

**ZARZĄDZENIE Nr 2.2020**

**Dyrektora Centrum Usług Komunalnych**

**w Częstochowie**

**z dnia 01 kwietnia 2020 r.**

**w sprawie zakładowego planu kont w Centrum Usług Komunalnych**

**w Częstochowie**

Na podstawie ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121 poz.591 z późniejszymi zmianami), zarządzenie Ministra Finansów z dnia 01.08.1995 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości oraz jednolitych planów kont dla państwowych i gminnych jednostek budżetowych i ich gospodarstw pomocniczych, zakładów budżetowych, państwowych i gminnych funduszy celowych oraz gmin i ich związków (Dz. Urz. M F nr 14 poz. 60 z późniejszymi zmianami), oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014 z późniejszymi zmianami), § 5 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 881.2020 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie

**p. o Dyrektora Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie**

**zarządza, co następuje:**

**§ 1.**

Ustala się zakładowy plan kont w Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Za realizację zarządzenia odpowiedzialny jest główny księgowy CUK w Częstochowie

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

p.o. Dyrektora  
Centrum Usług Komunalnych  
w Częstochowie  
(-) Marika Komorowska

## **POLITYKA RACHUNKOWOŚCI CENTRUM USŁUG KOMUNALNYCH**

### **§ 1. Ustalenia ogólne**

1. Centrum Usług Komunalnych, jako jednostka organizacyjna Gminy Częstochowa, prowadzi rachunkowość zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości z uwzględnieniem przepisów szczególnych wynikających z Ustawy z 29 września 1994 o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 568) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz. U. z 2017 poz. Poz.1911). Ustawa z 27 sierpnia 2009r.o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 poz.869),rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 9 stycznia 2018 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej(tekst jednolity Dz.U. z 2019.1393) Rozporządzenie Ministra Finansów z 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych(tekst jedn. Dz. U. z 2014 poz.1053 ze zmianami)
2. CUK stosuje zasady rachunkowości określone ustawą o rachunkowości, tj.: zasadę rzetelnego obrazu, zasadę przewagi treści nad formą, zasadę ciągłości, zasadę kontynuacji, zasadę memoriału, zasadę współmierności przychodów i kosztów, zasadę ostrożności, zasadę indywidualnej wyceny i zasadę istotności, a także przepisy dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych.
3. Polityka ustala jednolite zasady rachunkowości obowiązujące w CUK.
4. Zasady (polityka) rachunkowości mają na celu przedstawienie obowiązujących:
  - a) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych,
  - b) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
  - c) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych,
  - d) opis systemu przetwarzania danych ( systemu informatycznego ),
  - e) zasad przechowywania i ochrony danych.
5. Szczegółowe zasady dotyczące obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz postępowania z dokumentacją, nieobjęte niniejszym dokumentem w poszczególnych zakresach, określone są odrębnymi instrukcjami.

### **§ 2. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych**

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.
  1. Księgi rachunkowe CUK prowadzone są w siedzibie ul. Nowowiejskiego 10/12 Obsługa finansowo-księgową z dniem 01.04.2020 roku jest prowadzona w oparciu o program Finanse Vulcan podstawie licencji nr 30830
  2. System finansowo-księgowy funkcjonuje zgodnie z Ustawą o rachunkowości, zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość. Dokładne informacje dotyczące systemu komputerowego zostały przedstawione w dalszej części dokumentu.
2. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych.
  - 1) W CUK rok obrotowy pokrywa się z rokiem kalendarzowym oraz budżetowym i trwa od 1 stycznia do 31 grudnia.
  - 2) Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:
    - a) deklarację ZUS,
    - b) deklarację PFRON,
    - c) deklarację VAT-7
    - d) sprawozdania budżetowe określone w przepisach
  - 3) Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:
    - a) Rb-27S Sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,

- b) Rb-28S Sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego.
  - 4) Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:
    - a) Rb-27S Sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
    - b) Rb-28S Sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
    - c) Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności,
    - d) Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
  - 5) Za okresy półroczne sporządza się sprawozdania:
    - a) Rb-27S Sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
    - b) Rb-28S Sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
    - c) Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności,
    - d) Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
  - 6) Za okres roczny sporządza się sprawozdania:
    - a) Rb-27S - sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
    - b) Rb-28S - sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
    - c) Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności,
    - d) Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
    - e) Sprawozdanie o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych,
    - f) Bilans jednostki budżetowej,
    - g) Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
    - h) Zestawienie zmian w funduszu jednostki.
    - i) informacja dodatkowa.
  - 7) Za okres roczny sporządza się również deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych.
3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- 1) Księgi rachunkowe w CUK prowadzone są przy użyciu komputera i stanowią zbiory danych zawarte w programie finansowo – księgowym
  - 2) Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
    - a) dziennik,
    - b) księgę główną,
    - c) księgi pomocnicze,
    - d) zestawienia: sald i obrotów księgi głównej oraz sald kont pomocniczych,
  - 3) *Dziennik* prowadzony jest w sposób następujący:
    - a) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są chronologicznie,
    - b) zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
    - c) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
    - d) dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
  - 4) *Dzienniki częściowe* prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń:
    - w zakresie działalności własnej wyodrębniono dziennik budżet dla CUK
    - w zakresie działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyodrębniono dziennik ZFŚS
  - 5) *Księga główna* (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
    - a) podwójnego zapisu,
    - b) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych,
    - c) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.
  - 6) *Księgi pomocnicze* (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji

konta głównego. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Konta analityczne dla rzeczowych aktywów trwałych prowadzone są w formie księgi inwentarzowej zapisy w księgach inwentarzowych są porównywalne z zapisami w księgach rachunkowych.

- 7) *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) wzajemne rozliczenie między jednostkami /976/
    - b) plan finansowy wydatków budżetowych /980/
    - c) zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego /998/,
    - d) zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat /999/.
    - e) środki trwałe użyczone / 095/
  - 8) Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem, z US i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.
  - 9) Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej. Obroty „Zestawienia obrotów i sald” są zgodne z obrotami dziennika. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej zawiera:
    - a) symbole 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.
  - 10) Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:
    - a) dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego,
    - b) dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.
  - 11) Jednostka prowadzi ewidencję księgową operacji gospodarczych na podstawie dowodów księgowych. Dowody księgowe odzwierciedlają treść operacji i zdarzeń gospodarczych, podlegających ewidencji księgowej.
  - 12) Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w art. 21 ustawy o rachunkowości, oraz wolne od błędów rachunkowych (art. 22 ustawy o rachunkowości).
  - 13) Sprawdzanie prawidłowości dokumentów oraz operacji gospodarczych w nich przedstawionych odbywa się poprzez kontrolę dokumentów. Szczegółową charakterystykę dowodów księgowych zawiera- Instrukcja obiegu dokumentów finansowo-księgowych.
  - 14) Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego jednostka wprowadza w postaci zapisu wszystkie zdarzenia, które nastąpiły w tym okresie sprawozdawczym.
  - 15) Zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:
    - a) datę dokonania operacji gospodarczej,
    - b) określenie rodzaju, numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji,
    - c) kwotę i datę zapisu,
    - d) oznaczenie kont, których dotyczy.
  - 16) W księgach rachunkowych jednostki ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego niezależnie od terminu ich zapłaty.
  - 17) W trakcie roku obrotowego dokumenty, z których wynika płatność, ujmowane są w księgach w dacie poniesionego wydatku z wyłączeniem faktur, które księgujemy z datą wpływu do CUK.
  - 18) Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie. Warunkiem powyższego jest wpływ dokumentów potwierdzających zdarzenie gospodarcze dotyczące danego okresu do 5 dnia następnego miesiąca, a na koniec roku obrotowego zgodnie z zasadą memoriału.
  - 19) Operacje gospodarcze ujmuje się w księgach zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
  - 20) Rozliczeń finansowych z kontrahentami (płatności) dokonuje się na bieżąco w ramach środków finansowych, które są w dyspozycji jednostki.
4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych.
- Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z Instrukcji Inwentaryzacyjnej CUK.

