

Wykaz kont dla Zespołu Rekreacyjno-Sportowego w Kampinosie

Zespół 0 – Majątek trwały

011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
020	Wartości niematerialne i prawne
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101	Kasa
130	Rachunek bieżący jednostki

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
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

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

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800	Fundusz jednostki
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 Rekreacyjno-Sportowego 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
	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 oraz wartości niematerialnych i prawnych	Umorzenie w 100% w miesiącu wydania do używania – ewidencja prowadzona według zasad określonych do konta 013	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 wydatki Dalszy podział może być dokonywany zgodnie z wymogami odnośnie odrębnej ewidencji dla otrzymanych środków np. z dotacji, środków europejskich	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
	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
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, umożliwiając 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
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
	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 dotyczy 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 Rekreacyjno-Sportowego Kampinos część opisowa do załącznika nr 3 do Zakładowego Planu Kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

1. rzeczowego majątku trwałego,
2. wartości niematerialnych i prawnych,
3. finansowego majątku trwałego,
4. umorzenia majątku,
5. środków trwałych w budowie (inwestycji)
6. odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe

Konto 011 „Środki trwale”

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. Nieodpłatne otrzymanie środka trwałego w formie darowizny	011	800
4. Ujawnione nadwyżki środków trwałych	011	240
5. Wzrost wartości środka trwałego w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	011	800
6. Wycofanie środków trwałych na skutek zużycia (likwidacja), sprzedaży, przekazania innej jednostce:		
a) dotychczasowe umorzenie	071	011
b) część nieumorzona	800	011
7. Ujawniony niedobór środka trwałego	240	011
8. Zmniejszenie wartości środków trwałych na skutek ich aktualizacji	800	011

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 oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

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. Nieodpłatne przyjęcie pozostałych środków trwałych, np. decyzja administracyjna	013	072
4. Ujawnione w wyniku inwentaryzacji nadwyżki pozostałych środków trwałych	013	240
5. Ujawnione w trakcie inwentaryzacji niedobory w pozostałych środkach trwałych	240	013

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 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. 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 oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej 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 oraz wartości niematerialnych i prawnych (np. likwidacja, nieodpłatne przekazanie, sprzedaż)	072	013, 020
2. Odpisy umorzeniowe nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych	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 oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

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. Wpłata gotówki z kasy	konta zespołu 4	101
3. Wpłata do kasy dochodów i przychodów nieprzypisanych	101	720, 750
4. Wpłata sum depozytowych i na zlecenie	101	240
5. Ujawnione nadwyżki kasowe	101	101
6. Wyплаты gotówkowe pożyczek z ZFŚS	234, 240	101
7. Ujawnione niedobory kasowe	240	
8. Wpłaty należności z tytułu nieprzypisanych kar, grzywien:	101	760
– działalności podstawowej	101	851
– działalności socjalnej		
9. Ujawnienie fałszywych znaków pieniężnych	240	101

Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki”

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

130 Wydatki

130 - I Dochody Zespołu

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

Na **koncie 130** ujmuje 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
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).

Zapisy na **koncie 130** są dokonywane na podstawie poleceń księgowania przygotowanych w oparciu o wyciągi bankowe.

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,
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.

Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Zapis wtórny	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 - zapis wtórny	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 podatków, opłat, ceł dotyczących środków trwałych w budowie, kosztów działalności operacyjnej, działalności socjalnej	080	225
2. Zapłata zobowiązań z tytułu podatków, opłat, ceł	225	130
3. Zobowiązania z tytułu podatku dochodowego od osób	231	225

fizycznych		
4. Naliczone odsetki, z tytułu zwłoki w regulowaniu zobowiązań, obciążające środki trwałe w budowie, koszty działalności operacyjnej, działalność socjalną	080, 751, 851	225
5. Należności od budżetu z tytułu nadpłat, rozliczeń	225	Zespół 7,
6. Zwroty nadpłat w rozliczeniach z budżetem		231
7. Zapłata zobowiązań z tytułu podatków	130	225

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,
2. Naliczone składki płacone przez pracodawcę na FUS, FP	405	229
3. Naliczone składki ZUS, dotyczące działalności inwestycyjnej, socjalnej	080	229
4. Przelewy składek ZUS	229	130
5. Naliczone zasiłki chorobowe		139
6. Naliczone składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracowników	229	231
7. Odpisanie zobowiązań przedawnionych związanych z działalnością operacyjną, socjalną	231	229
8. Składki na ubezpieczenia społeczne płacone z sum na zlecenie	229	760
	240	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. Należności, roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód (np. obciążono kasjera za niedobór gotówki w kasie)	234	240
5. Naliczony ekwiwalent za używanie przez pracownika odzieży roboczej	405	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. Błędne obciążenia rachunków, korekty omyłek bankowych	240	130
2. Dokonanie potrąceń z list płac (bez potrąceń ujętych na kontach: 225, 229)	240	101, 130
3. Zaewidencjonowanie niedoborów: gotówki w kasie, w środkach trwałych, pozostałych środkach trwałych	240 101, 011,	013 240
4. Stwierdzone nadwyżki: gotówki w kasie, środków trwałych, pozostałych środków trwałych	013 240	240
5. Kompensata nadwyżek z niedoborami		
6. Rozliczenie nadwyżek materiałów (popelniono błąd w ustaleniu wielkości ich zużycia)	240 240	401
7. Rozliczenie nadwyżek: środków pieniężnych w kasie, pozostałych środków trwałych	240	760
8. Rozliczenie nadwyżek środków trwałych umarzanych w czasie, nadwyżek środków trwałych w budowie	800	240
9. Rozliczenie niezawinionego niedoboru podstawowego środka trwałego w wartości nieumorzona, zgodnie z decyzją kierownika jednostki – zmniejszenie funduszu	234 240	240 234
10. Obciążenie osoby odpowiedzialnej materialnie za powierzone jej składniki majątkowe	240	720
11. Przeniesienie należności z tytułu niedoborów i szkód na roszczenia sporne: – dodatkowa kwota roszczenia (powyżej wartości ewidencyjnej)	101	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.

