**GOPS.011.9.2021**

**Zarządzenie Nr 9 /2021  
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu   
z dnia 01 kwietnia 2021r.**

w sprawie: wprowadzenia dokumentacji przyjętych zasad ( polityki ) rachunkowości w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zgorzelcu

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy o rachunkowości z 29 września 1994r. (tj. Dz.U. 2021.217 z dnia 2021.02.01) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2021.305 z dnia 2021.02.18) i § 19, 20, 21 i 22 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządowych terytorialnych, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczpospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020.342 z dnia 2020.03.03) oraz ustawa z dna 4 października 2018r. o pracownikach kapitałowych (Dz. U. z 2020r. poz. 1342) oraz w związku z art. 8 pkt. 3 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu wprowadzonego Uchwałą Nr 130/16 Rady Gminy Zgorzelec z dnia 30 marca 2016 r. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu zarządza się co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam nowe brzmienie Załącznika nr 4 do Załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 21/2019 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu z dnia 30.12.2019 roku w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zgorzelcu.
2. Zakres zmian podyktowany jest w związku z wprowadzeniem Pracowniczych Planów Kapitałowych od dnia 01.01.2021r.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 roku.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Głównemu księgowemu.

Załącznik Nr 4 do załącznika Nr 1

do Zarządzenia Nr 21/2019

Kierownika GOPS w Zgorzelcu

z dnia 30.12.2019

**SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

**ORAZ WYKAZ KONT**

**w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej**

**w Zgorzelcu**

**Wykaz kont**

(według załącznika Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13.10.2017 r. )

DZ.U. z 2017r. poz.1911z późn.zm.  
w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej

**Zespół 0 – Aktywa trwałe**

|  |  |
| --- | --- |
| **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, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **101** | Kasa |
| **130** | Rachunek bieżący jednostki |
| **135** | Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia |
| **138** | Rachunki środków europejskich |
| **139** | Inne rachunki bankowe |
| **141** | Środki pieniężne w drodze |

**Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| **245** | Wpływy do wyjaśnienia |
| **290** | Odpisy aktualizujące należności |

**Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **400** | Amortyzacja |  |  |  |  |
| **401** | Zużycie materiałów i energii |  |  |  |  |
| **402** | Usługi obce |  |  |  |  |
| **403** | Podatki i opłaty |  |  |  |  |
| **404** | Wynagrodzenia |  |  |  |  |
| **405** | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia |  |  |  |  |
| **409** | Inne świadczenia finansowane z budżetu |  |  |  |  |

**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 |
| **810** | Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje |
| **851** | Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych |
| **860** | Wynik finansowy |

**Konta pozabilansowe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **976** | Wzajemne rozliczenia między jednostkami |  |  |  |
| **980** | Plan finansowy wydatków budżetowych |  |  |  |
| **998** | Zaangażowanie wydatków roku bieżącego |  |  |  |
| **999** | Zaangażowanie wydatków przyszłych lat |  |  |  |