### § 3.

#### Metody wyceny aktywów i pasywów oraz sposób ustalania wyniku finansowego

##### 1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów.

- 1) Zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości, aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy. CUK stosuje zasady wyceny aktywów i pasywów według reguł określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.
- 2) Wartości niematerialne i prawne:
  - a) ujmuje się w ewidencji według wartości początkowej, którą stanowi cena nabycia,
  - b) otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu - w wartości określonej,
  - c) otrzymane w drodze darowizny – w wysokości określonej w decyzji lub w wartości rynkowejWartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu według rocznych stawek amortyzacyjnych; dla oprogramowania komputerów i praw autorskich – nie więcej niż 50%, oznacza to, że amortyzuje się je nie krócej niż 2 lata. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania.
- 3) Rzeczowe aktywa trwałe :
  - a) środki trwałe,
  - b) pozostałe środki trwałe,,
  - c) inwestycje.
- 4) Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
  - a) w przypadku zakupu – według ceny nabycia,
  - b) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a w przypadku ich braku – na podstawie szacunków dokonanych przez powołaną przez kierownika jednostki komisję, w oparciu o opinię rzeczoznawcy, z uwzględnieniem ich aktualnej wartości rynkowej i dotychczasowego zużycia w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od jednostki nadrzędnej lub w formie darowizny od innych jednostek w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu lub wartości rynkowej.
- 5) Środki trwałe wyceniane są na dzień bilansowy w wartości początkowej pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe.
- 6) Inwestycje – wyceniane są w cenie nabycia wszystkich zużytych do ich wytworzenia rzeczowych składników majątku, usług obcych, powiększone o wartość wynagrodzeń za pracę wraz z pochodnymi, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości początkowej wytworzonych w toku inwestycji przedmiotów majątkowych – aktywów trwałych w tym również:
  - a) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług,
  - b) opłaty notarialne, sądowe, itp.,
- 7) Ulepszenie lub remont środka trwałego- środka trwałego uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację w danym roku podatkowym przekracza 10 000 zł i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do użytkowania. Wzrost wartości użytkowej mierzony jest w szczególności okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych za pomocą ulepszonych środków trwałych i kosztami ich eksploatacji. W przypadku gdy ulepszenie łączy się z koniecznością nabycia części składowych lub peryferyjnych, ich wartość powiększa wartość początkową środka trwałego, o ile jednostkowa cena nabycia przekracza 10 000 zł. Ulepszeniem jest trwałe nowocześnieńie środka trwałego, które podnosi jego wartość techniczną, jak i przystosowanie składnika majątku do wykorzystania go w innym niż pierwotny cel lub nadanie temu składnikowi nowych cech użytkowych wyrażające się w poprawie standardu użytkowego lub technicznego albo obniżce kosztów eksploatacji. Natomiast wydatki na remont środka trwałego z uwagi na odtworzenie jego pierwotnej wartości użytkowej nie powiększają początkowej wartości środka trwałego. Remont to działanie przywracające pierwotny stan techniczny i użytkowy środka trwałego. Remontem

jest np. wymiana zużytych składników technicznych następująca w toku eksploatacji środka trwałego i będąca wynikiem tej eksploatacji. Do prac remontowych mogą zostać wykorzystane najnowsze materiały odpowiadające aktualnym standardom technologicznym. W przypadku remontu środka trwałego należy wpisać adnotację w księdze inwentarzowej, w którym roku miał miejsce remont i oznaczenie wymienionego sprzętu.

- 8) Należności – na dzień bilansowy wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty (z uwzględnieniem ewentualnych odsetek naliczonych przez jednostkę), pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące z zachowaniem ostrożności. Należności z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin płatności zaliczane są do należności krótkoterminowych. Należności w walutach obcych wyceniane są – po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez NBP. Salda niewielkich należności oraz odsetki od nieterminowo uregulowanych należności w kwocie, która nie przekracza kosztów wysłania upomnienia listem poleconym z potwierdzeniem odbioru wg cennika Poczty Polskiej - podlegają, na wniosek kierownika jednostki, zaliczeniu do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych. Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału lub w momencie ich zapłaty.
- 9) Odpis aktualizujący należności- wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego. Odpisy aktualizujące tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze. Wartość odpisów aktualizujących należności tworzy się najpóźniej na dzień bilansowy.
- 10) Należności uznaje się za wątpliwe w przypadku:
  - a) dłużnika postawionego w stan likwidacji lub w stan upadłości - ustala się wówczas odpis aktualizacyjny spowodowany utratą wartości w wysokości różnicy pomiędzy kwotą należności wynikającą z ksiąg rachunkowych i wartością gwarancji lub innego zabezpieczenia należności zgłoszonego likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stanu upadłości - do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu w postępowaniu upadłościowym,
  - b) oddalenia przez sąd wniosku o ogłoszenie upadłości lub umorzenie postępowania upadłościowego, gdyż majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego ustala się wówczas odpis aktualizujący spowodowany utratą wartości w pełnej wysokości kwoty należności wynikającej z ksiąg rachunkowych. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o upadłość, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego –w pełnej wysokości należności,
  - c) kwestionowana przez dłużnika należność lub zaleganie przez niego z zapłatą a ocena sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika wskazuje na to, że spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna- ustala się wówczas odpis aktualizujący należności. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna- do wysokości należności niepokrytej gwarancją lub innym pokryciem należności.
  - d) podwyższenia należności już wcześniej aktualizowanej z powodu utraty wartości-ustala się wówczas odpis aktualizujący spowodowany utratą wartości w kwocie odpowiadającej podwyższeniu należności wcześniej powstałej i już aktualizowanej. Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego-w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania.
  - e) należności przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych sytuacją majątkową, rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców ustala się odpis aktualizujący spowodowany utratą wartości uwzględniając stopień odzyskania należności w latach ubiegłych.
  - f) należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.
- 11) Zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:

