

Wykaz kont dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Kampinosie

Zespół 0 – Majątek trwały

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

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101	Kasa
130	Rachunek bieżący jednostki
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
139	Inne rachunki bankowe
140	Krótkoterminowe aktywa finansowe
141	Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych

225	Rozrachunki z budżetami
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki
290	Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

310	Materiały
-----	-----------

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800	Fundusz jednostki
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860	Wynik finansowy
-----	-----------------

Konta pozabilansowe

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

Zasady ewidencji analitycznej dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Kampinosie

Zespół kont	Numer konta	Nazwa konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	Uwagi
1	2	3	4	5
0			Majątek trwały	
	011	Środki trwałe	Księga inwentarzowa prowadzona do poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych w porządku chronologicznym z ustaleniem komórek organizacyjnych lub osób gdzie znajdują się środki trwałe. Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej.	Księga inwentarzowa środków trwałych, tabele amortyzacyjne. Ewidencja szczegółowa winna być prowadzona zgodnie zobowiązującą Klasyfikacją Środków Trwałych

	013	Pozostałe środki trwałe	Księga inwentarzowa prowadzona według obiektów i dla każdego rodzaju przedmiotów osobno. Ewidencja szczegółowa prowadzona zgodnie z obowiązującą Klasyfikacją Środków Trwałych. Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej.	Księga inwentarzowa ilościowo – wartościowa
	014	Zbiory biblioteczne	Księga inwentarzowa prowadzona według obiektów i dla każdego rodzaju przedmiotów osobno. Ewidencja	Księga inwentarzowa ilościowo- wartościowo - prowadzona ręcznie
	020	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencja prowadzona według poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych, z wyodrębnieniem wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo oraz stopniowo	Księga inwentarzowa prowadzona ręcznie
	071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w postaci tabel amortyzacyjnych	Technika ręczna
	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Umorzenie w 100% w miesiącu wydania do użytkowania – ewidencja prowadzona według zasad określonych do konta 013	Technika komputerowa
	080	Środki trwałe w budowie (Inwestycje)	Ewidencja prowadzona oddzielnie dla każdego zadania inwestycyjnego według źródeł finansowania albo kosztów nabycia lub wytworzenia z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych.	Technika komputerowa
1			Środki pieniężne i rachunki bankowe	
	101	Kasa	Ewidencję analityczną prowadzi się w raportach kasowych	Raporty sporządzane w okresach 1 na 10 dni
	130	Rachunek bieżący jednostki	Ewidencja analityczna osobna dla dochodów i wydatków budżetowych, prowadzona wg klasyfikacji budżetowej, dostosowana do sporządzania sprawozdań budżetowych z wykonania dochodów i wydatków budżetowych jednostki. Podstawowy podział: 130-1 dochody 130-2 wydatki Dalszy podział może być dokonywany zgodnie z wymogami odnośnie odrębnej ewidencji dla otrzymanych środków np. z dotacji, środków europejskich	Technika komputerowa
	135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Prowadzone odrębnie dla każdego wyodrębnionego funduszu na podstawie dowodów bankowych	Technika komputerowa

	139	Inne rachunki bankowe	Ewidencja powinna zapewnić ustalenie stanów środków pieniężnych wg poszczególnych tytułów	Technika komputerowa
	140	Krótkoterminowe aktywa finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie wartości poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych oraz według osób odpowiedzialnych za ich stan i zabezpieczenie	Technika komputerowa
	141	Środki pieniężne w drodze	Ewidencja wg środków pieniężnych w drodze.	Technika komputerowa
2			Rozrachunki i roszczenia	
	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencja analityczna prowadzona według poszczególnych kontrahentów	Według kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej
	221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Konto analityczne do konta syntetycznego prowadzone jest według rodzaju dochodów budżetowych.	Technika komputerowa
	222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Ewidencja szczegółowa jest zapisem wtórnym	Technika komputerowa
	223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Ewidencja szczegółowa jest zapisem wtórnym	Technika komputerowa
	225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla: podatku dochodowego od osób fizycznych (wynagrodzenia z osobowego funduszu płac), podatku dochodowego od osób fizycznych wynagradzanych z umów o dzieło, umów zleceń	Technika komputerowa
	229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz instytucji, z którymi dokonywane są rozliczenia	Technika komputerowa, ZUS, Fundusz Pracy, PFRON itp.

	231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Prowadzona dla rozliczenia pracowników, dla każdego pracownika odrębnie	Technika komputerowa do programu sporządzania list wypłat wynagrodzeń, kart wynagrodzeń
	234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułu rozrachunków	Wg osób oznaczonych przy technice komputerowej
	240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencja szczegółowa prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów i kont bankowych	Wg kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej
	290	Odpisy aktualizujące należności	Ewidencja odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetki od należności przypisanych, ale niezapłaconych prowadzona według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów	Technika komputerowa
3			Materiały i towary	
	310	Materiały	Ewidencję stanowi spis z natury nieużytych składników majątku obrotowego na koniec roku budżetowego	Technika ręczna
4			Koszty według rodzajów i ich rozliczenie	
	400	Amortyzacja	Ewidencja kosztów amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych od wartości określonej w PDOPrU, do których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych, metodą liniową	Technika ręczna
	401 402 404 405 409	Konta zespołu 4	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, umożliwiającej grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym oraz pozwalającym na sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych i innych określonych w odrębnych przepisach, a także na analizę wykonania planu	Technika komputerowa
7			Przychody, dochody i koszty	
	720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencja analityczna prowadzona wg planu finansowego oraz paragrafów klasyfikacji budżetowej	Technika komputerowa
	750	Przychody finansowe	Ewidencja analityczna wg klasyfikacji budżetowej,	Technika komputerowa

