**MOSiR.0030.20.2022 Wolsztyn, dnia 4 października 2022r.**

**ZARZĄDZENIE NR 20.2022**

**DYREKTORA**

**MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W WOLSZTYNIE**

**Z DNIA 4 PAŻDZIERNIKA 2022 R.**

**zmieniające Zarządzenie nr 9/12/08 Dyrektora MOSiR w Wolsztynie z dnia 1 grudnia 2008r. w sprawie wprowadzenia zmian zasad (polityki) rachunkowości Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wolsztynie.**

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 342)  **zarządza się, co następuje:**

**§1.**Zasady (polityka) rachunkowości MOSiR w Wolsztynie określone zostają w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu księgowemu.

**§3**. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wolsztynie.

**§4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023r.

Dyrektor MOSiR w Wolsztynie

Jarosław Inda

Przygotowała:

Anna Gawin

**OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

1. **Podstawa prawna**

Zgodnie z art. 10 i art.13 ustawy z dnia 29.09.1994r o rachunkowości ( tj.Dz. U. z 2021 r poz. 217 z późn. zm.), Ustala się następujące zasady rachunkowości, obowiązujące w przedsiębiorstwie od dnia 1 stycznia 2023r.

Zasadniczym celem przedstawionych niżej zasad jest obowiązek stosowania rozwiązań przewidzianych w ustawie o rachunkowości oraz umożliwienie osiągnięcia niżej wymienionych celów:

* rzetelnego i prawidłowego ustalenia oraz jasnego odzwierciedlenie stanu majątkowego i finansowego jednostki,
* prawidłowego ustalenia wyniku finansowego i rentowności,
* sporządzanie prawidłowych sprawozdań finansowych,
* ustalenia podstaw do rozliczeń z tytułu podatków, opłat, składek, itp.
* prawidłowego ustalenia stanów rozliczeń z kontrahentami,
* stworzenia skutecznej kontroli wewnętrznej dokonywanych operacji gospodarczych.

Wszelkie zmiany dotyczące ustalonych zasad wymagają formy pisemnej.

1. **Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wolsztynie prowadzone są w siedzibie zakładu przy ul. Komorowskiej 2, 64-200 Wolsztyn. Księgi prowadzone są za pomocą programu komputerowego finansowo-księgowego pod nazwą "SIGID", którego autorem jest Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. ul. Hanny Januszewskiej 1, 60-195 Poznań, w wersjach wskazanych w odrębnych protokołach potwierdzających przyjęcie programu do użytkowania wraz z jego aktualizacjami.

1. **Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych**

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, za które sporządza się:

* deklarację ZUS,
* deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych,
* deklarację w zakresie podatku od towarów i usług,

W samorządowym zakładzie budżetowym, dalej zwanym jednostką, sporządza się także **sprawozdania budżetowe** zgodnie z uregulowaniami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j, Dz.U. z 2020 r. poz. 1564 z późn. zm.),

Za okresy kwartalne składa się:

* sprawozdania podstawowe Rb- 30S,
* sprawozdania z operacji finansowych RB- N oraz RB-Z.
* Na koniec roku sporządza się **sprawozdanie finansowe** obejmujące:
* bilans według załącznika nr 5 do rozporządzenia, rachunek zysków i strat(wariant porównawczy)według załącznika nr 10 do rozporządzenia,
* zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 11 do rozporządzenia,
* informację dodatkową według załącznika nr 12 do rozporządzenia.
1. **Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe zakładu prowadzone są za pomocą komputera.

Księgi rachunkowe zakładu obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

* dziennik,
* księgę główną,
* księgi pomocnicze,
* zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
* wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

**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/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
* sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
* jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
* **Księga główna** (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
* podwójnego zapisu, systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową,
* powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

**Księgi pomocnicze** (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Forma kont analitycznych dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

**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:

* 976 "Wzajemne rozliczenia między jednostkami"
* 985 "Zaangażowanie środków samorządowych zakładów budżetowych"
* 995 "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

Program komputerowy „SIGID” zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

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

* symbole i nazwy kont,
* salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
* sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
* obroty "Zestawienia" są zgodne zobrotami dziennika.
* zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:
	+ dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku obrotowego,
	+ dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.
1. **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 zakładowej instrukcji inwentaryzacji.

W zakładzie występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

* spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
* uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
* porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

**Spisowi z natury** zgodnie z zakładową instrukcją inwentaryzacji podlegają

* nieruchomości zaliczone do inwestycji,
* gotówka w kasie,
* rzeczowe składniki aktywów obrotowych, takie jak materiały, wyroby gotowe, półprodukty i produkcja w toku oraz materiały, towary oraz produkty gotowe określone wart. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości, tj. te, które zgodnie z decyzją kierownika zakładu obciążają koszty w dniu ich zakupu lub w momencie wytworzenia, natomiast na dzień bilansowy ustalany jest stan tych składników w drodze spisu i dokonywana jest ich wycena - wartość tych składników wprowadzana jest na odpowiednie konto: 310 "Materiały", 330 "Towary", 600 "Produkty gotowe i półfabrykaty" oraz korygowane są odpowiednie koszty w wartości tego stanu.

Spis z natury dotyczy także składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych jednostce do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania. Kopie tego spisu należy wysłać do jednostki będącej ich właścicielem.

**Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie** polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie aktywów finansowych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom, a także papierów wartościowych w formie zdematerializowanej. Potwierdzenie zgodności stanu podpisuje kierownik działu finansowego.

Uzgodnienie stanu dotyczy :

* aktywów finansowych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki
* należności od kontrahentów
* należności z tytułu udzielonych pożyczek
* wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów; potwierdzenie powinno dokonać się w drodze pisemnej i powinno dotyczyć: nazwy i rodzaju składnika, jego ilości, ceny jednostkowej i wartości bilansowej

Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. w tym z tytułu udzielonych pożyczek, oraz stan aktywów finansowych przechowywanych przez inne jednostki uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

Tej formy inwentaryzacji nie stosuje się do:

* należności spornych i wątpliwych,
* należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
* należności od pracowników,
* należności z tytułów publicznoprawnych,
* innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

**Porównanie stanu zapisów** w księgach z dokumentami ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnienie stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

* wartości niematerialnych i prawnych,
* praw zakwalifikowanych do nieruchomości, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości,
* środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
* materiałów i towarów w drodze oraz dostaw niefakturowanych,
* środków pieniężnych w drodze,
* czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,
* należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,
* należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
* aktywów i pasywów wymienionych wart. 26 ust. 1 pkt 1-2 ustawy o rachunkowości, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,
* gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
* funduszy własnych i funduszy specjalnych,
* rezerw i przychodów przyszłych okresów,
* innych rozliczeń międzyokresowych,

**Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych ma na celu:**

* weryfikację ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych,
* sprawdzenie prawidłowości wysokości dokonanych odpisów umorzeniowo-

amortyzacyjnych, a zwłaszcza zgodności ustaleń kierownika jednostki z okresami amortyzacji przewidzianymi w ustawie o podatku dochodowym.

**Rozliczenia międzyokresowe kosztów:**

* **czynne** - inwentaryzuje się, sprawdzając wielkość tych kosztów z ich dokumentacją oraz weryfikując sposób ich rozliczania, mając na uwadze zasadę współmierności przychodów i kosztów oraz uregulowania zawarte wart. 6 ust. 2 i art. 39 ust. l ustawy o rachunkowości,
* **bierne** - inwentaryzuje się poprzez sprawdzenie zasadności ich zarachowania w koszty bieżącego okresu oraz zgodności z art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 2 ustawy o rachunkowości oraz § 14 rozporządzenia.