- a) odpisów aktualizujących dla należności wymienionych w pkt.10 lit. a-d dokonuje się indywidualnie dla poszczególnych należności na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentów i sytuacji poszczególnych kontrahentów.
  - b) dla należności wymienionych w pkt.10 lit. e ustala się ogólnie odpisy aktualizujące wyliczone odrębnie dla poszczególnych grup należności, jeżeli okres przeterminowania tych należności wynosi między 6 a 9 miesięcy od dnia bilansowego w 50 % wartości należności ,natomiast między 9 miesięcy a 12 miesięcy 80% należności, zaś powyżej 12 miesięcy 100% wartości należności.
  - c) odsetki naliczone i niezapłacone na dzień 31 grudnia podlegają odpisowi aktualizującego tak jak należność główna,
  - d) dokonane odpisy aktualizujące należności mają wyłącznie znaczenie do celów bilansowych,
  - e) odpisów dokonuje się nie później niż na dzień bilansowy,
  - f) odpis aktualizacyjny pozostaje w księgach tak długo, jak długo istnieje szansa na odzyskanie należności, której dotyczy. Jeśli uprzednio dokonane odpisy okazują się zbędne, to nie później niż na dzień bilansowy, należy je odpowiednio skorygować, doprowadzając stan należności do ich realnej wartości.
- 12) Materiały wydane bezpośrednio do zużycia ,uznaje się za zużyte .
  - 13) Zobowiązania (krótkoterminowe) – na dzień bilansowy wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty
  - 14) Środki pieniężne i rachunki bankowe oraz pozostałe aktywa i pasywa – w księgach rachunkowych ujmowane są w wartości nominalnej, tak też są wyceniane na dzień bilansowy.
  - 15) Rozliczenia międzyokresowe kosztów z uwagi na cykliczność i powtarzalność operacji na przełomie roku oraz kierując się zasadą istotności(art.4ust.4uor) nie stosuje się rozliczeń międzyokresowych kosztów w szczególności dla: opłaconej z góry prenumeraty, zakupu licencji na oprogramowania, opłaty za prawo do korzystania z prawnych serwisów elektronicznych, prognozy za media i telekomunikację.
2. Zasady ustalania wyniku finansowego.
- 1) Wynik finansowy ustalany jest w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.
  - 2) Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole „4” kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków oraz kosztów amortyzacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne są naliczane raz w roku wg stawek amortyzacyjnych.
  - 3) Ewidencja „przychodów i kosztów ich uzyskania” prowadzona jest w zespole „7” kont z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów:
    - a) ze sprzedaży produktów i kosztów ich wytworzenia ,
    - b) z przychodów z tytułu dochodów budżetowych,
    - c) z przychodów i kosztów finansowych,
    - d) z pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,.
  - 4) Na wynik finansowy składają się przeksięgowania sald kont zespołu „4” oraz kont zespołu „7”.
  - 5) W rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) koszty ujęte w paragrafach wydatków podporządkowane są do właściwych pozycji kont kosztów rodzajowych.

#### **§ 4.**

#### **Zakładowy plan kont**

- 1) Wykaz kont księgi głównej (kont syntetycznych).
  - 1) CUK prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont stanowiący *załącznik nr 1*. Plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej zgodnie z planem kont bilansowych i pozabilansowych oraz z zasadami klasyfikacji zdarzeń. Podstawą planu kont księgi głównej stosowanego w CUK jest Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 (tekst jedn. **Dz. U. z 2020 r. poz.568**)
  - 2) Księga główna zakładowego planu kont CUK obejmuje następujące konta:

**ZESPÓŁ 0 – MAJĄTEK TRWAŁY**

011 – Środki trwałe

013 – Pozostałe środki trwałe

020 – Wartości niematerialne i prawne

071 – Umożnienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 – Umożnienie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych

080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

**ZESPÓŁ 1 – ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE**

130 – Rachunek bieżący jednostki

135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia (rachunki bankowe –księgowość socjalna)

139- Inne rachunki bankowe

**ZESPÓŁ 2 – ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA**

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

220 - Rozliczenia podatku VAT

221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

222 – Rozliczenia dochodów budżetowych

223 – Rozliczenia wydatków budżetowych

225 – Rozrachunki z budżetami

229 – Pozostałe rozrachunki publiczno - prawne

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**

300 – Rozliczenie zakupu

**ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW**

400 – Amortyzacja

401 – Zużycie materiałów i energii

402 – Usługi obce

403 – Podatki i opłaty

404 – Wynagrodzenia

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu

490 – Rozliczenie kosztów

**ZESPÓŁ 6 – PRODUKTY**

640 – rozliczenia międzyokresowe kosztów

**ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA**

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

740 – Dotacje i środki na inwestycje

750 – Przychody finansowe

751 – Koszty finansowe

760 – Pozostałe przychody operacyjne

761 – Pozostałe koszty operacyjne

**ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY**

800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych - odpisy na fundusze

853 – Fundusze celowe

860 – Wynik finansowy

870 – Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

## KONTA POZABILANSOWE

- 976** – wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980** – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998** – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999** – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
- 095** – Środki trwale użyczone

### 2. Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń.

Poszczególne operacje gospodarcze klasyfikuje się stosownie do ich wpływu na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy jednostki.

### 4. Zespół 0 – Majątek trwały

1) Konto 011 – środki trwale - na koncie 011 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej tych środków trwałych, które są umarżane stopniowo, według stawek amortyzacyjnych ustalonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Ewidencją księgową obejmuje się wszystkie środki trwale, które są związane z działalnością jednostki. 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 konta 011, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych które ujmuje się na koncie 071. Na stronie Wn kona 011 ewidencjonuje się w szczególności:

- a) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub z zakończonych inwestycji oraz otrzymanych w trwałe zarząd lub w nieodpłatne używanie od Skarbu Państwa lub samorządów terytorialnych albo z tytułu darowizny lub spadku (080,071,800),
- b) ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne (800,071),
- c) zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na ulepszenie istniejących własnych środków trwałych (080),
- d) zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane z tytułu aktualizacji wyceny (800).

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się:

- a) rozchód środków trwałych w związku z likwidacją (w wyniku zużycia lub zniszczenia), sprzedażą lub przekazaniem nieodpłatnym (071,800),
- b) ujawnione niedobory środków trwałych (800,071),
- c) zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny (800),
- d) zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych (na podstawie umowy gwarancyjnej lub reklamacji (800,071).

Ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą przeprowadzonej inwentaryzacji. Środki trwale otrzymane w zamian za niesprawne środki, które zwrócono dostawcom, wprowadza się do ewidencji w wartości, jaka wynika z dowodu dostawy z podaniem cech szczególnych nowego sprawnego środka. Zwrot księguje się na podstawie faktury korygującej i dowodu rozchodu LT, zaś wartość zamiennego środka trwałego na podstawie nowej faktury i dowodu przyjęcia OT.

