

**Uchwała Nr 14/08**  
**Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty**  
**z dnia 7 marca 2008 r.**

**w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jednolity tekst Dz. U. 2002 Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) i art. 17 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Zarząd Związku uchwała, co następuje:

§ 1. W celu uporządkowania stosowanych rozwiązań wprowadza się do stosowania dokumentację opisującą przyjęte w Ośrodku Edukacji Ekologicznej w Lipiu zasady rachunkowości stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2008 r.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

  
Waldemar Miśko

Załącznik  
do uchwały nr 14/08  
Zarządu ZMiGDP  
z dnia 7 marca 2008 r.

#### WPROWADZENIE

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących  
w Ośrodku Edukacji Ekologicznej w Lipiu:

1. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych ( załącznik nr 1)
2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego ( załącznik nr 2)
3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych ( załącznik nr 3 ), w tym:
  - a. zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych (Zasady tworzenia kont analitycznych do poszczególnych kont syntetycznych stanowi załącznik nr 3a)
  - b. wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych
  - c. opisu systemu przetwarzania danych - systemu informatycznego
4. Systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów ( załącznik nr 4)

## Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

## 1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Ośrodka Edukacji Ekologicznej w Lipiu prowadzone są w siedzibie jednostki w Lipiu 16, 78-331 Rąbino

## 2. Prowadzenie ksiąg

Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.

## 3. Określenie roku obrotowego

Okresem obrotowym jest rok budżetowy –kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Księgi otwiera się na początek każdego roku obrotowego i zamyka na dzień kończący rok obrotowy. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje przez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

## 4. Określenie okresów sprawozdawczych

Ustala się następujące okresy sprawozdawcze:

- deklaracje ZUS miesięczne
- sprawozdania do GUS kwartalne i roczne
- sprawozdania budżetowe na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej ( Dz. U. Nr 115, poz. 781)
- miesięczne Rb-28S, Rb-27S
- kwartalne Rb-28S, Rb-27S, Rb-Z, Rb-N
- półroczne Rb-28S, Rb-27S, Rb-Z, Rb-N, sprawozdanie opisowe
- roczne Rb-28S, Rb-27S, Rb-Z, Rb-N, Rb-WS, Rb-ST, sprawozdanie opisowe
- sprawozdania finansowe:
- bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do rozporządzenia wraz z wykazem należności i zobowiązań
- rachunek zysków i strat ( wariant porównawczy) według załącznika nr 8 do rozporządzenia
- zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 9 do rozporządzenia
- informacji dodatkowej (zawierającej dodatkowe informacje i objaśnienia)

## 5. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Do prowadzenia ksiąg stosuje się program komputerowy, który spełnia wymagania zawarte w art. 24 ustawy o rachunkowości. System przetwarzania danych, wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, zasady przechowywania i archiwizowania zawarto w dokumentacji użytkownika. Program komputerowy zabezpiecza powiązania poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald.

Ewidencja księgową na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:

- zasadę podwójnego księgowania

- systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej
- chronologii zdarzeń zapisów w dzienniku

Jednostka stosuje program komputerowy system ewidencji finansowo- księgowej Raks 2000 autor MSM spółka z o.o. Warszawa

## 6. Zasady rachunkowości

*Zasady rachunkowości* określone ustawą o rachunkowości wg których ujmowane są operacje gospodarcze :

- II. zasada memoriału ( art. 3.1 pkt 11) –księgowanie w księgach rachunkowych zaszłości niezależnie od kasowego ( od terminu zapłaty)we właściwym czasie
- III. zasada współmierności przychodów do kosztów ( art.6.1)
- IV. zasada istotności (art.4.4) wprowadzić można rozwiązania ,które nie będą miały wpływu na sytuację majątkową ,finansową i wynik jednostki
- V. zasada ciągłości (art.5) ciągłość bilansowa –należy wykazać takie zaszłości w następnym roku jak na dzień bilansowy roku poprzedniego
- VI. zasada wyższości treści nad formą ( art.4.2)-wyższość treści właściwej ekonomicznej nad formą rachunkową ,przepisami
- VII. zasada rzetelności (art.4.1) – zapis w księgach tego ,co w istocie występuje

## OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

### 1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy stanowią inaczej.

Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom stosuje się zasady wyceny wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 roku w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym.