	751	Koszty finansowe	Ewidencja analityczna wg klasyfikacji budżetowej,	Technika komputerowa
	760	Pozostałe przychody operacyjne	Ewidencja prowadzona w sposób umożliwiający planowanie, kontrolę, sporządzenie sprawozdań i analiz	Technika komputerowa
	761	Pozostałe koszty operacyjne	Ewidencja dostosowana do potrzeb kontroli, sprawozdawczości i analizy	Technika komputerowa
8			Fundusze, rezerwy i wynik finansowy	
	800	Fundusz jednostki	Prowadzona jest w podziale wg rodzajów funduszy w celu sporządzenia sprawozdania „Zestawienie zmian w funduszu jednostki”	Technika komputerowa
	851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Ewidencja prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zwiększenia, zmniejszenia oraz stanu funduszu	Technika komputerowa
	860	Wynik finansowy	Brak ewidencji analitycznej	Technika komputerowa

Konta pozabilansowe

	976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	Ewidencję prowadzi się dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie i z podziałem na jednostki, których dotyczą wyłączenia.
	975	Wydatki strukturalne	Ewidencja analityczna wg podziału klasyfikacji wydatków strukturalnych
	980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencja planu wydatków budżetowych według podziałek klasyfikacji budżetowej
	998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Ewidencja prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej
	999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej

**Zasady funkcjonowania kont dla Zespołu Szkolno Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w
Kampinosie - część opisowa do Zakładowego Planu Kont**

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- a) rzeczowego majątku trwałego,
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) finansowego majątku trwałego,
- d) umorzenia majątku,
- e) środków trwałych w budowie (inwestycji)
- f) odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe

Konto 011 „Środki trwałe”

Konto **011** służy do ewidencji stanu 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 początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071. Na stronie **koncie 011** ujmuje się w szczególności - w korespondencji z kontami:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Faktura za zakup gotowego środka trwałego (bez montażu)	011	201
2. Nieodpłatne otrzymanie środka trwałego (np. decyzja administracyjna):		
a) dotychczasowe umorzenie	011	071
b) wartość nieumorzona	011	800
3. Przyjęcie środka trwałego z zakończonej inwestycji	011	080
4. Nieodpłatne otrzymanie środka trwałego w formie darowizny	011	800
5. Ujawnione nadwyżki środków trwałych	011	240
6. Wzrost wartości środka trwałego w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	011	800
7. Wycofanie środków trwałych na skutek zużycia (likwidacja), sprzedaży, przekazania innej jednostce:		
a) dotychczasowe umorzenie	071	011
b) część nieumorzona	800	011
8. Ujawniony niedobór środka trwałego	240	011
9. Zmniejszenie wartości środków trwałych na skutek ich aktualizacji	800	011
240	240	011
10. Zwrot środka trwałego dostawcy w okresie reklamacji		

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- a) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,

- b) ustalenia osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- c) należyte obliczanie umorzenia i amortyzacji.

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

Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”

Konto **013** służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na koncie 011 „środki trwałe”, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania o wartości od 600,01 zł do 3 500,00 zł

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Ma konta 013** zmniejszenia stanu początkowego pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Umorzenie pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Na **koncie 013** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Faktura dostawcy za zakupione pozostałe środki trwałe	013	201
2. Rozchód pozostałych środków trwałych – zużycie, sprzedaż, likwidacja, przekazanie	072	013
3. Przyjęcie pozostałych środków trwałych z inwestycji	013	080
4. Nieodpłatne przyjęcie pozostałych środków trwałych, np. decyzja administracyjna	013	072
5. Ujawnione w wyniku inwentaryzacji nadwyżki pozostałych środków trwałych	013	240
6. Ujawnione w trakcie inwentaryzacji niedobory w pozostałych środkach trwałych	240	013
7. Nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych z tytułu darowizny	013	760

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

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

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, zaś 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:

1. przychód zbiorów bibliotecznych pochodzący z zakupu lub nieodpłatnie otrzymany,
2. nadwyżki zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności:

1. rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,
2. niedobory zbiorów bibliotecznych.

Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”

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

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

Na koncie 020 ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Przyjęcie zakupionych wartości niematerialnych i prawnych wg faktury	020	201
2. Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych z inwestycji	020	080
3. Zakup wartości niematerialnych i prawnych za gotówkę	020	101
4. Nieodpłatne przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych w czasie) na podstawie decyzji właściwego organu:		
– wartość dotychczasowego umorzenia	020	071
– wartość netto	020	800
5. Nieodpłatne otrzymanie wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych w czasie) w formie darowizny	020	800
6. Darowizny wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych jednorazowo) od innych jednostek	020	760
7. Rozchód wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych w czasie):		
– wartość dotychczasowego umorzenia	071	020
– wartość netto	800	020
8. Rozchód wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych jednorazowo)	072	020

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

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 o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

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

Na stronie **Wn konta 071** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo	400	071
2. Wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z używania wskutek: – likwidacji – sprzedaży – nieodpłatnego przekazania	071	011, 020
3. Zmniejszenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek urzędowej aktualizacji	071	800
4. Zwiększenie umorzenia z tytułu urzędowej aktualizacji wartości początkowej środków trwałych	800	071
5. Wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych w wyniku ujawnionych niedoborów	071	240