Zakupiony środek trwały wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia zwiększonej/zmniejszonej o:

- ewentualne rabaty, opusty, skonta, inne zmniejszenia,
- cło, podatek akcyzowy oraz inne opłaty związane z nabyciem,
- koszty przystosowania, montażu poprzedzające oddanie obiektu do używania, w tym montażu programów komputerowych,
- obciążający zakup podatek VAT (ujęty w fakturze), w części niepodlegającej odliczeniu lub zwrotowi.

Środki trwale przyjęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie wytworzenia, tj. w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów od momentu podjęcia inwestycji do przyjęcia środka do używania w stanie kompletnym. Środki trwale ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, uwzględniając wartość godziwą

i ewentualne dotychczasowe zużycie. Otrzymane nieodpłatnie środki trwale od samorządu terytorialnego wprowadza się w wartości określonej w decyzji właściwego organu – wartość początkową, a jeżeli poprzednio były używane, również wartość dotychczasowego umorzenia.

Środki trwale otrzymane od innych podmiotów gospodarczych lub osób fizycznych z tytułu darowizny, spadku lub w inny nieodpłatny sposób wycenia się w wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa określa tę wartość w niższej cenie.

Zmniejszenie stanu środków trwałych następuje pod datą postawienia ich w stan likwidacji,

ujawnienia niedoboru albo szkody, sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego.

Księgowania na stronie Wn konta 011 są dokonywane na podstawie dowodów przyjęcia środków trwałych do używania takich jak faktura VAT lub rachunek, protokół odbioru obiektu powstałego w procesie inwestycyjnym, protokół zdawczo - odbiorczy, wycena nieodpłatnie otrzymanych lub ujawnionych środków trwałych, akt notarialny oraz inne dowody, w których określono wartość środków trwałych.

Księgowania na stronie Ma konta 011 są dokonywane na podstawie dowodów uzasadniających rozchód środków trwałych: protokół zdawczo-odbiorczy, protokół postawienia w stan likwidacji, protokół szkód, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych ( w zakresie niedoborów) lub pokwitowanie odbioru kupującego.

**2) Konto 013 – pozostałe środki trwałe w użytkowaniu** - pozostałe środki trwałe to te, które umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia do nowego obiektu, które finansuje się ze środków na inwestycje), o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok i wartości powyżej 500,00 zł

Na koncie 013 ujmuje się środki trwałe:

- a) meble i dywany,
- b) o wartości początkowej nie wyższej od kwoty granicznej określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych dla tych środków trwałych, których odpisy amortyzacyjne mogą być dokonywane jednorazowo w miesiącu oddania ich do używania.

Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, podlegających ewidencji ilościowo-wartościowej.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się przychody pozostałych środków trwałych w użytkowaniu:

- a) przyjęcie pozostałych środków trwałych uzyskanych bezpośrednio z zakupu lub z inwestycji, ujawnione nadwyżki,
- b) otrzymanie nieodpłatnie używanych środków trwałych (w tym darowizny od innych jednostek i osób).

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się rozchody pozostałych środków trwałych:

- a) na skutek zużycia lub sprzedaży, niedoborów i szkód,
- b) nieodpłatnego przekazania,
- c) w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo – wartościowej na podstawie decyzji kierownika jednostki.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan pozostałych środków trwałych w ich wartości początkowej znajdujących się w użytkowaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić:

- a) ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych,
- b) ustalenie osób, którym powierzono środki trwałe.

Saldo tego konta nie występuje w bilansie, ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072, a tę grupę środków trwałych umarza się w 100% w chwili wydania do używania i wobec tego saldo tych dwu kont wynosi zero.

**3) Konto 020 – wartości niematerialne i prawne** – konto służy do ewidencji wartości stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 020:

- a) zakup wartości niematerialnych i prawnych,
- b) otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne od innych jednostek,
- c) przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji.

Typowe zapisy strony Ma konta 020 dotyczą rozchodu wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne.

Na koncie 020 występować mogą w szczególności:

- a) licencje na programy komputerowe (oprogramowania użytkowego) – koszty dokumentacji i uruchomienie programu komputerowego, jako warunek jego działania, zwiększając cenę nabycia /programu/; natomiast koszty wdrożenia , jak np. szkolenia, instruktażu – obciążają koszty bieżące,
- b) autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi, finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z ustawą; księgując umorzenie Ma 071 w korespondencji z Wn 400.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej, w dniu przyjęcia do używania, równej lub niższej od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym oraz stanowiące pomoce

dydaktyczne (bez względu na wartość początkową), zwane pozostałymi wartościami niematerialnymi i prawnymi, finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo, spisując całą wartość w koszty i księgując umorzenie na koncie Ma 072.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić:

- a) ustalenie wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych,
- b) prawidłowe obliczenie amortyzacji i umorzenia.

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

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

- 4) **Konto 071 – umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych** - konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400 i dotyczą wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 (z wyjątkiem gruntów i dóbr kultury) oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzone stopniowo.

Zapisy strony Wn konta 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz umorzenie wartości niematerialnych

i prawnych”:

- a) wyksięgowanie dotychczas naliczonego umorzenia wycofanych z użycia:
  - środków trwałych w korespondencji z kontem 011,
  - wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 020,
- b) wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia w przypadku stwierdzenia niedoboru, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania:
  - środków trwałych w korespondencji z kontem 011,
  - wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 020,
- c) zmniejszenie umorzenia w wyniku urzędowego przeszacowania środków trwałych w korespondencji z kontem 800.

Zapisy strony Ma konta 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz umorzenie wartości niematerialnych i prawnych”:

- a) naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo, w korespondencji z kontem 400,
- b) dotychczasowe umorzenie otrzymanych nieodpłatnie:
  - środków trwałych, w korespondencji z kontem 011,
  - wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 020,
- c) zwiększenie umorzenia w wyniku urzędowego przeszacowania środków trwałych,

w korespondencji z kontem 800.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość umorzenia środków trwałych i wartości

niematerialnych i prawnych amortyzowanych stopniowo.

- 5) **Konto 072 – umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych** - konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, tj. tych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także które podlegają umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do użytkowania tj.: mebli i dywanów, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej nie wyższej niż kwota określona w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Na stronie Wn konta 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” ujmuje się wyksięgowanie dotychczas naliczonego umorzenia wycofanych z użycia pozostałych środków trwałych i pozostałych, wartości niematerialnych i prawnych w wyniku likwidacji, sprzedaży, niedoboru, nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontem 013, 020.

Zapisy strony Ma konta 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”:

- a) umorzenie naliczone od nowych, otrzymanych do używania pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości poniżej kwoty określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, w korespondencji z kontem 013, 020,
- b) umorzenie otrzymanych nieodpłatnie, przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 013, 020.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan umorzenia wartości początkowej środków

trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w pełnej wysokości w miesiącu wydania do używania.

