

## Rozdział 1. Zasady ogólne rachunkowości Warsztatów Terapii Zajęciowej w Żarnowie.

Warsztaty Terapii Zajęciowej są jednostką budżetową Gminy Żarnów.

### 1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Warsztatów Terapii Zajęciowej prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Żarnowie ul. Opoczyńska 5.

### 2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych.

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc. Do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego wprowadza się zdarzenia dla których zewnętrzne dowody źródłowe stwierdzające ich dokonanie wpłyną do referatu finansowego do dnia 7-ego następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym.

Za datę operacji gospodarczych przyjmuje się datę zatwierdzenia dowodu księgowego zatwierdzonego do realizacji przez Kierownika jednostki.

W jednostkach budżetowych sporządza się:

- Deklarację ZUS;
- Deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych;
- Sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej(Dz.U.2010r Nr 20, poz. 103).
- Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

Sprawozdanie Rb 27 S

Sprawozdanie Rb 28 S

Za okresy kwartalne sporządza się:

- Sprawozdanie Rb N;
- Sprawozdanie Rb Z;
- Sprawozdanie Rb 27 S;
- Sprawozdanie Rb 28 S;

Sprawozdanie finansowe sporządzane na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont (Dz. U. z 2016 poz. 1015 obejmujące:

- Bilans jednostki budżetowej;
- Rachunek zysków i strat jednostek budżetowych;
- Zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej;
- Sprawozdania przekazywane są w wersji elektronicznej program Bestia, Budżet WIN- program księgowy).

### 3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- Dziennik;
- Księgę główną;
- Księgi pomocnicze;
- Zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów(inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

Zdarzenia jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie, zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/ miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły, jego obroty są zgodne z obrotami i zestawieniami obrotów i sald kont księgi głównej.

Dzienniki częściowe prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń:

- Dziennik pozabilansowy;
- Dziennik główny;
- Dziennik ZFŚŚ;
- Dowody księgowe.

Dzienniki drukowane są po zakończeniu miesiąca. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych.

**Księga główna**(konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady: podwójnego zapisu, systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księga główna drukowana jest na koniec roku obrotowego.

**Księgi pomocnicze** (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

**Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są w nich środki trwale postawione w stan likwidacji, obce środki trwale przejściowo użytkowane, plan finansowy wydatków budżetowych, plan finansowy niewygasających wydatków, zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego, zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat, należności warunkowe, zobowiązania warunkowe, planowane dochody budżetowe, planowane dochody budżetowe. Dokumentami stanowiącymi podstawę zapisów na kontach pozabilansowych służących do ewidencji zaangażowania środków są:

- Umowy zlecenia i o dzieło;
- Umowy o dostawy towarów lub wykonanie usług płatne w danym roku jak i następnych latach wraz z aneksami;
- Zestawienie zaangażowania dla faktur;
- Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS do których jednostka została zobowiązana.
- Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy: „ Budżet WIN” autorstwa INFO\_SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek spółka jawna u. Marszałka Józefa Piłsudskiego 31 lik. 240, 05-120 Legionowo. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

**Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej** sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono: symbole i nawy kont salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco obroty od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty „Zestawienia...” są zgodne z obrotami zestawienia dzienników częściowych.

**Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych** sporządzane jest:

§ dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego;

§ dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

**Zasady prowadzenia ewidencji analitycznej  
i jej powiązanie z kontami syntetycznymi  
w jednostce budżetowej**

Symbol konta analitycznego	Nazwa	Zasady prowadzenia ewidencji szczegółowej(ksiąg pomocniczych)	Oznaczenie ksiąg pomocniczych
011	Środki trwałe	Ewidencję szczegółową środków trwałych stanowią księgi inwentarzowe i karty analityczne obiektów. Ewidencja musi zapewniać ciągłość numeracji obiektów inwentarzowych oraz miejsc użytkowania środka trwałego. Musi umożliwić ustalenie wartości początkowej oraz należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.	011-00-00 grupa rodzajowa i sposób przychodu i rozchodu środka trwałego 011-n-n-.....
013	Pozostałe środki trwałe	Ewidencję szczegółową stanowią księgi inwentarzowe dla środków ujmowanych w ewidencji ilościowo-wartościowej. Musi umożliwić ustalenie wartości początkowej oraz osób i komórek organizacyjnych, u których znajduje się ewidencja pozostałych środków trwałych.	013-00 komórka organizacyjna lub osoba, której powierzono ewidencję środków trwałych 013-n-.....
020	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencja ilościowo – wartościowa w księdze inwentarzowej	020 -wartości niematerialne i prawne podlegające umorzeniu w 100% - podlegające stopniowemu umorzeniu
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) prowadzi się na kartach analitycznych środków trwałych.  Ewidencje prowadzi się na wg zasad podanych do konta 011 i 020	071-00-00-nazwa konta 071-n-n Umorzenie pozostałych środków trwałych Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych;
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się wg osób lub komórek organizacyjnych	072-00-00- nazwa konta 072-n-n Umorzenie pozostałych środków trwałych Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
080	Środki trwałe w budowie	Ewidencję szczegółową prowadzi się dla poszczególnych obiektów	080-nazwa przedsięwzięcia inwestycyjnego
101	Kasa	Ewidencję analityczną prowadzi się w raportach kasowych wg osób materialnie odpowiedzialnych za powierzoną gotówkę. Ewidencja powinna umożliwić ustalenie stanu gotówki w walucie zagranicznej z podziałem na poszczególne waluty obce.	101-00-nazwa konta 101n- Raporty kasowe oznaczone wg zasad określonych w instrukcji obiegu dokumentów księgowych, zasad gospodarki kasowej i druków ścisłego zarachowania, kasa wydatki, kasa dochody, kasa ZFŚŚ
130	Rachunek bieżący jednostki budżetowej	Ewidencja analityczna dochodów i wydatków wg klasyfikacji budżetowej	130-00-00-wg klasyfikacji budżetowej i posiadanych rachunków bankowych 130-n-n-.....
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Ewidencja analityczna wg poszczególnego funduszu	135-00-00 135-n-n-..... ZFŚŚ
141	Środki pieniężne w drodze	Ewidencja szczegółowa do konta 141 umożliwi ustalenie: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ sum pieniężnych w drodze między kasą a bankiem oraz między rachunkami bankowymi w różnych bankach;</li> <li>➤ wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu poszczególnych krótkoterminowych papierów i innych środków pieniężnych z podziałem na poszczególne waluty obce;</li> <li>➤ wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie</li> </ul>	141-00-nazwa konta 141 n- Środki pieniężne w drodze- wydatki;  Środki pieniężne w drodze- dochody; Środki pieniężne w drodze-sumy depozytowe; Środki pieniężne w drodze- ZFŚŚ