Konto 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wysokości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

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

Na **koncie 072** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych (np. likwidacja, nieodpłatne przekazanie, sprzedaż)	072	013, 020, 014
2. Odpisy umorzeniowe nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	401	072
3. Nieodpłatne przyjęcie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	013, 020	072

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

Konto 080 „Środki trwale w budowie (Inwestycje)”

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

Na **koncie 080** ujmuje się w szczególności:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Wpływ faktur dotyczących robót inwestycyjnych*	080	201
2. Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie (inwestycji)	080	800
3. Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie (inwestycji)	080	201
4. Odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej (np. niewykorzystanie dokumentacji projektowej)	800	080
5. Przyjęcie środków trwałych do użytkowania (zakończonych inwestycji)	011	080
6. Poniesione przez jednostkę opłaty administracyjne związane z realizowaną inwestycją	080	225, 240
7. Przyjęcie do użytkowania wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych środków trwałych	013, 020	080
8. Stwierdzone niedobory i szkody w środkach trwałych w budowie (inwestycjach)	240	080

9. Przekazanie kosztów inwestycji wspólnej w części przypadającej inwestorowi	240	080
---	-----	-----

* Równowartość wydatków na inwestycje przebiegowujemy, pod datą zapłaty faktur, rachunków za roboty inwestycyjne, zapisem: Wn konto 810, Ma konto 800.

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

Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

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

- 1) aktywów pieniężnych mających postać krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach i ulokowanych na rachunkach bankowych,
- 2) aktywów pieniężnych mających postać czeków, weksli obcych i innych krótkoterminowych aktywów finansowych,
- 3) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych,
- 4) udzielanych przez banki kredytów.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany aktywów pieniężnych.

Konto 101 „Kasa”

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

Typowe zapisy na **koncie 101** w korespondencji z innymi kontami:

Konto 101 „Kasa”

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Podjęcie gotówki z banku do kasy	101	130
2. Wypłata gotówki z kasy	konta zespołu 4	101
3. Wpłata do kasy dochodów i przychodów nieprzypisanych	101	720, 750, 760
4. Wpłata sum depozytowych i na zlecenie	101	240
5. Ujawnione nadwyżki kasowe	101	240
6. Wpłaty gotówkowe pożyczek z ZFŚS	234, 240	101
7. Ujawnione niedobory kasowe	240	101

Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki”

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

130 Wydatki

130 - 1 Dochody Przedszkola

130 – 2 Dochody Stołówki Szkolnej

130- 5 Dochody z wynajmu

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym.

Na **koncie 130** ujemuje się:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Środki na działalność jednostki	130	223
2. Zapłata przelewem za otrzymane faktury, rachunki, przelew rozliczeń z ZUS, US	Zespół 2	130
3. Zapłata odsetek za zwłokę	751	130
4. Zapłata kar, grzywien	761	130
5. Przelew dotacji budżetowych	224	130
6. Wyciąg bankowy/wpłaty kasowe	130	141
7. Podjęcie gotówki z banku do kasy	101	130
8. Wpływ dochodów przypisanych	130	221
9. Wpływ dochodów nieprzypisanych	130	720, 750,
10. Obciążenie rachunku z tytułu omyłek i błędów bankowych	130	760
11. Uznanie rachunku z tytułu omyłek i błędów bankowych	240	240
12. Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych na rachunek budżetu jednostki	222	130
13. Pobrane z rachunku opłaty za usługi bankowe	402	130

Ewidencję analityczną do konta 130 „Rachunek bieżący jednostki”, dotyczącą wydatków i dochodów, prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej, ponadto do konta prowadzi się subkonta otwierane na podstawie umów, przepisów prawa (ustaw, rozporządzeń, zarządzeń wewnętrznych).

Konto 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Wpływ należności przypisanych, dotyczących ZFŚS	135	Zespół 2
2. Wpływ nieprzypisanych należności	135	851
3. Wpływ środków pieniężnych na rachunek ZFŚS	135	851
4. Wpływ środków z oprocentowania rachunku	135	851
5. Wpłaty środków pieniężnych z kasy na rachunek bankowy	135	101, 141
6. Wpływ środków z tytułu darowizny pieniężnej, kar, odszkodowań	135	851
7. Wpłaty z tytułu odsetek za zwłokę:		
a) przypisanych	135	240
b) nieprzypisanych		851
8. Spłata zobowiązań ZFŚS	Zespół 2	135
9. Zapłacone kary, grzywny, odszkodowania	Zespół 2,	135
10. Zapłata odsetek za zwłokę, dotyczących ZFŚS	851	135
11. Spłaty udzielonych pożyczek z ZFŚS	Zespół 2,	Zespół 2
12. Wypłaty udzielonych pożyczek z ZFŚS	851	101, 135
	135	
	234, 240	

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

Konto 139 „Inne rachunki bankowe”

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

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencje obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

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

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

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Wpłaty środków z tytułu sum depozytowych: wadia,		

kaucje, zabezpieczenie należytego wykonania umowy	139	240
2. Zarachowanie oprocentowania od środków zgromadzonych na rachunku	139	240
3. Obciążenie rachunku z tytułu omyłek bankowych	139	240
4. Otwarcie akredytywy budżetowej	139	130, 141
5. Zapłata odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań z rachunku akredytywy	Zespół 2,	139
6. Zwroty środków z tytułu sum depozytowych	751	139
7. Koszty prowadzenia rachunku bankowego	240	139
8. Uznanie konta z tytułu omyłek bankowych	402	139
9. Wpływ środków z tytułu czeków potwierdzonych	240	240
	139	

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów.