#### **Wartości niematerialne i prawne**

Ujęcie w ewidencji wartości niematerialnych i prawnych:

- nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji
- otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia (wartość rynkowa określana jest na podstawie cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia)

Umarzanie wartości niematerialnych i prawnych:

- o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych umarza się na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez Dyrektora OEE. Umorzenie ujmuje się na koncie 071. Amortyzacja obciąża konto 401.
- o wartości początkowej niższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych ale wyższej niż 200 zł. umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Umorzenie ujmuje się na koncie 072 w korespondencji z kontem 400.
- o wartości początkowej niższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych ale niższej niż 200 zł ujmuje się tylko w ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu

**Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują:

#### **1. środki trwałe**

Obejmują grunty, budynki, budowle, maszyny i urządzenia, obce środki trwałe w użytkowaniu (na podstawie art. 3 ust 4 ustawy o rachunkowości), ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- zakupione- według ceny nabycia lub ceny zakupu
- wytworzone- według kosztu wytworzenia lub wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę
- ujawnione- według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia lub według wartości godziwej

- otrzymane w formie spadku lub darowizny- według wartości godziwej z dnia otrzymania lub wartości określonej w protokole przekazania
- nieodpłatnie przekazane- według decyzji o przekazaniu

Środki trwałe na dzień bilansowy wycenia się w wartości netto ( z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy).

Umarzanie środków trwałych:

- o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych umarza się na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez Dyrektora OEE. Umorzenie ujmuje się na koncie 071. Amortyzacja obciąża konto 401.

## **2. pozostałe środki trwałe**

Obejmują środki trwałe o wartości początkowej niższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych oraz meble i dywany.

Ujmuje się je w:

- ewidencji ilościowo-wartościowej pozostałe środki trwałe o wartości powyżej 200 zł.
- ewidencji ilościowej pozaksięgowej o wartości poniżej 200 zł. oraz wyposażenie kuchni

Umarzanie pozostałych środków trwałych:

- o wartości początkowej niższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych ale wyższej niż 200 zł. umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Umorzenie ujmuje się na koncie 072 w korespondencji z kontem 400.
- o wartości początkowej niższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych ale niższej niż 200 zł ujmuje się tylko w ewidencji ilościowej , spisując w koszty pod datą zakupu

## **3. inwestycje ( środki trwałe w budowie)**

To koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów policzone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również nie podlegający odliczeniu podatek VAT i akcyzowy, koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z tym różnice kursowe, opłaty notarialne, sądowe oraz odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów inwestycji zalicza się koszty dokumentacji projektowej, nabycia gruntów i innych składników związanych z budową, badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia terenu, przygotowania terenu pod budowę, opłat z tytułu użytkowania gruntów, nadzoru autorskiego, ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy, sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania oraz inne koszty bezpośrednio związane z budową.

## **Należności krótkoterminowe**

Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej

wyceny (po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących wątpliwych należności ( art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty.

Umarzanie należności dokonuje się zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2006 roku w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa ( Dz. U. Nr 117, poz. 791).

Niewielkie salda należności w kwocie 10 zł. podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

**Środki pieniężne** na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

**Rozliczenia międzyokresowe kosztów** mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

**Zobowiązania z tytułu dostaw** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

**Zaangażowanie** wynika z podpisanych umów i wydanych decyzji oraz innych postanowień, które spowodują wykonanie wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki danego roku.

Konta pozabilansowe- spełniają rolę informacyjno-kontrolną.