- 6) W ewidencji księgowej kont: 013 - Pozostałe środki trwałe, 020 – Wartości niematerialne i prawne (o wartości początkowej nie wyższej niż kwota określona w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych), 072 - umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych stosuje się księgowanie uproszczone. Dokument księgowy posiada następujący dekret: koszt rodzajowy z kontem przeciwstawnym kontrahenta ( 4\*/2\*), a w momencie dokonania zapłaty za zakup: 2\*/130,132. Uzupełnienie zapisu na kontach 013, 020 w korespondencji z kontem 072 następuje zgodnie z opisem znajdującym się na dokumencie źródłowym.
- Nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości poniżej kwoty określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych ewidencjonuje się w księgach rachunkowych następująco: 013 ,020 z kontem przeciwstawnym 760 – pozostały przychód operacyjny oraz 401 – nieodpłatne przyjęcie materiałów i wyposażenia z kontem przeciwstawnym 072.
- Uproszczenia, o których mowa powyżej stosowane są na podstawie art. 4 ust. 4 oraz art.10 ust. 1 pkt. 3c ustawy o rachunkowości.
- 7) **Konto 080 – środki trwałe w budowie (inwestycje)** - służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Do kosztów wytworzenia środków trwałych, a więc i inwestycji nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu jednostki, kosztów przetargów, ogłoszeń i innych kosztów występujących przed udzieleniem zamówień związanych z inwestycjami.

Typowe zapisy strony Wn konta 080 – „środki trwałe w budowie (inwestycje)“:

- a) roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów (łącznie z niepodlegającym odliczeniu VAT), konta przeciwstawne 101, 130,240, 201,
  - b) zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia, konto przeciwstawne 201,
  - c) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie, oraz równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej inwestycji, w korespondencji z kontem 800,
  - d) wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją, konto przeciwstawne 231,
  - e) straty związane z usuwaniem skutków wydarzeń losowych dotyczących środków trwałych w budowie (np. spowodowane powodzią, huraganem itp.), konta przeciwstawne 101, 130, 234, 240,
- a) konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji (środków trwałych w budowie).

Typowe zapisy strony Ma konta 080 – „środki trwałe w budowie (inwestycje)“:

- a) przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych wyniku inwestycji, konta przeciwstawne 011, 013 (gdy pozostałe środki trwałe stanowią pierwsze wyposażenie i są sfinansowane ze środków na inwestycje), 020,
  - b) rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów, w korespondencji z kontem 011,
  - c) nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie, rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych, wysięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie, niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie, odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej (np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej, konto przeciwstawne 800.
- 8) **Konto 095 - środki trwałe użyczone( konto pozabilansowe)** służy do ewidencji środków trwałych użyczonych przekazanych w użytkowanie.
- Na stronie Wn konta 095 ujmuje się przyjęcie środka trwałego w użytkowanie, natomiast na stronie Ma przekazanie użyczonego środka trwałego po upływie użytkowania. W księdze głównej prowadzi się ewidencję wartościową na koncie 095.
- Ewidencja analityczna ilościowo-wartościowa prowadzona jest w obsługiwanych jednostkach na kontach ksiąg pomocniczych ,które są uszczegółowieniem zapisów do konta księgi głównej.

## 5. Zespół 1 – środki pieniężne i rachunki bankowe

- 1) **Konto 130 – rachunek bieżący jednostki** - służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Dochodem budżetowym są wpływy uzyskane przez jednostkę z tytułu wpłat podlegających zarachowaniu na dochody budżetu samorządu terytorialnego.

Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego jednostki z tytułu finansowania zadań ujętych w jej planie wydatków.

Zapisy strony Wn konta 130:

- a) wpływ środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223,
- b) wpływy z tytułu: korekt, omyłek bankowych, niewłaściwe uznania bankowe w korespondencji z kontem 245,
- c) sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania:
  - z kasy w korespondencji z kontem 141,
  - z innych rachunków bankowych jednostki w korespondencji z kontem 245
- d) wpływ środków z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja wg podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych) w korespondencji z kontem 221 lub innym kontem rozrachunkowym:
  - z innych rachunków bankowych w korespondencji z kontem 245,
  - z tytułu należności w korespondencji z kontem 221,
- e) przypisane przez banki oprocentowanie środków na rachunku bieżącym jednostki budżetowej w korespondencji z kontem 221,
- f) wpłaty z rozliczenia zaliczek w korespondencji z kontem 234,
- g) wpłaty bezgotówkowe - odsetki za zwłokę w zapłacie należności, w korespondencji z 201, 221, 750.

Zapisy strony Ma konta 130:

- a) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, w tym również środki pobrane z kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja wg podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych) w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7, 8,
  - przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań dot. działalności bieżącej i inwestycyjnej,
  - przelewy równowartości odpisów na ZFŚS,
  - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych obciążających pozostałe koszty operacyjne, pracowników lub inne osoby,
  - zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań,
  - wypłaty zaliczek pracownikom w korespondencji z kontem 234.
- b) okresowe przelewy dochodów do budżetu w korespondencji z kontem 222.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych. Na koncie 130 obowiązuje **zasada zachowania czystości obrotów**, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan środków pieniężnych na koncie lub saldo zerowe.

- 2) **Konto 135 – rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia** - służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunków bankowych dotyczących realizacji zadań ZFŚS.

Zapisy strony Wn konta 135 pozostają w korespondencji z kontami zespołu „2”, kontem 141 i 851.

Zapisy strony Ma pozostają w korespondencji z kontami zespołu „2”, kontem 141 i 851.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

- 3) **Konto 139 – inne rachunki bankowe**- służy do ewidencji wpłat środków pieniężnych z różnych tytułów, m.in. sumy depozytowe i na zlecenie, wadia, kaucje, środki obce na inwestycje, wydzielone środki osób trzecich. Zapisy na koncie 139 dokonywane są na podstawie wyciągów (dowodów) bankowych. Na stronie Wn konta ujmuje się wpływy środków pieniężnych, a na stronie Ma ich wypłaty. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunku. Ewidencja szczegółowa powinna zapewniać wyodrębnienie środków według rachunków bankowych, rodzaju (celu) dokonywania wpłat oraz wpłacających kontrahentów.

zapisy na stronie Wn:

- wpływy z tytułu: korekt, omyłek bankowych, niewłaściwe uznania bankowe w korespondencji z kontem 245,
- z innych rachunków bankowych w korespondencji z kontem 245