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

Konto 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym чеки i weksle obce), jak i w walutach obcych.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Zakup krótkoterminowych papierów wartościowych	140	101, 130,
2. Otrzymanie czeku obcego (spłata należności)	140	135
3. Przekazanie czeku obcego (rozrachunkowego) do realizacji w banku	140	Zespół 2
4. Wyciąg bankowy – wykup czeku	130	140*
5. Przyjęcie weksla obcego – wartość nominalna, tytułem zapłaty należności:		140
a) wartość netto weksla – równa wartości należności	140	
b) policzone dyskonto od daty wystawienia weksla do terminu jego wykupu	140	201
6. Rozchód sprzedanych akcji, obligacji w cenie nabycia	751	750
7. Przekazanie weksla obcego do dyskonta w banku (wartość nominalna):		140
a) wartość nominalna	130	
b) wartość dyskonta (utraczone odsetki)	751	140
		140

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość krótkoterminowych aktywów finansowych.

Konto 141 „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą a bankiem oraz między kontami w różnych bankach

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Pobranie z rachunku bankowego do kasy	141	130, 135
2. Wpływ środków pieniężnych w drodze – do kasy, na rachunki bankowe	101, 130, 135	141

Ewidencję analityczną do ww. konta należy prowadzić wg rodzajów środków pieniężnych w drodze.

Zespół 2 „Rozrachunki i roszczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków i roszczeń. Konta tego zespołu służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi. Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut.

Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Przypis zobowiązań z tytułu dostaw materiałów, usług, robót związanych z działalnością operacyjną (w wartości powiększonej o VAT)	080, 011, 013, 020, Zespół 4	201
2. Przypis zobowiązań dotyczący dostaw, robót, usług dotyczących ZFŚS	851	201
3. Przypis zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług opłacanych z sum na zlecenie	240	201
4. Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek związanych z działalnością podstawową	751	201
5. Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek związanych z działalnością socjalną	851	201

6. Zobowiązania wobec dostawców z tytułu kar, odszkodowań związanych z działalnością podstawową	761	201
7. Zobowiązania z tytułu kar, odszkodowań związanych z działalnością socjalną	851	201
8. Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi	201	101, 130, 135
9. Reklamacje dostaw potwierdzone fakturą VAT (wartość z VAT) lub rachunkiem	201	080, 011, 013, 020, 851
10. Odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych dotyczących działalności finansowej	201	750
11. Odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych związanych z działalnością podstawową	201	760
12. Odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych związanych z działalnością socjalną	201	851
13. Kompensata należności ze zobowiązaniami	201	Zespół 2
14. Równowartość zabezpieczeń należytego wykonania umowy, kaucji gwarancyjnej, potrąconej przy zapłacie zobowiązań	201	240

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach. Na koncie 221 ujmuje się również należności i wpłaty z tytułu podatków i opłat.

Przypisy i odpisy należności dokonywane są na koncie 221 na koniec każdego miesiąca.

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

Treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Przypisanie należności z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki (podatki, opłaty, inne dochody pobierane na podstawie odrębnych ustaw)	221	720
5. Należne odsetki od należności ujętych na koncie 221		
8. Należności stanowiące równowartość kwot podwyższających należności (zwrot kosztów postępowania sądowego, odsetki), w stosunku do których dokonano uprzednio odpisu aktualizującego	221 221	750 760
10. Przeniesienie należności długoterminowych do należności krótkoterminowych	221 221	290 101,130
11. Wpłaty do kasy, na rachunek bankowy należności		

z tytułu dochodów budżetowych	101, 130	221
12. Zmniejszenie przypisanych należności z tytułu dochodów budżetowych	720	221
13. Odpisanie należności umorzonych i przedawnionych (podstawowej działalności), na które nie dokonano odpisu aktualizującego	761	221
	290	221

Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Przelew pobranych dochodów na rachunek jst	222	130
2. Przeniesienie sumy zrealizowanych dochodów na podstawie sprawozdania (Rb-27S)	800	222

Konta analityczne do ww. konta nie jest prowadzone.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale nie przelanych na rachunek budżetu.

Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Wpływ środków budżetowych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym na realizację projektów współfinansowanych środkami UE	130	223
2. Przeniesienie zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdań budżetowych (Rb-28S)	223	800

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie wydatków danej jednostki, lecz niewykorzystanych i niezwróconych do końca okresu.

Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków – podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz podatków lokalnych

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Przypis zobowiązań z tytułu działalności socjalnej	851	225
2. Zapłata zobowiązań z tytułu podatków, opłat, ceł		
3. Zobowiązania z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych	225 231	130,135 225
4. Naliczone odsetki, z tytułu zwłoki w regulowaniu zobowiązań, obciążające środki trwale w budowie, koszty działalności operacyjnej, działalność socjalną	080, 751, 851	225
5. Zapłata zobowiązań z tytułu podatków, opłat, ceł, dotyczących sum na zlecenie, sum depozytowych	225	139
7. Zwroty nadpłat w rozliczeniach z budżetem	130, 135, 139	225
8. Zapłata zobowiązań z tytułu podatków	225	130, 135, 139

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.

Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do rozrachunków publicznoprawnych, w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz PFRON.

