycji nadanej w księgach, numer i datę wystawienia dokumentu, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej, opis wydatku strukturalnego, kwotę wydatku. Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według kodów klasyfikacji wydatków strukturalnych. Na stronie Ma konta 975 ujmuje się łączną wartość wydatków strukturalnych. Na koniec roku konto 975 nie wykazuje salda.

Ewidencja analityczna do konta 975 prowadzona jest komputerowo w systemie FKB+ wg kodów klasyfikacji wydatków strukturalnych oraz w formie tabel prowadzonych techniką ręczną. Ewidencja pozwala ustalić wartość wydatków strukturalnych wg poszczególnych kodów klasyfikacji wydatków strukturalnych.

4. Opis struktury budowy kont analitycznych

- 1) Numer konta analitycznego zbudowany jest z dwóch członów w formacie xxx-xyz, określającym kolejno:

xxx - konto syntetyczne
xyz – oznaczenie rodzaju analityki

- 2) Szczegółowy wykaz wszystkich kont syntetycznych i analitycznych prowadzony jest komputerowo.

III. Szczegółowe zasady rachunkowości w zakresie ewidencji funduszy pomocowych

1. Księgi rachunkowe w zakresie ewidencji operacji gospodarczych dotyczących projektów oraz programów finansowanych lub współfinansowanych ze środków unijnych, zwanych dalej projektami, prowadzone są na podstawie przepisów Rady Wspólnoty Europejskiej i Komisji Europejskiej oraz przepisów krajowych dostosowanych do przepisów UE.
2. Podstawowe regulacje prawne dotyczące wykorzystywania funduszy unijnych, w ramach których realizowane są projekty wynikają z umów dotyczących poszczególnych projektów.
3. Księgi rachunkowe dotyczące realizacji projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków unijnych, prowadzone są zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu oraz zasadami polityki rachunkowości uwzględniającymi m. in. wykaz kont syntetycznych do obsługi projektu a także zasadami obiegu i kontroli dokumentów księgowych dotyczących danego projektu, określonymi w odrębnym zarządzeniu.
4. System księgowy umożliwia wyodrębnienie analityki dla poszczególnych projektów.
5. Dokumenty księgowe projektów ewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki i dokumentujące poniesione wydatki w ramach projektu, m. in. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowalne dotyczące projektu w trakcie realizacji, przechowywane są w Dziale Księgowości jednostki.
6. Po zakończeniu realizacji projektu i rozliczeniu finansowym przez Instytucję pośredniczącą, dowody księgowe projektu oraz wszelka dokumentacja związana z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością, zostaje przekazana do archiwum zakładowego.

IV. Wykaz zbiorów danych na komputerowych nośnikach danych

1. W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim wykorzystywane jest oprogramowanie komputerowe firmy RADIX Systemy Komputerowe z siedzibą w Gdańsku przy ul. Piastowskiej 33, które obejmuje następujące moduły:
 - 1) **System Księgowości Budżetowej FKB+**, który jest wersją systemu FKB przeznaczony do pracy w środowisku Microsoft Windows XP/Vista/7 z wykorzystaniem serwera baz danych SQL, wprowadzony do użytkowania po raz pierwszy w 2010r. w wersji 2.08. Wersje programu ulegają aktualizacji i przekazywane są przez dostawcę oprogramowania w ramach opieki autorskiej drogą elektroniczną.

System FKB+ przeznaczony jest w szczególności do:

- a) rejestracji dowodów księgowych,
- b) zakładania, rozszerzania i modyfikowania planu kont,
- c) prowadzenia kartoteki obrotów wg obowiązującej klasyfikacji budżetowej,

- d) sporządzania i drukowania wymaganych wykazów na dany dzień, w ujęciu analitycznym lub syntetycznym, wg dowolnego układu klasyfikacji budżetowej,
 - e) przeglądania i drukowania dziennika obrotów, wykazów obrotów i stanów kont za dowolny okres czasu, w ujęciu analitycznym i syntetycznym,
 - f) zakładania i przeglądania archiwum lat ubiegłych wg zasad określonych ustawą o rachunkowości.
- 2) **System KASA+** przeznaczony do pracy w środowisku Microsoft Windows XP/Vista/7 z wykorzystaniem serwera bazy danych SQL, przeznaczony jest do obsługi kasy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie. Umożliwia rejestrację wpłat gotówkowych, w szczególności wpłat za należności oraz wpłat pozostałych. KASA+ umożliwia także rejestrację wypłat oraz sporządzanie i wydruk raportów kasowych odrębnie dla wpłat i wypłat gotówkowych wg rodzaju działalności (np. podstawowej, socjalnej, pfron). Wprowadzony do użytkowania po raz pierwszy w roku 2010 w wersji 2.02. Wersje programu ulegają aktualizacji i przekazywane są przez dostawcę oprogramowania w ramach opieki autorskiej drogą elektroniczną.