## 6. Zespół 2 – rozrachunki i roszczenia

- 1) Konta zespołu „2” służą do ewidencji wszystkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń, a także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.
- 2) **Konto 201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (zobowiązania – rozrachunki z dostawcami)** - służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych oraz zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót, usług i kaucji gwarancyjnych oraz zobowiązań wobec odbiorców(nadpłaty).  
Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych dla jednostki według poszczególnych kontrahentów. Aktualizacji analityki dokonuje się według potrzeb.  
Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.
- 3) **Konto 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych** - przeznaczone jest do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.  
Na stronie Wn księguje się przypisane na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i odpisy uprzednio przypisanych należności /ze znakiem minus/.  
Na stronie Ma księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz zwroty nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu /ze znakiem minus/.  
Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według dłużników i z uwzględnieniem podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.  
Konto 221 może wykazywać dwa salda : saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat dochodów.
- 4) **Konto 222 – rozliczenia dochodów budżetowych** - służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.  
Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.  
Na stronie Ma konta 222 ujmuje się roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.  
Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przelanych do budżetu.  
Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.  
Ewidencja szczegółowa do konta 222 prowadzona jest z uwzględnieniem podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.
- 5) **Konto 223 – rozliczenia wydatków budżetowych** - służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.  
Na stronie Wn konta 223 ujmuje się roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 800.  
Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:
  - a) okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z kontem 130,
  - b) zwrot dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki /ze znakiem minus/.Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.  
Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.
- 6) **Konto 225 – rozrachunki z budżetami** - służy do ewidencji rozrachunków z budżetami państwa i budżetami samorządów terytorialnych z tytułu zobowiązań podatkowych własnych w jednostkach wykonujących czynności objęte podatkiem od towarów i usług konto służy do rozrachunków wewnętrznych z tytułu deklaracji cząstkowych z Gminą z tytułu VAT oraz do rozliczeń VAT naliczonego i należnego zgodnie rejestrami cząstkowymi zakupu i sprzedaży

Na stronie Wn ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma zobowiązania wobec budżetów.

- 7) **Konto 229 – pozostałe rozrachunki publicznoprawne** - służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia. Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.

- 8) **Konto 231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń** - służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się:

- a) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- b) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- c) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

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

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

- 9) **Konto 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami** - służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się:

- a) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki
- b) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- c) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- d) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się:

- a) wydatki poniesione przez pracowników w imieniu jednostki,
- b) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- c) wpływy należności od pracowników.

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

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

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

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

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

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

Analityka do konta 240 aktualizowana jest na bieżąco.

- 11) **Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia** - konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

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

- 12) **Konto 290 – odpisy aktualizujące należności** - służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych, a niewpłaconych. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki odsetek.

## 7. Zespół 3 – materiały i towary

- 1) **Konto 300 - Rozliczenie zakupu**- służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów, robót i usług a w szczególności do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze, oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Na stronie Wn ujmuje się:

- a) Faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług.

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się:

- a) Wartość przyjętych dostaw i usług.

Za pośrednictwem konta 300 można rozliczyć:

- odchylenia od cen ewidencyjnych ,od rzeczywistych cen zakupu lub nabycia;
- koszty zakupu zawarte w fakturach dostawców;
- niedobory i szkody i nadwyżki
- reklamacje(sprostowania) dotyczące faktur dostawców.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze(materiały i towary w drodze), a saldo Ma-stan dostaw lub usług niefakturowanych.

- 2) **Konto 310 - materiały** - służy do ewidencji zapasów materiałów, znajdujących się w magazynach własnych. Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenia wartości stanu zapasu, a na stronie Ma – jego zmniejszenia. Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu ,nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych

## 8. Zespół 4 – koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 1) Konta zespołu 4 „koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. W wariantcie kosztów przyjętym na potrzeby zakładowego planu kont ponoszone koszty rozliczne są według następujących etapów w układzie rodzajowym i rozliczenie na koszty związane z realizacją zadań określonych w budżecie zadaniowym. Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowych – zgodnie z odrębnymi przepisami – z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji i kosztów operacji finansowych i kosztów o nadzwyczajnej wartości. Analityka do kont zespołu 4 aktualizowana jest na bieżąco według potrzeb.

- 2) **Konto 400 – amortyzacja** - służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na stronie Wn konta **400** ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy. Konto **400** może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji.

Saldo konta **400** przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860.

- 3) **Konta 401 - 409 – koszty według rodzajów** - służą do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.

Na stronie Wn kont **401 - 409** ujmuje się poniesione koszty, a zmniejszenie kosztów wykazuje się ze znakiem minus.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konta **401-410** mogą wykazywać w ciągu roku obrotowego salda Wn, które wyrażają wysokość poniesionych kosztów. Salda kont **401-410** przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860.

## 9. Zespół 6- Produkty

### **Konto 640-rozliczenia międzyokresowe kosztów**

- 1) Konto 640 służy do ewidencji:
- a) kosztów działalności operacyjnej już poniesionych, a dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych(rozliczeń międzyokresowych czynnych)
  - b) rezerw na prawdopodobne zobowiązania przypadające na działalność okresu bieżącego, dotyczące wykonania przyszłych świadczeń związanych z działalnością bieżącą.
  - c) prawdopodobnych zobowiązań za świadczenia na rzecz jednostki oraz przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, a także przyszłych świadczeń wobec nieznanych osób, jeśli kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny, mimo że data zobowiązania nie jest znana.(rozliczenia międzyokresowe bierne). Związane z bieżącą działalnością przyszłe świadczenia wykazuje się jako rezerwy na zobowiązania (art.39 ust.2a uor)

Konto 640 może wykazywać dwa salda: saldo Wn wyraża koszty przyszłych okresów w aktywach bilansu, saldo Ma prawdopodobne przyszłe zobowiązania związane z działalnością bieżącego okresu.

## 10. Zespół 7 – przychody, dochody i koszty

- 1) Konta zespołu 7 służą do ewidencji:
  - a) przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów i usług,
  - b) przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
  - c) podatków nieujętych na koncie 403,
  - d) przychodów z tytułu dochodów budżetu.Ewidencję szczegółową prowadzi się wg pozycji planu finansowego i klasyfikacji budżetowej oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości (budżetowej i finansowej).
- 2) **Konto 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych** - służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, wymienione w art. 5 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych, oraz innych tytułów niewymienionych przy pozostałych kontach zespołu 7.

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przypisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221,  
Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221.

Ewidencja szczegółowa do konta 720 zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego i podziałek klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przychody z tytułu dochodów budżetowych przenosi się na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.
- 3) **Konto 740 – dotacje i środki na inwestycje** – służy do ewidencji środków pieniężnych przeznaczonych na inwestycje gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową.

Na stronie Wn konta 740 ujmuje się dochody gromadzone przez jednostki budżetowe na wydzielonym rachunku wykorzystane lub przeznaczone na finansowanie inwestycji, w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Ma konta 740 ujmuje się przeniesienie w końcu roku środków gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową na konto 860.

Na koniec roku konto 740 nie wykazuje salda.
- 4) **Konto 750 – przychody finansowe** - służy do ewidencji przychodów finansowych .

Na stronie Ma konta 750 księguje się:
  - a) oprocentowanie naliczone przez bank od środków na rachunkach bankowych (z wyjątkiem środków ZFŚS, które powiększają fundusz),
  - b) naliczone odsetki za zwłokę w zapłacie należności,
  - c) dodatnie różnice kursowe.Ewidencja szczegółowa do konta 750 zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów finansowych według pozycji planu finansowego i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku obrotowego przychody z tytułu dochodów finansowych przenosi się na stronę Ma konta 860.
- 5) **Konto 751 - koszty finansowe** - służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta księguje się koszty finansowych w szczególności:
  - a) odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie oraz ZFŚS,
  - b) ujemne różnice kursowe,
  - c) odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych.Saldo konta 751 na koniec roku przenosi się na stronę WN konta 860 i wobec tego konto nie wykazuje salda.
- 6) **Konto 760 – pozostałe przychody operacyjne** - służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 700, 720, 750.