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

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

Typowe zapisy na koncie 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma

1. Zmniejszenie zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych	229	Zespół 4, 231, 080, 851
2. Naliczone składki płacone przez pracodawcę na FUS, FP oraz PFRON	405	229
4. Naliczone składki ZUS, PFRON dotyczące działalności inwestycyjnej, socjalnej	080, 851	229
5. Przelewy składek ZUS, PFRON	229	130, 135, 139
6. Naliczone zasiłki chorobowe	229	231
7. Naliczone składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracowników	231	229
8. Odpisanie zobowiązań przedawnionych związanych z działalnością operacyjną, socjalną	229	760, 851
9. Składki na ubezpieczenia społeczne płacone z sum na zlecenie	240	229
10. Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych dotyczących działalności operacyjnej, socjalnej	761, 851	229

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 Zespołu i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto	404	231
2. Naliczone zasiłki chorobowe, rodzinne, opiekuńcze – ze środków ZUS	229	231
3. Odpisanie przedawnionych i umorzonych należności z tytułu wynagrodzeń	761	231
4. Potrącenia dobrowolne z list płac (wymagana zgoda pracownika)	231	240
5. Potrącenia z list płac podatku dochodowego od osób fizycznych	231	225
6. Potrącenie z wynagrodzenia pracownika nierozliczonej zaliczki	231	234
7. Potrącenie z list wynagrodzeń składki na ubezpieczenia społeczne płaconej przez pracownika	231	229
8. Przelew wynagrodzeń na konto pracownika	231	130
9. Przedawnione, umorzone należności z tytułu wynagrodzeń	761	231

10. Odpisanie przedawnionych zobowiązań dotyczących wynagrodzeń związanych z działalnością operacyjną	231	760
11. Należności z tytułu wynagrodzeń przejęte od zlikwidowanych jednostek	231	800
12. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń przejęte od zlikwidowanych jednostek	800	231

Do konta należy prowadzić imienną szczegółową ewidencję wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia.

Imienna ewidencja wynagrodzeń powinna umożliwić ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

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

Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Wypłacone pracownikom zaliczki do rozliczenia np. na drobne zakupy, delegacje	234	101, 130
2. Należności od pracowników potrącane z listy wynagrodzeń (nierozliczona zaliczka)	231	234
3. Rozliczenie przez pracownika zaliczki, zwrot środków	101, 130	234
4. Wpłaty pożyczek z ZFŚS (dla pracowników)	234	135
5. Naliczone odsetki od pożyczek z ZFŚS	234	851
6. Należności, roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód (np. obciążono kasjera za niedobór gotówki w kasie)	234	240
7. Naliczony ekwiwalent za używanie przez pracownika odzieży roboczej	405	234
8. Należności z tytułu pozostałych rozrachunków z pracownikami przejęte od zlikwidowanych jednostek	234	800
9. Odpisanie zobowiązań przedawnionych związanych z działalnością podstawową jednostki, działalnością socjalną	234	760, 851
10. Przedawnione lub umorzone należności od pracowników, na które nie dokonano odpisów aktualizujących	761	234
11. Zobowiązania z tytułu pozostałych rozrachunków z pracownikami, przejęte od zlikwidowanych jednostek	800	234
12. Należności skierowane na drogę postępowania sądowego	240	234

Zaliczki wypłacane pracownikom w walutach obcych można ujmować do czasu ich rozliczenia według wartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

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

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

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

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

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma

1. Wyplacone pozyczki mieszkaniowe dla osób niebedacych pracownikami (np. emeryci)	240	135
2. Bledne obciazenia rachunkow, korekty omylek bankowych	240	130, 135, 139
3. Dokonanie potracy z list plac (bez potracy ujetych na kontach: 225, 229)	240	101, 130, 135
4. Zwrot zabezpieczen (wadia)	240	139
5. Zaewidencjonowanie niedoborow: gotowki w kasie, w srodkach trwalych, pozostalych srodkach trwalych	240	101, 011, 013
6. Stwierdzone nadwyzki: gotowki w kasie, srodkow trwalych, pozostalych srodkow trwalych	101, 011, 013	240
7. Kompensata nadwyzek z niedoborami	240	240
8. Rozliczenie nadwyzek materialow (popelniono blad w ustaleniu wielkosci ich zuzycia)	240	401
9. Rozliczenie nadwyzek: srodkow pienieznych w kasie, pozostalych srodkow trwalych	240	760
10. Rozliczenie nadwyzek srodkow trwalych umarzanych w czasie, nadwyzek srodkow trwalych w budowie	240	800
11. Rozliczenie niedoborow niezawinionych – decyzja kierownika jednostki	761, 851	240
12. Rozliczenie niezawinionego niedoboru podstawowego srodka trwalego w wartosci nieumorzonej, zgodnie z decyzja kierownika jednostki – zmniejszenie funduszu	800	240
13. Obciazenie osoby odpowiedzialnej materialnie za powierzone jej skladniki majatkowe	234	240
14. Przeniesienie naleznosci z tytulü niedoborow i szkod na roszczenia sporne:	240	234
– wartosc rzeczywista niedoboru		
– dodatkowa kwota roszczenia (powyzej wartosci ewidencyjnej)	240	290
15. Naleznosci z tytulü odszkodowan przyznanych przez ubezpieczyciela	240 139, 101	760, 240
16. Wplata wadium, sum na zlecenie		
17. Odsetki od srodkow zabezpieczenia nalezytego wykonania umowy	139 240	240 720, 750
18. Naleznosci z tytulü dywidendy	130	240
19. Wplyw naleznej dywidendy		
20. Przyjecie od inwestora zastepczego zrealizowanej inwestycji wspolnej	011, 013	240