**Grunty i budynki** wykazywane są w aktywach bilansu jednostki pod warunkiem, że zostały jej przekazane w trwały zarząd, tzn. że jednostka posiada odpowiednie dokumenty w postaci: decyzji o przekazaniu w trwały zarząd, protokołów zdawczo-odbiorczych potwierdzających przekazanie nieruchomości jednostce, potwierdzenia wpisu do ksiąg wieczystych.

* grunty i budynki wykazywane są w aktywach bilansu urzędu jednostki samorządu terytorialnego (w przypadku braku ww. dokumentów).
* grunty i budynki inwentaryzuje się poprzez porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami tj. protokołem zdawczo-odbiorczym.

Inwentaryzacja nieruchomości zapewnia porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminną.

Sposób inwentaryzacji gruntów, budynków i budowli wymaga wskazania przez kierownika jednostki w zakładowej instrukcji inwentaryzacyjnej.

**Fundusz jednostki**, fundusze specjalnego przeznaczenia, fundusze celowe i inne występujące w jednostce inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów regulujących te fundusze.

**Inwentaryzacja rozliczeń międzyokresowych przychodów** polega na weryfikacji ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów tych przychodów w oparciu o zawarte umowy i decyzje.

Inwentaryzacja rezerw na zobowiązania polega na weryfikacji ich stanu księgowe z odpowiednimi dokumentami, np. rezerw z tytułu przeznaczenia środków własnych zakładu budżetowego na finansowanie inwestycji na podstawie planu finansowego samorządowego zakładu budżetowego.

**Terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

* co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, a także nieruchomości zaliczane do środków trwałych oraz inwestycji,
* co 2 lata: pozostałe środki trwałe umarzane w 100% w miesiącu przyjęcia do użycia, zapasy materiałów, towarów, produktów gotowych i półfabrykatów znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo- wartościową,
* co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów, tj.: zapasy towarów i materiałów (opakowań) objęte ewidencją wartościową w punktach obrotu detalicznego.

Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej powyżej, następujące terminy inwentaryzacji

na dzień bilansowy każdego roku:

* aktywów pieniężnych,
* materiałów, towarów, które bezpośrednio z zakupu obciążają koszty działalności,
* składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji

w ostatnim kwartale roku:

* nieruchomości zaliczonych do środków trwałych,
* materiałów w magazynie,
* stanu należności,
* stanu udzielonych i otrzymanych pożyczek,
* wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników majątku z wyjątkiem znajdujących się w posiadaniu jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne, składowania,
* aktywów objętych wyłącznie ewidencją ilościową,
* aktywów będących własnością innych jednostek zawsze w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.

Inwentaryzację przeprowadza się również na dzień poprzedzający likwidację jednostki.

**OBOWIAZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINASOWEGO**

1. **Podstawa prawna**

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

* ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217z późn. zm.),
* ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r.poz. 1634, 1725,1747, 1768, 1964)
* rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (t.j. Dz.U. z 2020 J;. poz. 342 z późn. zm.),
* rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283).
1. **Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów**

**Aktywa i pasywa** jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji są odmienne.

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub JST otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

**Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne** umarza się i amortyzuje oraz aktualizuje ich wartość, odnosząc różnice na fundusz jednostki. Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia/zakupu, otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu przyjmuje się do ewidencji według wartości księgowej z poprzedniego miejsca użytkowania, a otrzymane na podstawie darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r.o podatku dochodowym od osób prawnych, t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1406 z późn. zm.)

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych". Amortyzacja obciąża konto 400 "Amortyzacja".

Na dzień bilansowy dla wartości niematerialnych i prawnych umarzanych sukcesywnie dokonuje się także odpisów z tytułu aktualizacji ich wyceny według art. 32 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

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 dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych" w korespondencji z kontem 401 "Zużycie materiałów i energii" lub ujmuje się tylko w ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Ewidencja szczegółowa dla wartości niematerialnych i prawnych objętych ewidencją na koncie 020 "Wartości niematerialne i prawne" umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych. W tym celu zakłada się dwa konta analityczne: jedno dla umarzanych sukcesywnie zgodnie z planem amortyzacji 021-01-01 .Podstawowe wartości niematerialne i prawne", drugie dla odpisywanych w 100% wartości początkowej w koszty operacyjne w momencie przyjęcia ich do używania – 021-01-02

**Pozostałe wartości niematerialne i prawne**".

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

* środki trwałe,
* pozostałe środki trwałe,
* środki trwałe w budowie (inwestycje).
* środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane wart. 3 ust.1. pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.
* środki trwałe obejmują w szczególności:
* nieruchomości, w tym grunty,
* prawo użytkowania wieczystego gruntu,
* lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle,
* maszyny i urządzenia,
* środki transportu i inne rzeczy.

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako "korzystający"

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

* w przypadku zakupu - według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
* w przypadku wytworzenia we własnym zakresie - według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia - według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
* w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku - według wartości godziwej,
* w przypadku spadku lub darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
* 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 środka,
* w przypadku otrzymania przez zakład budżetowy powstały ze zlikwidowanego przedsiębiorstwa (mającego osobowość prawną) - w tzw. szyku rozwartym, tj. w wysokości wartości początkowej brutto i dotychczasowego umorzenia z poprzedniego miejsca.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Wartość początkowa środków trwałych i dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Na dzień bilansowy dokonuje się też odpisów aktualizujących wartość środków trwałych zgodnie z art. 32 ust. 4 ustawy o rachunkowości. Wyniki z tej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

* podstawowe środki trwałe na koncie 011"Środki trwałe",
* pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

**Podstawowe środki trwałe** finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 z późno zm.), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 238, poz. 1579). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy)

Odpisów umorzeniowych dokonuje się, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania metodę liniową dla wszystkich środków trwałych/dla następujących odpowiednich grup środków trwałych. Ewidencja umorzenia ujmowana jest w księgach rachunkowych na koniec 4 kwartału roku budżetowego.

Dla środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

**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.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 7 ust. 2 rozporządzenia, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje). Są to środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałeujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych" w korespondencji z kontem 401 "Zużycie materiałów i energii" Pozostałe środki trwałe o wartości do 300 zł ujmuje się tylko w ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu na podstawie decyzji kierownika jednostki.

**Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego.

Zgodnie z § 11 i 12 rozporządzenia odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, a należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP na ten dzień.

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35b ust. l ustawy o rachunkowości, przy czym odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze (§ 10 rozporządzenia).

Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są najpóźniej na koniec roku obrotowego.

Na dzień bilansowy należności i udzielone pożyczki długoterminowe wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty.

Należności i udzielone pożyczki o charakterze długoterminowym wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące wartość należności (zasada ostrożności) według zapisów wart. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki.

Zapasy obejmują materiały i towary.

**Materiały** wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności.

Jednostka prowadzi ewidencję materiałów ilościowo-wartościową

Przyjęcie materiałów i towarów do magazynu następuje w rzeczywistych cenach zakupu, a rozchód materiałów z magazynu w przypadku prowadzenia ewidencji według rzeczywistych cen zakupu wycenia się metodą "pierwsze weszło, pierwsze wyszło" (FIFO).

**Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku, licząc 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 (art. 35b ust. l ustawy o rachunkowości).

Należności i udzielone pożyczki wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny.

Należności i udzielone pożyczki zaliczane do aktywów finansowych wycenia się według skorygowanej ceny nabycia, natomiast te, które przeznaczone są do zbycia w terminie 3 miesięcy - w wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej. Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

Odpisy aktualizujące wartość należności dokonuje się najpóźniej na dzień bilansowy. Odsetki od należności, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Niewielkie salda należności w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

**Należności pieniężne, mające charakter cywilnoprawny**, są umarzane w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana jest na raty według zapisów zawartych w art. 59 ustawy o finansach publicznych.

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach w dniu ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej - odpowiednio po kursie:

* faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
* średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień - w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznie zastosowanego przez bank obsługujący jednostkę, a także w przypadku pozostałych operacji.

