MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Łąkowa 7, 89-115 MROCZA
tel. 52 385 63 55, fax 52 385 86 47
REGON 092960547; NIP 558-16-77-421

Zarządzenie nr 021.12.2016

Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Mroczy z dnia 16 czerwca 2016 r.

w sprawie: zmiany dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mroczy

Na podstawie § 12 ust 1 Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mroczy z dnia 18 marca 2013 r. (Zarządzenie Nr 021.5.2013 ze zm. Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznego w Mroczy) zarządzam:

§ 1 W dokumentacji Zasad Rachunkowości (Polityka Rachunkowości) stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 021.20.2013 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mroczy z dnia 30.12.2013 r. ze zm., (ostatnia zmiana Zarządzenie Nr 021.23.2015 z dnia 30.12.2015 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1. Rozdział V otrzymuje brzmienie:

„ V. ZAKŁADOWY PLAN KONT MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MROCZY ORAZ OPIS POSZCZEGÓLNYCH KONT WRAZ Z ZASADAMI KWALIFIKOWANIA ZDARZEŃ GOSPODARCZYCH

1. Zakładowy plan kont

1) KONTA BILANSOWE

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 oraz zbiorów bibliotecznych
080 - środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 - rachunek bieżący jednostki
135 - rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
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 - pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7 - Przychody, dochody i koszty

720 - przychody z tytułu dochodów budżetowych
750 - przychody finansowe
751 - koszty finansowe
760 - pozostałe przychody operacyjne
761 - pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 - fundusz jednostki
810 - dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki

niedoboru, przeceny. W przypadku braku możliwości uzyskania dowodu podpisanego przez kontrahenta jednostka wystawia dowód własny zaakceptowany przez kierownika jednostki.

Konto 020 - wartości niematerialne i prawne

Konto służy do ewidencji stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych. Wartości niematerialne i prawne ujmuje się na koncie w cenie nabycia. Ewidencji podstawowych środków trwałych tj. tych których wartość początkowa przekracza 3 500,00 dokonuje się na koncie analitycznym 020-1, natomiast tych których wartość początkowa jest równa lub niższa niż 3 500,00 na koncie analitycznym 020-2. Po stronie Wn księguje się zwiększenia, po stronie Ma zmniejszenia stanu wartości niematerialnych i prawnych. Wartości niematerialne i prawne to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje. Prawa majątkowe niespełniające kryteriów przy zakupie odpisywane są w koszty.

Konto 071 - umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych. Po stronie Ma księguje się zwiększenia, po stronie Wn wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia oraz wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej. Do konta prowadzi się ewidencję analityczną.

Konto 072 - umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Po stronie Ma księguje się zwiększenia, po stronie Wn wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia oraz wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej. Do konta prowadzi się ewidencję analityczną.

Konto 080 - środki trwałe w budowie (inwestycje)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.
Do środków trwałych w budowie zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych nowych środków trwałych lub poniesienie w związku z ulepszeniem już istniejących własnych środków trwałych, a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych w celu dostosowania ich do potrzeb jednostki. Do konta należy prowadzić ewidencję analityczną z podziałem na poszczególne rodzaje zadań inwestycyjnych. Po stronie Wn ujmuje się poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji, poniesione koszty dotyczą przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych podmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej, poniesione koszty ulepszenia środków trwałych (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja) które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego. Po stronie Ma ujmuje się wartość uzyskanych efektów środków trwałych, wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków w budowie.

b. Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konto 130 – rachunek bieżący jednostki

Konto służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym. Po stronie Wn ujmuje się wpływy środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym oraz otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223. Po stronie Ma ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1,2,3,4,7 lub 8. Okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu w korespondencji z kontem 222. Do konta prowadzi się ewidencję analityczną.

130-1 fundusz alimentacyjny Rb 27ZZ

130-2 rachunek bankowy ZA Rb 27ZZ

130-3 wydatki MGOPS Rb 28s

130-4 dochody MGOPS Rb 27s

130-6 dochody zlecone Rb 27ZZ

z budżetu na inwestycje

851- zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860- wynik finansowy

2) 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

Opis ewidencji zdarzeń gospodarczych na kontach syntetycznych i analitycznych

1) Konta bilansowe

a. Zespół 0 – Majątek trwały

Konto 011 - środki trwałe

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych. Po stronie Wn księguje się zwiększenia, po stronie Ma zmniejszenia stanu wartości środków. Konto wykazuje saldo debetowe, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.
Środki trwałe ujmuje się w układzie zgodnym z Klasyfikacją Środków Trwałych, w następującym układzie:

011- 1 grupa I (ewidencja gruntów, budynków i lokali)
011-2 grupa II (ewidencja obiektów inżynierii lądowej i wodnej)
011-3 grupa III (ewidencja kotłów i maszyn energetycznych)
011-4 grupa IV (ewidencja maszyn ,urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania)
011-5 grupa V (ewidencja specjalistycznych maszyn ,urządzeń i aparatów)
011-6 grupa VI (ewidencja urządzeń technicznych)
011-7 grupa VII (ewidencja środków transportu)
011-8 grupa VIII (ewidencja narzędzi, przyrządów, wyposażenia)

Środki trwałe, których wartość początkowa jest wyższa od 3 500,00 wpisuję się do ksiąg inwentarzowych w podziale według grup Klasyfikacji Środków Trwałych, przypisanych do poszczególnych pól spisowych (miejsc), za które odpowiada osoba materialnie odpowiedzialna. Księgi inwentarzowe prowadzone są przy pomocy programu komputerowego „Środki trwałe".
Księgowania na stronie Wn konta 011 dokonywane są na podstawie dowodów przyjęcia środków trwałych do używania, dowodów lub protokołów zdawczo-odbiorczych, wyceny nieodpłatnie otrzymanych lub ujawnionych środków trwałych, aktów notarialnych lub innych dowodów zwiększających wartość środków trwałych. Księgowania na stronie Ma konta 011 dokonywane są na podstawie dowodów uzasadniających rozchód środków trwałych, dowodów lub protokołów zdawczo-odbiorczych, likwidacji, sprzedaży, niedoboru, przeceny.

Konto 013 – pozostałe środki trwałe

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych. Po stronie Wn księguje się zwiększenia, po stronie Ma zmniejszenia stanu wartości środków. Konto wykazuje saldo debetowe, które oznacza stan pozostałych środków trwałych w wartości początkowej.
Środki trwałe ujmuje się w układzie zgodnym z Klasyfikacją Środków Trwałych, w następującym układzie:

013-2 grupa II (ewidencja obiektów inżynierii lądowej i wodnej)
013-3 grupa III (ewidencja kotłów i maszyn energetycznych)
013-4 grupa IV (ewidencja maszyn ,urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania)
013-5 grupa V (ewidencja specjalistycznych maszyn ,urządzeń i aparatów)
013-6 grupa VI (ewidencja urządzeń technicznych)
013-7 grupa VII (ewidencja środków transportu)
013-8 grupa VIII (ewidencja narzędzi, przyrządów, wyposażenia)

Pozostałe środki trwałe, których wartość początkowa jest wyższa niż 150,00 a mniejsza lub równa 3 500,00, wprowadza się do ewidencji wyposażenia w programie komputerowym „Środki trwałe" przypisanych do poszczególnych pól spisowych (miejsc), za które odpowiada osoba materialnie odpowiedzialna. Wyłączone są z ewidencji ilościowo-wartościowej pozostałe środki trwałe o wartości do 150,00 podlegają ewidencji bezpośrednio w ciężar kosztów.
Księgowania na stronie Wn konta 013 dokonuje się na podstawie dowodów przyjęcia pozostałych środków trwałych do używania, dowodów lub protokółów zdawczo-odbiorczych, wyceny nieodpłatnie otrzymanych lub ujawnionych środków oraz innych dowodów uzasadniających zwiększenie wartości pozostałych środków trwałych. Księgowanie po stronie Ma konta 013 dokonuje się na podstawie dowodów uzasadniających rozchód pozostałych środków trwałych, dowodów lub protokołów zdawczo-odbiorczych, likwidacji, sprzedaży,

Konto 135 – rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia. Po stronie Wn ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a po stronie Ma wypłaty środków z rachunku bankowego. Konto może wykazywać saldo debetowe, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym. Do konta prowadzi się ewidencję analityczną. Konto ewidencjonuje środki ZFŚS, ponieważ obowiązek przechowywania tych środków pieniężnych wynika z art. 12 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 141 - środki pieniężne w drodze

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Po stronie Wn ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

c. Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

Konto 201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto służy do ewidencji wszelkich 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. Konto może wykazywać dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań. Do konta prowadzi się ewidencję analityczna w podziale na poszczególnych kontrahentów.