21. Zaliczki na poczet inwestycji wspólnych realizowanych przez inwestorów zastępczych	240	130, 135
22. Odpisanie zobowiązań przedawnionych związanych z działalnością:		
– finansową	240	750
– podstawową	240	760
– socjalną	240	851
23. Odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które nie dokonano odpisu aktualizującego, dotyczących działalności:		
– finansowej	751	240
– operacyjnej	761	240
– socjalnej	851	240
24. Odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które wcześniej dokonano odpisu aktualizującego	290	240
25. Wyksięgowanie dodatkowej kwoty roszczenia (wartość roszczenia przekraczająca wartość ewidencyjną niedoboru) w związku z uznaniem roszczenia za nieściągalne, oddaleniem roszczenia przez sąd	290	240

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

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

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

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

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Utworzenie odpisu aktualizującego na należności główne dotyczące:		
– działalności podstawowej	761	290
– działalności finansowej	751	290
– działalności socjalnej	851	290
2. Zmniejszenie odpisu aktualizującego na skutek zapłaty należności (ustanie przyczyny odpisu):		
– działalności podstawowej	290	760
– działalności finansowej	290	750
– działalności socjalnej	290	851
3. Zmniejszenie odpisu aktualizującego utworzonego na odsetki:		
– działalności podstawowej	290	750
– działalności socjalnej	290	851
4. Odpisy aktualizujące utworzone na odsetki:		

– działalności podstawowej	751	290
– działalności socjalnej	851	290
5. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem, odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych:		
– od odbiorców	290	201, 221
– od pracowników	290	234
– od innych jednostek	290	240
6. Zmniejszenie odpisu aktualizującego (przegrana sprawa w sądzie)	290	240
7. Zwrot kosztów postępowania sądowego, odsetek w stosunku, do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego	240	290

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Zespół 3 „Materiały i towary”

Konto 310 „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów.

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

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

Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym związanych z działalnością operacyjną oraz do rozliczenia kosztów i ustalenia zmiany stanu produktów.

W ZSP Kampinos ewidencja kosztów odbywa się na kontach 400 – 405 i 409 . Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do rodzaju kosztów wyszczególnionych w planie kont oraz rachunku zysków i strat.

KOSZTY DZIAŁALNOSCI OPERACYJNEJ		
Symbol konta	§	Nazwa konta/paragrafu
400		Amortyzacja
401		Zużycie materiałów i energii
	421	Zakup materiałów i wyposażenia
	422	Zakup środków żywności
	423	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych

	424	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek
	426	Zakup energii
402		Usługi obce
	427	Zakup usług remontowych
	428	Zakup usług zdrowotnych
	430	Zakup usług pozostałych
	436	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej
404		Wynagrodzenia
	304	Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczane do wynagrodzeń (§ ten nie obejmuje nagród przyznawanych przez pracodawców dla pracowników)
	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników
	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne
	410	Wynagrodzenia agencyjno – prowizyjne
	417	Wynagrodzenia bezosobowe
405		Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników
	302	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń
	411	Składki na ubezpieczenia społeczne
	412	Składki na Fundusz Pracy
	414	Wpłaty na PFRON
	428	Zakup usług zdrowotnych
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
	470	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej
409		Pozostałe koszty rodzajowe
	430	Zakup usług pozostałych (usługi: reklamy, naukowo – badawcze i kultury)
	441	Podróże służbowe krajowe
	442	Podróże służbowe zagraniczne
	443	Różne opłaty i składki (ubezpieczenia rzeczowe i samochodowe, skł. na rzecz stowarzyszeń)

Konto 400 „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz od tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo, wg przyjętych stawek amortyzacyjnych

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Naliczone odpisy amortyzacyjne od środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w czasie (stopniowo)	400	071
2. Korekty zmniejszające naliczony odpis amortyzacyjny	071	400
3. Przeksięgowanie rocznej sumy naliczonej amortyzacji na wynik finansowy	860	400

W związku ze zwolnieniem jednostki z podatku dochodowego od osób prawnych - środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się jednorazowo za okres całego roku, zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych

Konto 401 „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także w działalności pomocniczej i ogólnego zarządu.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Odpisy umorzeniowe pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych	401	072
2. Wartość materiałów odnoszonych w koszty w momencie zakupu	401	201
3. Niedobory materiałów stwierdzone w trakcie inwentaryzacji (w granicach norm)	401	240
4. Faktury dostawców związane ze zużyciem energii, wody	401	201
5. Zmniejszenie poniesionych kosztów energii, wody	201	401
6. Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860	401

Ewidencję analityczną do tego konta stanowi klasyfikacja budżetowa (ujęcie kosztu w odpowiednim §) prowadzoną wg potrzeb sprawozdawczości.