**Zasady ewidencji analitycznej dla GOPS w Zgorzelcu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zespół kont | Numer konta | Nazwa konta | Wyszczególnienie  Ewidencja analityczna | uwagi |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **0** |  |  | **Majątek trwały** |  |
|  | **011** | **Środki trwałe** | Księga inwentarzowa prowadzona dla wszystkich środków trwałych w porządku chronologicznym .  Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej.  Druki przychodu i rozchodu, które są wprowadzone do ewidencji analitycznej – OT, PT i protokoły likwidacji LT zawierają następującą numerację:  Numer kolejny, miesiąc, rok – nadawany przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg. Za zgodne uznaje się narastające obroty strony Wn konta 011 z danymi ujętymi w księdze środków trwałych w rubryce wartość początkowa lub wartość początkowa zaktualizowana na dzień …. | Księga inwentarzowa środków trwałych prowadzona techniką ręczną |
|  | **013** | **Pozostałe środki trwałe** | Ewidencja szczegółowa prowadzona zgodnie z obowiązującą Klasyfikacją Środków Trwałych.  Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej.  Za zgodne uznaje się narastające obroty strony Wn konta 013 z danymi ujętymi w księdze inwentarzowej pozostałych środków trwałych lub innej ewidencji ilościowo – wartościowej | Odrębnie ewidencja ilościowo – wartościowa (księga inwentarzowa) oraz wartościowa  Technika ręczna |
|  | **020** | **Wartości niematerialne i prawne** | Ewidencja prowadzona według poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych. Za zgodne uznaje się narastające obroty strony Wn konta 020 z danymi ujętymi w ewidencji ilościowo - wartościowej | Technika ręczna |
|  | **071** | **Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych** | Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad określonych dla konta 011 i 020  Za zgodne uznaje się narastające obroty strony Ma konta 071 z danymi ujętymi w księdze środków trwałych w rubrykach wartość umorzenia dotychczasowa zaktualizowana/ zwiększona o kwotę odpisów amortyzacyjnych w roku | 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  Za zgodne uznaje się narastające obroty strony Ma konta 072 z danymi ujętymi w księdze pozostałych środków trwałych oraz w ewidencji ilościowo - wartościowej | Technika ręczna |
| **1** |  |  | **Środki pieniężne i rachunki bankowe** |  |
|  | **101** | **Kasa** | Ewidencję analityczną prowadzi się w raportach kasowych. Za zgodne uznaje się narastające obroty strony Wn konta 101 z danymi wynikającymi z sumowania raportów kasowych po stronie przychodów oraz narastające obroty strony Ma z danymi wynikającymi z sumowania tych raportów po stronie rozchodów. | Raporty sporządzane są komputerowo.  Dla projektów współfinansowanych ze środków unijnych sporządza się osobny Raport Kasowy |
|  | **130** | **Rachunek bieżący jednostki** | Ewidencja analityczna osobna dla dochodów i wydatków budżetowych, oraz funduszy unijnych, prowadzona wg klasyfikacji budżetowej, dostosowana do sporządzania sprawozdań budżetowych z wykonania dochodów i wydatków budżetowych jednostki | Technika komputerowa |
|  | **135** | **Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia** | Ewidencja analityczna funduszu socjalnego prowadzona oddzielnie. | Technika komputerowa |
|  | **138** | **Rachunki środków europejskich** | Ewidencja powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych na rachunku bankowym wg poszczególnych tytułów  Ewidencje prowadzi się zgodnie z klasyfikacją wydatków budżetowych | Technika komputerowa |
|  | **139** | **Inne rachunki bankowe** | Ewidencja powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych na rachunku bankowym wg poszczególnych tytułów  Ewidencje prowadzi się zgodnie z klasyfikacją wydatków budżetowych | Technika komputerowa |
|  | **141** | **Środki pieniężne w drodze** | Prowadzone dla ewidencji środków pieniężnych w drodze | Technika komputerowa |
| **2** |  |  | **Rozrachunki i roszczenia** |  |
|  | **201** | **Rozrachunki**  **z odbiorcami  i dostawcami** | Ewidencja analityczna prowadzona według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami | Według kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej oraz ręcznie prowadzony rejestr faktur |
|  | **221** | **Należności  z tytułu dochodów budżetowych** | Konto analityczne do konta syntetycznego prowadzone jest według rodzaju dochodów budżetowych . | Technika komputerowa oraz technika ręczna (przy dłużnikach alimentac.- zaliczka alimentac.) |
|  | **222** | **Rozliczenie dochodów budżetowych** | Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez GOPS dochodów budżetowych | Technika komputerowa |