Na stronie Ma ujmuje się:
  - a) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji
  - b) w korespondencji z kontem 201, 234, 240,
  - c) otrzymane darowizny pieniężne
  - d) odpisane przedawnione zobowiązania w korespondencji z kontem 201, 231, 234,240
  - e) otrzymane lub należne odszkodowania, kary, grzywny i nawiązki w korespondencji z kontem 101, 130, 132, 201, 234,
  - f) przysądzone koszty postępowania spornego,
  - g) przychody operacyjne dotyczące ubiegłych okresów.

- h) przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie 201,234,240
- i) należna jednostce kwota wynagrodzenia z tytułu terminowego wpłacania podatku dochodowego w korespondencji z kontem 225,
- j) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490

Ewidencję szczegółową do konta 760 prowadzi się według potrzeb sprawozdawczości i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na koniec roku sumę pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

- 7) **Konto 761 – pozostałe koszty operacyjne** - służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

Na stronie Wn konta ujmuje się:

- a) koszt osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- b) odpisane, przedawnione, umorzone z tytułu uznania za nieściągalne należności i roszczenia wątpliwe,
- c) odpisy aktualizujące należności,
- d) koszty postępowania spornego i egzekucyjnego .
- e) koszty o nadzwyczajne wartości lub które wystąpiły incydentalnie,
- f) zwiększenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Ma konta 490.

Na koniec roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

#### 11. Zespół 8 – fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 1) **Konto 800 – fundusz jednostki** - służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się:

- a) przeksięgowanie, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- b) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego (rocznego), zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- c) przeksięgowanie, na koniec roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- d) nieodpłatne przekazanie środków trwałych (wartość nieumorzona), inwestycji,
- e) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- f) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie.
- g) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się:

- a) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- b) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- c) wpływy dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- d) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- e) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo, które oznacza stan funduszu jednostki.

- 2) **Konto 810 – dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje** - na stronie Wn konta 810 ujmuje się wykorzystanie środków budżetowych na finansowanie inwestycji. Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie na koniec roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „fundusz jednostki”. Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić według podziałek klasyfikacji. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

- 3) **Konto 851- zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – odpisy na fundusz i wydatki na działy** - służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 851 pozwala na wyodrębnienie:

- a) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dla każdej jednostki,
- b) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne jednostki.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

4) **Konto 860 – wynik finansowy** - służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

Na koniec roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- a) poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach 400-405 i 409-411
- b) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku w korespondencji z kontem 490,
- c) kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, z w korespondencji z kontem 761;
- d) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, korespondencji z kontem 870.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się na koniec roku obrotowego sumę:

- a) uzyskanych przychodów w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- b) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku w korespondencji z kontem 490

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

12. Zespół 9 – konta pozabilansowe

1) **Konto 976-wzajemne rozliczenia między jednostkami**

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

2) **Konto 980 – plan finansowy wydatków budżetowych** - na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty w układzie klasyfikacji budżetowej.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- a) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
- b) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

3) **Konto 998 - zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego** - służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki w danym roku budżetowym. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- a) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- b) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Maksymalna wysokość zaangażowania wydatków nie może przekroczyć rocznego planu finansowego jednostki budżetowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

4) **Konto 999 – zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat** - służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

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

13. Zasady ewidencji operacji gospodarczych na kontach ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej

1) Do **konta 130 - rachunek bieżący** - w dzienniku jednostki prowadzi się obowiązkową ewidencję analityczną w przekroju podziałek klasyfikacji budżetowej, gdzie numer konta analitycznego składa się z numeru konta syntetycznego i wyróżnika rodzaju konta. Z kontem powiązany jest dziennik jednostki, symbol jednostki, zadanie, fundusz oraz klasyfikacja budżetowa: rozdział, paragraf, pozycja paragrafu klasyfikacji budżetowej.

- a) 130-01 –wydatki budżetowe,
- b) 130-02 –dochody budżetowe.
- c) 130-03 – konsolidacji środków
- d) 130-04 – rozliczenie VAT
- e) 130-05- rachunek VAT

2) Do **konta 135 - rachunek środków specjalnego przeznaczenia** (rachunek bankowy ZFŚS) w dzienniku jednostki prowadzi się obowiązkową ewidencję analityczną, gdzie numer konta analitycznego składa się z numeru konta syntetycznego i wyróżnika rodzaju konta. Z kontem powiązany jest dziennik jednostki, symbol jednostki, zadanie i fundusz.

- 3) **Konto 201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami** – prowadzona jest analityka do rozdziału, paragrafu i kontrahenta (wg prowadzonego rejestru kontrahentów)
    - 201-01 –rozrachunki z odbiorcami( należności)
    - 201-02- rozrachunki z dostawcami (zobowiązania)
  - 4) **Konto 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych**-prowadzona jest analityka do rozdziału, paragrafu i kontrahenta oraz grypy RBN.
    - 221-01 -Należności netto,
    - 221-02-należności VAT
  - 5) **Konto 222 – rozliczenie dochodów budżetowych** - analityka jest prowadzona do rozdziału, paragrafu.
  - 6) **Konto 223 – rozliczenie wydatków budżetowych** - analitykę prowadzi się do rozdziału zgodnie z planem kont w systemie księgowym,
  - 7) **Konto 225 – rozrachunki z budżetami** - analitykę prowadzi się do funduszu, rozdziału, paragrafu i zadania zgodnie z planem kont w systemie księgowym,
    - 225-01 – podatek od osób fizycznych
    - 225-02 – podatek od umów zleceń
    - 225-03 –podatek ryczałtowy
    - 225-04 – podatek Vat naliczony
    - 225-05- podatek Vat należny
    - 225-06- podatek Vat rozliczenie
  - 8) **Konto 229 – pozostałe rozliczenia publiczno prawne** - analitykę prowadzi się do funduszu, rozdziału, paragrafu, zadania:
    - 229-01 – ZUS
    - 229-02 – PFRON
  - 9) **Konto 231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń:** analitykę prowadzi się do funduszu, rozdziału, paragrafu i zadania:
    - 231-00 – wynagrodzenia brutto
    - 231-01 – wynagrodzenie netto
    - 231-02 – wynagrodzenia z tytułu umów zleceń,
  - 10) **Konto 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami** - analitykę prowadzi się do rozdziału i zaliczkobiorcy :
    - 234-01 – zaliczki
    - 234-02 – pożyczki ZFŚS
    - 234-03 – delegacje
    - 234-04 – pozostałe
  - 11) **Konto 240 – pozostałe rozrachunki** – analitykę prowadzi się do rozdziału i rodzaju rozrachunku, np. ubezpieczenia pracownicze, komornicy, depozyty; zgodnie z zakładowym planem kont,
  - 12) **Konto 245 – wpływy do wyjaśnienia-** analitykę prowadzi się do rozdziału, paragrafu, pozycji paragrafu i kontrahenta.
  - 13) **Konto 290 – odpisy aktualizujące należności** – analitykę prowadzi się do rozdziału, paragrafu, pozycji paragrafu i kontrahenta.
  - 14) Do **konta 310 – materiały** – analityka jak w kosztach.
  - 15) Do **konta 400 – amortyzacja** – analitykę prowadzi się w rozbiciu na poszczególne rozdziały.
  - 16) Do **konta: 401 - 409 – koszty według rodzaju** – tak jak w przypadku wydatków, prowadzi się analitykę w rozbiciu na poszczególne rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej, pozycje paragrafu, fundusz, zadania.
  - 17) Do **konta 410-Inne świadczenia finansowane z budżetu państwa** - analitykę prowadzi się w rozbiciu na poszczególne rozdziały.
  - 18) Do **konta 011 i 013 – środki trwałe** - prowadzi się analitykę z podziałem na grupę majątkową oraz w formie księgi inwentarzowej środków trwałych, która prowadzona jest w jednostce.
  - 19) Do **konta 720, 740, 750, 751, 760, 761** - konta analityczne prowadzi się wg rodzaju, rozdziału, paragrafu, pozycji paragrafu, funduszu, zadania.
  - 20) Do **konta 810 – dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje** – analitykę prowadzi się do rozdziału.
14. Konta pozabilansowe
- 1) Do **konta 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami** ewidencja prowadzona według należności, zobowiązań ,przychodów i kosztów.
  - 2) Do **konta 980 plan finansowy wydatków budżetowych** – analitykę prowadzi się w rozbiciu na poszczególne rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej, pozycje paragrafu, fundusze,