Konto 402 „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych na rzecz działalności operacyjnej jednostki

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma

1. Faktury dostawców za wykonane usługi	402	201
2. Zmniejszenie poniesionych kosztów usług obcych	201	402
3. Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860	402

Konto 404 „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umów cywilnoprawnych i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie tym ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych, jak i honorariów.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Naliczone wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, świadczenia w naturze na rzecz pracowników	404	231
2. Zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących wynagrodzeń	231	404
3. Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860	404

Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

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

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Naliczone świadczenia na rzecz pracowników niezaliczane do wynagrodzeń dotyczące działalności podstawowej jednostki	405	234
2. Naliczone składki na FUS, FP, PFRON płacone przez pracodawcę	405	229
3. Naliczony odpis na ZFŚS	405	851
4. Zmniejszenie kosztów dotyczących składek ZUS	229	405
5. Zmniejszenie kosztów dotyczących świadczeń na rzecz pracowników, odpisu na ZFŚS	234, 851	405
6. Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860	405

Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400 -405 oraz na dodatkowych 410 i 411, względnie podlegających zaliczeniu do kosztów finansowych ewidencjonowanych na koncie 751 lub do pozostałych kosztów operacyjnych księgowanych na koncie 761.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Naliczenie pozostałych kosztów (zgodnie z klasyfikacją budżetową), nie ujętych na innych kontach kosztów	409	201, 234,
2. Zmniejszenie poniesionych kosztów	201, 240,	240
3. Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	234	409
	860	409

Zespół 7 „Przychody, dochody i koszty”

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych. Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty i inne dochody należne na podstawie ustaw lub umów międzynarodowych

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Przychody z tytułu dochodów budżetowych	101, 130, 221	720
2. Odpis i zmniejszenie przychodów z tytułu dochodów budżetowych	720	221
3. Odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej	221	720
4. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów na wynik finansowy	720	860

Ewidencję analityczną do tego konta prowadzi się wg planu finansowego oraz paragrafów klasyfikacji budżetowej.

Konto 750 „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Odsetki za zwłokę dotyczące należności	101, 130, 225, 234, 240	750
2. Odsetki od środków na rachunkach bankowych	130	750
3. Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczące przychodów finansowych	290	750
4. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów na wynik finansowy	750	860

Konto 751 „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Odsetki za zwłokę dotyczące zobowiązań	751	101, 130, 201, 225, 234, 240
2. Odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych	751	290
3. Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych na wynik finansowy	860	751

Ewidencja analityczna do tego konta uwzględnia możliwość ustalenia kosztów operacji finansowych, tj. zarachowanie odsetek od pożyczek i kredytów, odsetek zapłaconych od zobowiązań.

Ewidencję analityczną do konta 751 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niepodlegających ewidencji na kontach 720 i 750

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych	101, 201, 240	760
2. Odpisanie zobowiązań przedawnionych	201, 225, 226, 229, 231, 240	760
3. Otrzymane odszkodowania, kary, grzywny	101, 130, 240	760
4. Otrzymane darowizny pieniężne	101, 130	760
5. Darowizny i nieodpłatnie otrzymane aktywa obrotowe	013, 014, 310	760

6. Nadwyżki inwentaryzacyjne	240	760
7. Zmniejszenie odpisów aktualizujących	290	760
8. Przepadek otrzymanego wadium, kaucji	240	760
9. Korekty zmniejszające przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych	760	201, 240
10. Przeniesienia na koniec roku wartości pozostałych przychodów na wynik finansowy	760	860

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Naliczone, zapłacone odszkodowania, kary, grzywny	761	101, 130, 201, 225, 240, 229
2. Koszty związane z likwidacją środków trwałych oraz ze sprzedażą środków trwałych	761	101, 130, 201
3. Odpisanie przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych należności	761	221, 225, 229, 226
4. Utworzenie odpisu aktualizującego na należności od dłużników	761	290
5. Przepadek wadium	761	240
6. Naliczone, zapłacone koszty postępowania spornego, egzekucyjnego	761	101, 130, 240
7. Przeniesienia na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych na wynik finansowy	860	761

Zespół 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia oraz dotacji z budżetu.

Konto 800 „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma

1. Przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych	800	222
2. Różnice z aktualizacji środków trwałych (zmniejszenie wartości)	800	011
3. Różnice z aktualizacji środków trwałych – zwiększenie wartości umorzenia	800	071
4. Sprzedaż, nieodpłatne przekazanie podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (wartość netto)	800	011, 020
5. Wartość zlikwidowanych podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (wartość netto)	800	011, 020
6. Rozliczenie niezawinionego niedoboru (decyzja kierownika) w części nieumorzonej	800	240
7. Przeksięgowanie pod datą sprawozdania finansowego zrealizowanych wydatków budżetowych	223	800
8. Różnice z aktualizacji środków trwałych – zwiększenie wartości	011	800
9. Różnice z aktualizacji – zmniejszenie wartości dotychczasowego umorzenia	071	800
10. Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych	011, 020	800
11. Przeksięgowanie – w roku następnym – straty bilansowej za ubiegły rok	800	860
12. Przeksięgowanie – w roku następnym – zysku bilansowego za rok ubiegły	860	800

Do konta 800 należy tak prowadzić ewidencję szczegółową, aby zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

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 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Świadczenia socjalne wypłacane z kasy, przekazane z rachunku bankowego	851	101, 135
2. Naliczone wynagrodzenia wypłacane z ZFŚS, składki na ubezpieczenia	851	231, 229
3. Odpisy aktualizujące należności dotyczące działalności socjalnej	851	290
4. Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych, na		201, 234,

które nie utworzono odpisu aktualizującego	851	240
5. Naliczone odsetki od pożyczek mieszkaniowych udzielonych pracownikom	234	851
6. Wpływ środków na wyodrębniony rachunek funduszu socjalnego (odpis)	135	851
7. Odsetki od środków na rachunku ZFŚS	135	851
8. Faktury, rachunki płatne z ZFŚS	851	201

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 860 „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Przeniesienie poniesionych kosztów rodzajowych	860	Zespół 4
2. Przeniesienie kosztów ujmowanych na kontach zespołu 7., strat nadzwyczajnych	860	Zespół 7, 860
3. Przeniesienie uzyskanych przychodów ujmowanych na kontach zespołu 7.,	720, 750, 760,	

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

Konta pozabilansowe

Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

Ewidencję prowadzi się dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie i z podziałem na jednostki, których dotyczą wyłączenia.