|  | **223** | **Rozliczenie wydatków budżetowych** | Służy do ewidencji otrzymanych środków pieniężnych | Technika komputerowa |
|  | **225** | **Rozrachunki  z budżetami** | Ewidencję szczegółową prowadzi się w podziale na poszczególne rodzaje paragrafów budżetowych | Technika komputerowa |
|  | **229** | **Pozostałe rozrachunki publicznoprawne** | Prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków np. składek na ub. Społeczne ,Zdrowotne, Fundusz Pracy itp | Technika komputerowa |
|  | **231** | **Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń** | Prowadzona dla rozliczenia list płac.  Ewidencję analityczną stanowią Karty  Wynagrodzeń Pracowników | Technika komputerowa do programu sporządzania list wypłat wynagrodzeń |
|  | **234** | **Pozostałe rozrachunki  z pracownikami** | Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie stanu należności, roszczeń  i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułu rozrachunków | Wg tytułów rozrachunków przy technice komputerowej |
|  | **240** | **Pozostałe rozrachunki** | Ewidencja szczegółowa prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń  z poszczególnych tytułów | Wg poszczególnych tytułów rozrachunków przy technice komputerowej |
|  | **245** | **Wpływy do wyjaśnienia** | Ewidencja wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. | Technika komputerowa |
|  | **290** | **Odpisy aktualizujące należności** | Ewidencja odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetki od należności przypisanych, ale niezapłaconych prowadzona według poszczególnych tytułów | Technika komputerowa, przypis na dzień 31.12 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4** |  |  | **Koszty według rodzajów i ich rozliczenie** |  |
|  | **401** | **Zużycie materiałów i wyposażenia** | Ewidencja kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej i ogólnego zarządu | Technika komputerowa wg pozycji kosztów rodzajowych |
|  | **400** | **Amortyzacja** | Ewidencja naliczonych odpisów amortyzacyjnych dokonywana jednorazowo za okres całego roku | Technika komputerowa |
|  | **402** | **Usługi obce** | Ewidencja kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej | Technika komputerowa |
|  | **403** | **Podatki i opłaty** | Ewidencja kosztów z tytułu opłat | Technika komputerowa |
|  | **404** | **Wynagrodzenia** | Ewidencja kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z obowiązującymi przepisami | Technika komputerowa |
|  | **405** | **Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia** | Ewidencja kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z obowiązującymi przepisami | Technika komputerowa |
|  | **409** | **Pozostałe koszty rodzajowe** | Ewidencja kosztów działalności podstawowej, | Technika komputerowa |
|  | **410** | **Inne świadczenia finansowane z budżetu** | Ewidencja kosztów działalności podstawowej , które nie zostały ujęte na kontach 401-409 | Technika komputerowa |
| **7** |  |  | **Przychody i koszy uzyskania** |  |
|  | **720** | **Przychody z tytułu dochodów budżetowych** | Ewidencja analityczna umożliwiająca wyodrębnienie przychodów z tytułu poszczególnych dochodów budżetowych | Technika komputerowa |
|  | **750** | **Przychody finansowe** | Ewidencja analityczna prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów | Technika komputerowa |
|  | **751** | **Koszty finansowe** | Ewidencja szczegółowa według klasyfikacji budżetowej wydatków | Technika komputerowa |
|  | **760** | **Pozostałe przychody operacyjne** | Ewidencja przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750 | Technika komputerowa |
|  | **761** | **Pozostałe koszty operacyjne** | Ewidencja ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków | Technika komputerowa |
| **8** |  |  | **Fundusze, rezerwy i wynik finansowy** |  |
|  | **800** | **Fundusz jednostki** | Prowadzona jest według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu wymienionych w zestawieniu zmian w funduszu jednostki | Technika komputerowa |
|  | **810** | **Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje** | Prowadzona jest według zadań, na które przekazano dotacje | Technika komputerowa |
|  | **851** | **Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych** | Ewidencja prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zwiększenia, zmniejszenia oraz stanu funduszu | Technika komputerowa |
|  | **853** | **Fundusze pozabudżetowe** | Ewidencja szczegółowa prowadzona jest odrębnie dla każdego funduszu | Technika komputerowa |
|  | **860** | **Wynik finansowy** | Prowadzona jest dla wyniku finansowego jednostki | Technika komputerowa |