**Krótkoterminowe aktywa finansowe** to aktywa finansowe, niezaliczane do środków pieniężnych ani ich ekwiwalentów, których termin wykupu jest krótszy od l roku od dnia bilansowego, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od l roku. Wycenia się je według ceny (wartości) rynkowej

**Rozliczenia międzyokresowe czynne** kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

Przedmiotem rozliczeń kosztów czynnych są koszty czynszów, dzierżaw i abonamentów płaconych z góry. Przy dokonywaniu rozliczeń międzyokresowych kosztów należy także brać pod uwagę kryterium istotności, czyli tworzyć je na te wartości, które mają istotny wpływ na sytuację majątkową, finansową oraz wynik finansowy jednostki. Kwota jeszcze nieponiesionych kosztów dotyczących bieżącego okresu sprawozdawczego jest nieistotna, jak np. koszty medialne (abonament) opłacane z góry o zbliżonych wysokościach w każdym powtarzającym się roku obrotowym.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne nie występują, gdyż mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

**Zobowiązania** w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

* w zakresie sprawozdania finansowego jednostki - według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości,
* w zakresie sprawozdawczości budżetowej - według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 57, poz. 366).

Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty.

Zobowiązania wyrażone w walucie obcej wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Zobowiązania zaliczane do państwowego długu publicznego i długu Skarbu Państwa oraz wartość zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji, wykazywane w sprawozdaniach Rb, wyceniane są według zasad zawartych www. rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r.

**Rezerwy** w jednostce występują w postaci rozliczeń międzyokresowych kosztów biernych oraz rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania (art. 35d ust.1 ustawy o rachunkowości), rezerw na zobowiązania w wyniku przeznaczenia środków własnych zakładu budżetowego na finansowanie środków trwałych w budowie.

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów, które dotyczą napraw gwarancyjnych produktów.

**Przychody przyszłych okresów** to przychody, które występują w jednostce z tytułu otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w okresach przyszłych (art. 41 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości)

**3. Ustalanie wyniku finansowego**

Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat. Wynik finansowy netto przedstawiony w rachunku zysków i strat w załączniku nr 10 do rozporządzenia składa się z:

* zysku (straty) z działalności podstawowej,
* zysku (straty) z działalności operacyjnej,
* zysku (straty) brutto,
* obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych oraz nadwyżki środków obrotowych.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest wzespole 4 kont "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie", tj. na kontach kosztów rodzajowych, przy czym koszty niebędące kosztami danego okresu sprawozdawczego ujmowane są jako koszty rozliczane w czasie (Wn 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów" Ma 490 "Rozliczenie kosztów")

**ZAKŁADOWY PLAN KONT**

Zakładowy plan kont obejmuje wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej. Dochody i wydatki MOSiR będą ujmowane w księgach według ustalonej klasyfikacji budżetowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

**1. KONTA BILANSOWE**

**Zespół 0 – Majątek Trwały**

011 – Środki trwałe

013 – Pozostałe środki trwałe

014 – Zbiory biblioteczne

015 – Mienie zlikwidowanych jednostek

020 – Wartości niematerialne i prawne

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 –Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)

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

101 – Kasa

131 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych

135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

141 – Środki pieniężne w drodze

**Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia**

201 – Rozrachunki z odbiorcami

202 – Rozrachunki z dostawcami

221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

225 – Rozrachunki z budżetami

226 – Długoterminowe należności budżetowe

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

330 – Towary

340 – Odchylenie od cen ewidencyjnych materiałów i towarów

**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 finansowe z budżetu

411 – Pozostałe obciążenia

490 – Rozliczenie kosztów

##  **Zespół 6 - Produkty**

640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

**Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania**

700 – Przychody z tytułu usług

710 – Rozliczenie kosztów

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

730 – Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu

740 – Dotacje i środki na inwestycje

750 – Przychody finansowe

751 - Koszty finansowe

760 – Przychody operacyjne / amortyzacja

761 – Koszty operacyjne

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

800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

820 – Rozliczenie wyniku finansowego

840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

855 ­– Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

**2. KONTA POZABILANSOWE**

900 – Konto techniczne

976 - Wzajemne rozliczenia międzyokresowe między jednostkami

980 – Rozliczenie dotacji

985 – Zaangażowanie wydatków roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków lat przyszłych

**ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT**

**Konta bilansowe**

**I. ZESPÓŁ – MAJĄTEK TRWAŁY**

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

1) rzeczowego majątku trwałego;

2) wartości niematerialnych i prawnych;

3) finansowego majątku trwałego;

4) umorzenia majątku;

5) inwestycji.

**Konto 011 – Środki trwałe**

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013. Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości środków trwałych.

**Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:**

* przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
* przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
* nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
* zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

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

* wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
* ujawnione niedobory środków trwałych;
* zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

* ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
* należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

**Konto 013 – Pozostałe środki trwałe**

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

**Na stronie Wn konta 013 ujmuje się** zwiększenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych w szczególności:

* środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
* nadwyżki i nieodpłatnie otrzymanie pozostałych środków stałych

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 760.

**Na stronie Ma konta 013 ujmuje się** w szczególności zmniejszenia stanu i wartości pozostałych środków trwałych:

* wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej;
* ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa pozostałych środków trwałych prowadzona jest w księgach inwentarzowych i umożliwia ustalenie wartości początkowej tych środków.

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

**Konto 014 – Zbiory biblioteczne**

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek naukowych, fachowych, szkolnych i pedagogicznych oraz bibliotek publicznych.

**Na stronie Wn konta 014 ujmuje się** zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072.

**Na stronie Wn konta 014 ujmuje się** w szczególności:

* przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych;
* nadwyżki / niedobór zbiorów bibliotecznych.
* rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia.

Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

**Konto 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek**

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski po zlikwidowanej podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym.

Ewidencję szczegółową do konta 015 stanowią bilanse wraz z załącznikami zlikwidowanych jednostek organizacyjnych.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tej jednostki, będącej w dyspozycji organu założycielskiego.

**Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne**

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok oraz inne nabyte prawa majątkowe.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.

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

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

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

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

**Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

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

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400.

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

**Konto 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

**Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:**

* poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie;
* poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze niepodanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
* poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), która powoduje zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego;
* rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.
* nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie.

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

* przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku budowy środka trwałego (inwestycji).
* wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji;
* rozliczenie kosztów ulepszenia własnych i obcych środków trwałych.
* rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.
* nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu).

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

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

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

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

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

* aktywów pieniężnych mających postać krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach i ulokowanych na rachunkach bankowych,
* krótkoterminowych papierów wartościowych;
* środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach;
* innych środków pieniężnych.

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

**Konto 101 – Kasa**

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

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

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

**Konto 131 – Rachunki bieżące jednostek budżetowych**

Konto 131 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym jednostki budżetowej.

**Na stronie Wn konta ujmuje się** wpływy środków budżetowych:

* z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji przychodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 201 lub innym właściwym kontem.

**Na stronie Ma konta 131 i ujmuje się:**

* koszty budżetowe zgodne z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację kosztów budżetowych, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
* przelewy z tytułu zwrotu depozytów, środków obrotnych oraz nie wykorzystanych dotacji;

Zapisy na koncie 131 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych.

Saldo konta 131 w zakresie kosztów podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie przychodów - na stronę Wn konta 800.

Konto 131 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.

Samorządowe zakłady budżetowe są tymi jednostkami organizacyjnymi jst, które będą miały operacje sprzedaży objęte mechanizmem podzielonej płatności. Jednocześnie te jednostki uczestniczą w centralnym rozliczeniu podatku VAT w jednostce samorządu terytorialnego. Prowadząc działalność opodatkowaną VAT, samorządowe zakłady budżetowe uzyskują istotne wartości VAT naliczonego podlegającego zwrotowi, który może być realizowany przez potrącenia z VAT należnego. Zasady prowadzenia rachunku VAT do rachunku bieżącego samorządowych zakładów budżetowych są takie same jak rachunku VAT prowadzonego dla rachunku bieżącego jednostki budżetowej.