Konto 975 „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji poniesionych wydatków strukturalnych.

Na stronie Wn ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków strukturalnych na koniec roku budżetowego.

Na stronie Ma ewidencjonuje się poniesione wydatki strukturalne.

Konto 975 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 980

Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,

równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

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

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

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

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

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

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

OPIS SYSTEMU INFORMATYCZNEGO

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym prowadzi Księgi rachunkowe z wykorzystaniem programu komputerowego BudzetIB, zakupionego do firmy U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240. System umożliwia obsługę wielu rejestrów. Dla każdego rejestru prowadzony jest osobno PLAN (w postaci księgi pomocniczej), razem z zaplanowanymi ZADANIAMI, układ KLASYFIKACJI, KONT (w tym rozrachunkowych) oraz KSIEGA GŁÓWNA. Dane o KONTRAHENTACH są prowadzone dla wszystkich rejestrów wspólnie oraz w sposób ciągły dla kolejnych lat. Oznacza to, że dane o kontrahencie wprowadzone dla dowolnego rejestru są widoczne przez inne rejestry. Zamykanie miesiąca/ roku, konfigurowanie programu odbywa się dla każdego rejestru osobno.
2. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym Kampinos użytkowane są systemy do przetwarzania danych, których wykaz wraz z określeniem aktualnej wersji oprogramowania oraz daty rozpoczęcia jego eksploatacji przedstawia poniższa tabela:

L.p.	Nazwa programu i autor	Przeznaczenie i opis programu	Aktualna wersja oprogramowania	Data rozpoczęcia eksploatacji/ data rozpoczęcia eksploatacji aktualnej wersji
1	2	3	4	5
1.	Księgowość Budżetowa Usługi informatyczne INFO- SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240	Księgowość i planowanie na bazie danych SQL InterBase Funkcje systemu: - zakładanie i aktualizacja planu kont syntetycznych i analitycznych - ewidencja dokumentów księgowych według wprowadzonych kont, syntetycznych i analitycznych - ewidencji planu dochodów i wydatków oraz jego zmian - sporządzanie sprawozdań budżetowych m.in. RB27S, RB28S, RB30, RB31, RB50 - jednoczesne prowadzenie planu i księgowości budżetowej	2016.15.1113.160. 128	01.01.2006 r/ 28.01.2016

		- możliwość prowadzenia budżetu w ujęciu zadaniowym, tworzenie wydruków obrotów na poszczególnych zadaniach - wydzielony słownik zadań - wprowadzanie bilansu otwarcia na kontach i klasyfikacjach dokumentem - jednoczesna obsługa wielu jednostek, bez konieczności wykonywania kolejnych instalacji programu - duża różnorodność wydruków - ewidencja danych o kontrahentach wspólna dla wszystkich jednostek - wiele możliwości konfigurowania programu - rozszerzenie klasyfikacji o 4-cyfrową pozycję - wykonywanie sprawozdawczości zbiorczej z wielu jednostek, tzn. sumaryczne zestawienie danych z kilku jednostek na jednym RB - możliwość przenoszenia danych do systemu BeSTi@ - śledzenie zmian obrotów kont i klasyfikacji w trakcie dekretacji - parowanie dokumentów rozliczeń z kontrahentami - potwierdzanie sald kontrahentów - kontrola poprawności wprowadzanych dekretacji i przekroczenia planu - szybki dostęp do słowników jako podpowiedzi przy wyborze danych i w trakcie dekretacji - uzupełnianie słowników w trakcie dekretacji, przy braku danych, bez konieczności uruchamiania innych opcji programu - możliwość przeglądania dokumentów już zatwierdzonych - możliwość wyszukiwania dokumentów według dowolnych kryteriów		
2.	Płace / Kadry Usługi informatyczne INFO- SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240	System kadrowo – płacowy umożliwia prowadzenie rozbudowanej kartoteki pracowników, zawierającej szczegółowy i rozbudowany zestaw danych. Dane kadrowe, oprócz podstawowych danych osobowych zawierają m.in. informacje o historii zatrudnienia, ewidencję czasu pracy, dane o urloпах i zwolnieniach, badaniach lekarskich, klasyfikacji dochodów, itd. Kartoteka płacowa obejmuje szczegółowo konfigurowalne składniki płacowe, a każdy pracownik posiada ich dowolną liczbę. W każdym miesiącu można przygotować dowolną liczbę list płac, a każda z nich może obejmować różne składniki. Specjalne funkcje ułatwiają przeglądanie danych	2016.1.24.9.128	01.01.2002r/ 01.02.2016

		kadrowych i placowych, gwarantując szybki i wygodny dostęp do potrzebnej informacji.		
--	--	--	--	--

3. Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów, jak też szczegółowy opis przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez firmę U.I INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek 05-120 Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240
4. Wprowadzenie do użytkowania każdej zmiany (wersji) oprogramowania komputerowego stosowanego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Kampinos musi zostać potwierdzone na piśmie przez przedstawiciela producenta oprogramowania i pracownika obsługującego dany program.