**Zasady funkcjonowania kont dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**część opisowa**

**1. *Konta bilansowe***

**Zespół 0 – „Aktywa trwałe”**

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

1. rzeczowych aktywów trwałych,
2. wartości niematerialnych i prawnych,
3. długoterminowych aktywów finansowych,
4. umorzenia składników aktywów trwałych

**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 **Wn konta 011** ujmuje się w szczególności - w korespondencji z kontami:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wn** | **Ma** | **Rodzaj operacji** |
| 011 | 130 | Przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych |
| 011 | 800 | Przychody środków trwałych nowo ujawnionych |
| 011 | 800 | Nieodpłatne przejęcie środków trwałych |
| 011 | 800 | Zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny |

Na stronie **Ma konta 011** ujmuje się w szczególności – w korespondencji z kontami:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wn** | **Ma** | **Rodzaj operacji** |
| 800 | 011 | Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania |
| 800 | 011 | Ujawnione niedobory środków trwałych |
| 800 | 011 | Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny |

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

1. ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych,
2. ustalenia osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
3. 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, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Ma konta 013** zmniejszenia stanu początkowego pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu. Umorzenia pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wn** | **Ma** | **Rodzaj operacji** |
| 013 | 101,201 | Pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji |
| 013 | 240 | Nadwyżki środków trwałych w używaniu |
| 013 | 072,760 | Nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych |

Na stronie **Ma konta 013** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wn** | **Ma** | **Rodzaj operacji** |
| 072 | 013 | Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej |
| 240 | 013 | Ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu (równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta 072 na Ma 240) |

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 w wartości początkowej.

**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 stronie **Wn konta 020** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wn** | **Ma** | **Rodzaj operacji** |
| 020 | 101, 130, 201, 240 | Przychód wartości niematerialnych i prawnych |
| 020 | 800,760 | Nieodpłatne otrzymanie wartości niematerialnych i prawnych |
| 020 | 240 | Nadwyżki inwentaryzacyjne wartości niematerialnych i prawnych |

Na stronie **Ma konta 020** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wn** | **Ma** | **Rodzaj operacji** |
| 071, 072 | 020 | Rozchód wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo przydatne |
| 240 | 020 | Niedobór wartości niematerialnych i prawnych |

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 stosowanych przez jednostkę. 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.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wn** | **Ma** | **Rodzaj operacji** |
| 071 | 011,020 | Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji |
| 071 | 800 | Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia na skutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wn** | **Ma** | **Rodzaj operacji** |
| 401 | 071 | Odpisy umorzeniowe podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych związanych z wykonywaną działalnością jednostki |
| 011, 020 | 071 | Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych |
| 800 | 071 | Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu. |

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 prowadzi się wspólną ewidencję szczegółową. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych z konta 020

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

**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. Zakup tych składników majątku finansuje się ze środków na wydatki bieżące. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401

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 stronie **Wn konta 072** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wn** | **Ma** | **Rodzaj operacji** |
| 072 | 013,020, 240 | Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoboru lub szkody, wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej. |

Na stronie **Ma konta 072** ujmuje się w szczególności (w korespondencji):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wn** | **Ma** | **Rodzaj operacji** |
| 401 | 072 | Odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych włączonych do ewidencji księgowej, sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie |
| 013, 020 | 072 | Dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego |
| 800 | 072 | Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje. |

Saldo konta 072 musi się równać sumie salda konta 013.

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową środków ujętych na koncie 013, wobec tego wartość bilansowa tych składników

**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 rachunki bankowe” służą do ewidencji:

1. krajowych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach,
2. krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach,

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

**Konto 101 „Kasa”**

**Konto 101** służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie GOPS

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

1. stanu gotówki w walucie polskiej
2. wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom / zaliczki na zakupy / za nią odpowiedzialnym

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

Typowe zapisy strony **Wn konta 101** w korespondencji z innymi kontami:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wn** | **Ma** | **Rodzaj operacji** |
| 101 | 141 | Podjęcie gotówki z banku do kasy - czek |
| 101 | 240,234, 201 | Wpłaty do kasy z tyt. rozliczenia zaliczki/ wpłaty od kontrahentów, / |

Typowe zapisy strony **Ma konta 101** w korespondencji z innymi kontami:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wn** | **Ma** | **Rodzaj operacji** |
| 141 | 101 | Odprowadzenie do banku pobranej gotówki |
| 201, 231, 234, 240 | 101 | Wypłaty z kasy |

**Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki”**

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

130 Wydatki

130 Dochody

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

Na stronie **Wn konta 130** ujmuje się wpływy środków budżetowych z tytułu:

1. zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych – ewidencja szczegółowa prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych – w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem,
2. otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223.