Ujmuje się na nich:

- plan finansowy wydatków budżetowych konto syntetyczne 980, konta analityczne zgodnie z klasyfikacją budżetową
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego konto syntetyczne 998, konta analityczne zgodnie z klasyfikacją budżetową
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat konto syntetyczne 999, konta analityczne zgodnie z klasyfikacją budżetową
- środki trwale postawione w stan likwidacji
- obce środki trwale przyjęte w użytkowanie nie będące własnością ZMiGDP

Dla kont pozabilansowych wprowadza się konto lustrzane 900, aby zamknąć dwustronne księgowania na nośniku danych.

#### Ustalanie wyniku finansowego

Wynik jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, według rodzajów kosztów i zgodnie z podziałką klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku nr 8 rozporządzenia składa się:

- wynik z działalności operacyjnej
- wynik z działalności gospodarczej
- wynik ze sprzedaży
- wynik brutto

## SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

## Zakładowy plan kont

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont (zasady tworzenia analitycznych funkcjonowania kont analitycznych do poszczególnych kont syntetycznych wymienionych poniżej stanowi załącznik nr 3a do zarządzenia )

zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej.

Wykaz ksiąg rachunkowych dla Ośrodka Edukacji Ekologicznej w Lipiu:

## KONTA BILANSOWE

1. Zespół 0 majątek trwałe
  - 011-środków trwałych
  - 013-pozostałe środki trwałe
  - 020-wartości niematerialne i prawne
  - 071- umorzenia środków trwałych
  - 072 -umorzenia pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
2. Zespół 1 środki pieniężne i rachunki bankowe
  - 130 – rachunek bieżący jednostek budżetowych
  - 135 – rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
  - 139 – inne rachunki bankowe
3. Zespół 2 rozrachunki i roszczenia
  - 201 – rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
  - 222 – rozliczenie dochodów budżetowych
  - 223 – rozliczenie wydatków budżetowych
  - 225 – rozrachunki z budżetami
  - 229 – pozostałe rozrachunki publicznoprawne
  - 231 – rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
  - 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami
  - 240 – pozostałe rozrachunki
- 4.koszty wg rodzajów i ich rozliczenie
  - 400 – koszty wg rodzajów
  - 401 – amortyzacja
- 5.przychody i koszty ich uzyskania
  - 750 – przychody i koszty finansowe
  - 760 – pozostałe przychody i koszty
  - 761 – pokrycie amortyzacji
- 6.fundusze, rezerwy i wynik finansowy
  - 800 – fundusz jednostki
  - 851 – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych



860 – straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

#### KONTA POZABILANSOWE

- 900 – konto przeciwstawne dla kont pozabilansowych,
- 980 – plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 – zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- 999 – zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat,

### Zasady funkcjonowania kont syntetycznych

#### Konta bilansowe

**Zespół 0 MAJĄTEK TRWAŁY** – konta służą do ewidencji rzeczowego majątku trwałego, wartości niematerialnych i prawnych, finansowego majątku trwałego, umorzenia majątku i inwestycji.

Środki trwałe prowadzone są w księdze środków trwałych, na indywidualnych kartach OT i w tabeli amortyzacyjnej. Dzięki temu otrzymuje się informacje dotyczące daty przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu, numer inwentarzowy obiektu, nazwę środka trwałego, wartość początkową, symbol klasyfikacji środków trwałych, stawkę amortyzacji, roczną i miesięczną kwotę amortyzacji, rok budowy lub produkcji, miejsce eksploatacji, datę rozchodu i numer dowodu, wartość netto rozchodowanego środka trwałego.

Pozostałe środki trwałe prowadzone są w księdze inwentarzowej.

KONTO 011 środki trwałe – służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki

Strona Wn : ujmuje się zwiększenia

- przychody nowych i używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych ś. t. lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową ś. t.,
- przychody ś. t. nowo ujawnionych,
- nieodpłatne przyjęcie ś. t.,
- zwiększenia wartości początkowej ś. t. Dokonane na skutek aktualizacji ich wyceny

Strona Ma : ujmuje się zmniejszenia

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

konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacz stan ś. t. w wartości początkowej.