Konto 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych

Przeznaczone do ewidencji należności jednostki z tytułu dochodów budżetowych. Po stronie Wn księguje się przypisane należności z tytułu dochodów budżetowych. Po stronie Ma księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności. Konto może wykazywać dwa salda: saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych. Do konta 221 prowadzi się również ewidencję według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest w świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnym, dodatkach mieszkaniowych i pomocy społecznej.

221-1 należności FA Rb 27ZZ
221-1-1 własna gmina FA
221-1-2 obca gmina FA
221-1-3 budżet państwa FA
221-1-4 odsetki od należności FA
221-2 należności ZA zlecone Rb 27zz
221-2-1 własna gmina ZA
221-2-2 budżet państwa ZA
221-3 budżet MGOPS Rb 27s
221-3-1 85219 0920 kapitalizacja odsetek
221-3-2 podatek dochodowy UMiG
221-3-3 pozostałe dochody
221-3-4 85228 0830
221-3-5 85295 0830
221-3-6 85295 0970 posiłki
221-3-7 ŚR 85212 0970 (świadczenia rodzinne)
221-3-8 ŚR 85212 0920 (świadczenia rodzinne odsetki)
221-3-9 FA 85212 0970
221-3-10 FA 85212 0920
221-3-11 85154 0690
221-3-12 85216 0970
221-3-13 85215 0970
221-3-14 85215 0920
221-4 Należności Rb 27ZZ
221-4-1 usługi specjalistyczne opiekuńcze BP Rb 27ZZ
221-4-2 usługi specjalistyczne opiekuńcze BG Rb 27ZZ

Konto 222 - rozliczenie dochodów budżetowych

Służy do ewidencji pobranych dochodów budżetowych m.in. z tytułu funduszu alimentacyjnego oraz zaliczki alimentacyjnej, nienależnie pobranych świadczeń, usług opiekuńczych, schronienia i innych. Po stronie Wn konta w korespondencji z kontem 130 księguje się przelewy uprzednio zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się na rachunek bankowy samorządu terytorialnego. Po stronie Ma ujmuje się okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach. Do ewidencji rozliczenia dochodów stosuje się ewidencję analityczną. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

222-1 dochody FA zlecone Rb 27ZZ
222-1-1 własna gmina FA

222-1-2 inna gmina FA
222-1-3 budżet państwa FA
222-1-4 odsetki od należności FA
222-1-5 koszty upomnienia funduszu alimentacyjnego
222-1-5-1 koszty upomnienia FA BG
222-1-5-2 koszty upomnienia FA BP
222-2 zaliczka alimentacyjna
222-2-1 budżet gminy ZA
222-2-2 budżet państwa ZA
222-3 dochody MGOPS własne Rb27s
222-3-1 dochody 85219 0920
222-3-2 dochody 85295 0970
222-3-3 dochody 85228 0830
222-3-4 dochody 85295 0830
222-3-5 ŚR nienależnie pobrane świadczenia
222-3-6 odsetki ŚR nienależnie pobrane
222-3-7 FA nienależnie pobrane świadczenia
222-3-8 odsetki FA nienależnie pobrane
222-3-9 dochody 85212 0690
222-3-10 85215 0690
222-3-11 85154 0690
222-3-12 DM nienależne świadczenia
222-3-13 DM nienależne świadczenia odsetki
222-3-16 85216 0970
222-3-17 nienależnie pobrany zasiłek okresowy
222-3-18 nienależnie pobrany zasiłek celowy dożywianie
222-3-20 85154 0970
222-4 dochody MGOPS zlecone Rb27ZZ
222-4-2 opiekuńcze specjalistyczne
222-4-2-1 usługi opiekuńcze specjalistyczne BP
222-4-2-2 usługi opiekuńcze specjalistyczne BG

Konto 223 - rozliczenie wydatków budżetowych

Służy do ewidencji rozliczenia jednostki ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych przewidzianych w planie finansowym. Po stronie Wn ujmuje się przeniesienie na podstawie okresowych lub rocznych sprawozdań budżetowych zrealizowanych w ciągu okresu wydatków budżetowych jednostki na konto 800 oraz zwroty na rachunek budżetu samorządu terytorialnego niewykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na wydatki budżetowe . Po stronie Ma księguje się wpływy środków otrzymywanych na realizację bieżących wydatków budżetowych wynikających z planu finansowego. Do konta 223 prowadzi się ewidencję analityczną.
223-1 środki własne