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 ZR-S 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
	426	Zakup energii
402		Usługi obce
	430	Zakup usług pozostałych
	436	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej
404		Wynagrodzenia
	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników
	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne
	417	Wynagrodzenia bezosobowe
405		Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
	470	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej
409		Pozostałe koszty rodzajowe
	441	Podróże służbowe krajowe

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.

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
	401	201
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	405 405	234 229
2. Naliczone składki na FUS, FP, płacone przez pracodawcę	405	851
3. Naliczony odpis na ZFŚS	229	405
4. Zmniejszenie kosztów dotyczących składek ZUS		
5. Zmniejszenie kosztów dotyczących świadczeń na rzecz pracowników, odpisu na ZFŚS	234 860	405 405
6. Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy		

Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400 -405, względnie podlegających zaliczeniu do kosztów finansowych ewidencjonowanych na koncie 751

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, 221	130, 720
2. Odpis i zmniejszenie przychodów z tytułu dochodów budżetowych	720	221
3. Zaksięgowanie przychodów z tytułu dochodów budżetu na kontach urzędu	800	720
4. Odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej	221	720
5. 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. Przychody ze sprzedaży papierów wartościowych	240	750
2. Przychody z udziałów i akcji	240	750
3. Dywidenda z tytułu posiadanych akcji, udziałów	240	750
4. Odsetki od udzielonych pożyczek, skapitalizowane odsetki od papierów wartościowych	240, 140, 030	750
5. Otrzymane odsetki od papierów wartościowych	Zespół 1	750
6. Dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych, papierów wartościowych	140	750
7. Nadwyżka sumy wekslowej nad należnością	140	750
8. Wartość sprzedaży weksla, czeku obcego	240	750
9. Odsetki za zwłokę dotyczące należność	101, 130, 225,	750

10. Odsetki od środków na rachunkach bankowych	234, 240	
11. Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczące przychodów finansowych	130	750
12. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów na wynik finansowy	290	750
	750	860

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

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 (urzędu i jednostek samorządowych)	800	222
2. Zaksięgowanie przychodów urzędu z tytułu dochodów budżetowych nieuwjętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek organizacyjnych	800	720
4. Różnice z aktualizacji środków trwałych (zmniejszenie wartości)	800	011
5. Różnice z aktualizacji środków trwałych – zwiększenie wartości umorzenia	800	071
6. Sprzedaż, nieodpłatne przekazanie podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (wartość netto)	800	011, 020
7. Wartość zlikwidowanych podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (wartość netto)	800	011, 020
8. Rozliczenie niezawinionego niedoboru (decyzja kierownika) w części nieumorzonej	800	240
9. Zaksięgowanie wartości pasywów przejętych po zlikwidowanej jednostce	800	Zespół 2
10. Przeksięgowanie pod datą sprawozdania finansowego zrealizowanych wydatków budżetowych	223	800
11. Różnice z aktualizacji środków trwałych – zwiększenie wartości	011	800
12. Różnice z aktualizacji – zmniejszenie wartości dotychczasowego umorzenia	071	800
13. Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych	011, 020	800
14. Przeksięgowanie – w roku następnym – straty bilansowej za ubiegły rok	800	860
15. Przeksięgowanie – w roku następnym – zysku bilansowego za rok ubiegły	860	800
16. Zaewidencjonowanie wartości aktywów przejętych po zlikwidowanej jednostce	Zespół 2, 3, Zespół 0	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 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	860	Zespół 7,

zespołu 7., strat nadzwyczajnych 3. Przeniesienie uzyskanych przychodów ujmowanych na kontach zespołu 7.,	720, 750,	860
--	-----------	-----

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

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Ewidencję prowadzi się z podziałem na jednostki, których dotyczą wyłączenia i z podziałem na poszczególne elementy łącznego sprawozdania finansowego.

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 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. Zespole Rekreacyjno-Sportowym prowadzi Księgi rachunkowe z wykorzystaniem programu komputerowego BudżetIB, 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 Rekreacyjno-Sportowym 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 jednostki budżetowej , 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, RB50 - jednoczesne prowadzenie planu i księgowości budżetowej - możliwość prowadzenia budżetu w ujęciu zadaniowym, tworzenie wydruków obrotów na poszczególnych zadaniach -wydzielony słownik zadań - wprowadzanie bilansu otwarcia na	2016.15.1113.16 0.128	01.01.2010 r/ 28.01.2016

		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 - 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		
--	--	---	--	--

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 Rekreacyjno-Sportowym Kampinos musi zostać potwierdzone na piśmie przez przedstawiciela producenta oprogramowania i pracownika obsługującego dany program.