KONTO 013 pozostałe środki trwałe – służy do ewidencji stanu, zmniejszeń lub zwiększeń wartości początkowej pozostałych ś. t., które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania

Strona Wn :ujmuje się zwiększenia

- ś. t. przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- nadwyżki ś. t. w używaniu
- nieodpłatne otrzymanie ś. t.

Strona Ma : ujmuje się zmniejszenia

- wycofanie ś. t. z używania na skutek likwidacji , zniszczenia lub zużycia , sprzedaży , nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej,
- ujawnione niedobory ś. t. w używaniu,

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

KONTO 020 wartości niematerialne i prawne – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych

Strona Wn : zwiększenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych z wyj. umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072

Strona Ma : zmniejszenia jw.

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 – służy do ewidencji zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych , które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę .

Strona Wn : zmniejszenia umorzenia wartości początkowej ś. t. oraz wartości niematerialnych i prawnych , które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych stosow. przez jedn.

Strona Ma : zwiększenia jw.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 401.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma , które wyraża umorzenia wartości ś. t. oraz w. n. i p.

KONTO 072 umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej ś. t. oraz w. n. i p., podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości , w miesiącu wydania ich do używania

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400

Strona Wn : zmniejszenia umorzenia wartości początkowej ś. t. oraz w. n. i p.

-umorzenie ś. t. oraz w. n. i p. zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia , sprzedanych , przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej , a także stanowiących niedobór lub szkodę

Strona Ma : zwiększenia jw.

- odpisy umorzenia nowych , wydanych do używania ś. t. oraz w. n. i p. obciążające odpowiednie koszty , dotyczące nadwyżek ś. t. oraz w. n. i p. dotyczące ś. t. oraz w. n. i p. otrzymanych nieodpłatnie

Konto 072 może wykazywać saldo Ma , które wyraża stan umorzenia wartości początkowej ś. t. oraz w. n. i p. umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

**Zespół 1 ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE** – konta służą do ewidencji krajowych i zagranicznych środków pieniężnych , przechowywanych w kasach ; krótkoterminowych papierów , krajowych i zagranicznych środków pieniężnych , lokowanych na rachunkach w bankach ; udzielanych przez banki kredytów krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych , innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

KONTO 130 rachunek bieżący jednostek budżetowych – służy do ewidencji stanu środków budżetowych, obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tyt. wydatków i dochodów ( wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Strona Wn :

- ujmuje się otrzymane środki pieniężne –dotacje, w korespondencji z kontem 223

Strona Ma:

- ujmuje się zrealizowane wydatki zgodnie z planem finansowym ( ewidencja szczegółowa wg podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych ) w korespondencji z kontami zespołu 2 (201, 225,229,231,234,240), zespołu 7 (750, 760, 761) lub zespołu 8 (800) .

Zapisy na koncie 130 dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych, zachodzi pełna zgodność zapisów między OEE a bankiem; do błędnych zapisów , korekt wprowadza się zapis ujemny.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym .

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku w korespondencji z kontem 223 do budżetu dochodów budżetowych pobranych , lecz nie przelanych ( nie wykorzystanych) w korespondencji z kontem 222.

KONTO 135 rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia –służy do do ewidencji środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Strona Wn :

- ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe ze spłat rat pożyczek mieszkaniowych w korespondencji z kontem 234

Strona Ma :

- ujmuje się wypłaty środków z rachunków bankowych : raty odpisu na ZFŚS, pożyczki mieszkaniowe w korespondencji z kontem , świadczenia okolicznościowe 851

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

KONTO 139 inne rachunki bankowe-rachunek pomocniczy

Strona Wn:

- wpływy środków na rachunek

Strona Ma :

- ujmuje się wypłaty środków z rachunku bankowego

KONTO 140 inne środki pieniężne- służą do ewidencji środków pieniężnych czeków

Strona Wn:

- zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze

Strona Ma:

- zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze

**Zespół 2 ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA** - służą do ewidencji krajowych rozrachunków , rozliczeń środków budżetowych , wynagrodzeń , innych rozliczeń związanych z rozrachunkami .Ewidencja umożliwia wyodrębnienie grup rozrachunków

i rozliczeń ,ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności , rozliczeń i zobowiązań z podziałem wg kontrahentów.