- zadania.
- 3) Do **konta 998** (zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego) analitykę prowadzi się w rozbiciu na poszczególne rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej,
  - 4) Do **konta 999** (zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat) analitykę prowadzi się w rozbiciu na poszczególne rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej.
  - 5) Do **konta 095** (środki trwale użyte) analitykę prowadzi się z uszczegółowieniem zapisów księgi głównej w księgach pomocniczych jednostce używającej środki trwałe

## **§ 5**

### **Procedura i instrukcja VAT**

CUK na podstawie Zarządzenia Nr 1537.2017 Prezydenta Miasta Częstochowy podlega skonsolidowanemu rozliczeniu z tytułu podatku od towarów i usług. Procedura regulująca dokonywanie scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług oraz mechanizm podzielonej płatności stanowi załącznik do polityki rachunkowości.

## **§ 6**

### **Opis systemu przetwarzania danych.**

1. Rachunkowość w jednostce prowadzona jest za pomocą systemu informatycznego Od 01.04.2020 roku księgi rachunkowe będą prowadzone w programie FINANSE VULCAN
2. Program służy do analitycznej ewidencji obrotów z dokumentów źródłowych lub zbiorczych. Program zapewnia wystarczającą ewidencję analityczną. Symbol konta analitycznego można rozbudować, a struktura symbolu konta jest umowna. Dodatkowo można zawrzeć informację o zadaniu, funduszu, klasyfikacji budżetowej, rodzaju planu oraz jednostce, której dotyczy operacja.
3. System „FINANSE VULCAN” umożliwia:
  - 1) modyfikowanie planu kont do własnych potrzeb wraz z funkcją drukowania;
  - 2) wprowadzanie danych kontrahenta;
  - 3) dostęp do bazy kontrahentów ze wszystkich obszarów systemu;
  - 4) niezależną numerację dokumentów w obrębie dziennika;
  - 5) obsługę zamknięcia miesiąca i roku obrachunkowego;
  - 6) automatyczną numeracją dokumentów
  - 7) możliwość dekretacji na klasyfikację budżetową, kontrahenta, rodzaj planu i zadania
  - 8) dekretację na kontach bilansowych i pozabilansowych;
  - 9) dwustopniowe wprowadzanie dokumentów polegające na: dekretacji z możliwością zapisu w trybie możliwej modyfikacji, a następnie ich księgowania;
  - 10) kontrolę bilansowania się dokumentu;
  - 11) tworzenie nowego dokumentu księgowego w oparciu o inny dokument;
  - 12) automatyczne tworzenie dokumentu księgowego na podstawie planu finansowego, faktur, raportów kasowych, wyciągów bankowych, not księgowych;
  - 13) drukowanie dokumentu księgowego i jego dekretacji;
  - 14) szybkie sprawdzenie, z poziomu dokumentu księgowego, danych na fakturze;
  - 15) przeglądanie danych z kolejnych lat obrachunkowych;
  - 16) tworzenie zestawień i wydruków:
    - obrotów i sald oraz obrotów na koncie,
    - zestawienia sprawozdawcze, sporządzane wg Ustawy o rachunkowości,
    - sprawozdań budżetowych: sprawozdań finansowych (Bilans budżetowy, Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w funduszu jednostki);
  - 17) uwzględnianie wprowadzonych wstępnie dokumentów w analizie konta księgowego i analizie wydatków oraz podczas porównywania z planem budżetowym;
  - 18) archiwizacja danych na serwerze,
  - 19) możliwość ograniczenia dostępu do programu tylko dla osób upoważnionych.
4. Program zapewnia również wymagane przez ustawę o rachunkowości oznaczenie zestawień (zarówno na ekranie jaki i na wydruku) skróconą nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi

rachunkowej, nazwą programu przetwarzania, oznaczenia co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia.

5. Inne programy komputerowe używane w CUK :
  - a) KOMAX 20
  - b) Płatnik

## **§ 7**

### **Zasady przechowywania i ochrony danych księgowych**

1. System operacyjny i oprogramowanie tworzące księgi rachunkowe, zarówno na komputerach, jak i na serwerze, są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym o wysokiej skuteczności działania, a baza sygnatur wirusów jest aktualizowana na bieżąco (on-line). Cały system informatyczny jest zabezpieczony elektrycznie poprzez stosowanie odpowiednich zabezpieczeń nadmiarowych i różnicowo-prądowych.
2. Komputerowe stanowiska pracowników zespołu ds. finansowo-księgowych działają w systemie operacyjnym Windows
3. Dostęp do danych finansowych chroniony jest przez system haseł dostępu na poziomie systemu operacyjnego oraz aplikacji dziedzinowej.
4. Hasła dostępu zmieniane są zgodnie z zapisami znajdującymi się w Polityce Bezpieczeństwa.
5. Kopie zapasowe są tworzone codziennie przy czym pełna kopia bezpieczeństwa wykonywana jest nie rzadziej niż raz w tygodniu
6. Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
  - 1) Przeszkolono osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego.
  - 2) Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy.

p.o. Dyrektora  
Centrum Usług Komunalnych  
w Częstochowie  
(-) Marika Komorowska