Na stronie **Ma konta 130** ujmuje się :

1. zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych – ewidencja szczegółowa prowadzona według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych – w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2 3 4 7 lub 8,
2. okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222.

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

Na **koncie 130** obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych.

Do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt, wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

Dopuszcza się stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych. W przypadki dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

**Konto 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się **wpływy** środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunków bankowych.

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

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

**Konto 139 „ Inne rachunki bankowe”**

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

Zapisy na koncie 139 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego.

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

**Konto 141 „Środki pieniężne w drodze”**

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

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

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

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

**Zespół 2 „Rozrachunki i roszczenia”**

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele jak i dłużnicy.

Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w postępowaniu spornym lub egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania na skutek przedawnienia albo odpisania jako nieistotnych należności.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu **2** powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Wynikające z ewidencji stany na kontach rozrachunkowych powinny być poddawane okresowej weryfikacji w celu ujawnienia i wyksięgowania należności i roszczeń oraz zobowiązań przedawnionych lub nieściągalnych - nierealne aktywa lub pasywa nie mogą być wykazane w bilansie.

**Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

**Konto 201** służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu zakupów i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług 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.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się w szczególności:

1. spłaty zobowiązań wobec dostawców,
2. zwroty dostaw w związku z uznanymi przez dostawców reklamacjami (na podstawie faktur

korygujących),

1. zmniejszenia zobowiązania wobec dostawców na podstawie otrzymanych faktur

korygujących,

1. odpisy przedawnionych zobowiązań.

Na stronie Ma konta 201 ujmuje się w szczególności:

1. zobowiązania za dostawy i usługi wynikające z faktur lub rachunków,
2. naliczone odsetki umowne za nieterminową zapłatę zobowiązań oraz kary umowne lub

odszkodowania należne dostawcy.

W bilansie wykazuje się należności skorygowane o odpisy aktualizujące wynikające z konta 290, które dokonuje się zgodnie z ustaleniami podanymi w art. 35 b ustawy o rachunkowości.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz 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, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej

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.

Na koncie tym księgowane są również należności dotyczące dochodów budżetowych zrealizowanych przez GOPS z tytułu zadań związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami w części należnej budżetowi państwa.

Dopuszcza się zapis techniczny z uwagi na czystość obrotów (szczególnie przy należnościach od dłużników alimentacyjnych i usługach opiekuńczych) dla prawidłowego sporządzenia sprawozdań zgodnie z §21 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

**Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

**Konto 222** służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

Na stronie **Wn konta 222** ewidencjonuje się w korespondencji z kontem 130 przelewy zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się okresowo na rachunek bieżący Urzędu Gminy w Zgorzelcu.

Na stronie **Ma konta 222** ujmuje się okresowe lub roczne przeniesienia zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 – na podstawie sprawozdań budżetowych ,

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale nieprzelanych na rachunek bankowy samorządu terytorialnego.

Dopuszcza się dla czystości obrotów zapis techniczny w szczególności przy nadpłacie dochodów .

**Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

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

Na stronie **Wn konta 223** ujmuje się:

1. w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800.
2. zwroty na rachunek bankowy dysponenta wyższego stopnia lub na rachunek budżetu samorządu terytorialnego niewykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na wydatki budżetowe oraz na wydatki w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich

Na stronie **Ma konta 223** ujmuje się okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

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

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

**Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”**

**Konto 225** służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków, nadpłat w rozliczeniach z budżetami

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

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

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetów.

**Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

**Konto 229** służy do rozrachunków publicznoprawnych z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i funduszu pracy.

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.

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

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

1. wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
2. wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
3. wartość wydanych świadczeń rzeczowych nie zaliczanych do wynagrodzeń /np. bony świąteczne z ZFŚS/,
4. potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

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

1. naliczone wynagrodzenia
2. naliczone wynagrodzenia pokrywane z umów zlecenia,
3. naliczane świadczenia z ZUS ,

Analitykę do konta 231 stanowi imienna Kartoteka Wynagrodzeń Pracowników.