223-5 mylne zasilenia

Konto 225 - rozrachunki z budżetami

Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetami . Po stronie Wn ujmuje się należności, spłatę oraz zmniejszenie zobowiązań, a po stronie Ma zobowiązania oraz ich zwiększenia. Konto 225 może wykazywać dwa salda, debetowe oznaczające stan należności oraz kredytowe oznaczające stan zobowiązań. Do konta 225 prowadzi się ewidencję analityczną.
225-1 podatek dochodowy US
225-2 podatek dochodowy 0,3%

Konto 229 - pozostałe rozrachunki publicznoprawne
Konto służy do ewidencji rozrachunków z ZUS z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, fundusz pracy, składki zdrowotne oraz zasiłków płaconych przez ZUS.
Po stronie Wn ujmuje się zmniejszenia, czyli spłatę zobowiązań i należne pracownikom zasiłki płatne przez ZUS, a po stronie Ma zwiększenia zobowiązań wobec ZUS z tytułu należnych składek.
Do konta prowadzi się ewidencję analityczną.
229-1 składki społeczne – pracownik
229-2 składki zdrowotne
229-3 składki społeczne – pracodawca
229-4 składki Fundusz Pracy
229-5 nadpłaty (ZUS)
229-6 składki ZUS podopieczni

Konto 231 - rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, w szczególności zaliczamy tu należności za pracę wykonaną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło czy zlecenie. Na stronie Wn księgujemy wypłatę wynagrodzeń. Po stronie Ma ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo debetowe, które oznacza stan należności oraz kredytowe oznaczające stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń. Do konta 231 prowadzi ewidencję analityczną.
231-1 wynagrodzenia osobowe
231-2 umowy zlecenia

Konto 234 - pozostałe rozrachunki z pracownikami

Służy do ewidencji należności, roszczeń, zobowiązań wobec pracowników z tytułów innych niż wynagrodzenia. Po stronie Wn ujmuje się wypłacone pracownikom zaliczki. Po stronie Ma ujmuje się rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych oraz wpływy należności

od pracowników. Konto może wykazywać dwa salda. Do konto prowadzi się ewidencję analityczną.

234-1 potrącenia rozmowy telefoniczne
234-2 ryczałty
234-3 delegacje
234-4 zaliczki
234-5 ekwiwalenty za pranie

Konto 240 - pozostałe rozrachunki

Konto służy do ewidencji pozostałych należności, zobowiązań i roszczeń nie ujętych na kontach 201 do 234. Po stronie Wn wykazuje się powstanie należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenia zobowiązań. Po stronie Ma powstanie zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności. Na koncie ewidencjonujemy rozrachunki wynikające z list wypłat poszczególnych zasiłków (świadczenia dla podopiecznych), rozrachunki z tytułu pożyczek, wkładów do PKZP, ubezpieczeń pracowników oraz nienależnie pobrane świadczenia. Do konta prowadzi się ewidencję analityczną.

240-1 świadczenia - listy zasiłkowe
240-1-1 zasiłki okresowe
240-1-2 zasiłki stałe
240-1-3 świadczenia rodzinne
240-1-4 fundusz alimentacyjny
240-1-5 zasiłki celowe gminne
240-1-6 dożywianie – dotacja
240-1-7 dożywianie - gminne
240-1-8 zasiłek szkolny
240-1-9 stypendia szkolne
240-1-10 dodatki mieszkaniowe
240-1-16 rolnicy – klęska żywiołowa
240-1-17 zasiłki POKL
240-1-18 dodatki energetyczne
240-1-19 zasiłki klęski żywiołowe
240-1-22 świadczenia wychowawcze
240-2 różne wpływy na konto
240-3 pożyczki mieszkaniowe
240-4 PKZP
240-5 odpisy ZFŚS
240-6 pozostałe
240-7 PZU
240-8 nienależnie pobrane świadczenia
240-8-1 zasiłek okresowy
240-8-2 zasiłek stały
240-8-3 świadczenie ŚR

240-8-4 świadczenie FA
240-9 COMPENSA
240-10 potrącenia komornicze
240-11 mylne

Konto 290 - odpisy aktualizujące należności

Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty zgodnie z art. 35 b ustawy o rachunkowości. Konto może wykazywać saldo kredytowe, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych konto 761 lub kosztów finansowych konto 751 w zależności od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizujący. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące. Do konta prowadzi się ewidencję analityczną.
290-1 FA odpisy aktualizujące należności
290-2 odpisy zaliczka alimentacyjna
290-3 odpisy aktualizujące MGOPS

d. Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konto 400 – amortyzacja

Konto służy do ewidencji odpisów amortyzacyjnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe dokonywane sa stopniowo według stawek amortyzacyjnych. W ciągu roku konto może wykazywać saldo Wn, które na koniec roku przenosimy na konto wynik finansowy.