System KASA+ przeznaczony jest w szczególności do:

- a) rejestracji wpłat gotówkowych,
 - b) rejestracji wypłat gotówki z kasy,
 - c) drukowania raportów kasowych,
 - d) zamknięcia roku z automatycznym przeniesieniem dokumentów do archiwum,
 - e) wyodrębnienia wpłat i wypłat dla zadań zarejestrowanych w systemie finansowo-księgowym FKB+ lub zdefiniowanych w systemie KASA+,
 - f) prowadzenia wieloletniego archiwum.
- 3) **System KADRY+** służy do rejestracji danych osobowych pracowników, prowadzenia kartotek zawierających warunki i zasady zatrudnienia, przebieg pracy zawodowej, dane do ubezpieczenia ZUS i inne, prowadzenia ewidencji czasu pracy, drukowania dokumentów związanych z zatrudnieniem, aktualizowania danych związanych z liczbą lat stażu pracy, należnym dodatkiem stażowym, nagrodą jubileuszową, wykonywania dowolnych analiz i wyciągów z bazy danych na podstawie określonych przez użytkownika warunków wyboru a w powiązaniu z systemem PŁACE+, również do sporządzania list płac. System KADRY+ przeznaczony jest do pracy w środowisku Microsoft Windows XP/Vista/7 z wykorzystaniem serwera bazy danych SQL. Po raz pierwszy wprowadzony do użytkowania w roku 2013 w wersji 3.01

System KADRY+ przeznaczony jest w szczególności do:

- a) rejestracji danych pracowników oraz prowadzenia kartotek zawierających ich dane osobowe, warunki i zasady zatrudnienia, przebieg pracy zatrudnionych pracowników, dane do ubezpieczenia ZUS i inne,
- b) prowadzenia ewidencji czasu pracy,
- c) drukowania dokumentów związanych z zatrudnieniem,
- d) aktualizowania danych związanych z liczbą lat stażu pracy, należnym dodatkiem stażowym, nagrodą jubileuszową,
- e) archiwizowania danych pracowników, w tym pracowników zwolnionych,
- f) wykonywania analiz i wyciągów z bazy danych na podstawie określonych przez użytkownika warunków wyboru danych,

- g) w powiązaniu z systemem PŁACE+ do sporządzania list płac wynagrodzeń,
 - h) prowadzenia wieloletniego archiwum.
- 4) **System PŁACE+** we współpracy z systemem KADRY+ służy do sporządzania list płac zatrudnionych pracowników i drukowania zestawień płacowych. System PŁACE+ przeznaczony jest do pracy w środowisku Microsoft Windows XP/Vista/7 z wykorzystaniem serwera bazy danych SQL. Po raz pierwszy wprowadzony do użytkowania w roku 2013 w wersji 3.04.

System PŁACE+ przeznaczony jest w szczególności do:

- a) sporządzania oraz drukowania list płac zatrudnionych pracowników,
 - b) obsługi składek ubezpieczeniowych wg zasad zgodnych z reformą ubezpieczeń społecznych,
 - c) drukowania zestawień płacowych, dowolnych wykazów oraz odcinków wypłat,
 - d) prowadzenia kart wynagrodzeń i deklaracji rozliczeniowych ZUS,
 - e) emitowania odpowiednich dokumentów do programu Płatnik ZUS,
 - f) drukowania deklaracji podatkowych,
 - g) prowadzenia wieloletniego archiwum.
2. Dokumentacja opisująca szczegółowo poszczególne programy użytkownika, została dostarczona przez autora oprogramowania RADIX Systemy Komputerowe w formie podręczników użytkownika systemu Kadry+, Płace+, Kasa+, FKB+ oraz opisu struktury systemu bazy danych wraz z opisem algorytmów i parametrów (w formie plików komputerowych), które przechowywane są w Dziale Organizacyjnym oraz w Dziale Księgowości. W przypadku wystąpienia aktualizacji ww. dokumentacji dostawca oprogramowania dostarcza ją w formie plików komputerowych drogą elektroniczną.
3. Do sporządzania sprawozdań z wykonania planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych: Rb-27S, Rb-28S, Rb-50, Rb-27ZZ, Rb-N, Rb-Z, Rb-ZN Rb-WSa, bilansu jednostki, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki, wykorzystywany jest program komputerowy firmy OPW DOSKOMP Sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotra Skargi 12, w wersji BST Plus JB.
4. Wersje wykorzystywanego oprogramowania, które ulegają zmianie oraz aktualizacji, są zatwierdzane przez Dyrektora jednostki przed dokonaniem aktualizacji w danym systemie, w formie odrębnych dokumentów przechowywanych w Dziale Księgowości.