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 pracownikówz innych tytułów niż wynagrodzenia.

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

1. wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
2. należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
3. należności od pracowników z tytułu pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
4. należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika.

Na stronie **Ma konta 234** ujmuje się w szczególności:

1. wpłaty należności od pracowników,
2. rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych.

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 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.

Na stronie **Wn konta 240** ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a w szczególności: wypłaty, spłaty zaciągniętych pożyczek, wypłaty sum na zlecenie, niedobory i szkody, rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, roszczenia sporne,

Na stronie **Ma konta 240** ujmuje się powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń, nadwyżki w składnikach majątkowych, rozliczenie niedoborów i szkód w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, potrącenia na listach plac inne niż zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne, odpisanie należności umorzonych, nieistotnych, zasądzonych, **rozrachunki z tytułu uczestnictwa w PPK finansowane przez uczestnika PPK oraz podmiot zatrudniający.**

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 245 - „Wpływy do wyjaśnienia"**

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat oraz zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne.

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

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

**Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”**

**Konto 290** służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Odpisów aktualizujących dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych, w przypadkach określonych w UOR

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

**Saldo Ma konta 290** oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

**Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia i kosztów amortyzacji.

Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania, niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty.

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych - zgodnie z odrębnymi przepisami - z funduszy specjalnych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

**Konta zespołu 4**

**Konto 400** **,, Amortyzacja”**

**Konto 400** służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

**Konto 401 ,, Zużycie materiałów i energii”**

Koto 401 służy do ewidencji zużycia materiałów i energii na działalność podstawową .

Koszty ujmowane na tym kocie powinny obejmować w szczególności koszty kwalifikowane w paragrafach:

* 421 – Zakup materiałów i wyposażenia
* 422 – Zakup środków żywności
* 426 – zakup energii

Na stronie Wn konta 401 ewidencjonuje się koszty poniesione na zużycie materiałów i energii. Na stronie Ma tego konta ewidencjonuje się :

- zmniejszenia poniesionych kosztów na zużycie materiałów i energii ,

- przeniesienie na dzień bilansowy salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Dopuszcza się zapis ze znakiem „minus” dla prawidłowego sporządzenia sprawozdań zgodnie z §21 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

**Konto 402 ,, Usługi obce”**

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług wykonanych na rzecz działalności podstawowej GOPS.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się koszty poniesione na zakup usług obcych , na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów.

Na dzień bilansowy wartość poniesionych kosztów usług obcych przenosi się na konto 860 .

Koszty ujmowane na tym kocie powinny obejmować w szczególności koszty kwalifikowane w paragrafach :

* 427 - zakup usług remontowych,
* 428 - koszty usług zdrowotnych (osoby nie będące pracownikami)
* 430 - zakup usług pozostałych,
* 433 - zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego,
* 436 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych
* 438 - Zakup usług obejmujących tłumaczenia
* 440 – Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe

Dopuszcza się zapis ze znakiem „minus” dla prawidłowego sporządzenia sprawozdań zgodnie z §21 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

**Konto 404 ,, Wynagrodzenia”**

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia i umowy o dzieło.

Na stronie Wn ewidencjonuje się kwotę wynagrodzenia brutto należnego pracownikom i innym osobom fizycznym .Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio ujętych kosztów działalności wynagrodzeń,

Na koniec roku koszty wynagrodzeń przenosi się na konto 860.

Koszty księgowane na koncie 404 obejmują paragrafy :

* 401 - wynagrodzenia osobowe pracowników,
* 404 - dodatkowe wynagrodzenie roczne,
* 417 - wynagrodzenia bezosobowe,

Dopuszcza się zapis ze znakiem „minus” dla prawidłowego sporządzenia sprawozdań zgodnie z §21 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

**Konto 405 ,, Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”**

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu ubezpieczeń społecznych i funduszu pracy na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło i umowy zlecenia, **koszty z tytułu uczestnictwa w PPK w części finansowanej przez Pracodawcę na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**.