		odpowiedzialnym	
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych kontrahentów i klasyfikacji budżetowej;	201-00000-nazwa konta i kontrahenta 201-n-
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencje prowadzi się wg dłużników podziałek klasyfikacji	221-00-rodzaj należności wg klasyfikacji budżetowej 221-n
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Ewidencji szczegółowej nie prowadzi się w Urzędzie Gminy	222-00-nazwa konta 222-n-
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Ewidencji szczegółowej nie prowadzi się w Urzędzie Gminy	Funkcję tę pełni konto 130, prowadzone wg klasyfikacji wydatków
225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla każdego tytułu rozrachunku z budżetami; <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Podatku dochodowego od osób fizycznych (wynagrodzenie z osobnego funduszu płac)</li> <li>➤ Podatek VAT należny;</li> <li>➤ Dowody osobiste</li> </ul>	225-00 225-n-..... W szczególności; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podatek dochodowy od umów zlecenia i o dzieło, od wynagrodzeń</li> <li>• Rozliczenie podatku VAT</li> <li>• Podatek dochodowy z ZFŚS</li> <li>• Rozliczanie wpłat za wydanie dowodów osobistych</li> </ul>
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób zapewniający możliwość ustalenia stanu należności zobowiązań wg podmiotów z którymi dokonywane są rozliczenia oraz podziałek klasyfikacji budżetowej	229-00-nazwa konta 229-n-..... Zestawienie miesięcznych składek ZUS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubezpieczenie emerytalnych;</li> <li>• Ubezpieczeni rentowe</li> <li>• Zdrowotne</li> <li>• Ubezpieczenie wypadkowe;</li> <li>• Ubezpieczenie chorobowe;</li> <li>• Fundusz Pracy</li> </ul>
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego pracownika odrębnie na kartach wynagrodzeń z uwzględnieniem wymogów ustawy o rachunkowości oraz przepisów ZUS i przepisów podatkowych	231-00 231-n-..... Karty wynagrodzeń pracowników: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wynagrodzenia osobowe;</li> <li>• Zasiłki chorobowe,</li> <li>• Nagrody jubileuszowe;</li> <li>• Dodatkowe wynagrodzenie roczne;</li> <li>• Odprawy emerytalne, rentowe;</li> <li>• Inne odprawy;</li> <li>• Ekwiwalent za urlop;</li> <li>• Prace zlecane;</li> <li>• Świadczenia rodzinne;</li> </ul>
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg osób (pracowników) i tytułów zadłużenie. Ewidencja musi zapewnić możliwość ustalenia należności i roszczeń i zobowiązań	234-00-nazwisko, rodzaj zadłużenia 234- n
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg tytułów poszczególnych kontrahentów	240-00-nazwa konta 240-n-
310	Materiały	Ewidencję szczegółową wg komórek organizacyjnych lub osób, którym powierzono	Kartoteka ilościowa
400	Amortyzacja	Ewidencja szczegółowa prowadzona na kartach analitycznych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	400-nazwa konta
401	Zużycie materiałów i energii	Ewidencja analityczna prowadzona według klasyfikacji	401-nazwa konta 401-n
402	Usługi obce	Ewidencja analityczna prowadzona wg klasyfikacji	402-nazwa konta 402-n-
403	Podatki i opłaty	Ewidencja analityczna prowadzona wg klasyfikacji	403-nazwa konta 402-n-
404	Wynagrodzenia	Ewidencja analityczna prowadzona wg klasyfikacji	404-nazwa konta 404-n-
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ewidencja analityczna prowadzona wg klasyfikacji	405-nazwa konta 405-n-

409	Pozostałe koszty rodzajowe	Ewidencja analityczna prowadzona wg klasyfikacji	409-nazwa konta 409-n-
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencje szczegółowa prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej	720-nazwa konta 720n-
750	Przychody finansowe	Ewidencje szczegółowa prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej	750-nazwa konta 750n-
800	Fundusz jednostki	Ewidencja szczegółowa prowadzi się wg klasyfikacji	800-00- nazwa konta 800-n-..... Karty kontowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundusz środków trwałych</li> <li>• Fundusz środków obrotowych</li> <li>• Wartości materialnych i prawnych</li> <li>• Fundusz inwestycyjny</li> </ul>
851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Ewidencję szczegółowa prowadzi się wg planowanych zwiększeń i zmniejszeń funduszy	851-00 nazwa konta
860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg poszczególnych tytułów strat i zysków nadzwyczajnych	860-00- nazwa konta

#### Konta pozabilansowe

980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencje szczegółowa prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych	980-nazwa konta dział//rozdział/§
981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Ewidencje szczegółowa prowadzona w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych	981- nazwa konta
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencje szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji wydatków	998/dział/rozdział/§
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencje szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji wydatków	998/dział/rozdział/§

Zwroty wydatków poniesionych przez jednostkę.

Zwroty wydatków dokonywanych w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunek bieżący wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków, w tym samym roku budżetowym. Natomiast zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych są przyjmowane na rachunki dochodów i podlegają odprowadzeniu na dochody.