KONTO 201 rozrachunki z dostawcami i odbiorcami – służy do rozliczeń z kontrahentami

Strona Wn:

- ujmuje się zapłatę zobowiązań na podstawie faktur

Strona Ma:

- ewidencjonuje się przyjęcie faktury wg rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami

KONTO 222 rozliczenie dochodów budżetowych – służy do rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych .

Strona Wn :

- ujmuje się dochody przelane do budżetu w korespondencji z kontem 130

Strona Ma :

- ujmuje się w ciągu roku budżetowego roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 na podstawie rocznego sprawozdania Rb-28S (obroty całego roku).

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

Saldo konta 222 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu do budżetu dochodów otrzymanych , lecz nie przelanych do końca do końca roku , w korespondencji z kontem 130.

KONTO 223 rozliczenie wydatków budżetowych – służy do rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych

Strona Wn :

- ujmuje się okresowe lub roczne przeniesienia , na podstawie sprawozdań budżetowych , zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800

Strona Ma :

- ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych (dotacji) otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki , w korespondencji z kontem 130

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

Saldo konta 223 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu na rachunek Urzędu Gminy nie wykorzystanych środków , w korespondencji z kontem 130.

KONTO 225 rozrachunki z budżetami – służy do ewidencji rozrachunków z tyt. dotacji , z Urzędem Skarbowym z tyt. podatków .

Strona Wn :

- ujmuje się wpłaty do Urzędu Skarbowego

225 010 wpłaty podatku dochodowego PIT – 4 (od wynagrodzeń pracowników),

225 020 wpłaty podatku dochodowego PIT –8 (od wynagrodzeń za umowę zlecenie lub umowę o dzieło),

Strona Ma :

- ujmuje się naliczone i pobrane podatki od pracowników(podatek dochodowy od osób fizycznych) w korespondencji z kontem 231,

- zwroty nadpłat z tyt. rozrachunków z budżetem w korespondencji z kontem 130.

KONTO 229 pozostałe rozrachunki publiczno-prawne – służy do ewidencji rozrachunków publiczno-prawnych z tyt. ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Strona Wn :

- ujmuje się wpłaty do ZUS składek od wynagrodzeń pracowników OEE
  - 229 010 składki na ubezpieczenie społeczne
  - 229 020 składki na ubezpieczenie zdrowotne
  - 229 030 składki na Fundusz Pracy

Strona Ma:

- ujmuje się w koszty na podstawie list płac lub rachunków do umów zlecenia lub umów o dzieło

KONTO 231 rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami

Strona Wn :

- ujmuje się wypłaty pieniężne wynagrodzeń z tytułu umowy o pracę , przeksięgowanie wypłat wynagrodzeń za umowę zlecenie, umowę o dzieło oraz potrącenia

Strona Ma :

- ujmuje się zobowiązania jednostki z tyt. wynagrodzeń

KONTO 234 pozostałe rozrachunki z pracownikami – służy do ewidencji należności , roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Strona Wn :

- ujmuje się wypłacone pracownikom środki do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę tj. rozliczenie znaczków pocztowych, należności z tyt. pożyczek z ZFŚS

Strona Ma :

- ujmuje się wpływy należności od pracowników - spłatę rat pożyczek mieszkaniowych
- Konto 234 może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan należności i saldo Ma , które oznacza stan zobowiązań wobec pracowników.