Na stronie Wn konta ewidencjonowane są koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych.

Na stronie Ma tego konta ujmuje się zmniejszenia kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych i funduszu pracy.

Na dzień bilansowy koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych przenosi się na wynik finansowy konto 860.

Koszty księgowane na koncie 405 obejmują paragrafy :

* 302 - Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń,
* 411 – składki na ubezpieczenia społeczne,
* 412 - składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych,
* 428 - Zakup usług zdrowotnych (pracownicy),
* 441 – Podróże służbowe krajowe,
* 444 - Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
* 470 - Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej

Dopuszcza się zapis ze znakiem „minus” dla prawidłowego sporządzenia sprawozdań zgodnie z §21 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

**Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie zostały zakwalifikowane do ewidencji na kontach 400-405.

Koszty księgowane na koncie 405 obejmują paragrafy :

* 443- Różne opłaty i składki

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się między innymi ubezpieczenie majątku itp.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma ich zmniejszenie.

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

Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów.

Saldo konta 409 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia w/w kosztów.

Dopuszcza się zapis ze znakiem „minus” dla prawidłowego sporządzenia sprawozdań zgodnie z §21 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

**Konto 409 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”**

Konto 409 dotyczy również kosztów finansowanych m.in. z następujących paragrafów wydatków:

* 311 - świadczenia społeczne,
* 411 - składki na ubezpieczenie społeczne odprowadzone za osoby pobierające świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy oraz zasiłek dla opiekuna (podopieczni)
* 413 - składki na ubezpieczenia zdrowotne.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma ich zmniejszenie.

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

Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów.

Saldo konta 409 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia w/w kosztów.

Dopuszcza się zapis ze znakiem „minus” dla prawidłowego sporządzenia sprawozdań zgodnie z §21 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

**Zespół 7 „Przychody , dochody i koszty ”**

Konta zespołu 7 „Przychody i koszty ich uzyskania” służą do ewidencji przychodów i kosztów ich uzyskania kosztów operacji 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

Na stronie Winien konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych a na stronie Ma przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do tego konta winna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

Na koniec roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda .

**Konto 750 „Przychody finansowe”**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności odsetki bankowe oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, zmniejszenie odpisu aktualizującego wartość należności z tytułu operacji finansowych w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu oraz przeniesienie należności długoterminowych z tytułu operacji finansowych na należności z tytułu operacji finansowych dotyczące roku bieżącego.

Na stronie Wn konta 750 ujmuje się odpisy należności z tytułu operacji finansowych oraz przeniesienie należności z tytułu operacji finansowych dotyczących roku bieżącego na należności z tytułu operacji finansowych długoterminowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu należnych jednostce odsetek.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda

**Konto 751 ,, Koszty finansowe”**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, oraz odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności z tytułu operacji finansowych (jeżeli nie są pokrywane z uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - naliczone odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

**Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”**

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

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

1. przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
2. przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
3. odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe;
4. zmniejszenie odpisu aktualizującego należności, w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu.

W końcu roku obrotowego wartość pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

**Konto 761 - „Pozostałe koszty operacyjne"**

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

1. koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
2. kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności (jeżeli nie są pokrywane z uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego), odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

W końcu roku obrotowego pozostałe koszty operacyjne przenosi się na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

**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.

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

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

1. przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego (ujemny wynik finansowy) z konta 860,
2. przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222
3. przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
4. wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu)środków trwałych w budowie
5. różnice z aktualizacji środków trwałych,
6. wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek

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

1. przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego (dodatni wynik finansowy) z konta 860,
2. przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223
3. różnice z aktualizacji środków trwałych,
4. nieodpłatne otrzymanie środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie
5. wartość aktywów przyjętych od zlikwidowanych jednostek

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 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”**

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

1. równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

**Konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

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

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki   
(z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

1. stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według Źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń,
2. wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych będącego w dyspozycji jednostki.