Konto 401 – zużycie materiałów i energii

Konto służy do ewidencji kosztów poniesionych na materiały zużyte dla celów działalności podstawowej i administracyjnej. Po stronie Wn księguje się poniesione koszty. Saldo na koniec roku przenosimy na wynik finansowy.

Konto 402 – usługi obce

Konto służy do ewidencji usług remontowych, konserwacji, napraw, usługi najmu, usługi transportowe, wywóz nieczystości, opłaty bankowe. Po stronie Wn księgujemy wartość zafakturowanych usług, konto wykazuje w trakcie roku saldo debetowe, na koniec roku przenosimy saldo na wynik finansowy.

Konto 403 – podatki i opłaty

Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu opłat notarialnych, sądowych, komorniczych, administracyjnych, podatków, ubezpieczenie mienia. Konto w trakcie roku wykazuje saldo debetowe, na koniec roku przenosimy saldo na wynik finansowy.

Konto 404 – wynagrodzenia

Służy do ewidencji wynagrodzeń pieniężnych i świadczeń w naturze, ekwiwalentów, nagród jubileuszowych, nagród uznaniowych, wynagrodzeń bezosobowych, dodatkowego wynagrodzenia rocznego. Koszty księgujemy po stronie Wn, które wynikają z list płac. Konto wykazuje w trakcie roku saldo debetowe, na koniec roku przenosimy saldo na wynik finansowy.

Konto 405 – ubezpieczenia społeczne i świadczenia pracownicze

Konto służy do ewidencji składek społecznych i na fundusz pracy wynikające z list płac oraz deklaracji ZUS. Koszty księgujemy po stronie Wn. Naliczone składki księguje się w miesiącu naliczenia, za który przysługują naliczone wynagrodzenia. Na koncie ujmuje się koszty dotyczące naliczenia zfśs oraz wydatków osobowych niezaliczanych do wynagrodzeń. Konto wykazuje w trakcie roku saldo debetowe, na koniec roku przenosimy saldo na wynik finansowy.

Konto 409 – pozostałe koszty rodzajowe

Konto służy do ewidencji pozostałych kosztów niesklasyfikowanych na kontach 401 -405. Konto służy do ewidencji kosztów obejmujących świadczenia społeczne wynikające z ustawy o pomocy społecznej, które należą do podstawowej działalności jednostki, świadczenia rodzinne, alimentacyjne, koszty z tytułu zwrotu wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, kosztów krajowych i zagranicznych podróży służbowych, opłaty za pobyt w domu pomocy społecznej, szkolenia. Do konta prowadzi się ewidencję analityczną.

409-1 świadczenia – listy zasiłkowe

409-1-1 zasiłek okresowy

409-1-2 zasiłek stały

409-1-3 świadczenia rodzinne

409-1-4 fundusz alimentacyjny

409-1-5 zasiłek celowy gminny

409-1-6 dożywianie – dotacja

409-1-7 dożywianie środki gminne

409-1-8 zasiłek szkolny

409-1-9 stypendia szkolne

409-1-10 dodatki mieszkaniowe

409-1-11 schronienie

409-1-12 składki emerytalne 85212

409-1-13 składki zdrowotne świadczenia pielęgnacyjne

409-1-14 składki zdrowotne zasiłek stały

409-1-15 opiekun prawny

409-1-16 rolnicy – klęska żywiołowa

409-1-17 zasiłki POKL

409-1-18 dodatki energetyczne

409-1-19 zasiłki klęski żywiołowe

409-1-20 inne formy pomocy dla uczniów

409-1-21 różne wydatki na rzecz osób fizycznych

409-1-22 świadczenia wychowawcze

409-3 ryczałty i diety

409-4 opłaty

409-5 szkolenia

e. Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

Konto 720 - przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych z podstawową działalnością jednostki. Po stronie Wn ujmuje się odpisy dochodów budżetowych oraz na koniec roku przeniesienie salda na konto 860. Po stronie Ma ewidencjonuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych. Na koniec roku konto nie wykazuje salda. Do konta prowadzi się ewidencję analityczną.

720-1 FA dochody

720-1-1 FA 85212 0980

720-1-2 FA 85212 0690 BG

720-1-3 FA 85212 0690 BP

720-2 ZA 85212 0970

720-3 85212 0970

720-4 85212 0920 ŚR

720-5 85212 0970 FA

720-6 85212 0920 FA

720-7 85228 0830

720-8 85295 0830

720-9 85295 0970

720-10 85228 0830 specjalistyczne BP

720-11 85228 0830 specjalistyczne BG

720-12 85212 0970

720-13 85212 0690

720-14 85214 0970

720-15 85295 0970 celowy na dożywianie

720-16 85154 0690

720-18 85154 0970

Konto 750 – przychody finansowe

Konto służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych. Po stronie Ma ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych. Na koniec roku saldo konta przenosi się na stronę Ma konta 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku. Do konta można prowadzić ewidencję analityczną.

Konto 751 – koszty finansowe

Konto służy do ewidencji kosztów finansowych. Koszty ujmuje się po stronie Wn. Na koniec roku saldo konta przenosi się na stronę Ma konta 860. Konto nie wykazuje salda na dzień 31 grudnia każdego roku. Do konta można prowadzić ewidencję analityczną.

Konto 760 – pozostałe przychody operacyjne

Konto służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Do pozostałych przychodów operacyjnych zalicza się m.in.:

-przychody ze zbycia środków trwałych, inwestycji, wartości niematerialnych i prawnych

- przychody związane z otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny, aktywów obrotowych

- przychodów ze sprzedaży pozostałości po zlikwidowanych środkach trwałych

- przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

Do konta można prowadzić ewidencję analityczną. Na koniec roku obroty konta przenosi się na konto 860. Konto 760 nie wykazuje salda na dzień 31 grudnia.

Konto 761 – pozostałe koszty operacyjne

Konto służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Po stronie Wn ujmuje się m.in.: zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego, nieodpłatnie przekazane środki obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie. Do konta można prowadzić ewidencję analityczną. Na koniec roku obroty konta przenosi się na konto 860. Konto 760 nie wykazuje salda na dzień 31 grudnia.

f. Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konto 800 – fundusz jednostki

Konto służy do ewidencji stanu funduszu, który jest odzwierciedleniem równowartości majątku trwałego i obrotowego oraz zmian zachodzących w jego wysokości w trakcie roku obrotowego.

Na koncie ewidencjonuję się m. in. :

- wynik roku ubiegłego (stratę bilansową lub zysk bilansowy)

- zrealizowane dochody budżetowe (konto 222)

- wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie

- przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych (konto 223)

- wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Do konta prowadzi się ewidencję analityczną.

800 -1 fundusz jednostki MGOPS

800 – 3 fundusz jednostki FA

800 – 4 fundusz jednostki ZA

800 – 5 fundusz jednostki ZFŚS

Konto 810 – dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje. Konto 810 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 851 - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Konto służy do ewidencji środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Na stronie Wn konta ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma zwiększenia. Konto może wykazywać saldo kredytowe, które oznacza wysokość środków ZFSŚ. Do konta prowadzi się analitykę.

Konto 860 – wynik finansowy

Konto służy do ustalenia wyniku finansowego na koniec roku obrotowego. Na stronie Wn konta 860 księguje się poniesione koszty w korespondencji z kontami zespołu 4 i 7, natomiast po stronie Ma księguje się sumę uzyskanych przychodów. Saldo debetowe konta oznacza stratę bilansowa, a saldo kredytowe zysk bilansowy. W następnym roku pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800. Do konta prowadzi się ewidencję analityczną.

860-1 wynik finansowy MGOPS

860- 3 wynik finansowy FA

860-4 wynik finansowy ZA

860- 5 wynik finansowy ZFŚS

2) Konta pozabilansowe

Konto 975 - wydatki strukturalne

Konto służy do ewidencji wydatków strukturalnych. Do konta prowadzi się ewidencją analityczną. Konta analityczne odpowiadają kodom wydatków strukturalnych.

Konto 980 - plan finansowy wydatków budżetowych

Konto służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Po stronie Wn księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego korekty, zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym. Po stronie Ma księguje się wartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych, wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie oraz wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym.
Konto na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 998 - zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym na dany rok oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku. Po stronie Wn księguje się równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych, równowartość zaangażowania wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (przewyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowana jest w dniu 31 grudnia na stronę Ma konta 999). Po stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku.

Konto 999 - zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które maja być zrealizowane w latach następnych. Na koniec roku konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat."

§ 2 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY
Tomasz Sobiecki

DYREKTOR
Miejsko - Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Mroczy
mgr Gabriela Trzeciakowska