Na **stronie Wn konta 131 VAT** najczęściej księguje się:

* należny VAT od faktur sprzedaży zapłacony z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności,
* zwroty nadpłaconego lub zmniejszonego VAT wykazanego w fakturach korygujących dostawcy (obniżenie podstawy opodatkowania)w mechanizmie podzielonej płatności.

Na **stronie Ma konta 131 VAT** ewidencji podlegają m.in. operacje:

* zapłaty podatku VAT naliczonego na rachunek VAT dostawcy z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności,
* przekazania środków na rachunek VAT prowadzony dla rachunku centralnego rozliczenia VAT w jst,
* zwroty nadpłaconego lub zmniejszonego VAT wykazanego w fakturach korygujących jednostki dla odbiorców (obniżenie podstawy opodatkowania) w mechanizmie podzielonej płatności.

**Konto 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia**

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszu specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszy celowych 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 funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu.

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

**Konto 141 –Środki pieniężne w drodze**

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

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

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

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

Sumy pieniężne w drodze inwentaryzuje się w formie porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami (art. 26 ust. 1 pkt 3„ustawy”).

**III. ZESPÓŁ 2 – ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA**

Konta zespołu 2 służą do ewidencji i rozrachunków oraz roszczeń w szczególności: rozliczeń środków pieniężnych, wynagrodzeń, rozliczeń, niedoborów, szkód, nadwyżek, oraz roszczeń spornych i odsetek.

**Konto 201/202 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

Konto 201/202 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług.- stan należności

**Konto 201 / obciąża się** przede wszystkim z tytułu:

* należności samorządowych zakładów budżetowych za sprzedane wyroby, usługi, towary handlowe, materiały i inne składniki majątkowe na podstawie wystawionych faktur lub rachunków,
* należnych od odbiorców odsetek za zwłokę w zapłacie,
* zmniejszenia należności wobec dostawców na podstawie otrzymanych faktur korygujących,
* odpisów przedawnionych należności.

**Konto 202 uznaje się** w szczególności z tytułu:

* zobowiązań za dostawy i usługi wynikających z otrzymanych faktur lub rachunków
* naliczonych odsetek umownych za nieterminową zapłatę zobowiązań oraz kar umownych lub odszkodowań należnych dostawcy,
* spłaty zobowiązań wobec dostawców,
* zwrotu dostaw w związku z uznanymi przez dostawców reklamacjami (na podstawie faktur korygujących),
* wpłat należności za zrealizowane dostawy i usługi oraz zaliczek od odbiorców,

Konto 201/202 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

W bilansie należności wykazuje się po pomniejszeniu o ewentualne odpisy aktualizujące, które są księgowane na koncie 290 po stronie Ma.

**Konto 225 – Rozrachunki z budżetami**

Konto 225służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych z tytułu zwrotu dotacji otrzymanych w poprzednich latach oraz zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych, z tytułu wpłat nadwyżek środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych, wpłat do budżetu pozostałych na dzień 31.12 środków pieniężnych.

W jednostkach wykonujących czynności objęte podatkiem od towarów i usług (VAT) konto to służy także do rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu VAT oraz do rozliczeń VAT naliczonego i VAT należnego także w ramach scentralizowanego rozliczenia podatku VAT dla całej jednostki samorządu terytorialnego. Ponadto na koncie tym ewidencjonuje się należności od budżetu z tytułu dotacji przedmiotowej.

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

* przypis wpłat od JST z tytułu dotacji przedmiotowej,
* wpłaty do budżetu nadwyżek środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych,
* VAT naliczony przy zakupie w przypadku jego rozliczania z centralnym
* ośrodkiem rozliczeniowym JST, który ewidencjonowany jest w księdze rachunkowej budżetu w samorządowej jednostce organizacyjnej,
* przekazanie na rachunek budżetu (lub subkonta rachunku budżetu) nadwyżki VAT należnego nad podatkiem naliczonym lub podatku,
* VAT należnego w całej wysokości,
* kompensata VAT naliczonego z VAT należnym w jednostkach budżetowych i w samorządowym zakładzie budżetowym,
* należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami oraz z innych tytułów określonych przepisami,
* zmniejszenie VAT należnego (na podstawie faktur korygujących).
* przypis należności od budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych (szczególnie w jednostkach samorządowych),

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

* przekazane na rachunek bieżący jednostki budżetowej, kwoty podatku VAT naliczonego kompensowanej z VAT należnym
* zobowiązania wobec budżetu z tytułu nadwyżek środków obrotowych SZB,
* zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane przez jednostkę w imieniu budżetu (np. podatku dochodowego od osób fizycznych).

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

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

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów, które zostają w korespondencji z kontem 202.

**Konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe**

Konto służy do ewidencji długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności budżetowych, których termin zapłaty przypada na lata następne po roku, w którym dokonywane są księgowania (analityka wg kontrahentów).

**Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne**

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Na stronie **Wn konta 229** ujmuje się należności (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 naliczonych składek, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych. Do konta tego należy prowadzić ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wynikających z rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków.

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

**Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**

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

**Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:**

* wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
* wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
* potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

**Na stronie Ma konta 231 księguje się przede wszystkim:**

* naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie i umowy o pracę,
* naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
* ujęte w listach płac ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia,
* przedawnione lub umorzone należności z tytułu niesłusznie pobranych wynagrodzeń.

Do **konta 231** należy prowadzić szczegółową imienną ewidencję wynagrodzeń i świadczeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia i świadczeń zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń (z uwzględnieniem wymogów ustawy o rachunkowooeci12). Imienna ewidencja wynagrodzeń powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

Ponadto do **konta 231** należy prowadzić pomocniczą ewidencję szczegółową umożliwiającą rozliczenie list płac i ustalenie imiennych należności od pracowników z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń oraz imiennych zobowiązań z tytułu niepobranych w terminie wynagrodzeń.

**Konto 231** może wykazywać dwa salda. Saldo **Wn** oznacza stan należności od pracowników, np. z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, wydanych z góry deputatów, nadpłaconych wynagrodzeń. Saldo **Ma konta 231** oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a niewypłaconych wynagrodzeń.

**Konto 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami**

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

Na **koncie 234** księguje się zobowiązania za przejazdy służbowe własnym samochodem pracownika i z tytułu zwrotu sum wyłożonych przez pracownika na pokrycie kosztów jednostki.

Na stronie **Wn konta 234** księguje się w szczególności:

* wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów jednostki,
* zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z działalnością jednostki,
* obciążenia za odpłatne świadczenia jednostki na rzecz pracownika,
* należności od pracowników z tytułu pożyczek z ZFOES na cele mieszkaniowe,
* należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
* zapłacone zobowiązania wobec pracownika,
* odpisane zobowiązania wobec byłego pracownika z tytułu przedawnienia.
* Na stronie **Ma konta 234** ewidencjonuje się przede wszystkim:
* wpłaty należności od pracowników,
* uznania z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu
* jednostki,
* poniesione koszty lub nabyte zapasy stanowiące rozliczenie zaliczek
* wypłaconych pracownikom,
* wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek,
* sporne roszczenia skierowane na drogę sądową,
* odpisanie należności przedawnionych i umorzonych lub z których dochodzenia zrezygnowano ze względu na nieistotną wartość.

Do **konta 234** należy prowadzić ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników.

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

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące.

**Konto 240 – Pozostałe rozrachunki**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234.

Na **koncie 240** ewidencjonuje się zarówno krajowe, jak i zagraniczne należności i roszczenia oraz zobowiązania nieobjęte ewidencją na **kontach** **201–234**, a także do rozliczenia niedoborów i szkód. Ponadto konto to może być używane do ewidencji pożyczek i różnych rozliczeń, a także krótko i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim:

* rozrachunki wewnątrzzakładowe (np. z podległymi oddziałami samorządowych zakładów budżetowych) dotyczących rozliczeń PKZP, ZFSS, PPK, Ubezpieczeń pracowniczych,
* rozrachunki z tytułu sum depozytowych (np. wadia)

Na stronie **Wn konta 240** księguje się:

* wypłaty z sum na zlecenie, sum depozytowych oraz zwrot pozostałości tych sum,
* roszczenia sporne,
* należności wewnątrzzakładowe,
* odpisanie zobowiązań przedawnionych ujętych na tym koncie,
* odprowadzenia różnych potrąceń z list płac (z tytułu zobowiązań księgowych na tym koncie),

Na stronie **Ma konta 240** ewidencjonuje się przede wszystkim:

* zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek (z wyjątkiem podatków i składek na FUS oraz na PFRON),
* wpływy sum depozytowych i na zlecenie,
* odpisanie zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych,
* odpisanie należności i roszczeń nieistotnych oraz umorzonych lub przedawnionych,
* naliczone odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań ewidencjonowanych na tym koncie,

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

**Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia**

**Konto 245** służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

Na stronie **Wn konta 245** ujmuje się w szczególności:

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

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

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

##### Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych, a nie wpłaconych.

**Należności wątpliwe** to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne. Zgodnie z zasadą ostrożności odpisy aktualizujące należności powinny uwzględniać także te przyczyny ich dokonania, które wystąpiły po dniu bilansowym, ale zostały ujawnione do dnia sporządzenia bilansu (np. zgon kontrahenta, postanowienie o upadłości).

Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35b ust. 1 ustawy o finansach publicznych, z tym, że nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

Odpisy aktualizujące z tytułu odsetek od należności przypisanych, a nie wpłaconych do dnia sprawozdawczego odnosi się do kosztów finansowych, natomiast odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.

Na stronie **Wn** konta **290** księguje się:

* równowartość uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego – równolegle do wpłaconych odsetek,
* odpisanie umorzonych odsetek przedawnionych lub uznanych za nieściągalne, od których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego.

Na stronie **Ma** konta **290** księguje się:

* odpis aktualizujący należności funduszy celowych,
* odpis aktualizujący odsetki z tytułu należności przypisanych.

Ewidencja szczegółowa do konta 290 powinna zapewnić ustalenie odpisów aktualizujących wartość poszczególnych należności według podziału na obiekty zakładu.

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych odsetek. Saldo to na koniec roku pomniejsza w bilansie MOSiR jako jednostki budżetowej stan należności wykazywanych w poz. „pozostałe należności”.

**IV. ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY**

**Konto 330 – Towary**

Konto 330 służy do ewidencji zapasów towarów, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie.

**Na stronie Wn konta 330 ujmuje się** zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu towarów, a **na stronie Ma** – jego zmniejszenie.

Konto 330 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów towarów w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

Konto 330 koresponduje z kontem 730 „sprzedaż towaru” ewidencjonując rozchód towarów oraz korygując równocześnie wartość o odchylenia od cen ewidencyjnych przypadających na część sprzedaną.

**Konto 340 – Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów**

Konto 340 służy w ciągu roku obrotowego do ewidencji różnicy pomiędzy przyjętą w ewidencji ceną materiałów i towarów oraz artykułów spożywczych w zakładach , a rzeczywistą ceną ich zakupu lub nabycia.

**Na stronie Wn konta 340 księguje się** odchylenia debetowe i rozliczenia odchyleń kredytowych, a **po stronie Ma** odchylenia kredytowe i rozliczenia odchyleń debetowych.

Rozliczenie odchyleń z tytułu VAT oraz zarezerwowanych marż dokonuje się księgując Wn 340, Ma 730 jako korektę wartości sprzedanych towarów do poziomu ceny zakupu.

Konto 340 może wykazywać saldo Wn i Ma, które oznaczają stan odchylenia od cen ewidencyjnych zasobów materiałów i towarów. Wynikać one muszą z ewidencji analitycznej odchyleń do poszczególnych grup materiałów i towarów.

**V. ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZEŃ**

**Konta zespołu 4** służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowymzwiązanych z działalnością operacyjną (podstawową, pomocniczą orazogólnego zarządu) jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (**konta 400–405, 409–411**) oraz do rozliczenia kosztów i ustaleniazmiany stanu produktów (**konto 490**).

Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma ich zmniejszenie.

Konta zespołu 4 mogą wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo kont zespołu 4 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

**Nie księguje się** na kontach zespołu 4:

* kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji),
* kosztów operacji finansowych,
* pozostałych kosztów operacyjnych,
* kosztów związanych z usuwaniem szkód losowych i innymi stratami nadzwyczajnymi,
* kosztów poniesionych przez jednostkę, lecz obciążających (zgodniez umową lub przepisami) inne podmioty (np. pokrywanie z sum na zlecenie).

Do **kont 400–405, 409–411** należy prowadzić **szczegółową ewidencję pomocniczą** według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków umożliwiającą grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym oraz pozwalającą na sporządzenie sprawozdań finansowych,

budżetowych i innych określonych w odrębnych przepisach, a także na analizę wykonania planu.

Propozycję przyporządkowania paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków do kont kosztów rodzajowych określonych w „rozporządzeniu” przedstawiono w tabeli.

**Tabela 1**

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do rodzaju kosztów wyszczególnionych w planie kont oraz w rachunku zysków i strat.

**Nazwa konta kosztów rodzajowych**

**Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków**

400 Amortyzacja

401 Zużycie materiałów i energii

**Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków**

421 Zakup materiałów i wyposażenia

422 Zakup środków żywności

423 Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych

424 Zakup środków dydaktycznych i książek

425 Zakup sprzętu i uzbrojenia

426 Zakup energii

402 Usługi obce

**Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków**

427 Zakup usług remontowych

430 Zakup usług pozostałych (część usług nie zaliczanych do innych kosztów rodzajowych)

436 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych

437 Zakupy usług związanych z pomocą obywatelom Ukrainy

439 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii

403 Podatki i opłaty

**Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków**

443 Różne opłaty i składki (np. opłaty za patenty, wynalazki)

448 Podatek od nieruchomości

452 Opłaty na rzecz budżetów jst

453 Podatek od towarów i usług (VAT)

404 Wynagrodzenia

**Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków**

401 Wynagrodzenia osobowe pracowników

404 Dodatkowe wynagrodzenia roczne

417 Wynagrodzenia bezosobowe

405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

**Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków**

302 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń

411 Składki na ubezpieczenia społeczne

412 Składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych

428 Zakup usług zdrowotnych (w zakresie świadczeń dla pracowników, np.: badania okresowe)

444 Odpisy na ZFŚS

470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej

409 Pozostałe koszty rodzajowe

**Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków**

302 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń

420 Fundusz operacyjny

430 Zakup usług pozostałych (usługi: reklamy, naukowo-badawcze i kultury)

441 Podróże służbowe krajowe

442 Podróże służbowe zagraniczne

443 Różne opłaty i składki (np. ubezpieczenia rzeczowe i samochodowe, składki na rzecz stowarzyszeń)

461 Koszty podstępowania sądowego i prokuratorskiego

462 Umorzenie należności agencji płatniczych

463 Rozliczenie wydatków agencji płatniczych związanych z interwencją rynkową w ramach Wspólnej Polityki Rolnej

464 Wydatki egzekucyjne poniesione w postępowaniu egzekucyjnym wszczętym i prowadzonym na poczet należności objętych wnioskiem obcego państwa, nieściągnięte od zobowiązanego

490 Rozliczenie kosztów netto

### Konto 490 występuje przede wszystkim w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach 400–405,409 i służy do ewidencji kosztów, które równocześnie ewidencjonowane są na kontach 710.

Ewidencja nie jest dokonywana według podziałki klasyfikacji budżetowej wydatków budżetowych. W końcu roku obrotowego przenosi się saldo Wn konta 490 na Ma konto 860. Na koniec roku konto 490 nie wykazuje salda.

**VI. ZESPÓŁ 6 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów**

**Konto 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów**

**Konto 640** służy do ewidencji:

* kosztów działalności operacyjnej już poniesionych, ale dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych (**rozliczeń międzyokresowych** **czynnych**),
* rezerw na prawdopodobne zobowiązania przypadające na działalność okresu bieżącego, a dotyczące wykonania przyszłych świadczeń związanych z bieżącą działalnością (w tym z tytułu gwarancji i rękojmi za sprzedane produkty długotrwałego użytku),
* 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 powstania zobowiązania nie jest jeszcze znana (**rozliczeń międzyokresowych biernych**).

Przy ustalaniu tytułów rozliczeń międzyokresowych kosztów należy też uwzględniać zasadę istotności. **Można np. zrezygnować z rozliczeń międzyokresowych kosztów, nieistotnych co do wielkości wyniku** lub kosztów występujących z tego samego tytułu **i przechodzących z roku na rok w zbliżonej wysokości**.

Rozliczenie międzyokresowe kosztów jest konieczne w samorządowych zakładach budżetowych, które są podatnikami podatku dochodowego od osób prawnych,

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

Na stronie **Ma konta 640** księguje się utworzenie rezerwy na prawdopodobne w przyszłych okresach koszty, które zaliczono z wyprzedzeniem.

Konto 640 może wykazywać saldo Wn, które wyraża koszty przyszłych okresów i jest ujmowane w aktywach bilansu, a saldo Ma wyraża prawdopodobne przyszłe zobowiązania związane z działalnością bieżącego okresu, które wykazuje się w pasywach bilansu jako rezerwy na zobowiązania.

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

Konta **zespołu 7** przeznaczone są do ewidencji związanych z działalnością

podstawową:

* przychodów netto z tytułu sprzedaży produktów i kosztów ich wytworzenia (**konto 700**),
* przychodów ze sprzedaży towarów oraz wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia (**konto 730**),
* dotacji otrzymanych i przekazanych podległym oddziałom przez samorządowe zakłady budżetowe, a także równowartości własnych środków pieniężnych samorządowych zakładów budżetowych i środków z rachunków dochodów własnych państwowych i samorządowych oświatowych jednostek budżetowych przekazanych lub przeznaczonych na sfinansowanie inwestycji (**konto 740**),
* przychodów i kosztów finansowych (**konta 750 i 751**), na których podlegające ewidencji operacje finansowe
* naliczeniem, otrzymaniem lub płaceniem odsetek za zwłokę w zapłacie, **z wyjątkiem** odsetek związanych z rozliczeniami dotyczącymi:
* inwestycji w toku (księguje się je na **koncie 080**),
* państwowych funduszy celowych i ZFOES (księguje się je na koncie właściwym dla danego funduszu),
* naliczonymi jednostce odsetkami od środków na rachunkach bankowych,
* pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych (**konta 760 i 761**).

W zespole 7 ujmuje się także skutki zdarzeń nadzwyczajnych, losowych, występujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia (**konta 760 i 761**). Przychody netto są to przychody bez podatku VAT należnego oraz po uwzględnieniu zwrotów, rabatów, opustów, bonifikat, skont itp.

**Konto 700 – Przychody finansowe**

Konto 700 służy do ewidencji przychodów netto z tytułu usług jakie oferuje MOSiR. Ewidencja szczegółowa dokonywana jest według podziałek klasyfikacji przychodów budżetowych. W jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych wszystkie przychody należy ewidencjonować według pozycji planu finansowego.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu przychodów finansowych na stronę Ma konta 860,a koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.(dokonywanych w końcu roku w celu ustalenia wyniku finansowego).

Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

**Konto 710 – Koszty finansowe**

Służy do ewidencji rozliczeniowych kosztów, które równocześnie ewidencjonowane są na kontach 401-409 w korespondencji z kontem 490. Ewidencja szczegółowa nie jest dokonywana według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych. W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860, koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 710 nie wykazuje salda.

**Konto 730 – Przychody ze sprzedaży towarów o wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia**

Konto 730 służy do ewidencji przychodów z tytułu odsprzedaży towaru w MOSiR (sklep w recepcji hotelowej) Na stronie Wn ujmuje się wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu - w korespondencji z kotem 330 i 340. Na stronie Ma konta 730 księguje się przychody ze sprzedaży.

W końcu roku obrotowego przychody finansowe przenosi się na stronę Ma konta 860, koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 730 nie wykazuje salda.

Na **koncie 730** ewidencjonuje się przychody ze sprzedaży towarów oraz ich wartość w cenach zakupu (nabycia). Za cenę zakupu (nabycia) uważa się również cenę ewidencyjną skorygowaną o odchylenia od tej ceny.

Na stronie **Wn konta 730** ujmuje się:

* wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia) – w korespondencji z **kontem 330** i **340**,
* zmniejszenie przychodów ze sprzedaży towarów w wyniku uznania reklamacji odbiorców i korekt błędów w dowodach sprzedaży oraz udzielenia upustów i rabatów – w korespondencji z **kontem** **101** lub **201**,

Na stronie **Ma konta 730** księguje się:

* korektę wartości sprzedanych towarów w związku z przyjęciem zwróconych towarów w wyniku uznanej reklamacji (w cenach ewidencyjnych)
* w korespondencji z **kontem 330** i **340**.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu przychodów finansowych na stronę Ma konta 860 w celu ustalenia wyniku finansowego).

Na koniec roku konto 730 nie wykazuje salda.

**Konto 740 – Dotacje otrzymane**

**Konto 740** służy do ewidencji:

* dotacji otrzymanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz innych środków na finansowanie działalności podstawowej samorządowych zakładów budżetowych,
* dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansującym oddziałom samorządowych zakładów budżetowych,
* zwrotu dotacji niewykorzystanych, nadmiernie pobranych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,

Na **koncie 740** nie ujmuje się dotacji otrzymanych na finansowanie inwestycji samorządowego zakładu budżetowego, gdyż te księguje się na podstawie przelewu **Wn 131**, **Ma 800**.

Na stronie **Wn konta 740** ujmuje się:

* dotacje przekazane na finansowanie działalności podstawowej podległych samobilansującym oddziałom samorządowych zakładów budżetowych (w korespondencji z **kontem 131** lub **240**),
* równowartość inwestycji **sfinansowanych** ze środków pieniężnych samorządowych zakładów budżetowych i z dochodów jednostek budżetowych (szkół i placówek oświatowych) ze środków gromadzonych na wydzielonych rachunkach bankowych,
* wartość środków **przeznaczonych** na finansowanie planowanych inwestycji samorządowych zakładów budżetowych oraz samorządowych jednostek budżetowych (szkół i placówek oświatowych) ze środków gromadzonych na wydzielonych rachunkach bankowych, które przewidziano sfinansować z własnych przychodów, ale w danym roku ich nie wykorzystano i wobec tego tworzy się rezerwę na przyszłe zobowiązania w korespondencji z **kontem 840**,
* zwroty dotacji niewykorzystanych (nadmiernie pobranych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem) w korespondencji z **kontem 131** lub **225**.

Na stronie **Ma** księguje się:

* otrzymane lub należne dotacje wpływające na wynik finansowy (np. dotacje przedmiotowe i podmiotowe dla samorządowych zakładów budżetowych. Dotacje otrzymane w ciągu roku Konto 740 „Dotacje i środki na inwestycje”
* w korespondencji z **kontem 131**, zaś dotacje należne na podstawie przepisów prawa lub zawiadomienia organu dotującego, ale niewpłacone na rachunek bankowy do ostatniego dnia danego okresu sprawozdawczego albo też należne dotacje za dany rok, które wpłynęły na rachunek jednostki, w okresie następnym do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego w korespondencji z **kontem 225**.

W końcu roku obrotowego przenosi się salda dotacji otrzymanych na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 740 nie wykazuje salda.

**Konto 750 - Przychody finansowe**

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

* **wpłaty do kasy** należności nieprzypisanych,
* **wpływ należności z odsetkami** ( przedawnione),
* **sprzedaż krótkoterminowych** aktywów finansowych,
* wyksięgowanie **odpisów aktualizacyjnych** wartości długoterminowych aktywów finansowych,
* **odsetki** naliczone od środków własnych zgromadzonych na rachunku SZB,
* przychody wynikające z **korekty rocznej podatku vat tj.**
* różnice pomiędzy faktyczną stawką odliczenia podatku naliczonego z uwzględnieniem prewspółczynnika, a stosowaną stawką przez cały rok
* rozliczenie różnic kursowych od zobowiązań z tytułu dostaw i usług wyrażonych w walucie obcej.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu przychodów finansowych na stronę **Ma konta 860**.Stąd na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

**Konto 751 - Koszty finansowe**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych w szczególności :

* **odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z tytułu dostaw i usług, ZUS, podatków**, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych,
* **rozliczenie różnic kursowych od zobowiązań z tytułu dostaw i usług wyrażonych w walucie obcej**, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.
* utworzenie **rezerw** na przyszłe zobowiązania SZB,
* odpis należności przedawnionych, umorzonych lub uznanych za nieściągalne,
* koszty wynikające z **korekty rocznej podatku vat tj.**
* różnice pomiędzy faktyczną stawką odliczenia podatku naliczonego z uwzględnieniem prewspółczynnika, a stosowaną stawką przez cały rok )
* różnice wynikające rozliczeń środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych (w tym podlegających amortyzacji) – objęte 5-letnią korektą oraz 10- letnią korektą.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę **Wn konta 860** (Ma konto 751). Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

**Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne**

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

Konto 760 służy do ewidencji w szczególności**:**

* przychodów ze **sprzedaży środków trwałych**, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
* odpisane **przedawnione zobowiązania**, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;
* równowartość **odpisów amortyzacyjnych** od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn konta 800;
* różnice wynikające **z rozliczeń składek ZUS**,
* wpływ środków publicznych tytułem **refundacji wynagrodzenia** oraz składek ZUS,
* wynagrodzenie przysługujące zakładowi jako płatnikowi od wpłacanych świadczeń z ubezpieczenia chorobowego,
* **zakup pozostałych Środków Trwałych** sfinansowanych przez zakład z dotacji celowej,
* **nadwyżka środków** w kasie, wyposażenia i środków trwałych oraz nieodpłatne otrzymanie środka trwałego,
* **odszkodowania** otrzymane ze względu na zniszczenie środka trwałego lub wyposażenia.

Konto 760 służy do **ewidencji wartości amortyzacji** w korespondencji z kontem 400.Na stronie Wn konta 760 ujmuje się przeniesienie salda konta na wynik finansowy, a na stronie Ma - równowartość amortyzacji ujętej na koncie 400, w korespondencji z kontem 800.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę **Ma konta 860**, w korespondencji ze stroną Wn konta 760. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

**Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne**

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

Konto 761 służy do ewidencji w szczególności :

* kary, odpisane przedawnione, umorzone i **nieściągalne należności**, odpisy aktualizujące od należności oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.
* koszty z tytułu **różnic wynikających z zakupów w walucie obcej** (zwiększenie podatku należnego),
* niedobór w kasie, magazynie,
* nieodpłatne przekazanie środka trwałego,
* odpis aktualizujący wartość należności wątpliwych (nieściągalnych) z tytułu dostaw i usług.

W końcu roku obrotowego saldo konta Wn 761 przenosi się na konto 860.

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

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

**Konto 800 - Fundusz jednostki**

**Konto 800** służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian. W nowo utworzonych jednostkach stan początkowy funduszu jednostki wyraża wartość otrzymanego pierwszego wyposażenia w postaci różnych składników aktywów trwałych i obrotowych.

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** **konta 800**.

**Na stronie Wn konta 800** ujmuje się w szczególności:

* przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
* przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
* pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
* różnice z aktualizacji środków trwałych;
* wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji.

**Na stronie Ma konta 800** ujmuje się w szczególności:

* przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
* różnice z aktualizacji środków trwałych;
* nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.

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

**Konto 810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje**

Konto 810 służy do ewidencji w jednostkach budżetowych:

* dotacji przekazanych z budżetu na finansowanie działalności podstawowej (dotacje przedmiotowe),
* równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków na finansowanie inwestycji ( jest to zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany **Wn 810 Ma 800**).

**Na stronie Wn konta 810** ujmuje się dotacje przekazane przez jednostki budżetowe na finansowanie środków obrotowych i inwestycji oraz inne dotacje przekazane z budżetu, wykorzystanie środków budżetowych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.

**Na stronie Ma konta 810** ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda **konto 810 na konta 800 „Fundusz jednostki”.**

Na koncie 810 ewidencjonuje się dotacje udzielane z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dla podmiotów zewnętrznych oraz SZB.

**Na koniec roku konto 810** nie może wykazywać salda.

**Konto 820 – Rozliczenie wyniku finansowego**

Służy do ewidencji rozliczenia nadwyżki ponad normatyw środków obrotowych zakładu.

**Na stronie Wn** ujmuje się :

* dokonane wpłaty lub należne wpłaty do budżetu z tytułu nadwyżek ponad normatyw środków obrotowych oraz naliczone w końcu roku zobowiązania wobec budżetu w korespondencji z kontem 131.
* naliczone w końcu roku zobowiązanie wobec budżetu z tytułu nadwyżki środków budżetowych SZB.

**Na stronie Ma** ujmuje się przeksięgowanie w roku następnym równowartości nadwyżek środków obrotowych SZB.

Konto 820 może wykazywać saldo Wn, które wykazuje wartość nadwyżek środków obrotowych, które podlegają odprowadzeniu do budżetu w roku następnym.

**Konto 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów**

Służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania.

**Na stronie Wn** ujmuje się przyjętych z góry wpłat z poprzedniego okresu do przychodów bieżącego okresu sprawozdawczego oraz powstanie zobowiązania, na które utworzono rezerwy obciążają pozostałe koszty operacyjne/finansowe.

**Na stronie Ma** ujmuje się utworzone rezerwy na przyszłe zobowiązania.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw na przyszłe zobowiązania (planowane inwestycje w SZB) oraz naliczone przychodów zaliczanych do przyszłych okresów w korespondencji z pozostałymi kosztami operacyjnymi i finansowymi.

**Konto 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych**

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

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia".

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i stanowi obciążenie kosztów działalności zakładu.

Odpis na ZFŚS dokonywany na początek roku dla planowanej liczby zatrudnionych podlega korekcie na koniec roku kalendarzowego pod wpływem zmian w zatrudnieniu.

Przy naliczaniu i korekcie odpisu na ZFŚS należy uwzględnić ustalenia podane w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

ZFŚS zwiększa się z tytułu.

* odsetek naliczonych od środków ulokowanych na wyodrębnionym rachunku bankowym,
* odsetki o udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe,

Kierunki i zasady wykorzystywania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zakładu określić należy w regulaminie zakładowym.

**Konto 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek**

Fundusz ten obejmuje wartość majątku zlikwidowanych jednostek budżetowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

**Po stronie Wn konta 855** ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia, nieodpłatnego przekazania, likwidacji lub przejęcia mienia na własne potrzeby. **Po stronie Ma na koncie 855** ujmuje się natomiast stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość składników majątkowych zlikwidowanych podmiotów.

Podstawowe zapisy na koncie 855 przedstawiają się następująco:

* Wartość bilansowa mienia przejętego przez organ założycielski po zlikwidowanych przedsiębiorstwach lub innych jednostkach podporządkowanych: Wn konto 015 - Mienie zlikwidowanych jednostek Ma konto 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek;
* Zwiększenie wartości mienia przejętego po zlikwidowanych jednostkach do sumy wynikającej z wyceny: Wn konto 015 - Mienie zlikwidowanych jednostek Ma konto 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek;
* Wartość sprzedanego mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub podległych jednostek pod datą zapłaty całości należności lub raty: Wn konto 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek Ma konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe
* Wartość przejętego mienia przekazanego nieodpłatnie lub na własne potrzeby jednostki założycielskiej lub nadzorującej: Wn konto 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek Ma konto 015 - Mienie zlikwidowanych jednostek;
* Wartość zlikwidowanego mienia w przypadku, kiedy nie można go sprzedać: Wn konto 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek Ma konto 015 - Mienie zlikwidowanych jednostek.

**Konto 860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego zakładu oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych. W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na stronie Wn konta 860 ujmuje się straty nadzwyczajne, a na stronie Ma - zyski nadzwyczajne.

Na koniec roku **na stronie Wn** konta 860 ujmuje się poniesione koszty, w korespondencji z kontami zespołu 4; kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 750, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 760;

**Na stronie Ma** konta 860 ujmuje się w końcu roku uzyskane przychody, w korespondencji z kontami zespołu 7; pokrycia kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 760.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku wynik finansowy jednostki. **Saldo Wn oznacza stratę, saldo Ma - zysk.** Saldo przenoszone jest w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800 „ Fundusz jednostki”.

**2. KONTA POZABILANSOWE**

**Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami.**

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

Jednostki samodzielnie ustalają zakres i zasady ewidencji na **koncie 976**, respektując przepisy § 27 ust. 3 i § 28 ust. 2 „rozporządzenia”, które stanowią, że: „Wyłączenia wzajemnych rozliczeń (…) dotyczą w szczególności:

* wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze,
* wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonanych między jednostkami, o których mowa w ust. 1”.

**Konto 976** ma być pomocne przy sporządzeniu łącznego sprawozdania finansowego, więc dotyczyć będzie kilku odrębnych spraw będących przedmiotem włączeń przy sporządzeniu łącznego sprawozdania finansowego. Należy prowadzić ewidencję dla każdego przedmiotu włączeń oddzielnie.

Wymienić należy oddzielne ewidencje wzajemnych rozliczeń prowadzonych dla:

* **przychodów i kosztów**. Ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco przychody i koszty, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem. Wyłączenia przychodów i kosztów wzajemnych nie mają wpływu na wynik finansowy ustalony w łącznym sprawozdaniu finansowym, jednak wpływają na strukturę przychodów i kosztów w rachunku zysków i strat, więc muszą być uwzględnione wyłączenia z tego tytułu. Przychody uzyskane od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem, ewidencjonowane w jednostkach organizacyjnych, muszą być równe kosztom w innych jednostkach. Ewidencja szczegółowa do oddzielnych **kont 976** dla przychodów (ewidencja na stronie Ma) i kosztów (ewidencja na stronie Wn) powinna dostarczać informacji o strukturze przychodów i kosztów według pozycji sprawozdania finansowego;
* **należności i zobowiązania wzajemne** ewidencjonuje się oddzielnie w jednostkach organizacyjnych. Do sporządzenia sprawozdania potrzebny jest stan należności i zobowiązań niezapłaconych w dniu bilansowym. Należności od jednostek z grupy objętej łącznym sprawozdaniem są ewidencjonowane na stronie **Wn konta** **976** (wzajemne należności), natomiast na stronie **Ma** tego konta księgować należy zapisy o ich zapłacie. Saldo konta będzie oznaczało stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym.

**Konto 976** dla zobowiązań wzajemnych będzie prowadzone w porządku odwrotnym.

**Zyski zawarte w aktywach**. Sprzedane przez jednostki organizacyjne innym jednostkom organizacyjnym środki trwałe i materiały są objęte ewidencją na oddzielnych **kontach 976 w jednostkach nabywających** te składniki aktywów. Jednostki organizacyjne sprzedające wymienione aktywa innym jednostkom objętym tym samym łącznym sprawozdaniem powinny przekazać jednostkom nabywającym informację o wielkości zysku, jaki zrealizowały na sprzedaży środka trwałego lub materiałów. Ewidencję pozabilansową prowadzi się na koncie 976, księgując na stronie Ma konta zysk (ewidencja dla każdego nabytego składnika majątku prowadzona oddzielnie), natomiast na stronie Wn zmniejszenia tego zysku o odpisy amortyzacyjne w tej części, która odpowiada wartości zysku w całkowitej wartości środka trwałego. W przypadku materiałów odpisy zysku na koniec każdego roku prowadzone są proporcjonalnie do wielkości zmniejszenia.

**Konto 980 - Rozliczenie wykorzystania dotacji przedmiotowej.**

**Konto 980 – Plan finansowy wydatków**

**Konto 980** służy w zakładzie do ewidencji wykorzystania dotacji przedmiotowej.

Na stronie **Wn konta 980** księguje się kwoty kosztów pokrytych z dotacji przedmiotowej z równoczesnym przypisem kosztów, na podstawie dokumentów księgowych i według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków ( faktura, lista płac, nota księgowa)

Na stronie **Ma konta 980** przeksięgowuje się saldo z całego roku ( po sprawdzeniu zgodności wysokości kosztów poniesionych z dotacji przedmiotowej )

**Konto 980** na koniec roku nie wykazuje salda.

**Konto 985 - Zaangażowanie środków zakładów budżetowych**

Konto 985 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku.

**Na stronie Wn konta 985** ujmuje się:

* równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,

**Na stronie Ma konta 985** ujmuje się

* zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień oraz dokumentów księgowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 985 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych wydatków.

Na koniec roku konto 985 nie wykazuje salda.

**Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat**

Konto 999 służy do ewidencji zaangażowania wydatków roku bieżącego, ale uregulowanych w roku następnym.

**Na stronie Ma konta 999** ujmuje się wysokość wydatków zakwalifikowanych do roku bieżącego lecz zapłaconych w roku następnym. Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

**Na stronie Wn** ujmuje się równowartość zapłaconych wydatków budżetowych lecz obciążających plan finansowy roku poprzedniego,

Na koniec roku konto **999 może wykazywać saldo** Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych ujętych w roku bieżącym, a ponoszony jest w formie zapłaty w latach przyszłych, co zostaje objęte dekretem w roku zapłaty.

**Załącznik nr 1**

Do Zakładowego planu kont dla

MOSiR Wolsztyn

**Wykaz przedmiotów nietrwałych objętych ewidencją ilościową przy niskiej wartości zakupu.**

* 1. Wyroby szklane wszelkiego rodzaju, lustra,
	2. Wazony oraz ceramika użytkowa (w tym talerze).
	3. Tace, popielnice.
	4. Wieszaki, ramy do firan, karnisze.
	5. Firany, zasłony.
	6. Artykuły biurowe: dziurkacze, zszywacze, teczki, numeratory, długopisy, cienkopisy, przyborniki itp.
	7. Wyroby zdobiące, serwety na ławy, kwietniki, bieżniki, godła, reprodukcje itp.
	8. Przedłużacze, lampy biurowe.
	9. Inne przedmioty o niskiej wartości oraz okresie użytkowania nie przekraczającym jednego roku.