KONTO 240 pozostałe rozrachunki – służy do ewidencji należności i zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201 – 234 , rozliczeń należności funduszy celowych

Strona Wn :

- ujmuje się powstałe należności , spłatę i zmniejszenia zobowiązań
- ujmuje się rozliczenia dotyczące pomyłek i błędów bankowych

Strona Ma:

- wpływy dotyczące rozliczeń i roszczeń wg tytułów rozrachunków

**Zespół 4 KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE** – służy do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

KONTO 400 Koszty – służy do ewidencji kosztów prostych wg rodzaju.

Strona Wn :

- ujmuje się poniesione koszty ( ewidencja szczegółowa wg pozycji planu finansowego, w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania , analizy i sprawozdawczości ).

Strona Ma :

- ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn , które wyraża wysokość poniesionych kosztów .

Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 800.

KONTO 401 Amortyzacja – służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe dokonywane są wg stawek amortyzacyjnych.

Strona Wn :

- ujmuje się odpisy amortyzacyjne

Strona Ma :

- ujmuje się przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy konto 860

Konto 401 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji.

Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

**Zespół 7 PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA** – służy do ewidencji przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży usług, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

KONTO 750 Przychody i koszty finansowe – służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych i operacji finansowych.

Strona Wn :

- na koniec roku przenosi się saldo strony Ma

Strona Ma :

- ujmuje się przychody z tyt., dochodów budżetowych :  
odsetki bankowe  
dochody dot. wpływów z usług  
rozliczenia z lat ubiegłych

Na koniec roku obrotowego przenosi się przychody z tyt. dochodów budżetowych ze strony Wn na stronę Ma konta 860.

KONTO 761 Pokrycie amortyzacji – służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

Strona Wn :

- ujmuje się przeniesienie salda konta na wynik finansowy.

Strona Ma :

- ujmuje się równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401, w korespondencji z kontem 800 na koniec roku obrotowego.

**Zespół 8 FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY** – służy do ewidencji funduszu, wyniku finansowego i jego rozliczenia.

KONTO 800 Fundusz jednostki – służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Strona Wn :ujmuje się zmniejszenia funduszu

- przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych (odsetek bankowych) z konta 222 ze strony Ma,

- pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

Strona Ma : ujmuje się zwiększenia

- różnice z aktualizacji środków trwałych

- przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 130 pod datą sprawozdania finansowego.

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

KONTO 851 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – służy do ewidencji stanu oraz stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Strona Wn :

- wypłaty pożyczek mieszkaniowych,
- raty odpisu na ZFŚS,
- wypłaty pomocy rzeczowej, finansowej zgodnej planem finansowym

Strona Ma :

-odsetki od środków na rachunku ZFŚS i od udzielonych pożyczek mieszkaniowych , w korespondencji z kontem 135.

KONTO 860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy- służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki budżetowej.

Strona Wn :

- przeksięgowanie kosztów na koniec roku obrotowego , w korespondencji z kontem 400,401,
- przeksięgowanie pozostałych kosztów operacyjnych (zrealizowanych dochodów budżetowych ) w korespondencji z kontem 760,
- przeksięgowanie odsetek od rachunku bieżącego ( w koresp. z kontem 222).

Strona Ma :

- ujmuje się w końcu roku uzyskane przychody w korespondencji z kontem 760,
- pokrycie kosztów amortyzacji w korespondencji z kontem 761,

Saldo kont Wn lub Ma wyraża na koniec roku stratę lub zysk jednostki , który w następnym roku pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego przenosi się na konto 800.

## KONTA POZABILANSOWE

KONTO 900 Zaangażowanie ogólne – służy do zachowania dwustronnych zapisów w zapisach księgowych w programie komputerowym.

Konto może wykazywać saldo na koniec roku sprawozdawczego po stronie Wn , które powinno być zgodne z saldem konta 999 ( po stronie Ma).

KONTO 980 Plan finansowy wydatków budżetowych- służy do ewidencji wartości planu finansowego

Strona Wn:

- księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków i jego korekty

Strona Ma:

- wartość zrealizowanych w roku wydatków
- wartość wydatków niewygasających
- wartość zrealizowanych wydatków ujętych w planie

KONTO 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

Strona Wn :

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

Strona Ma :

- ujmuje się zaangażowanie wydatków , czyli wartość umów, decyzji , innych postanowień , których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym .

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda (przesięgowane zostaje na konto 999 ).

KONTO 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat – służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

Strona Wn :

- ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.

Strona Ma :

- ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

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

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

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

#### Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego RAKS Finanse i Księgowość zakupionego w firmie MSM.

System zawiera:

- księgę główną
- rozrachunki

Zgodnie z art. 13.2 –zasoby informacyjne rachunkowości zorganizowane są w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych ,bazy danych.

Jednostka dysponuje oprogramowaniem umożliwiającym uzyskanie czytelnych informacji o księgach (wydruk , dyskietka) zgodnie z art. 13.3 ustawy o rachunkowości. Dane przetwarzane są w systemie F-K. Dostęp do danych mają tylko osoby uprawnione do obsługi programów przez „kodowanie” hasła .Opis systemu ,jego funkcje ,reguły ewidencji i kontroli zawierają instrukcje opracowane przez MSM.

Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera spełnia wymogi art.5 ustawy o rachunkowości.

Moduł obsługi technicznej :

długość konta - dowolna liczba znaków

struktura konta 3-3-5-4 : 3-konto syntetyczne ,3-dział ,5-rozdział , 4- paragraf , analityka paragrafu o dowolnej liczbie znaków

Archiwizacja danych :

w wersji komputerowej (na dyskietkach )

#### Opis systemu komputerowego rachunkowości

W jednostce OEE w Lipiu do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program RAKS Finanse i księgowość.



Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych, zostały określone w instrukcji użytkownika, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia nr 4.

Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji firmy MSM.





## SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

### Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

1. Dane księgowe w formie papierowej ( księgi rachunkowe, dowody księgowe, sprawozdania budżetowe i finansowe) i na nośnikach danych ( księgowy system informatyczny , zapasowe kopie zapisów księgowych) chronione są przed dostępem osób nieupoważnionych, przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
2. Dla zabezpieczenia danych na komputerze księgowości stosuje się:
  - odpowiednia poziom zarządzania dostępem do danych poszczególnych pracowników (hasło dostępu)
  - programy chronione są systemem antywirusowym. Dostęp do systemów informatycznych mają osoby upoważnione
  - zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz tzw. Firewalls
  - odpowiednia systemy transmisji danych
  - system podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej ( UPS)
3. Pomieszczenie, w którym znajdują się dokumenty księgowe i sprzęt komputerowy zamykane jest na klucz. Dostęp mają tylko osoby upoważnione główny księgowy – użytkownik pomieszczenia oraz dyrektor jednostki.
4. Budynek posiada monitoring sekcyjny. Zamki są atestowane. Teren wokół budynku jest ogrodzony.

### Przechowywanie zbiorów księgowych

Dokumenty księgowe oznakowuje się zgodnie z rzeczowym wykazem akt, przechowuje się zgodnie z następującymi okresami :

1. w sposób trwały dokumenty oznakowane symbolem A plany finansowe, sprawozdania budżetowe, sprawozdania finansowe ( bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki)
  2. dokumenty oznakowane symbolem B oznaczają okresowe przechowywanie poszczególnych rodzajów dokumentów, cyfra liczbę lat
    - B-50 listy płac, karty wynagrodzeń i inna dokumentacja stanowiąca ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować w jednostce,
    - B-5 dowody księgowe dotyczące umów, roszczeń w postępowaniu cywilnym, karnym, podatkowym licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione; dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości liczona od upływu ważności; księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty
    - B-1 dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji
- Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

### Udostępnianie danych i dokumentów.

1. Dokumentację księgową udostępnia się na potrzeby wewnętrzne w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody Dyrektora OEE.
2. Dokumentację księgową na zewnątrz udostępnia się na pisemny wniosek wraz z pokwitowaniem zawierającym wykaz wydawanych dokumentów po uzyskaniu zgody Przewodniczącego ZMiGDP.