IV. Dodatkowe ustalenia

1. Uzyskane przez tutęjszą jednostkę zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunek bieżący wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym.
2. W powyższy sposób księgowane są zwroty wydatków, w szczególności:
 - 1) z tytułu nienależnie pobranych świadczeń,
 - 2) z tytułu potrąceń pracowniczych,

- 3) rozliczeń dokonywanych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu Ostrowskiego,
 - 4) zakupu materiałów oraz usług pozostałych (w szczególności: kosztów opłat telekomunikacyjnych, pocztowych, mediów) rozliczanych w ramach projektów oraz programów realizowanych przez jednostkę.
3. Uzyskane zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych są przyjmowane na rachunek bieżący dochodów i podlegają odprowadzeniu na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego.

V. Wykaz operacji gospodarczych, które mogą być dokumentowane dowodami zastępczymi

1. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, zgodnie z ustawą o rachunkowości, udokumentowaniem operacji gospodarczych mogą być dowody zastępcze, sporządzone przez osoby dokonujące tych operacji. Nie może to jednak dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem dochodowym od towarów i usług oraz skup metali nieżelaznych od ludności.
2. Dowód zastępczy powinien zawierać:
 - 1) strony operacji,
 - 2) przedmiot operacji,
 - 3) wartość operacji,
 - 4) datę dokonania operacji,
 - 5) datę sporządzenia dokumentu zastępczego,
 - 6) podpis osoby wystawiającej dowód zastępczy.
3. W tutejszej jednostce dowodami zastępczymi mogą być dokumentowane w szczególności następujące operacje gospodarcze dotyczące:
 - 1) zakupu znaków skarbowych,
 - 2) opłat sądowych,
 - 3) usług abonamentu RTV,
 - 4) innych operacji.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

mgr Marcin Siudziński

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 41/2014
Dyrektora Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Wielkopolskim
z dnia 31 grudnia 2014 roku

4. System ochrony danych

I. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

1. Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowość. Jest to zainstalowany system alarmowy oraz atestowane zamki zamontowane w drzwiach. W pomieszczeniu kasy dodatkowe zabezpieczenie stanowi okno z folią antywłamaniową oraz kraty w drzwiach.
2. Szczególnej ochronie poddane są:
 - 1) sprzęt komputerowy użytkowany w Dziale Księgowości,
 - 2) księgowy system informatyczny,
 - 3) dowody księgowość,
 - 4) dokumentacja inwentaryzacyjna,
 - 5) sprawozdania budżetowe i finansowe.
3. Nadzór nad (bieżącą) dokumentacją księgową sprawują poszczególni pracownicy wykonujący poszczególne zadania zgodnie z powierzonymi zakresami czynności.
4. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:
 - 1) bazy systemów finansowo-księgowych umieszczone są na serwerze na dwóch dyskach spiętych w RAID1. W dni robocze ok. godz. 18 uruchamiane są skrypty tworzące kopie baz na dysku. Następnie kopie przenoszone są automatycznie na zewnętrzny serwer plików wg harmonogramu codziennie ok. godz. 21.35, co daje zabezpieczenie w postaci drugiej kopii. Na koniec każdego dnia ok. godz. 23.20 obraz całego dysku serwera jest zapisywany na zewnętrznym dysku twardym poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imiennie konta użytkowników z bezpiecznie przechowanymi hasłami dostępu).
 - 2) profilaktykę antywirusową - dla zapewnienia ochrony przed wirusami oraz niepożądanymi kodami, system jest objęty kontrolą antywirusową. Wykorzystywany jest program antywirusowy NOD32 firmy ESET. Oprogramowanie to aktualizuje sygnatury wirusów automatycznie.
 - 3) system podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),
 - 4) lokalna sieć komputerowa zabezpieczona została przez Firewall aktywny w routerze odpowiedzialnym za dostęp do Internetu.

II. Przechowywanie zbiorów

1. Zbiory księgowość oraz dokumentacja księgowość, przechowywane są przez okres wynikający z jednolitego rzeczowego wykazu akt Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim lub innych przepisów obowiązujących w danym zakresie.
2. W szczególności okresowemu przechowywaniu podlegają:
 - 1) dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty) licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne.
 - 2) roczne sprawozdania finansowe.
 - 3) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości.
 - 4) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowość i dokumenty.
3. Okresy przechowywania zbiorów oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego zbiory (dokumenty) dotyczą.

III. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

- 1) w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody Dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby,
- 2) poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
mgr Marcin Siudziński

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Agnieszka Noculak

RADCA PRAWNY

Arkadiusz Pruski