**Konto 860 „ wynik finansowy”**

**Konto 860** służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

1. poniesionych kosztów w korespondencji z kontami zespołu „4” ,
2. wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia w korespondencji z kontem 760,
3. kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 oraz pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

1. uzyskanych przychodów w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7.

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**

**1) Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”**

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

1. równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
2. wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,
3. wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

**2) 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:

1. równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
2. 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 kont 998 nie wykazuje salda.

**3) Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”**

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

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, przeznaczonych 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.

**4. Konto „976” – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”**

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami Gminy Zgorzelec

Rozszerzenie niniejszego planu kont o pozycje analityczne nie wymaga wprowadzenia zmian w formie zarządzenia.

**Wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury i powiązania z analityką**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr konta** | **Nazwa i funkcja konta** | **Ewidencja analityczna - forma** |
| 011 | Środki trwałe – ewidencja stanu początkowego oraz zmian w środkach trwałych (powyżej 10 000 zł) | Książka środków trwałych |
| 013 | Pozostałe środki trwałe – ewidencja pozostałych środków trwałych (powyżej 2.000 zł do 10 000 zł) | Księga inwentarzowa |
| 020 | Wartości niematerialne i prawne – ewidencja stanu początkowego oraz zmian | Księga inwentarzowa |
| 071 | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – ewidencja umorzeń środków trwałych | Książka środków trwałych |
| 072 | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – umorzenie 100% wartości | Księga inwentarzowa |
| 101 | Kasa – ewidencja gotówki w kasie | Analitykę stanowią ręczne raporty kasowe |
| 130 | Rachunek bankowy – ewidencja stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej | Analitykę stanowią wyciągi bankowe |
| 135 | Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia – ewidencja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych | Analitykę stanowią wyciągi bankowe |
| 201 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – ewidencja rozrachunków z tytułu dostaw i usług | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 221 | Należności z tytułu dochodów budżetowych – ewidencja dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 222 | Rozliczenie dochodów budżetowych | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 223 | Rozliczenie wydatków budżetowych – rozliczenie jednostki budżetowej ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 225 | Rozrachunki z budżetami – ewidencja rozrachunków z budżetem państwa i budżetami gmin | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 229 | Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne – ewidencja rozrachunków publiczno-prawnych z ZUS | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 231 | Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – ewidencja rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi | Analitykę stanowią listy płac |
| 234 | Pozostałe rozrachunki z pracownikami – ewidencja należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 240 | Pozostałe rozrachunki – ewidencja należności i roszczeń, roszczenia sporne, mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 290 | Odpisy aktualizujące należności | Zestawienie tabelaryczne |
| 400 | Amortyzacja | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 401 | Zużycie materiałów i energii | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 402 | Usługi obce | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 403 | Podatki i opłaty | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 404 | Wynagrodzenia | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 405 | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 409 | Inne świadczenia finansowane z budżetu | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 720 | Przychody z tytułu dochodów budżetowych | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 750 | Przychody finansowe | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 751 | Koszty finansowe | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 760 | Pozostałe przychody operacyjne | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 761 | Pozostałe koszty operacyjne | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 800 | Fundusz jednostki – ewidencja zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 810 | Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 851 | Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – ewidencja stanu zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |
| 860 | Wynik finansowy | Analitykę stanowią tabulogramy komputerowe |

**System przetwarzania danych**

1. Ewidencja księgowa dla budżetu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu prowadzona jest przy użyciu komputera w oparciu o program „FoKa PRO” System Zintegrowanej Obsługi Księgowości, opracowany przez firmę Sputnik Software Sp. Z o.o. w Poznaniu, dopuszczony do użytkowania od 2019 roku.
2. Opis systemu informatycznego zawiera wykaz programów i procedur stosowanych w procesie przetwarzania danych księgowych i stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

**Ochrona danych**

Ochrona danych księgowych odbywa się na trzech poziomach za pomocą haseł osobistych przy:

a) uruchomieniu komputera

b) wejściu do serwera

c) uruchomieniu programu komputerowego

Kopie danych księgowych wykonywane są codziennie na nośnikach zewnętrznych oraz dyskach serwera.

Zmiany w Zakładowym Planie Kont wymagają zatwierdzenia przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu.