

Zarządzenie Nr 274/2017
Burmistrza Gminy Kozienice
z dnia 02 stycznia 2017 roku

*w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości Ośrodka Profilaktyki
Uzależnień w Kozienicach*

Na podstawie art.10 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 z późn.zm.) w związku z art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz.U. z 2016r poz. 1870 z późn.zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z 05 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad 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 (Dz.U. z 2013, poz.289) oraz Uchwały Nr XXIII/209/2016 Rady Miejskiej w Kozienicach z dnia 12 grudnia 2016r w sprawie organizacji wspólnej obsługi, finansowej i administracyjnej jednostek organizacyjnych zaliczonych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kozienice.

Wprowadza się Dokumentację przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.

Wymieniona dokumentacja określa obowiązujące w Ośrodku Profilaktyki Uzależnień :

1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych – załącznik nr 1;
2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego – załącznik nr 2;
3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych – załącznik nr 3 w tym:
 - a) zakładowy plan kont – załącznik nr 3a,
 - b) wykaz ksiąg rachunkowych - załącznik nr 3b,
 - c) opis systemu przetwarzania danych – załącznik nr 3c;
4. Opis systemu ochrony danych i ich zbiorów, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów – załącznik nr 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02 stycznia 2017, jednocześnie traci moc Zarządzenie nr 1 z dnia 04 stycznia 2016 roku Kierownika Ośrodka Profilaktyki Uzależnień w Kozienicach.

Burmistrz Gminy Kozienice

dr inż. Tomasz Śmietanko



Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Ośrodka Profilaktyki Uzależnień prowadzone są przez jednostkę obsługującą tj Urząd Miejski w Kozienicach ul. Parkowa 5; 26-900 Kozienice.

2. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy – od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.

Okresami sprawozdawczymi są miesiące w roku obrotowym, w którym sporządza się:

- 1) deklaracje ZUS
- 2) sprawozdania budżetowe zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (dochody i wydatki jednostki wykazywane są w kwotach netto, po odliczeniu podatku VAT)

Na koniec roku sporządza się także sprawozdanie finansowe wg załączników do rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, w tym:

- bilans jednostki budżetowej
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)
- zestawienie zmian na funduszu jednostki

Wpływy środków stanowiące zwroty wydatków danego roku pomniejszają wykonanie wydatków, natomiast wpływy środków dotyczące lat poprzednich zwiększają wykonanie dochodów jednostki.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych do sprawozdań budżetowych, finansowych oraz rozliczeń jednostki do których jednostka jest zobowiązana. Księgi prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera oraz ręcznie (rejestry w postaci ksiąg inwentarzowych i kart). Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księga główna,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest następująco:

- zdarzenia, które nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są chronologicznie;
- zapisy są kolejno numerowane w ciągu roku, co pozwala na powiązanie ich ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły;
- obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej

Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym, spełniając następujące zasady:

- podwójnego zapisu,

- chronologicznego i systematycznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, dochody i wydatki ujmowane są w terminach ich zapłaty niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w księdze głównej z zapisami w dzienniku

Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów wybranych kont księgi głównej.

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla:

- środków trwałych, podstawowych i pozostałych;
- wartości niematerialnych i prawnych;
- rozrachunków z kontrahentami;
- rozrachunków z pracownikami;
- kosztów

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont;
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych;
- obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku;
- salda na koniec okresu sprawozdawczego

Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są zgodne z obrotami zestawienia dzienników częściowych.

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

4. Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych

Jednostka otwiera księgi rachunkowe, stosując przepisy art.12 ust. 1 ustawy o rachunkowości:

- 1) na dzień rozpoczęcia działalności, którym jest pierwszego zdarzenia wywołującego skutki o charakterze majątkowym lub finansowym,
 - 2) na początek każdego następnego roku obrotowego,
 - 3) na dzień zmiany formy prawnej,
 - 4) na dzień wpisu do rejestru połączenia jednostek lub podziału jednostki,
 - 5) na dzień rozpoczęcia likwidacji jednostki
- w ciągu 15 dni od dnia zaistnienia tych zdarzeń.

Księgi rachunkowe zamyka się zgodnie z art.12 ust.2 ustawy o rachunkowości:

- 1) na dzień kończący rok obrotowy,
 - 2) na dzień zakończenia działalności jednostki, w tym również zakończenia jej likwidacji,
 - 3) na dzień poprzedzający zmianę formy prawnej,
 - 4) w jednostce przejmowanej na dzień połączenia związanego z przejęciem jednostki przez inną jednostkę, w szczególności na dzień wpisu do rejestru tego połączenia,
 - 5) na dzień poprzedzający dzień podziału lub połączenia jednostek jeżeli w wyniku podziału lub połączenia powstaje nowa jednostka, w szczególności na dzień poprzedzający dzień wpisu do rejestru połączenia lub podział,
 - 6) na dzień poprzedzający dzień postawienia jednostki w stan likwidacji,
 - 7) na inny dzień bilansowy określony odrębnymi przepisami
- nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zaistnienia tych zdarzeń.

Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostki w trakcie kontynuacji działalności następuje najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, z uwzględnieniem art. 13 ust. 2 i 3 ustawy o rachunkowości.

5. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.

Księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty dokonanych operacji.

Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych (do kosztów danego miesiąca zalicza się faktury, rachunki dotyczące tego miesiąca, które wpłynęły do realizacji do Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego do dziesiątego dnia miesiąca następnego).

Księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne, jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności:

- udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetworzenia danych,
- zapisy uporządkowane są chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych, oraz dokonanie rozliczeń finansowych,
- zapewniona jest kontrola kompletności zbiorów systemu rachunkowości oraz parametrów przetwarzania danych,
- zapewniony jest dostęp do zbiorów danych pozwalających, bez względu na stosowaną technikę, na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.

Księgi uznaje się za prowadzone na bieżąco, jeżeli:

- zawarte w nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych, oraz dokonanie rozliczeń finansowych,
- zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządzane są na koniec miesiąca,
- ujęcie wpłat i wypłat gotówką, czekami oraz weksłami obcymi następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.

6. Dowody księgowe

Jednostka prowadzi ewidencję księgową operacji gospodarczych na podstawie dowodów (dokumentów) księgowych. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. Dowody księgowe odzwierciedlają w skróconej formie treść operacji i zdarzeń gospodarczych podlegających ewidencji księgowej.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej. Wyróżniamy dowody księgowe:

- zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów;
- zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom;
- wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

Podstawą zapisów są również dowody księgowe sporządzone przez jednostkę na podstawie dowodów źródłowych:

- zbiorcze – służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych,
- korygujące poprzednie zapisy,
- rozliczeniowe – ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

Jeżeli nie ma możliwości uzyskania zewnętrznych dowodów źródłowych, Kierownik jednostki może zezwolić na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji.

Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:

- określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- określenie stron (nazwy, adres) dokonujących operacji gospodarczej,
- opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,
- datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą także datę sporządzenia dowodu,
- podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
- stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miejsca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Dowód księgowy, w którym wartość została wyrażona w walutach obcych, powinien zawierać przeliczenie ich wartości na złote polskie według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej.

7. Zapisy w księgach rachunkowych

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego jednostka wprowadza w postaci zapisu zdarzenia, które nastąpiły w tym okresie sprawozdawczym (art. 20 ust.1 ustawy o rachunkowości).

Zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:

- datę dokonania operacji gospodarczej,
- określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji,
- kwotę i datę zapisu,
- oznaczenie kont, których dotyczy.

Faktury i rachunki wystawione dla Ośrodka Profilaktyki Uzależnień z tytułu dostaw i usług są ujmowane w kosztach w miesiącu którego dotyczą, pod warunkiem wpływu do dnia 10 następnego miesiąca. W Ośrodku Profilaktyki Uzależnień kosztów nie rozlicza się w czasie.

8. Poprawianie błędów w zapisach księgowych

Jeżeli zostanie stwierdzony błąd w zapisach księgowych, poprawia się go przez:

- skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki; poprawki takie nie mogą nastąpić po zamknięciu miesiąca,
- wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy FIKS. Zapewnia on powiązanie zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość. Informacja szczegółowa dotycząca programu komputerowego znajduje się w załączniku nr 3c do zarządzenia.

9. Metody przeprowadzenia inwentaryzacji poszczególnych składników majątkowych w jednostce

Celem inwentaryzacji jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów i na tej podstawie:

- doprowadzenie danych wynikających z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym, a tym samym zapewnienie realności wynikających z nich informacji ekonomicznych;
- rozliczenie osób odpowiedzialnych za powierzone mienie;
- dokonanie oceny gospodarczej przydatności składników majątkowych;
- przeciwdziałanie nieprawidłowościom w gospodarce majątkiem.

Nie przeprowadza się inwentaryzacji składników majątkowych ujętych wyłącznie w ewidencji ilościowej.

Inwentaryzację stanu aktywów i pasywów jednostki przeprowadza się za pomocą następujących metod:

- spisu z natury;
- uzgodnienia i potwierdzenia sald,
- porównania stanów wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z odpowiednich dokumentów źródłowych i ich weryfikacji.

Spisowi z natury w jednostce podlegają:

- środki trwałe własne i obce (z wyjątkiem tych, do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów),
- maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- inne rzeczowe składniki majątku.

W drodze **uzgodnienia i potwierdzenia sald** ustala się stany następujących aktywów:

- finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- należności, w tym udzielonych pożyczek,
- wartość powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów.

Inwentaryzacja środków pieniężnych na rachunkach bankowych oraz innych należności polega na uzyskaniu pisemnej informacji o ich stanie w księgach rachunkowych i wyjaśnieniu różnic w stosunku do stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych.

Pisemnego potwierdzenia nie wymagają salda:

- należności spornych i wątpliwych,
- należności wobec pracowników i byłych pracowników,
- należności i zobowiązań wobec osób, które nie prowadzą ksiąg rachunkowych,
- należności z tytułów publicznoprawnych,
- innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn było niemożliwe.

W drodze porównania stanu księgowego z danymi wynikającymi z dokumentów i weryfikacji sald inwentaryzuje się stany następujących aktywów i pasywów:

- grunty i środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- grunty otrzymane w trwały zarząd,
- wartości niematerialne i prawne,
- środki trwałe w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- należności sporne i wątpliwe,
- środki pieniężne w drodze,
- należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- rozrachunki publicznoprawne,

- rozrachunki z pracownikami,
- pozostałe aktywa i pasywa wymienione w art.26 ust.1 pkt 1-2 ustawy o rachunkowości, których zinwentaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienia sald z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

10. Terminy przeprowadzania inwentaryzacji poszczególnych składników majątkowych

Inwentaryzację poszczególnych składników majątkowych w jednostce przeprowadza się na ostatni dzień każdego roku obrotowego. Inwentaryzację aktywów i pasywów przeprowadza się w następujących terminach:

a) na dzień bilansowy każdego roku:

- uzgodnienie sald aktywów finansowych (środków pieniężnych) zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- składniki aktywów i pasywów, których stan ustala się w drodze weryfikacji

b) w okresie ostatniego kwartału roku obrotowego do 15 dnia roku następnego:

- środki trwałe, pozostałe środki trwałe w budowie,
- materiały, towary nieobjęte ewidencją ilościowo-wartościową lub nieznajdujące się w strzeżonych składowiskach,
- aktywa objęte wyłącznie ewidencją ilościową,
- salda należności,
- powierzone innym jednostkom własne składniki aktywów, z wyjątkiem znajdujących się w posiadaniu jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne i składowania,
- aktywa będące własnością innych jednostek.

c) co cztery lata:

- środki trwałe, pozostałe środki trwałe a także maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie – znajdujące się na terenie strzeżonym,

d) co rok:

- pozostałe składniki aktywów i pasywów.

Inwentaryzację przeprowadza się również w następujących przypadkach:

- zdarzeń losowych, które mogły spowodować zmiany w stanie składników majątku (na dzień ich wystąpienia),
- na dzień zakończenia działalności przez jednostkę,
- na dzień poprzedzający postawienie w stan likwidacji,
- w przypadku połączenia lub podziału jednostki (w drodze umowy pisemnej strony mogą odstąpić od inwentaryzacji),
- polecenie stosownych organów, np. kontroli skarbowej,
- uzasadnionego podejrzenia kierownictwa, że rzeczywiste stany składników nie odpowiadają danym księgowym.

Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji są dokumentowane i uzgadniane z zapisami ksiąg rachunkowych. Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych jednostka wyjaśnia i rozlicza w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji.

Burmistrz Gminy Kozienice
dr inż. Tomasz Smietanka

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

1. Metody wyceny aktywów

Aktywa stanowią kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych (art.3 ust.1 pkt 12 ustawy o rachunkowości). Aktywa i pasywa jednostka wycenia według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych.

Do aktywów trwałych jednostka kwalifikuje następujące składniki majątku:

- wartości niematerialne i prawne,
- rzeczowe aktywa trwałe,
- należności długoterminowe,
- inwestycje długoterminowe,
- długoterminowe rozliczenia międzyokresowe.

Wartości niematerialne i prawne są to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, niezakwalifikowane do inwestycji, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki (art.3 ust.1 pkt 14 ustawy o rachunkowości). Wartości niematerialne i prawne są to w szczególności:

- autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
- know-how.

Wartości niematerialne i prawne wycenia się i wprowadza do ewidencji:

- nabyte z własnych środków – w cenie nabycia,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – w wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane w drodze darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia wartości niematerialnej i prawnej

Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się w drodze systematycznego, planowego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji (art.32 ust.1 ustawy o rachunkowości). Odpisy amortyzacyjne są dokonywane od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartość niematerialna i prawna została wprowadzona do ewidencji. Stawkę i metodę amortyzacji ustala się na dzień przyjęcia do używania wartości niematerialnych i prawnych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej niż 3500 zł podlegają umarzaniu na podstawie przepisów Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych Dz.U. z 2016r poz. 1888 zgodnie z załącznikiem nr 1 Wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych. W Ośrodku Profilaktyki Uzależnień przyjęta została metoda liniowa amortyzacji.

Odpisów amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo na koniec roku podatkowego.

Jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie wyższej niż 3500 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe,
- inwestycje (środki trwałe w budowie),

Środki trwałe to (art.3 ust.1 pkt 15 ustawy o rachunkowości i § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z 05 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych)

- a) rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, niezakwalifikowane do inwestycji, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki;
- b) środki trwałe, stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego Gminy Koźlenice otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Do środków trwałych zalicza się:

- a) budynki,
- b) budowle,
- c) grunty, w tym prawo użytkowania wieczystego,
- d) lokale będące odrębną własnością,
- e) maszyny,
- f) urządzenia,
- g) środki transportu i inne rzeczy,
- h) ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- i) inwentarz żywy.

Środki trwałe jednostka wycenia według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także z tytułu trwałej utraty wartości (art. 28 ust.1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).

Środki trwałe nabywane odpłatnie w ciągu roku obrotowego wycenia się w cenie nabycia lub w cenie zakupu, o ile koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości.

Środki trwałe wytworzone przez jednostkę we własnym zakresie wycenia się w koszcie wytworzenia produktu, jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży netto takiego samego lub podobnego produktu, pomniejszonej o przeciętnie osiągnięty przy sprzedaży produktów zysk brutto ze sprzedaży, a w przypadku produktu w toku – także z uwzględnieniem stopnia jego przetworzenia.

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Za wartość początkową środków trwałych otrzymanych w drodze darowizny lub spadku przyjmuje się wartość godziwą z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu. Wartość godziwa jest to kwota, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami.

W przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji środka trwałego wycenia się go według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a w przypadku ich braku według wartości godziwej.

Wartość początkową środka trwałego podwyższa się o nakłady związane z wykonaniem prac w celu ulepszenia, tj. zwiększenia jego wartości użytkowej.

Do wydatków na ulepszenie środków trwałych – art.31 ust. 1 ustawy o rachunkowości – zalicza się wydatki na:

- przebudowę, czyli wymianę podstawowych elementów w istniejącym środku trwałym,
- rozbudowę, czyli powiększenie (rozszerzenie) środka trwałego,

- rekonstrukcję, czyli odtworzenie (odbudowanie) całkowicie lub częściowo zużytych składników środków trwałych,
- adaptację, czyli przystosowanie (przerobienie) środka trwałego do wykorzystania w innym celu, niż było jego pierwotne przeznaczenie, albo nadanie temu składnikowi nowych cech użytkowych. Ulepszenia środków trwałych przeprowadzane w trakcie eksploatacji mogą dotyczyć własnych, jak również obcych środków trwałych.

Środki trwałe, z wyjątkiem gruntów, umarżane są na podstawie przepisów Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych Dz.U. z 2016r poz. 1888 zgodnie z załącznikiem nr 1 Wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych. Umorzenie i amortyzacja środków trwałych następuje jednorazowo za okres całego roku. Jednostka rozpoczyna odpisy umorzeniowe środków trwałych metodą liniową od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały przyjęto do używania.

Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a w wyniku aktualizacji są odnoszone na fundusz. Nie umarża się gruntów.

Pozostałe środki trwałe w jednostce obejmują:

- środki dydaktyczne,
- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany,
- inwentarz żywy,
- pozostałe środki trwałe (wyposażenie) o wartości równej i wyższej niż 500,00 zł ale nie przekraczającej 3500,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej i umarża jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.

Inwestycje – środki trwałe w budowie są to zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego (art. 3 ust.1 pkt 16 ustawy o rachunkowości). Środki trwałe w budowie wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy (art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości), w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszone o odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości. Wszystkie koszty poniesione przez jednostkę w związku z budową i montażem nowego środka trwałego stanowią wartość początkową na dzień przyjęcia do używania. Natomiast nie zalicza się do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych kosztów poniesionych do ogłoszenia, kosztów przetargów i innych.

Należności krótkoterminowe są to należności z tytułu dostaw i usług oraz całość i część należności z innych tytułów niezaliczonych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego (art. 3 ust. 1 pkt 18 lit. c ustawy o rachunkowości).

Należności z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin płatności, jednostka zalicza do należności krótkoterminowych. Należności te wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty z zachowaniem ostrożności w wycenie (art. 28 ust.1 pkt 7 ustawy o rachunkowości). Należności wyrażone w walutach obcych jednostka wycenia nie później niż na koniec każdego kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy. Na dzień bilansowy jednostka wycenia należności w walutach obcych – po obowiązującym na dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez NBP (art. 30 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości). Jednostka aktualizuje wartość należności z tytułu dostaw i usług uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty, przez dokonanie odpisu aktualizującego (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

W kasie i na rachunkach bankowych środki pieniężne wycenia się według wartości nominalnej. Waluta obca wyceniana jest na dzień bilansowy po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez NBP.

Zobowiązania z tytułu dostaw występują w podziale na:

- długoterminowe,
- krótkoterminowe.

Zobowiązania długoterminowe to te, których termin zapłaty przypada na okres 12 miesięcy od dnia bilansowego. Natomiast zobowiązania krótkoterminowe to te, których termin przypada w ciągu 12 miesięcy następujących po dniu bilansowym.

Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty. Odsetki od zobowiązań ujmuje się w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

2. Ustalenie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki ustalany jest na koncie 860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy, zgodnie z wariantem porównawczym. Rachunek zysków i strat obejmuje następujące obszary:

- podstawową działalność operacyjną;
- pozostałą działalność operacyjną;
- działalność finansową;
- wynik nadzwyczajny;
- podatek dochodowy i inne obciążenia wyniku.

Jednostka w rachunku zysków i strat koszty ujęte w paragrafach wydatków przyporządkowuje do właściwych pozycji kosztów rodzajowych. Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) jednostki przedstawiany jest na sprawozdaniu wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia Ministra Finansów z 05 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad 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.

Burmistrz Gminy Kozienice

dr inż. Tomasz Śmietanka

*Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 274/2017
z dnia 02 stycznia 2017r*

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

Jednostka budżetowa prowadzi księgi rachunkowe na podstawie zakładowego planu kont – załącznik nr 3a do zarządzenia – opracowanego na podstawie załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 05 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad 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.

*Burmistrz Gminy Kozianice
dr inż. Tomasz Śmietanka*



Zakładowy Plan Kont

I. Wykaz 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, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 – Rachunek bieżący jednostki

139 - Inne rachunki bankowe

140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe

141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

225 - Rozrachunki z budżetami

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 - Pozostałe rozrachunki

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

490 - Rozliczenie kosztów

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

855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

860 - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

975 – Wydatki strukturalne

976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

981 - Plan finansowy niewygasających wydatków

991 - Planowane dochody

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II. Opis kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - "Majątek trwały"

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) finansowego majątku trwałego;
- 4) umorzenia majątku;
- 5) inwestycji.

Konto 011 - "Środki trwałe"

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 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:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
- 2) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych ;

- 3) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
 4) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.
 Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Typowe zapisy strony Wn konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku: <ul style="list-style-type: none"> - zakupu gotowych środków trwałych; - zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie; - otrzymanej od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej): <ul style="list-style-type: none"> a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona, - nieodpłatnego otrzymania z tytułu darowizny, spadku, - ujawnienia nadwyżek (w wartości godziwej), 	080,201,240 080 071 800 800 240
2.	Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia.	080
3.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny.	800

Typowe zapisy strony Ma konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> - postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego: <ul style="list-style-type: none"> a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona, - sprzedaży: <ul style="list-style-type: none"> a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona. 	071 800 071 800
2.	Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji: <ul style="list-style-type: none"> - dotychczasowe umorzenia, - wartość nieumorzona 	071 800
3.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych: <ul style="list-style-type: none"> - dotychczasowe umorzenia, - wartość nieumorzona. 	071 800
4.	Rozchód niedoborów: <ul style="list-style-type: none"> - wartość netto (nieumorzona) - dotychczasowe umorzenie 	240 071

Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo

wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych w używaniu o wartości równej i większej niż 500 zł, a mniejszej niż 3500,00 zł. Podlegają one ewidencji ilościowo-wartościowej i są inwentaryzowane.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu;
- 2) nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu;
- 3) nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

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

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Typowe zapisy strony Wn konta 013 „Pozostałe środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych z zakupu,	201, 234
2.	Otrzymanie nieodpłatne używanych środków - od jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych na podstawie decyzji właściwego organu - darowizny od innych jednostek i osób	072 072
3.	Ujawnione nadwyżki	072

Typowe zapisy strony Ma konta 013 „Pozostałe środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek zużycia lub sprzedaży,	072
2.	Nieodpłatne przekazanie,	072
3.	Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem z ewidencji ilościowo-wartościowej	072

Konto 020 - "Wartości niematerialne i prawne"

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

Na koncie 020 ujmowane są wartości niematerialne i prawne umarżane jednorazowo (o wartości od 500,00 zł do 3.500,00 zł) oraz umarżane stopniowo o wartości powyżej 3.500,00 zł)

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Typowe zapisy strony Wn konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych	201,234
2.	Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne:	
	- umarżane stopniowo:	
	a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
	b) wartość nieumorżona,	800
	- z tytułu darów umarżane w 100% w miesiącu przyjęcia do używania	072

Typowe zapisy strony Wn konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych:	
	- podstawowych umarżanych stopniowo	
	a) wartość dotychczasowego umorzenia,	071
	b) wartość nieumorżona	800
	- pozostałych umorzonych w 100%	072

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. Naliczone umorzenie i w tej samej wysokości amortyzacje księguje się Wn 400 Ma 071.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych, 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 wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

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

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

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

Konto 080 - "Środki trwale w budowie (inwestycje)"

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie;
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania, maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego;
- 4) rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- 1) środków trwałych;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji;
- 4) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

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

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach;
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach;
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki"

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:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221, 720, 750, 760 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, (ewidencja szczegółowa 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;
- 3) zwrot niewykorzystanych środków budżetowych w korespondencji z kontem 223.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych oraz dokumentów Polecenia księgowania, saldo konta 130 jest zgodne z wyciągiem bankowym.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Obroty strony Wn konta 130 (dochody) są równe dochodom zrealizowanym przez jednostkę, a obroty strony Ma konta 130 (wydatki) są równe wydatkom zrealizowanym przez jednostkę.

Typowe zapisy strony Wn konta 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych: - z tytułu należności przypisanych - z tytułu należności nieprzypisanych	221 720,750,760
2.	Wpłaty z tytułu zwrotu wydatków poniesionych w danym roku budżetowym	401,402,403,404, 405,409,080,234, 201,240
3.	Mylny wpływ na rachunek	245
4.	Wpływ środków na wydatki	223

Typowe zapisy strony Ma konta 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie: - przelewów z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków - przelewów z tytułu opłat księgowanych bezpośrednio w koszty - przelewów równowartości odpisów na ZFŚS	201,225,229, 231,234,240 402 405
2.	Omyłkowe obciążenia konta	240
3.	Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych	222

Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"

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

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

- 1) akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę budżetową;
- 2) czeków potwierdzonych;
- 3) sum depozytowych;
- 4) sum na zlecenie;
- 5) środków obcych na inwestycje.

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

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie.

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

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

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

Konto 140 - "Krótkoterminowe aktywa finansowe"

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym чеки i weksle obce).

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

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

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.

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

Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia"

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

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń 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. Ponadto w ewidencji szczegółowej należy uwzględnić podziałki klasyfikacji budżetowej.

Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

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

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi	130
2.	Wartość niedoborów i szkód w dostawach, za które odpowiada dostawca oraz inne tytuły zmniejszenia zobowiązań wobec dostawców (np. uznane przez dostawcę reklamacje jednostki)	080,401,402,409

Typowe zapisy strony Ma konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zobowiązania wynikające z faktur lub rachunków z tytułu dostaw robót i usług: - wartość w cenie zakupu i niepodlegający odliczeniu VAT	013, 020, 080, 310, 401,402,409
2.	Wpłaty należności oraz zaliczek od odbiorców na rachunek bankowy	130

Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się 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.

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.

Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800;

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 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 i podatku VAT, nadwyżek, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma - 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.

Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego z tytułu: - podatku dochodowego od osób fizycznych	130
2.	Należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego (potrącane w składanych deklaracjach)*	760
3.	Odprowadzenie podatku VAT należnego do Gminy Kozienice	130

*Równowartość tej prowizji księgowana jest na koncie 130 po stronie Wn oraz Ma w odpowiedniej klasyfikacji dochodów i wydatków

Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231
2.	Naliczenie podatek VAT od sprzedaży	221, 201,

Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

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

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

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 229 „Pozostałe rozrachunku publiczno-prawne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy składek do ZUS na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Ubezpieczenie Zdrowotne i Fundusz Pracy	130
2.	Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto w listach wynagrodzeń	231
3.	Należne jednostce wynagrodzenie płatnika składek ZUS*	760

*Równowartość tej prowizji księgowana jest na koncie 130 po stronie Wn oraz Ma w odpowiedniej klasyfikacji dochodów i wydatków

Typowe zapisy strony Ma konta 229 „Pozostałe rozrachunku publiczno-prawne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy od wynagrodzeń	405

2.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń	231
----	---	-----

Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) przelewy wynagrodzeń;
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych i innych pokrywanych ze środków ZUS, oraz ujętych na listach płac: - przelewem na konta pracowników	130
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu: - podatku dochodowego od osób fizycznych, - składek na Fundusz ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków, - składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe, - składek i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej oraz spłaty pożyczek z Zakładowego Fundusz Socjalnego - potrąceń z tytułu alimentów i zajęć komorniczych	225 229 240 234 240

Typowe zapisy strony Ma konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające: - koszty działalności podstawowej, - koszty inwestycji	404 080
2.	Naliczone zasiłki (które pokrywa ZUS) wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń	229

Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

Konto 234. służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, a także rozliczania zaliczek udzielonych pracownikom.

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 z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki;
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- 3) wpływy należności od pracowników.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konat 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracowników: - z rachunku bankowego	130
2.	Przelew potrąceń pracowników na konto Zakładowego Funduszu Socjalnego oraz konto Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej	130

Typowe zapisy strony Ma konat 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków: - koszty: a) działalności operacyjnej b) działalności inwestycyjnej - pozostałe środki trwałe - wartości niematerialne i prawne	401,402,403,409 080 013 020
2.	Wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek - na rachunek bankowy	130
3.	Należności od pracowników potrącone w liście wynagrodzeń.	231

Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

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

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

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.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przelew potrąceń z listy płac z tytułu ubezpieczeń grupowych, zajęć komorniczych	130
2.	Ujawnione niedobory i szkody	
	- środków trwałych	011
	- pozostałych środków trwałych	013
	- inwestycji	080

Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz innych jednostek niż budżet i ZUS	231

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty. Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat. Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat”.

Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a po stronie Ma zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo 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.

Na kontach zespołu 4 ujmuje się również koszty finansowane z dochodów własnych jednostek budżetowych.

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

Konto 400 - "Amortyzacja"

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma - 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”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także w działalności pomocniczej i ogólnych zarządu jednostki. Na koncie tym ujmuje się także równowartość umorzenia składników, które ulegają umorzeniu w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania do użytkowania (Wn 401 Ma 0720)

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

Konto 402 „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki. Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty, zaś po stronie Ma ich zmniejszenie wynikające z faktur lub rachunków korygujących. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto na koniec roku nie wykazuje salda

Konto 403 „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym. Na stronie Wn księguje się podatki i opłaty zwiększające koszty działalności podstawowej na stronie Ma zmniejszenia. Na koniec roku saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.

Konto 404 „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn 404 księguje się naliczone wynagrodzenia, na stronie Ma zmniejszenia lub korekty oraz przeniesienie salda konta na koniec roku na konto 860.

Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Wn 405 księguje się naliczone koszty, na Ma 405 korekty oraz przeniesienie na koniec roku salda konta na stronę Wn 860

Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności ryczałty dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych, koszty podróży służbowych, koszty ubezpieczeń.

Zespół 7 - "Przychody dochody i koszty "

Na kontach zespołu 7 ujmuje się przychody z dochodów budżetowych, dotacji otrzymanych, przychodów i kosztów finansowych, pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Ma ujmuje się przypis dochodów oraz wpływ, na stronie Wn ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego. W końcu roku obrotowego saldo konta przenosi się na konto 860.

Konto 750 "Przychody finansowe"

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych. Na stronie Ma ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

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 wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę przy zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe. W końcu roku obrotowego przenosi się na koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751). Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 "Pozostałe przychody operacyjne"

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

W szczególności na koncie 760 ujmuje się:

- 1) na stronie Ma przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji w jednostkach budżetowych
- 2) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe, wynajmy pomieszczeń.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Na stronie Wn konta 761 ujmuje się koszty osiągniętych pozostałych przychodów

w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów, pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, grzywny, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

Na koniec roku saldo konta 761 przenosi się na stronę Wn konta 860. Na koniec roku obrotowego konto 761 nie wykazuje salda.

Zespół 8 "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

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 - 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 z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna 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 równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

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 855 - "Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek"

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma - stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

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 kontem 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
- 2) 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.

2. Konta pozabilansowe

Konto 975 „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach. Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych. Na stronie Ma konta 975 ujmuje się przebieganie pod datą 31.12. wydatków strukturalnych. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Na stronie Wn księgujemy kwoty podlegające wyłączeniu, a na stronie Ma pod datą 31.12. przebieganie roczne. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

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 szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 981 - "Plan finansowy niewygasających wydatków"

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

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 konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"

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

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

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

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

Burmistrz Gminy Koziemce
dr inż. Tomasz Śmietanka

Wykaz ksiąg rachunkowych prowadzonych przy pomocy systemu Xpertis Finanse i księgowość (wersja dla Windows/Unix)

1. Informacje ogólne i oznaczenia.

Oznaczenia:

[FIKS] – katalog, w którym został zainstalowany program Xpertis Finanse i księgowość,

[APPL] – katalog, w którym został zainstalowany pakiet Xpertis,

TABELA – pole złączeniowe do tabeli TABELA, przez które możemy się odwoływać pobierać dane do innej tabeli,

INTEGER – pole typu liczbowego, przechowujące liczby typu całkowitego,

REAL – pole typu liczbowego, przechowujące liczby rzeczywiste,

STRING(xx) – pole typu tekstowego o xx znakach,

DATE – pole przechowujące datę,

Menu główne/podmenu - jest to ścieżka, po której należy przejść, aby otrzymać wybrany wydruk czy widok. Oznacza, że wybieramy opcję "Menu główne", następnie "podmenu" itd,

nazwa????.mdb - nazwa dyskowa zbioru, gdzie "????" to oznaczenie roku i miesiąca z jakiego pochodzą dane. Dwa pierwsze pytajniki to rok, przy czym pierwszy rok obrotowy w systemie to 01, drugi 02 itd. Dwa następne to oznaczenie miesiąca, czyli styczeń to 01, luty 02 itd. Np. plik cech0109.mdb przechowuje nagłówki dowodów księgowych, z września, pierwszego roku obrotowego,

nazwa_???.mdb - nazwa dyskowa zbioru, gdzie "??" to oznaczenie roku z jakiego pochodzą dane. Dwa pytajniki to rok, przy czym pierwszy rok obrachunkowy w systemie to 01, drugi 02 itd. Np. operac01.mdb przechowuje nagłówki rozrachunków pierwszego roku obrotowego.

2. Dane wejściowe systemu Xpertis Finanse i księgowość

System Xpertis Finanse i księgowość zasilany jest danymi na trzy sposoby:

- Danymi wprowadzanymi ręcznie na podstawie dowodów księgowych,
- Danymi z innych aplikacji pakietu Xpertis, przesyłanych przy użyciu odpowiednich procedur automatycznego rejestrowania i dekretoowania,
- Danymi z innych systemów importowanych z plików tekstowych.

Dane te są magazynowane w tabelach:

- **DOK - tabela nagłówków dokumentów źródłowych.** Zawiera główne informacje o dokumencie: rejestr księgowy, numer w rejestrze, rodzaj dokumentu, symbol/numer własny,

jednostka księgową, skrót kontrahenta, jego NIP, rejestr VAT, okres obrotowy rozliczenia z US, treść dokumentu.

- **VPOZ - tabela pozycji vat-owskich.** Zawiera wartości netto, brutto, podatek, stawkę podatku VAT, grupę podatkową oraz informacje dodatkowe dotyczące dokumentów SAD: wartość celna, wartość akcyzy, cła podatku importowego i kosztów manipulacyjnych.
- **POZ - tabela pozycji dokumentów.** Zawiera numer pozycji, symbol i opis konta, stronę księgowania, symbol waluty obcej, wartość w walucie obcej, wartość w PLN, identyfikator, typ, datę otwarcia i termin płatności rozrachunku.
- **POW - tabela wyróżników.** Zawiera informacje na temat wyróżników danej pozycji. Wyróżniki są to słownikowe informacje dodatkowe, na temat zapisu księgowego, z którego później tworzone jest sprawozdanie np.: "Przepływy pieniężne metodą bezpośrednią". Każda pozycja może mieć do sześciu różnych wyróżników.
- **FAK – tabela faktur importowych.** Zawiera informacje dotyczące symbolu faktury, symbolu waluty obcej, wartości w walucie obcej, kursu po jakim przeliczana jest wartość w walucie na PLN i wartości w PLN.

1. Księgowanie dokumentów źródłowych

Aby z danych zarejestrowanych wstępnie w systemie Xpertis Finanse i księgowość otrzymać informacje potrzebne do ksiąg rachunkowych należy zarejestrowane dokumenty źródłowe zaksięgować. Procedura księgowania zasila tabele wyróżnione na schemacie, przy czym:

- w kartotece obrotów aktualnego roku obrotowego uwzględniane są wszystkie zapisy księgowe (pozycje dowodów księgowych),
- w kartotece księgowania oraz w dzienniku uwzględniane są wszystkie dokumenty źródłowe i ich pozycje (zapisy na konatach),
- do kartoteki rozrachunków trafiają tylko takie dokumenty (w szczególności zapisy księgowe), w których wprowadzony został identyfikator rozrachunku,
- do rejestru VAT dołączone zostaną tylko dokumenty oznaczone w programie specjalnym typem VAT lub SAD.

Dokumentów źródłowych zaksięgowanych końcowo nie można wykasować, ani zmodyfikować. W momencie księgowania końcowego nadawany jest automatycznie numer dokumentu w dzienniku i dołączany identyfikator osoby księgującej. Procedurę księgowania można wywołać na dwa sposoby:

- Księgowanie wszystkich zaakceptowanych dokumentów: Księgi rachunkowe -> Księgowanie -> księguj Wszystkie,
- Księgowanie wybranego dokumentu: Księgi rachunkowe -> Księgowanie -> KSIĘGUJ,

1. Zakładowy plan kont

Praca w systemie Xpertis Finanse i księgowość jest możliwa po wprowadzeniu stosowanego w danej jednostce gospodarczej planu kont. Po uzupełnieniu danych są one dostępne w postaci:

- Widoku na ekranie: *deFinicje/struktury Księgowe/[wybór roku]/Konta syntetyczne*
- Wydruku syntetycznego planu kont: *Księgi rachunkowe/wydrukI planu kont/A. Plan kont - syntetycznie,*
- Wydruku analitycznego planu kont: *Księgi rachunkowe/wydrukI planu kont/B. Plan kont - analitycznie.*

Dane prezentowane na wydrukach planu kont są opisane w podręczniku użytkownika systemu finansowo-księgowego Xpertis Finanse i księgowość. Dane dotyczące planu kont przechowywane są w tabelach: KS i KS_W.

Nazwa tabeli		Nazwa dyskowa zbioru	Ścieżka do zbioru	Opis tabeli
	Nazwa pola	Typ danych	Opis pola	
KS		Syntet.mdb	[appl] \ mdb\ [skid.mdb]	Konta syntetyczne – ich nazwa, symbol, typ konta, charakter salda, znacznik wielowalutowości
	SYM	STRING(6)	Symbol konta syntetycznego, którego długość ustawiana jest globalnie i stała dla wszystkich kont utworzonych w danym roku obrotowym	
	NAZ	STRING(60)	Nazwa konta syntetycznego	
	TYP	STRING(2)	Typ konta. Może przyjmować wartości: Bezwynikowe, Bilansowe, Pozabilansowe, Pozabilansowe jednoroczne, Wynikowe	
	SALDO	STRING(1)	Charakter salda. Może przyjmować wartości: Aktywne, Pasywne, Aktywno-Pasywne	
	WIELO	STRING(1)	Znacznik wielowalutowości konta. Może przyjmować wartość N (na koncie możliwe są tylko zapisy w walucie narodowej) i T (konta z możliwością równoczesnego prowadzenia zapisów w walucie narodowej i walutach obcych)	
	ROZR	STRING(1)	Określenie czy konto jest rozrachunkowe znacznik = T, czy nie znacznik = N	
	ROK	_ROK_F	Złączenie do tabeli ROK_F, skąd pobierany jest rok obrotowy danego konta	
KS_W		Ks_wyroz.mdb	[appl] \ mdb\ [skid.mdb]	Wyróżniki wybranego konta syntetycznego
	S	_KS	Złączenie do tabeli KS kont syntetycznych	
	SLU	_SLUAPPL	Złączenie do tabeli słowników zdefiniowanych w systemie Xpertis Finanse i księgowość, skąd pobieramy słownik z wprowadzonymi wartościami wyróżników	
	LP	INTEGER	Liczba porządkowa	
	AN	STRING(1)	Określa sposób wypełniania wartości wyróżnika. Możliwe opcje do wyboru to: wypełnienie wartością domyślną, wypełnienie na podstawie analityki konta, wypełnienie przy rejestrowaniu zapisu przez operatora	
	WYM	STRING(1)	Zaznaczenie blokuje wyjście z zapisu dopóki wartość wyróżnika nie zostanie uzupełniona	

ST	_SLO	Pole dostępne, jeśli w polu AN wprowadzono wartość: wypełnienie wartością domyślną. Złączenie do tabeli SLO, skąd pobierana jest wartość wyróżnika, podpowiadana domyślnie przy rejestrowaniu zapisu na danym koncie
----	------	--

1. Księgi rachunkowe i ich prezentacja w systemie Xpertis Finanse i księgowość.

Dziennik służy do ewidencji zapisów operacji księgowych w porządku chronologicznym. W systemie Xpertis Finanse i księgowość dziennik można uzyskać na trzy sposoby:

- Widok na ekranie: *Księgi rachunkowe / dzieNnik / Przeglądanie dziennika*,
- Wydruk zbiorczy dziennika to: zsumowane obroty okresu poprzedniego, bieżącego i narastająco od początku roku po stronie winien i ma w każdym rejestrze księgowym; wydruk ten można uzyskać wybierając kolejno: *Księgi rachunkowe / dzieNnik / wydRuki dziennika / (B) Dziennik zbiorczy*;
- Wydruk częściowy dziennika to: poszczególne pozycje dziennika w wybranym rejestrze księgowym, z nadanym automatycznie przy księgowaniu numerem pozycji dziennika, datą wystawienia i wprowadzenia dokumentu do systemu, symbolem własnym dokumentu, kontem, kwotą i stroną zapisu, oraz identyfikatorem osoby księgującej; wydruk ten można uzyskać po wyborze: *Księgi rachunkowe / dzieNnik / wydRuki dziennika / (A) Dzienniki częściowe*.

Informacje tworzące dziennik przechowywane są w dwóch tabelach: DOK i POZ, których struktura oraz opis przedstawiono poniżej.

Nazwa tabeli		Nazwa dyskowa zbioru	Ścieżka do zbioru	Opis tabeli
	Nazwa pola	Typ danych	Opis pola	
DOK		Doku????.mdb	[appl] \ mdb\ [skid.mdb]	Nagłówki dokumentów źródłowych
	NRDZ	INTEGER	Numer pozycji dowodu księgowego w dzienniku, nadawany automatycznie przy księgowaniu końcowym dokumentu źródłowego.	
	DTW	DATE	Data operacji gospodarczej opisywanej przez dokument źródłowy	
	DTO	DATE	Data wystawienia dokumentu źródłowego	
	REJ	_REJ	Złączenie do tabeli REJ rejestrów księgowych, skąd pobierany jest symbol rejestru księgowego oraz jego nazwa i parametry.	
	NR	INTEGER	Kolejny numer wprowadzania dokumentu do rejestru, nadawany przez operatora w trakcie rejestrowania dokumentu w zbiorach komputerowych lub przepisany z dokumentu "papierowego" w przypadku nadawania numerów ewidencyjnych wcześniej np. w komórce do której trafiają dokumenty księgowe.	
	DOK_REJ	_DOK_REJ	Złączenie do tabeli DOK_REJ (tabeli zawierającej rodzaje dokumentów jakie mogą być rejestrowane w wybranym rejestrze księgowym), skąd pobierana jest nazwa dokumentu źródłowego np. "Wyciąg bankowy"	
	NK	STRING(20)	Symbol/numer własny dokumentu źródłowego	
	TR	STRING(30)	Opis słowny operacji gospodarczej (dowodu)	
	KSIEGO WY	STRING(20)	Identyfikator osoby, która zaksięgowała dokument końcowo	

	ODD	_ODD	Złączenie do tabeli OD, skąd pobierany jest skrót jednostki księgowej firmy, w jakiej został wprowadzony dokument źródłowy
ZAP	poz_????.mdb	[appl] \ mdb\ [skid.mdb]	Pozycje dowodów księgowych
	LP	INTEGER	Kolejny numer pozycji w dowodzie księgowym nadawany automatycznie przez program Xpertis Finanse i księgowość
	KON	STRING(20)	Symbol konta analitycznego
	STR	STRING(2)	Oznaczenie strony zapisu na koncie (Wn/Ma)
	SUM	REAL	Kwota zaksięgowana na koncie
	ID	STRING(20)	Identyfikator rozrachunku
	DO	DATE	Data otwarcia rozrachunku
	TP	DATE	Termin płatności rozrachunku
	TID	STRING(3)	Typ rozrachunku
	ODD	_ODD	Złączenie do tabeli ODD jednostek księgowych, które wskazuje jednostkę księgową związaną z rozrachunkiem
	WAL	_SLO	Złączenie do tabeli SLO – słownika symboli walut
	SUMW	REAL	Kwota w walucie zaksięgowana na koncie
	KURS	REAL	Wartość kursu po jakim kwota w walucie została przeliczona na złotówki
	OP	STRING(100)	Opis zaksięgowanej pozycji
	DOK	DOK	Złączenie do tabeli DOK dokumentów

Księga główna (ewidencja syntetyczna) rozbudowana jest o konta analityczne. W systemie Xpertis Finanse i księgowość powstają zapisy na kontach analitycznych i nie ma potrzeby powtarzania ich na kontach księgi głównej. Zapisy kont księgi głównej otrzymywane są poprzez sumowanie zapisów ksiąg analitycznych. Zapisy na kontach analitycznych można obejrzeć:

- Widok na ekranie: *Księgi rachunkowe / konTa / Zapisy*.
- Wydruk zapisów księgowych od początku roku obrotowego, systematycznie w podziale na konta analityczne, z możliwością wybrania rejestru księgowego, przedziału okresów obrachunkowych. Zawiera on informacje o dacie wprowadzenia dokumentu do systemu, numerze pozycji w dzienniku, rejestrze księgowym i numerze dokumentu w nim oraz treść operacji kwotę po stronie WN i MA, walutę, kurs po jakim obliczono wartość w PLN, wartość w walucie po stronie WN i MA, typ, identyfikator, datę otwarcia i termin płatności rozrachunku. Wydruk dostępny wg ścieżki: *Księgi rachunkowe / wydrUki kartoteki księgowych / B. Roczna kartoteka księgowych*.
- Wydruk zapisów księgowych dla aktualnego okresu obrachunkowego systematycznie w podziale na konta analityczne, z możliwością wybrania rejestru księgowego. Zawiera on informacje o dacie wprowadzenia dokumentu do systemu, numerze pozycji w dzienniku, rejestrze księgowym i numerze dokumentu w nim oraz treść operacji kwotę po stronie WN i MA, walutę, kurs po jakim obliczono wartość w PLN, wartość w walucie po stronie WN i MA, typ, identyfikator, datę otwarcia i termin płatności rozrachunku. Wydruk dostępny wg ścieżki: *Księgi rachunkowe / wydrUki kartoteki księgowych / A. Miesięczna kartoteka księgowych*.

Informacje tworzące księgę główną przechowywane są w dwóch tabelach: DOK i POZ, których struktura oraz opis przedstawiono wyżej przy opisie dziennika.

Zestawienie obrotów i sald – dostępne w programie Xpertis Finanse i księgowość w postaci wydruków:

- Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej (syntetycznie). Zawiera w ujęciu kont syntetycznych salda po stronie WN i MA z bilansu otwarcia, obrotów Winien i Ma bieżącego okresu, obrotów

Winien i Ma narastająco od początku roku obrotowego oraz salda kont. Dla kont aktywno-pasywnych możemy wybrać sposób liczenia sald albo prezentowane będą salda “rozwarne” (podwójne) lub salda “zwarte” (per salda). Wydruk ten ma automatycznie numerowane strony – prawa strona dół i informacje o systemie i wersji z jakiej pochodzą – dół lewa strona, a dostępny jest wg ścieżki: *Księgi rachunkowe / zestawienie Obrotów i sald / (C) konta syntetyczne*. Przykładowy wydruk umieszczony jest w podręczniku użytkownika.

- Zestawienie obrotów i sald ksiąg pomocniczych (analitycznie). Informacje są analogiczne jak w wydruku opisanym wyżej, z rozbiciem na poszczególne konta analityczne. Wszystkie konta analityczne pogrupowane są według kont syntetycznych, prezentowane są również sumy obrotów i sald dla kont syntetycznych.: *Księgi rachunkowe / zestawienie Obrotów i sald / (B) konta analityczne*. Przykładowy wydruk umieszczony jest w podręczniku użytkownika.

Na ekranie można obejrzeć obroty i salda dla każdego konta analitycznego po wyborze opcji: *Księgi rachunkowe / koNta / Wybrane konto / OBROTY*. Obroty i salda wybranych kont analitycznych prezentowane też są w innych miejscach programu np. podczas wyświetlania kartoteki księgowoń wybranego konta: *Księgi rachunkowe / wyświetlanie księgowoń*.

Informacje na podstawie których drukowane są zestawienia obrotów i sald zarówno księgi głównej jak i ksiąg pomocniczych przechowywane są w dwóch tabelach: AN oraz OBR.

Nazwa tabeli		Nazwa dyskowa zbioru	Ścieżka do zbioru	Opis tabeli
	Nazwa pola	Typ danych		Opis pola
AN		Koan_???.mdb	[appl] \ mdb\ [skid.mdb]	Symbole i opisy kont analitycznych
	SYM	STRING(20)		Symbol konta analitycznego
	KS	_KS		Złączenie do tabeli KS kont syntetycznych skąd pobierany jest słowny opis konta oraz jego symbol (oznaczenie) i parametry.
	WAL	_SLO		Złączenie do tabeli SLO, skąd pobierany jest symbol waluty. Prezentowane obroty są w wybranej walucie
OBR		Obroty???.mdb	[appl] \ mdb\ [skid.mdb]	Obroty każdego miesiąca roku obrotowego i bilans otwarcia, każdego konta analitycznego
	WN	REAL		Obroty WN
	MA	REAL		Obroty MA
	AN	_AN		Złączenie do tabeli AN
	OKRO	_OKRO_F		Złączenie do tabeli OKRO okresów obrachunkowych, skąd pobierana jest nazwa danego okresu obrachunkowego
	ODD	_ODD		Złączenie do tabeli OD, skąd pobierany jest symbol jednostki księgowojej, której obroty są prezentowane na widoku, czy wydruku

Księgi pomocnicze:

Księga pomocnicza rozrachunków – przechowuje dane dotyczące zobowiązań oraz należności, a w szczególności rozrachunków z kontrahentami i pracownikami. W programie Xpertis Finanse i księgowość kartotekę tę można przeglądać na ekranie lub drukować:

- Widok na ekranie: *Rozrachunki / Przeglądanie rozrachunków*,
- Wydruki: *Rozrachunki / zestawienia i Wydruki*.

Księgę rozrachunków tworzą tabele OP i ZAP_OP, których opis i strukturę przedstawiono poniżej:

Nazwa tabeli		Nazwa dyskowa zbioru	Ścieżka do zbioru	Opis tabeli
	Nazwa pola	Typ danych	Opis pola	
OP		Operac??.mdb	[appl] \ mdb\ [skid.mdb]	Nagłówki dokumentów rozrachunkowych z podstawowymi informacjami na temat kontrahenta, faktury, terminu płatności i daty wystawienia dokumentu
	AN	STRING(20)	Konto analityczne danego kontrahenta lub pracownika	
	SYM	STRING(20)	Identyfikator rozrachunku, określa transakcję rozrachunkową i zawiera najczęściej numer faktury	
	TZ	DATE	Termin płatności	
	DO	DATE	Data otwarcia rozrachunku, najczęściej data wystawienia, otrzymania faktury	
	TYP	STRING(1)	Typ rozrachunku: N – należność, Z – zobowiązanie, I – techniczne, R – rozliczenia międzyokresowe kosztów	
	OP	STRING(30)	Opis słowny rozrachunku	
	WN	REAL	Wartość obrotów po stronie WN na danym rozrachunku	
	MA	REAL	Wartość obrotów po stronie MA na danym rozrachunku	
	KH	_KH	Złączenie do KH tabeli kontrahentów skąd pobierany jest kod, nazwa oraz inne dane kontrahenta	
	ZM	REAL	Indywidualny procent odsetek naliczanych dla danego rozrachunku	
	ODD	_ODD	Złączenie do tabeli _ODD jednostek księgowych firmy, skąd czerpiemy skrót jednostki w jakim został wprowadzony rozrachunek	
ZAP_OP		Rozzap??.mdb	[appl] \ mdb\ [skid.mdb]	Pozycje danego rozrachunku, każdy rekord pokazuje jeden zapis księgowy dotyczący należności, zobowiązania, zapłaty
	OP	_OP	Złączenie do tabeli OP nagłówków rozrachunków	
	POZDO K	_POZ	Złączenie do tabeli POZ zapisów dowodów księgowych, skąd czerpiemy informacje na temat rejestru księgowego, numeru w rejestrze, numeru pozycji, kodu waluty obcej i wartości w walucie obcej	
	MA	REAL	Kwota zaksięgowana po stronie MA	
	WN	REAL	Kwota zaksięgowana po stronie WN	

Księga pomocnicza VAT - zawiera dokumenty VAT na podstawie, których generowana jest między innymi deklaracja VAT -7. Dokumenty w ewidencji VAT można przeglądać lub zestawiać w postaci wydruków rejestrów VAT:

- Widok na ekranie - *Rejestry VAT / Przeglądanie rejestrów VAT*,
- Widok na ekranie- *Rejestry VAT / pPrzeglądanie zbiorcze*,
- Wydruki - *Rejestry VAT / Wydruki*.

Tworzą ją tabele DVAT i PVAT, które zostały opisane poniżej:

Nazwa tabeli	Nazwa dyskowa	Ścieżka do zbioru	Opis tabeli
--------------	---------------	-------------------	-------------

		zbioru	
Nazwa pola	Typ danych	Opis pola	
DVAT	Dvat_??\.mdb	[appl] \ mdb\ [skid.mdb]	Nagłówki dokumentów VAT z symbolem dokumentu, nazwą i NIP-em kontrahenta, datą dokumentu i okresem obrachunkowym
RVAT	_RVAT	Symbol rejestru VAT pobierany z tabeli RVAT, do której odwołujemy się przez pole RVAT	
NR	INTEGER	Liczba porządkowa dokumentów w danym rejestrze VAT	
NIP	STRING(13)	NIP kontrahenta z dokumentu VAT	
KH	STRING(20)	Nazwa kontrahenta	
DAT1	DATE	Data otrzymania faktury	
DAT2	DATE	Data wystawienia dokumentu źródłowego / data odprawy celnej	
SYM1	STRING(20)	Symbol dokumentu źródłowego, numer faktury	
DOK	_DOK	Numer porządkowy dokumentu w danym rejestrze księgowym pobierany z tabeli DOK	
DOK	_DOK	Rejestr księgowy, w którym dany dokument został zaksięgowany	
DOKO KRO	_OKRO_F	Nazwa okresu obrachunkowego dokumentu pobierana z tabeli OKRO_F	
DAT3	DATE	Termin płatności faktury	
DAT4	DATE	Data otrzymania dokumentu	
PVAT	Pvat_??\.mdb	[appl] \ mdb\ [skid.mdb]	Pozycje dokumentów VAT z wartościami brutto, netto, podatku w zależności od stawki podatku VAT i grupy podatkowej
DVAT	DVAT	Złączenie do tabeli DVAT nagłówków dokumentów VAT	
NR	INTEGER	Numer pozycji dokumentu	
GRVA T	_SLO	Kod grupy podatkowej danej pozycji, np. ZakupPod (Pozostałe zakupy do sprzedaży opodatkowanej), pobierany z tabeli pomocniczej SLO. Opis oznaczeń grup znajduje się w podręczniku użytkownika.	
STVAT	_SLO	Kod stawki podatku VAT pobierany z tabeli pomocniczej SLO	
SUM1	REAL	Wartość brutto	
SUM2	REAL	Wartość netto	
VAT	REAL	Wartość podatku	
CLO	REAL	Wartość cła	
AKCY ZA	REAL	Wartość podatku akcyzowego	
KOS	REAL	Wartość kosztów manipulacyjnych	
SUMW	REAL	Wartość celna transakcji w walucie narodowej	

1. Inne księgi pomocnicze.

System Xpertis Finanse i księgowość zasilany jest informacjami z innych aplikacji pakietu Xpertis, na podstawie których tworzone są odpowiednie dokumenty źródłowe w systemie FIKS. Poniżej przedstawiono dokładny opis wymienionych tabel.

Kartoteka umowy długoterminowe – zawiera informacje na temat umów (kontraktów) długoterminowych. Informacje na temat umów długoterminowych zawarte są w tabelach: UDT, UDTR i UDTZ.

Nazwa tabeli		Nazwa dyskowa zbioru	Ścieżka do zbioru	Opis tabeli
	Nazwa pola	Typ danych	Opis pola	
UDT		Umdlterm.mdb	[appl] \ mdb\ [fiks.mdb]	Umowy długoterminowe z podstawowymi informacjami na temat takiej umowy
	KOD	STRING(8)	Kod umowy długoterminowej	
	OPIS	STRING(60)	Opis słowny umowy	
	DATAO	DATE	Data rozpoczęcia kontraktu	
	DATAZ	DATE	Planowana data zakończenia kontraktu	
	METODA	STRING(1)	Metoda naliczania stopnia zaawansowania (A,B,C)	
	ZAK	STRING(1)	Znacznik zakończenia kontraktu: T- umowa zamknięta, N – otwarta	
	KONTOR	STRING(20)	Konto rozliczenia umowy	
	KONTOW	STRING(20)	Konto wyniku umowy	
	KONTOP	STRING(20)	Konto przychodu ze sprzedaży	
	KONTOK	STRING(20)	Konto kosztów własnych sprzedanych usług	
	WUM	REAL	Pierwotna wartość umowy	
	CKW	REAL	Szacowany całkowity koszt umowy	
	ZLEC	_KH	Zleceniodawca. Złączenie do tabeli KH – Kontrahenci, skąd pobierany jest kod i nazwę kontrahenta	
	ODD	_ODD	Skrót jednostki księgowej firmy, w której zarejestrowano umowę. Złączenie do tabeli ODD.	
UDTR		Umdlterr.mdb	[fiks]\skid.mdb\ 	Realizacje umów długoterminowych, stopień zaawansowania wykonania umowy, koszty i przychody umowy w danym okresie
	UDT	_UDT	Złączenie do tabeli UDT – umów długoterminowych	
	OKRES	_OKRO_F	Złączenie do tabeli OKRO_F, skąd pobierany jest aktualny okres obrotowy	
	ROK	_ROK_F	Złączenie do tabeli ROK_F, skąd pobierany jest aktualny rok obrotowy	
	WUM	REAL	Wartość umowy	
	CKW	REAL	Planowany całkowity koszt wytworzenia	
	KO	REAL	Koszty poniesione w danym okresie obrotowym	
	KON	REAL	Koszty poniesione narastająco od dnia złożenia umowy	
	FKO	REAL	Wartość faktur (bez VAT) wystawionych na zleceniodawcę w danym okresie obrotowym	
	FKN	REAL	Wartość faktur (bez VAT) wystawionych na zleceniodawcę narastająco	
	ST	REAL	Stopień zaawansowania wykonania danej umowy	

UP	REAL	Ustalone przychody	
UPBO	REAL	Ustalone przychody okresu bieżącego	
UWO	REAL	Ustalone koszty	
UWNO	REAL	Ustalone koszty okresu bieżącego	
RMKA	REAL	Ustalony wynik umowy w danym okresie obrotowym	
RMKP	REAL	Ustalony wynik umowy narastająco od dnia podpisania umowy	
REJ	_REJ	Złączenie do tabeli REJ – rejestrów księgowych skąd pobierany jest kod rejestru księgowego, w którym zarejestrujemy kwoty na odpowiednie konta dotyczące umowy	
NREJ	INTEGER	Numer dokumentu w rejestrze księgowym	
DATADO K	DATE	Data wprowadzenia dokumentu do rejestru	
DATAAK T	DATE	Data naliczenia ustalonych przychodów i kosztów w danym okresie (data aktualizacji danych)	
UDTZ	Umdlterz.mdb	[fiks]\skid.mdb\	Kolejno rejestrowane zdarzenia związane z umową, np. korekta wartości czy kosztów umowy
UDT	_UDT	Złączenie do tabeli UDT	
DATA	DATE	Data wprowadzenia zdarzenia	
OPIS	STRING(60)	Opis nowego zdarzenia	
KWU	REAL	Korekta wartości umowy	
KKU	REAL	Korekta kosztów umowy	
METODA	STRING(1)	Symbol nowej metody naliczania stopnia zaawansowania	
DATAZ	DATE	Nowa data zakończenia umowy	
KONTOR	STRING(20)	Konto rozliczenia umowy	
KONTOW	STRING(20)	Konto wyniku umowy	
KONTOP	STRING(20)	Konto przychodu ze sprzedaży	
KONTOK	STRING(20)	Konto kosztów wytworzenia sprzedanych produktów	

Raporty kasowe.

W aplikacji Xpertis Kasa prowadzona jest ewidencja raportów kasowych i ewentualnie wyciągów bankowych. Szczegółowe informacje na temat zarejestrowanych tam raportów kasowych można przeglądać zarówno w programie Xpertis Kasa jak i Xpertis Finanse i księgowość, uruchamiając aplikację Xpertis Kasa: *Dokumenty / Raporty kasowe*. Aby zarejestrować raporty kasowe w kartotekach programu Xpertis Finanse i księgowość (dokumenty źródłowe) należy w programie Xpertis Kasa z menu głównego wybrać: *Xpertis / Dokumenty księgowe*, następnie wybrać rok i okres obrotowy do którego chcemy zakwalifikować dokument, wybieramy operacje *Rejestruj / Automatycznie / [wybór zamkniętego raportu kasowego]*.

Informacje dotyczące struktur zbiorów programu Xpertis Kasa przedstawiono poniżej:

Nazwa tabeli	Nazwa dyskowa zbioru	Ścieżka do zbioru	Opis tabeli
Nazwa pola	Typ danych	Opis pola	
REPORT	Krp?????.mdb	[appl] \ mdb\ [skid.mdb]	Nagłówki raportów kasowych z datą otwarci, zamknięcia raportu.
NUM_RAP	INTEGER	Kolejny automatycznie nadawany numer raportu kasowego w ramach stanowiska kasowego	
DATA_OD	DATE	Data początkowa raportu	

DATA_DO	DATE	Data końcowa raportu	
STATUS	STRING(20)	Status raportu: otwarty (raport z możliwością wprowadzania dokumentów), zamknięty (raport zamknięty przygotowany do wysłania do systemu Xpertis Finanse i księgowość), zaksięgowany (raport wprowadzony do systemu Xpertis Finanse i księgowość jako dokument źródłowy)	
ZMIENIL	_KUSER	Złączenie do tabeli _KUSER, z której pobierane jest imię i nazwisko osoby, która ostatnio modyfikowała raport	
DATA_ZAM	DATE	Data zamknięcia raportu kasowego.	
DOKUMENT	Kdo?????.mdb	[appl] \ mdb \ [skid.mdb]	Pozycje raportu kasowego z informacjami o poszczególnych dokumentach
RAPORT	_RAPORT	Złączenie do tabeli RAPORT – raportów kasowych	
LP	INTEGER	Kolejny numer dokumentu w raporcie	
DATA	DATE	Data wprowadzania dokumentu, jeśli raport kilkudniowy – można modyfikować pole, jeśli raport jednodniowy – data pobierana z nagłówka dokumentu i pole niedostępne do edycji	
OPER	_OPER	Złączenie do tabeli pomocniczej OPER – definicje operacji kasowych, skąd pobierany jest odpowiedni typ operacji	
PLUS_MIN	STRING(1)	Znak +/- określa odpowiednio wpłatę i wypłatę z kasy	
TYP_DOK	STRING(3)	Typ dokumentu: KP/KW odpowiednio do wpłaty / wypłaty z kasy	
DOK_NUM	INTEGER	Numer dokumentu KP/KW	
WALUTA	_WAL	Złączenie do tabeli pomocniczej WAL, skąd pobierany jest skrót waluty obcej	
KW_WAL	REAL	Kwota w walucie obcej	
KURS	REAL	Kurs po jakim ma być przeliczana waluta obca na PLN	
KW_PLN	REAL	Kwota w PLN	
DOTYCZY	_SLU	Złączenie do tabeli SLU słowników pomocniczych systemu Xpertis Kasa, skąd pobierany jest słownik z odpowiednimi danymi potrzebnymi do stworzenia dokumentu np. Słownik dostawcy	
DLA	_SLO	Złączenie do tabeli SLO zawierającej pozycje tabeli SLU, skąd pobierana jest konkretna wartość np. konkretnego kontrahenta	
NAZWA	STRING(40)	Nazwa podmiotu na rzecz, którego wystawiany jest dokument kasowy	
OPIS	STRING(30)	Opis słowny operacji dokumentu	

Rejestr zakupów, sprzedaży i dokumentów magazynowych.

Operacje magazynowe, zakup, sprzedaż są rejestrowane w systemie Xpertis Logistyka, a następnie dekretowane w systemie Xpertis Finanse i księgowość. Informacje o tych operacjach są przechowywane w tabelach D i PDM. Dokumenty w zależności od typu mają odrębną numerację, w systemie Xpertis Logistyka można je obejrzeć:

- Dokumenty sprzedaży: *Sprzedaż / Sprzedaż / Wybór dokumentu*
- Dokumenty zakupu: *Zakupy / Zakupy / Wybór dokumentu*
- Dokumenty przyjęcia na magazyn: *Magazyn / Przyjęcie / Wybór dokumentu*
- Dokumenty wydania z magazynu: *Magazyn / Wydanie / Wybór dokumentu*

Nazwa tabeli	Nazwa dyskowa zbioru	Ścieżka do zbioru	Opis tabeli
--------------	----------------------	-------------------	-------------

Nazwa pola	Typ danych	Opis pola	
D	D_????.mdb	[appl] \ mdb\ [skid.mdb]	Nagłówki dokumentów redagowane i uzupełniane w zależności od typu dokumentu (zakupu, sprzedaży, dokumenty magazynowe)
TYPYDOK	_TYPYDOK	Złączenie do tabeli TYPYDOK typy dokumentów, skąd użytkownik pobiera wybrany typ dokumentu, na podstawie którego tworzony jest symbol dokumentu, a wszystkie dokumenty są według tego typu posortowane i automatycznie numerowane	
NR	INTEGER	Kolejny numer porządkowy	
SYM	STRING(20)	Symbol/numer faktury	
DKOR	STRING(20)	Symbol/numer dokumentu korygowanego	
DATA	DATE	Data sporządzenia dokumentu	
DATA_SP	DATE	Data sprzedaży	
KH	_SLO	Złączenie do tabeli SLO pomocniczej pakietu Xpertis, skąd pobierane są kod i nazwa kontrahenta	
TERMPŁAT	DATE	Termin płatności faktury	
WAL	_WAL	Złączenie do tabeli pomocniczej WAL, skąd pobierany jest skrót waluty obcej	
BANK	_SLO	Złączenie do tabeli pomocniczej SLO, skąd pobierany jest kod banku	
TKRS	_TKRS	Złączenie do tabeli TKRS pomocniczej systemu Xpertis Finanse i księgowość, zawierającej tabelę kursów wybranego banku. Pobierane są dane o kursie wybranej waluty obcej	
TYPKURSU	STRING(20)	Typ kursu według którego wartość w walucie obcej ma być przeliczona na PLN (do wyboru: kurs średni, minimalny, maksymalny)	
KRS	REAL	Wartość kursu po jakim ma być przeliczona wartość w walucie na wartość w PLN	
TR	STRING(100)	Opis słowny operacji	
PDM	Dp_????.mdb	[appl] \ mdb\ [skid.mdb]	Pozycje dokumentu magazynowego.
D	_D	Złączenie do tabeli D nagłówków dokumentów magazynowych	
POZ	INTEGER	Kolejna pozycja dokumentu	
TOW	STRING(1)	Oznaczenie, czy jest to T-towar, czy U-usługa	
KOD	_T	Złączenie do tabeli T – towarów w magazynie, skąd pobieramy kod towaru	
IL	REAL	Ilość towaru na dokumencie	
CENA_RB	REAL	Cena towaru po rabacie	
WAR	REAL	Wartość towaru netto po rabacie	
STVAT	_SLO	Złączenie do tabeli SLO, skąd pobierany jest symbol i opis stawki VAT	
KWVAT	REAL	Kwota VAT	

WART_B RT	REAL	Wartość brutto pozycji dokumentu
CENAW	REAL	Cena towaru w walucie
WARW	REAL	Wartość pozycji w walucie

Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne i ich tabele amortyzacyjne są tworzone i przechowywane w aplikacji Xpertis Środki trwałe pakietu Xpertis. Informacje na temat środków trwałych można obejrzeć: *Środki trwałe / Kartoteka środków trwałych*, a amortyzację wybranego środka trwałego: *Środki trwałe / Kartoteka środków trwałych / [Wybór środka trwałego] / Funkcje / Tabela amortyzacyjna*. Poniżej przedstawiamy szczegółowe informacje o tabelach SROD i AMOR.

Nazwa tabeli	Nazwa dyskowa zbioru	Ścieżka do zbioru	Opis tabeli
Nazwa pola	Typ danych	Opis pola	
SROD	Srod????.mdb*	[appl] \ mdb\ [estra.mdb]	Tabela środków trwałych z ich opisem, datą przyjęcia do eksploatacji, metodą obliczania amortyzacji
Z	STRING(1)	Znacznik określający, czy dany środek został skreślony. Może przyjmować wartości: T – skreślony, N – aktywny	
BLOK	STRING(1)	Znacznik określający, czy naliczana jest amortyzacja danego środka czy też nie. Wartości pola to: N – aktywny, T - środek zablokowany	
GR	_TAM	Złączenie do tabeli TAM – grup rodzajowych środków (klasyfikacja KRST), skąd pobierany jest symbol grupy do jakiej należy dany środek	
NRI	STRING(15)	Numer inwentaryzacyjny	
NST	STRING(40)	Nazwa/opis słowny środka trwałego	
DOT	_DEW	Złączenie do tabeli DEW – dokumentów ewidencyjnych środków trwałych, skąd pobierany jest symbol/numer dokumentu przyjęcia środka trwałego	
RP	_PRZYCHOD	Złączenie do tabeli PRZYCHOD, skąd pobierany jest rodzaj przychodu danego środka	
DZ	DATE	Data zakupu środka	
DE	DATE	Data przyjęcia do eksploatacji	
WYD	_WYD	Złączenie do tabeli WYD wydziałów, skąd pobierany jest skrót wydziału w jakim dany środek jest eksploatowany	
NF	STRING(15)	Numer fabryczny środka	
NDS	STRING(10)	Symbol/numer dowodu skreślenia	
DSE	DATE	Data skreślenia z ewidencji	
KK	_KK	Konto kosztów na jakie ma być księgowana amortyzacja wybranego środka trwałego	
U	STRING(40)	Uwagi	
MP	_MA	Złączenie do tabeli MA, skąd pobierana jest metoda amortyzacji podatkowej	
MF	_MA	Złączenie do tabeli MA, skąd pobierana jest metoda amortyzacji finansowej	
WKP	REAL	Współczynnik korekty stawki podatkowej	
WKF	REAL	Korekta stawki finansowej	
ULWK	REAL	Korekta stawki z tytułu ulgi	

S	STRING(1)	Znacznik środka amortyzowanego sezonowo: T – amortyzowany sezonowo, N – nie	
WARP	REAL	Wartość podatkowa środka	
UMOP	REAL	Umorzenie podatkowe środka	
NETP	REAL	Netto podatkowe	
WARF	REAL	Wartość finansowa środka	
UMOF	REAL	Umorzenie finansowe środka	
NETF	REAL	Netto finansowe środka	
ULGA	REAL	Ulga inwestycyjna za aktualny rok	
WAR1	REAL	Wartość odpisu pełnego	
WAR2	REAL	Wartość odpisu limitowanego	
ECU	REAL	Wartość limitu 10000 ECU na dzień przyjęcia środka do eksploatacji	
WP	REAL	Współczynnik przeszacowania środka	
STAWKA	REAL	Stawka amortyzacji podatkowej	
DK	DATE	Data końca naliczania amortyzacji środka przy metodzie degresywnej	
AMOR	Amo?????.mdb*	[appl] \ mdb\ [estra.mdb]	Przechowuję amortyzację podatkową i finansową wybranego środka naliczoną dla poszczególnych miesięcy
ST	SROD	Złączenie do tabeli SRDO	
A1	REAL	Wartość amortyzacji podatkowej środka trwałego w miesiącu styczniu	
A2	REAL	Wartość amortyzacji podatkowej środka trwałego w miesiącu lutym	
A3	REAL	Wartość amortyzacji podatkowej środka trwałego w miesiącu marcu	
A4	REAL	Wartość amortyzacji podatkowej środka trwałego w miesiącu kwietniu	
A5	REAL	Wartość amortyzacji podatkowej środka trwałego w miesiącu maju	
A6	REAL	Wartość amortyzacji podatkowej środka trwałego w miesiącu czerwcu	
A7	REAL	Wartość amortyzacji podatkowej środka trwałego w miesiącu lipcu	
A8	REAL	Wartość amortyzacji podatkowej środka trwałego w miesiącu sierpniu	
A9	REAL	Wartość amortyzacji podatkowej środka trwałego w miesiącu wrześniu	
A10	REAL	Wartość amortyzacji podatkowej środka trwałego w miesiącu październiku	
A11	REAL	Wartość amortyzacji podatkowej środka trwałego w miesiącu listopadzie	
A12	REAL	Wartość amortyzacji podatkowej środka trwałego w miesiącu grudniu	
A13	REAL	Wartość amortyzacji finansowej środka trwałego w miesiącu styczniu	
A14	REAL	Wartość amortyzacji finansowej środka trwałego w miesiącu lutym	
A15	REAL	Wartość amortyzacji finansowej środka trwałego w miesiącu marcu	

A16	REAL	Wartość amortyzacji finansowej środka trwałego w miesiącu kwietniu
A17	REAL	Wartość amortyzacji finansowej środka trwałego w miesiącu maju
A18	REAL	Wartość amortyzacji finansowej środka trwałego w miesiącu czerwcu
A19	REAL	Wartość amortyzacji finansowej środka trwałego w miesiącu lipcu
A20	REAL	Wartość amortyzacji finansowej środka trwałego w miesiącu sierpniu
A21	REAL	Wartość amortyzacji finansowej środka trwałego w miesiącu wrześniu
A22	REAL	Wartość amortyzacji finansowej środka trwałego w miesiącu październiku
A23	REAL	Wartość amortyzacji finansowej środka trwałego w miesiącu listopadzie
A24	REAL	Wartość amortyzacji finansowej środka trwałego w miesiącu grudniu

Uwaga w nazwie dyskowej tabeli SROD symbol "?????" oznacza rok kalendarzowy w notacji czteroznakowej, czyli srod1999.mdb – to plik zawierający środki trwałe roku 1999. Zaś w nazwie dyskowej tabeli AMOR symbol "?????" oznacza:

- cztery ostatnie znaki zapytania to rok np. 2001,
- pierwszy znak zapytania może przyjmować: wartość p - zawiera amortyzacje planowaną na dany rok i wartość r – amortyzację naliczoną w danym roku

Księga pomocnicza - listy płac.

Księgowane w systemie Xpertis Finanse i księgowość listy płac powstają w programie Xpertis Kadry i płace, gdzie według odpowiednich algorytmów są naliczane zarobki pracowników etatowych i zatrudnionych na umowy zlecenia. Szczegółowe informacje dotyczące list płac pracowników etatowych przechowywane są w tabeli LS, a dotyczące umów zleceń w tabeli RH. Aby obejrzeć odpowiednią listę płac pracowników etatowych w programie Xpertis Logistyka z menu należy wybrać: *Płace / wybór Listy płac / Wybrać odpowiednią listę za interesujący okres / Ta*, następnie wybrać: *Płace / Wydruki / Listy płac* i do wyboru:

- lista płac (paski),
- lista płac (tabela),
- lista płac (A4)

Dane na temat umów zleceń można obejrzeć: *umowy / Zlecenia / Zleceniobiorcy / Wybrany zleceniobiorca / UMOWY*. Szczegółowe informacje o tabelach LS i RH zamieszczono poniżej.

Nazwa tabeli	Nazwa dyskowa zbioru	Ścieżka do zbioru	Opis tabeli
	Nazwa pola	Typ danych	Opis pola
LS	L???????*.mdb*	[appl] \ mdb\ [kali.mdb]	Listy płac pracowników etatowych
	P	_P	Złączenie do tabeli P – pracowników etatowych, skąd pobierane są: identyfikator, nazwisko i imię oraz nr teczki (akt) pracownika
	RB	_R	Złączenie do tabeli R – opisów składników list płac, skąd pobierana jest nazwa naliczanego w liście płac składnika np. brutto
	KW	REAL	Wartość składnika listy
	KK	_KK	Złączenie do tabeli KK – kont kosztów, skąd pobierany jest symbol konta na jakie mają być księgowane koszty

MOD_KT O	_USERS	Złączenie do tabeli USERS – listy użytkowników systemu, skąd pobierany jest identyfikator osoby, która ostatnia modyfikowała listę
MOD_DA TA	DATE	Data ostatniej modyfikacji
MOD_CZ AS	TIME	Czas ostatniej modyfikacji
RH	Rachunki.mdb	[appl] \ mdb\ [kali.mdb]
		Rachunki od umów zleceń
ZLE	_ZC	Złączenie do tabeli ZC – umowy zlecenia, skąd pobierane są dane zleceniobiorcy takie jak: identyfikator, imię, nazwisko, nazwa urzędu skarbowego
DRA	DATE	Data wystawienia rachunku
DWY	DATE	Data wypłaty
KW	REAL	Kwota umowy
PR	STRING(1)	Czy jest to ryczałt wartość - T, czy nie wartość - N
KU	REAL	Wartość kosztów uzyskania
PD	REAL	Wartość podatku
ZUP	REAL	Wartość ZUS-u płaconego przez pracownika
ZUF	REAL	Wartość ZUS-u płaconego przez firmę
FEP	REAL	Wartość składki płaconej na fundusz emerytalny przez pracownika
FEZ	REAL	Wartość składki płaconej na fundusz emerytalny przez firmę
FRP	REAL	Wartość składki płaconej na fundusz rentowy przez pracownika
FRZ	REAL	Wartość składki płaconej na fundusz rentowy przez firmę
FC	REAL	Wartość składki na fundusz chorobowy
FW	REAL	Wartość składki na fundusz wypadkowy
FP	REAL	Wartość składki na fundusz pracy
KC	REAL	Wartość składki naliczonej na kasę chorych
KO	REAL	Wartość składki odliczonej (pobranej) na kasę chorych
FG	REAL	Wartość składki na FGŚP
DW	REAL	Wartość kwoty do wypłaty (netto) dla pracownika
KK	_KK	Złączenie do tabeli KK – kont kosztów, skąd pobierany jest symbol konta na jakie mają być zadekretowane określone składniki listy płac
PODST	REAL	Podstawa do naliczenia podatku

L?????.mdb* w tym przypadku pierwsze cztery znaki zapytania mają następujące znaczenie: dwa pierwsze to rok obrachunkowy (jeśli rok 1999 to oznaczenie ma postać 99), dwa następne to miesiąc za jaki została naliczona lista płac. Trzy ostatnie wyznaczają rodzaj listy i mamy do wyboru: umy – lista pracowników umysłowych, fiz – lista pracowników fizycznych, sum – lista sumująca, do raportów ZUS.

Wojciech
Wojciech

Wojciech
Wojciech

Wojciech
Wojciech

Opis systemu przetwarzania danych Xpertis Finanse i księgowość (wersja dla Windows / Unix)

Producent: Macrologic S.A.

Dokument ten zawiera skrócony opis algorytmów, procedur, funkcji niektórych funkcji i procedur systemu Xpertis Finanse i księgowość, istotnych z punktu widzenia ustawy o rachunkowości.

Poniżej wymienione są elementy programu, które zostały opisane w tym dokumencie:

- niezbędne dane do prawidłowego działania programu (parametry, plant kont),
- opis wprowadzania dokumentów (ręczne, automatyczne, z innych programów),
- księgowanie dokumentów,
- sporządzanie zestawień wymaganych przez ustawę,
- sporządzanie sprawozdań finansowych,
- procedury automatycznego dekretowania,

Zakres informacji, których ujawnienia wymaga ustawa o rachunkowości, w większości wypadków zawarty jest w treści instrukcji obsługi oprogramowania (podręczniku). Dlatego też do przygotowywanej dokumentacji systemu przetwarzania danych należy dołączyć podręcznik, nadając mu cechy dokumentu księgowego.

1. Zakładowy plan kont

Praca w systemie Xpertis Finanse i księgowość jest możliwa po wprowadzeniu stosowanego w danej jednostce gospodarczej planu kont. Po uzupełnieniu danych są one dostępne w postaci:

- Widoku na ekranie: *deFinicje/struktury Księgowe / [wybór roku] / Konta syntetyczne*
- Wydruku syntetycznego planu kont: *Księgi rachunkowe / wydrukI planu kont / A. Plan kont - syntetycznie,*
- Wydruku analitycznego planu kont: *Księgi rachunkowe / wydrukI planu kont / B. Plan kont - analitycznie.*

Sposób definiowania kont syntetycznych oraz struktury analitycznej opisany jest w podręczniku obsługi systemu Xpertis Finanse i księgowość.

1. Sporządzanie zestawień wymaganych przez ustawę

Dziennik

Dziennik jest przeznaczony do rejestrowania poszczególnych operacji w porządku chronologicznym, tzn. w kolejności następowania po sobie operacji gospodarczych, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. W programie Xpertis Finanse i księgowość prowadzone są dzienniki częściowe tożsame z rejestrami księgowymi. Zapisy w dzienniku umieszczane są równoległe z zapisami w księdze głównej i kartotece księgowania podczas wykonywania funkcji księgowania końcowego. Zapewniono w ten sposób jednoznaczne powiązanie zapisów w dzienniku ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Podczas procedury księgowania końcowego automatycznie nadawany jest numer pozycji w dzienniku. Numeracja pozycji dziennika jest dokonywana odrębnie w każdym okresie sprawozdawczym i każdym z dzienników częściowych – poczynając zawsze od numeru 1 w każdym okresie i dzienniku. Uzgodnienie obrotów dziennika z obrotami kont księgi głównej umożliwia wydruki dziennika zbiorczego oraz zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, bądź analitycznych.

W systemie Xpertis Finanse i księgowość dziennik można uzyskać na trzy sposoby:

- Widok na ekranie: *Księgi rachunkowe / dzieNnik / Przeglądanie dziennika,*

- Wydruk zbiorczy dziennika: *Księgi rachunkowe / dzieNnik / wydRuki dziennika / (B) Dziennik zbiorczy*;
- Wydruk dzienników częściowych można uzyskać po wyborze: *Księgi rachunkowe / dzieNnik / wydRuki dziennika / (A) Dzienniki częściowe*.

Wydruk¹ zbiorczy dziennika to: zsumowane obroty okresu poprzedniego, bieżącego i narastająco od początku roku po stronie Winien i Ma w każdym rejestrze księgowym (rejestr księgowy stanowi w programie Xpertis Finanse i księgowość dziennik częściowy). Wydruk można uzyskać po wyborze następujących pozycji z menu: *Księgi rachunkowe / dzieNnik / wydRuki dziennika / (B) Dziennik zbiorczy* (przykładowy wydruk dziennika zbiorczego znajduje się w podręczniku obsługi systemu Xpertis Finanse i księgowość).

Wydruk¹ wybranego dziennika częściowego to: poszczególne pozycje dziennika w wybranym rejestrze księgowym, z nadanym automatycznie przy księgowaniu numerem pozycji w dzienniku, datą operacji gospodarczej oraz datą wystawienia dokumentu, symbolem własnym dokumentu, kontem, kwotą i stroną zapisu, oraz identyfikatorem osoby odpowiedzialnej za treść zapisu (osoby księgującej końcowo dokument). Wydruk można uzyskać po wyborze następujących pozycji z menu: *Księgi rachunkowe / dzieNnik / wydRuki dziennika / (A) Dzienniki częściowe* (przykładowy wydruk dziennika zbiorczego znajduje się w podręczniku obsługi systemu Xpertis Finanse i księgowość).

Księga główna i księgi pomocnicze

Konta księgi głównej określane zamiennie jako konta syntetyczne ustala kierownik jednostki w wykazie zakładowego planu kont. Do każdego konta syntetycznego może być prowadzona ewidencja szczegółowa (konta ksiąg pomocniczych) nazywana w programie Xpertis Finanse i księgowość kontami analitycznymi. Zapisów księgowych dokonuje się w programie Xpertis Finanse i księgowość jedynie na kontach analitycznych, bez potrzeby ich powielania na kontach syntetycznych. Dla zapisów na kontach analitycznych obowiązuje zasada podwójnego zapisu i zasada bilansowania się stron. Obroty i salda kont syntetycznych uzyskiwane są poprzez odpowiednie sumowanie zapisów na kontach analitycznych. Zapisy na kontach analitycznych można przeglądać w systemie Xpertis Finanse i księgowość na ekranie lub sporządzać odpowiednie zestawienia:

- Widok na ekranie: *Księgi rachunkowe / konTa / Zapisy*.
- Wydruk¹ zapisów w podziale na konta analityczne: *Księgi rachunkowe / wydRuki kartoteki księgowych / B. Roczna kartoteka księgowych*. Zawiera informacje o dacie wprowadzenia dokumentu do systemu, numerze pozycji w dzienniku, rejestrze księgowym i numerze dokumentu w nim oraz treść operacji kwotą po stronie WN i MA, walutę, kurs po jakim obliczono wartość w PLN, wartość w walucie po stronie WN i MA, typ, identyfikator, datę otwarcia i termin płatności rozrachunku.

Parametry wydruku:

Przedział okresów, za jakie będzie drukowane zestawienie np. Okres od - 0 (Bilans otwarcia), Okres do - 3 (miesiąc marzec),

Konta, których zapisy będą drukowane:

Prefix konta – to wybrana ilość znaków symbolu kont z jakich tworzymy wydruk np. wpisanie “1” wyselekcjonuje zapisy na wszystkich kontach zespołu jeden, “10” wszystkich zapisów kont rozpoczynających się od 10.

Selekcja – umożliwia wybranie kont prezentowanych na wydruku z listy wszystkich kont (ENTER na każdym wybranym koncie, po ukończeniu selekcji naciskamy ESC, a wydruk zostaje wygenerowany)

Maska konta – pozwala na wybranie kilku kont, np. wpisanie w polu maska konta wartości 5??-ADM????????????? Spowoduje, że na wydruku otrzymamy zapisy na wszystkich kontach zespołu 5, w których analityce występuje skrót oddziału ADM.

- Wydruk zapisów księgowych dla aktualnego okresu obrachunkowego systematycznie w podziale na konta analityczne, z możliwością wybrania rejestru księgowego. Zawiera on informacje o dacie

wprowadzenia dokumentu do systemu, numerze pozycji w dzienniku, rejestrze księgowym i numerze dokumentu w nim oraz treść operacji kwotą po stronie WN i MA, walutę, kurs po jakim obliczono wartość w PLN, wartość w walucie po stronie WN i MA, typ, identyfikator, datę otwarcia i termin płatności rozrachunku. Wydruk dostępny wg ścieżki: *Księgi rachunkowe / wydruki kartoteki księgowania / A. Miesięczna kartoteka księgowania*.

Zestawienia obrotów i sald

Zestawienia obrotów i sald dostępne są w programie Xpertis Finanse i księgowość przede wszystkim w postaci wydruków. Na ekranie można obejrzeć obroty i salda dla każdego konta analitycznego po wyborze opcji: *Księgi rachunkowe / konta / Wybrane konto / OBROT Y*. Obroty i salda wybranych kont analitycznych prezentowane też są w innych miejscach programu np. podczas wyświetlania kartoteki księgowania wybranego konta: *Księgi rachunkowe / wyświetlanie księgowania / [Wybór konta]*.

- Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych¹. Zawiera w ujęciu syntetycznym wartości po stronie WN i MA bilansu otwarcia, WN i MA obrotów bieżącego okresu, WN i MA obrotów narastająco i salda. Wydruk dostępny jest według ścieżki: *Księgi rachunkowe / zestawienie Obrotów i sald / (C) konta syntetyczne*.

Parametry wydruku:

- ◆ *Wartość obrotów narastająco Tak/Nie*: wartość Tak oznacza iż obroty narastająco na wydruku będą naliczone łącznie z Bilansem Otwarcia, wartość Nie oznacza iż obroty narastająco na wydruku naliczone będą bez Bilansu otwarcia,
 - ◆ *Rodzaj kont* jakie mają być uwzględnione na zestawieniu (rodzaj wprowadzany przy definiowaniu planu kont): pozabilansowe, bilansowe, wszystkie.
 - ◆ *Sposób naliczania salda kont aktywno-pasywnych* (charakter salda wprowadzona jest przy definiowaniu planu kont): wartość = TAK – naliczone zostaną salda “rozwarne” (podwójne), wartość = NIE – naliczone i zaprezentowane na wydruku zostaną salda “zwarte” (per salda).
- Zestawienie obrotów i sald kont analitycznych¹. Zawiera w ujęciu analitycznym wartości po stronie WN i MA bilansu otwarcia, obrotów bieżącego okresu, obrotów narastająco i salda: *Księgi rachunkowe / zestawienie Obrotów i sald / (B) konta analityczne*.

Parametry wydruku:

- *Wartość obrotów narastająco*: równa = TAK - obroty narastająco na wydruku będą naliczone łącznie z Bilansem Otwarcia, równa = NIE - obroty narastająco na wydruku naliczone będą bez Bilansu otwarcia,
- *Rodzaj kont* jakie mają być uwzględnione na zestawieniu (rodzaj wprowadzany przy definiowaniu planu kont): pozabilansowe, bilansowe, wszystkie.
- Konkretny *wybór konta* poprzez prefix konta, selekcję pojedynczych kont lub maskę (patrz opis przy księdze głównej).

Księgi pomocnicze

Kartoteka rozrachunków: *Rozrachunki/zestawienia i Wydruki* – do wyboru w zależności od potrzebnych informacji.

Rejestry VAT: *Rejestry VAT/Wydruki* - do wyboru w zależności od potrzebnych informacji.

Umowy długoterminowe: Ewidencja pomocnicza/Umowy długoterminowe - Wydruki

¹ Wydruki z programu Xpertis Finanse i księgowość są zgodne z wymogami ustawy tzn.

Strony wydruków są numerowane automatycznie (numer strony jest drukowany w stopce po prawej stronie).

Informacje na temat programu i wersji z jakiej pochodzą są drukowane w stopce po lewej stronie.

Każda strona wydruku zawiera podsumowanie wartości strony i wartości do przeniesienia.

Wydruk zawiera informacje z jakich okresów obrachunkowych dane pochodzą i datę sporządzenia wydruku (nagłówek prawa strona) oraz nazwę firmy (nagłówek lewa strona).

Jeśli przy tworzeniu wydruku określone zostały parametry wejściowe to są one zaprezentowane na wydruku w nagłówku po lewej stronie tuż pod tytułem.

Kartoteka list płac: patrz podręcznik - "Xpertis Kadry i płace" \Moduł płacowy programu Xpertis Kadry i płace \ Wydruki modułu płacowego \ *Wydruki list płac*.

Raporty kasowe: *Dokumenty/Raporty kasowe/Wydruki*.

Środki trwałe: patrz podręcznik – "Xpertis Środki trwałe" \ *Planowanie amortyzacji oraz pozostałe funkcje programu \ Wydruki i zestawienia \ Wydruki podstawowe*.

Dokumenty magazynowe: patrz podręcznik - "Xpertis Logistyka"

- Dokumenty magazynowe: *Gospodarka magazynowa \ Wydruki i zestawienia*,
- Dokumenty sprzedaży: *Sprzedaż \ Sprzedaż w ujęciu lokalnym – analizowanie danych sprzedaży i Sprzedaż \ Sprzedaż w ujęciu globalnym – analizowanie danych zbiorczych*,
- Dokumenty zakupu: *Ewidencja zakupów \ Zakupy w ujęciu lokalnym – analizowanie danych o zakupach i Ewidencja zakupów \ Zakupy w ujęciu globalnym – analizowanie danych zbiorczych*.

1. Opis działania procedur automatycznego dekretowania.

Program Xpertis Finance i księgowość zawiera wiele procedur usprawniających prace księgową, poniżej przedstawiono opis ich działania, parametry wejściowe i sposób ich wywołania.

Noty odsetkowe

Dane wejściowe:

1. Kartoteka rozrachunków – tabela OP i ZAP_OP.
2. Tabela odsetek: *Rozrachunki/Tabela odsetek*, w której przechowywane są informacje na temat aktualnej ustawowej stopy odsetek. Do tabeli należy wprowadzić: stopę odsetek w stosunku rocznym oraz ilość dni w roku, a system sam wyliczy stopę odsetek w stosunku miesięcznym i dziennym.

Sposób działania procedury:

W programie Xpertis Finance i księgowość istnieje możliwość automatycznego generowania not odsetkowych. Procedura korzysta z informacji zawartych w kartotece rozrachunków, skąd pobiera rozliczone transakcje danego kontrahenta (saldo musi być równe 0) i zapłacone po terminie płatności. Oblicza ilość dni między terminem płatności a dniem wpłaty i w zależności od stopy procentowej nalicza wartość odsetek. Gdy jednak przy danym rozrachunku zostało wypełnione pole indywidualny procent odsetek wtedy przy naliczaniu wartości odsetek tabela odsetek nie jest brana pod uwagę. Jeśli kwota odsetek zostanie naliczona to powstanie dokument z data generowania dokumentu, który możemy zaakceptować: *Rozrachunki / koRespondencja seryjna / Noty odsetkowe / Akceptuj*. Zaakceptowanie nota odsetkowej:

- Spowoduje nadanie unikalnego symbolu nocie,
- Pominięcie transakcji takiej noty w ponownym naliczaniu odsetek,
- Umożliwi zadekretowanie dokumentu noty w wybranym rejestrze księgowym: *Rozrachunki/Baza kontrahentów/koRespondencja seryjna/Noty odsetkowe /dEkretuj*.

Wywołanie procedury:

Rozrachunki/Baza kontrahentów/koRespondencja seryjna/Noty odsetkowe /Dołącz

Parametry wywołania:

Konto – wybieramy wpisując odpowiednią maskę konta tj. jeśli chcemy wybrać wszystkie konta 201 to wpisujemy 201, jeśli wpisujemy 201-00001 to procedura naliczy odsetki z konkretnego konta 201-00001.

Kontrahent - wybieramy wszystkich lub jednego wybranego kontrahenta.
Data – dzień, na który mają być naliczone odsetki.
Kwota – wysokość kwoty powyżej, której wartość odsetek ma być naliczana.

Schemat działania algorytmu:

Schemat.1 Naliczanie odsetek

Umowy długoterminowe

Dane wejściowe:

1. Wprowadzona umowa długoterminowa w tabeli UDT, zaksięgowane faktury kosztowe i przychodowe.

Sposób działania procedury:

Przy umowach długoterminowych istnieje możliwość automatycznej aktualizacji wyniku umowy w danym okresie obrotowym. Procedura sprawdza zdarzenia wprowadzone do danej umowy i aktualizuje informacje na temat: metody naliczania stopnia zaawansowania umowy, daty zakończenia, planowanych kosztów i zysków. Następnie sprawdza realizację danej umowy i pobiera informacje o kosztach i przychodach poprzednich okresów wynikających z dokumentów i naliczonych wartości. Oblicza wartości obrotów danego okresu obrachunkowego kont kosztowych i przychodowych umowy wynikające z zadektowanych dokumentów źródłowych. Zgodnie z obowiązującą umową oblicza stopień zaawansowania umowy i wynik umowy, który można zadektować korzystając z operacji: *Ewidencje pomocnicze/Umowy długoterminowe/dEktowanie*.

Wywołanie procedury:

Ewidencje pomocnicze/Umowy długoterminowe/Aktualizacja danych

Parametry wywołania:

Stopień zaawansowania – podawany w momencie aktualizacji danych tylko przy metodzie B (fizyczna ocena zaawansowania prac)

Schemat działania algorytmu:

Schemat.2 Aktualizacja umów długoterminowych.

Przebieganie kosztów na konto rozliczenia kosztów 490

Dane wejściowe:

1. Przystosowana do planu kont firmy odpowiednia formuła: *deFinicje/struktury Księgowe / [wybór roku] / Formuły aut. rej. / "Przen. kosztów na 490 -rach.por. od 2002"* (formuła jest wprowadzana standardowo przy parametryzacji systemu)
2. Zaksięgowane na wskazanych kontach odpowiednie obroty.

Sposób działania:

W wymienionej powyżej formule (wprowadzanej standardowo przy parametryzacji systemu), opisano z jakich kont kosztowych i jakie wartości mają być przebiegane po stronie WN na konto 490 np. zapis 503!!!!!!!!!!!!!!!!!!!! mówi, że wartości sald WN poszczególnych kont o syntetyce 503 mają być przebiegane na konto 490 po stronie MA.

Formuła oblicza saldo WN wybranego konta i tworzy dekret: wybrane konto, strona MA, wartość salda WN i drugi dekret: konto 490 strona ma, wartość salda WN. Powtarza operację, aż do wyczerpania zdefiniowanych kont.

Wywołanie procedury:

Dokumenty/Rejestrowanie/Wybieramy rejestr księgowy (najczęściej PK)/Dołącz (wprowadzamy nagłówek dokumentu)/Automat/" Przen. kosztów na 490 -rach.por. od 2002"/TA.

Parametry wywołania:

Brak

Schemat działania algorytmu:

Schemat.3 Przeksięgowanie kosztów na konto 490.

Różnice kursowe zrealizowane bieżąca zapłata:

Dane wejściowe:

1. Wprowadzona standardowo przy parametryzacji procedura: *deFinicje/struktury Księgowe* / [wybór roku] / *Formuły aut. rej.* / "Różnice krs.zreal.-bieżąca zapłata".
2. Uzupełnione odpowiednie konta w procedurze: konto Winien – konto ujemnych różnic kursowych np. 758, konto Ma – konto dodatnich różnic kursowych np. 753.
3. Zaksięgowane rozrachunki w walucie w tabeli OP.
4. Dekrety na koncie rozrachunkowym w walucie w aktualnie wybranym dokumencie.

Sposób działania:

Automatyczne naliczanie różnic kursowych można zrealizować przy dekretowaniu zapłaty za fakturę, np. księgując wyciągi bankowe. Po stworzeniu nagłówka dokumentu i dekretów dotyczących zapłaty (konieczny jest dekret w walucie na koncie rozrachunkowym). Uruchamiamy automat – patrz *Wywołanie procedury*, który liczy saldo rozrachunku wymienionego w stworzonym wyżej dekrecie w walucie i kwocie narodowej na dzień operacji dokumentu. W zależności czy zapłata jest całkowita, czy częściowa naliczana jest różnica. Np. przy zapłacie całkowitej od salda w walucie narodowej odliczamy saldo w walucie pomnożone przez kurs dekretu. Następnie tworzymy dwa nowe dekrety jeden na koncie dodatnie lub ujemne różnice kursowe, drugi na koncie rozrachunkowym z obliczoną kwotą różnicy. Dokładny algorytm naliczania różnic przedstawiono na schemacie.5.

Wywołanie procedury:

Dokumenty/Rejestrowanie/Wybieramy rejestr księgowy/Dołącz (wprowadzamy nagłówek dokumentu i pozycje z rozrachunkami w walucie)/Automat/"Różnice krs.zreal.-bieżąca zapłata"/TA.

Parametry wywołania:

Brak

Schemat działania algorytmu:

Schemat.4 Naliczanie różnic kursowych dla bieżącej wpłaty

Schemat.5 Naliczanie różnic kursowych – obliczanie kwoty.

Różnice kursowe zapłata w bieżącym okresie obrachunkowym:

Dane wejściowe:

1. Wprowadzona standardowo przy parametryzacji procedura: *deFinicje/Automaty rejestrujące/Formuły rejestrowania*/"Różnice krs.zreal.-zapłaty akt. okresu".
2. Uzupełnione odpowiednie konta w procedurze: konto Winien – konto ujemnych różnic kursowych np. 758, konto Ma – konto dodatnich różnic kursowych np. 753.
3. Zaksięgowane rozrachunki w walucie w tabeli OP i zapłaty za nie w danym okresie obrachunkowym.

Sposób działania:

Procedura naliczania różnic kursowych w bieżącym okresie obrachunkowym działa podobnie jak opisana wyżej procedura: "Różnice kursowe zrealizowane bieżąca zapłata" z tą różnicą, że nalicza różnice dla wszystkich rozrachunków, jakie miały zapłaty w bieżącym okresie obrotowym.

Wywołanie procedury:

Dokumenty/Rejestrowanie/Wybieramy rejestr księgowy/Dołącz (wprowadzamy nagłówek dokumentu)/Automat/"Różnice krs.zreal.-zapłaty akt. okresu"/TA.

Parametry wywołania:

Brak

Schemat działania algorytmu:

Schemat.6 Naliczanie różnic kursowych danego miesiąca.

Schemat.5 Naliczanie różnic kursowych – obliczanie kwoty.

Dekretowanie automatyczne danych z innych systemów:

Dane wejściowe:

W zależności od systemu danymi wejściowymi są:

Z programu Xpertis Kadry i płace – naliczone listy płac i formuła dekretująca oraz schematy dekretacji,

Z programu Xpertis Środki trwałe – naliczona amortyzacja i formuła dekretująca,

Z programu Xpertis Kasa – wprowadzone raporty kasowe i formuła dekretująca oraz schematy dekretacji,

Z programu Xpertis Logistyka – wprowadzone dokumenty sprzedaży, zakupu, dokumenty magazynowe oraz korekty i formuły dekretujące oraz schematy dekretacji.

Sposób działania:

Procedura pobiera odpowiedni dokument, wyszukuje dla niego schemat dekretacji i według niego tworzy dekrety.

Wywołanie procedury:

Xpertis/Dokumenty księgowe/Wybór okresu obrachunkowego/Ten/Rejestruj (Lub Dołącz)

Parametry wywołania:

Schemat działania algorytmu:

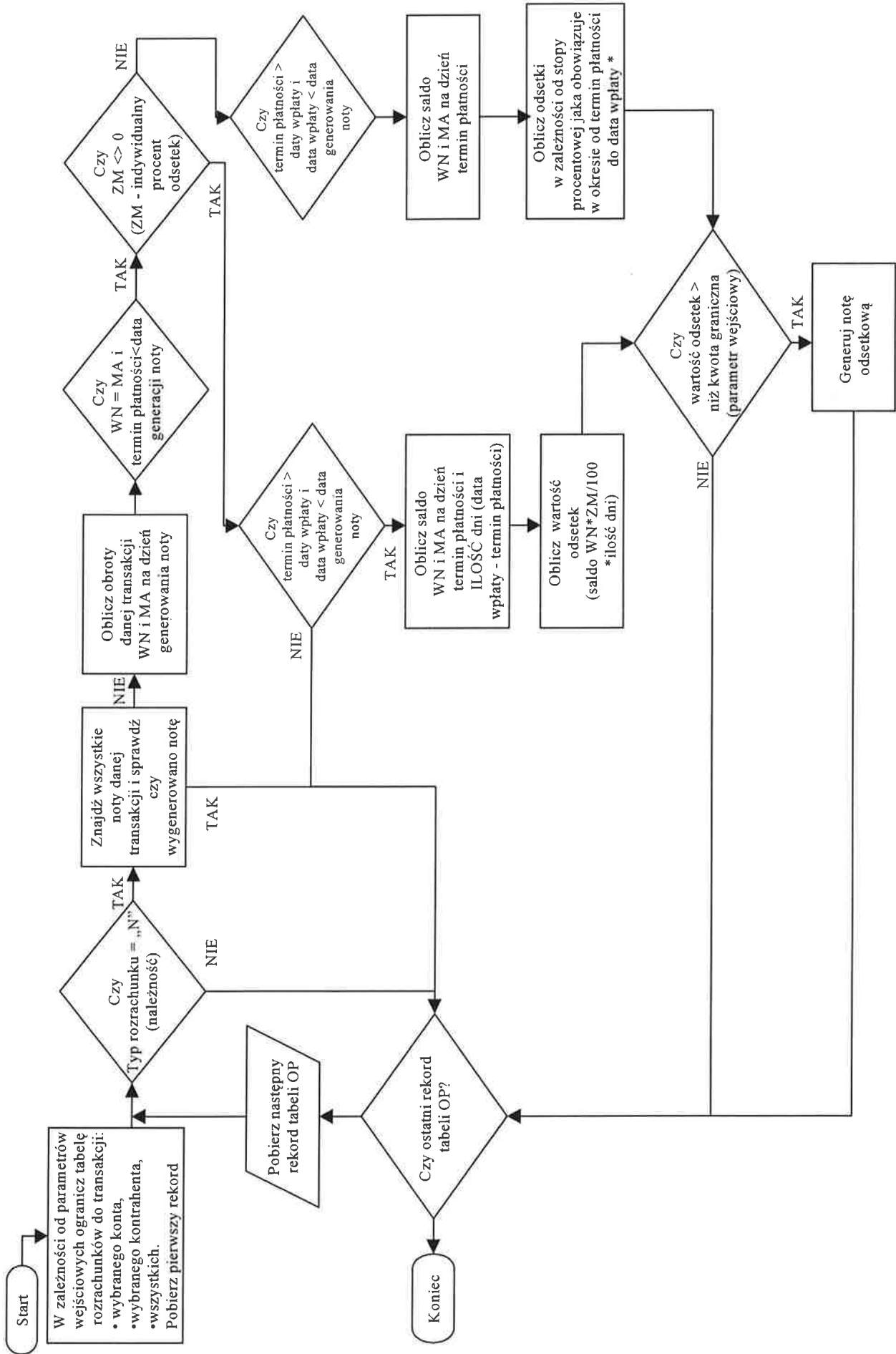
Schemat.7 Procedura dekretowania dokumentów z innych programów pakietu Xpertis.

Naliczanie list płac:

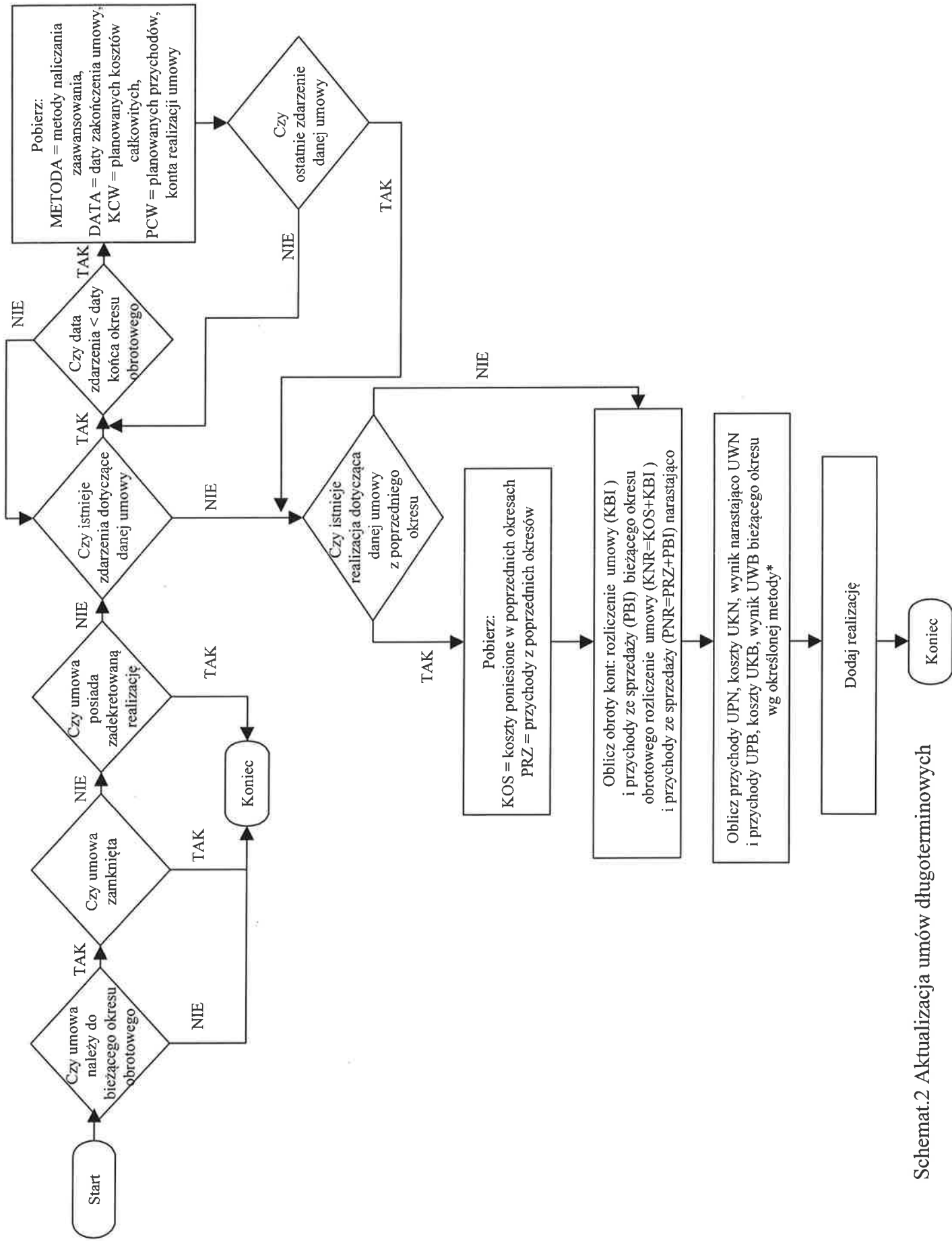
Procedura naliczania list płac, dane potrzebne do naliczenia danych są opisane w podręczniku "Xpertis Kadry i płace" \ Moduł płacowy programu \ Rubryki składników listy płac i Moduł płacowy programu \ Rozliczanie wynagrodzeń \ Obliczanie wypłat.

Naliczanie amortyzacji:

Procedura naliczania amortyzacji opisana jest szczegółowo w podręczniku: "Xpertis Środki trwałe" \ Amortyzacja i umorzenia \ Obliczanie środków trwałych \ Przebieg obliczeń amortyzacji.



Schemat.1 Naliczanie odsetek



Schemat.2 Aktualizacja umów długoterminowych

Jeśli METODA= A, to obliczamy:

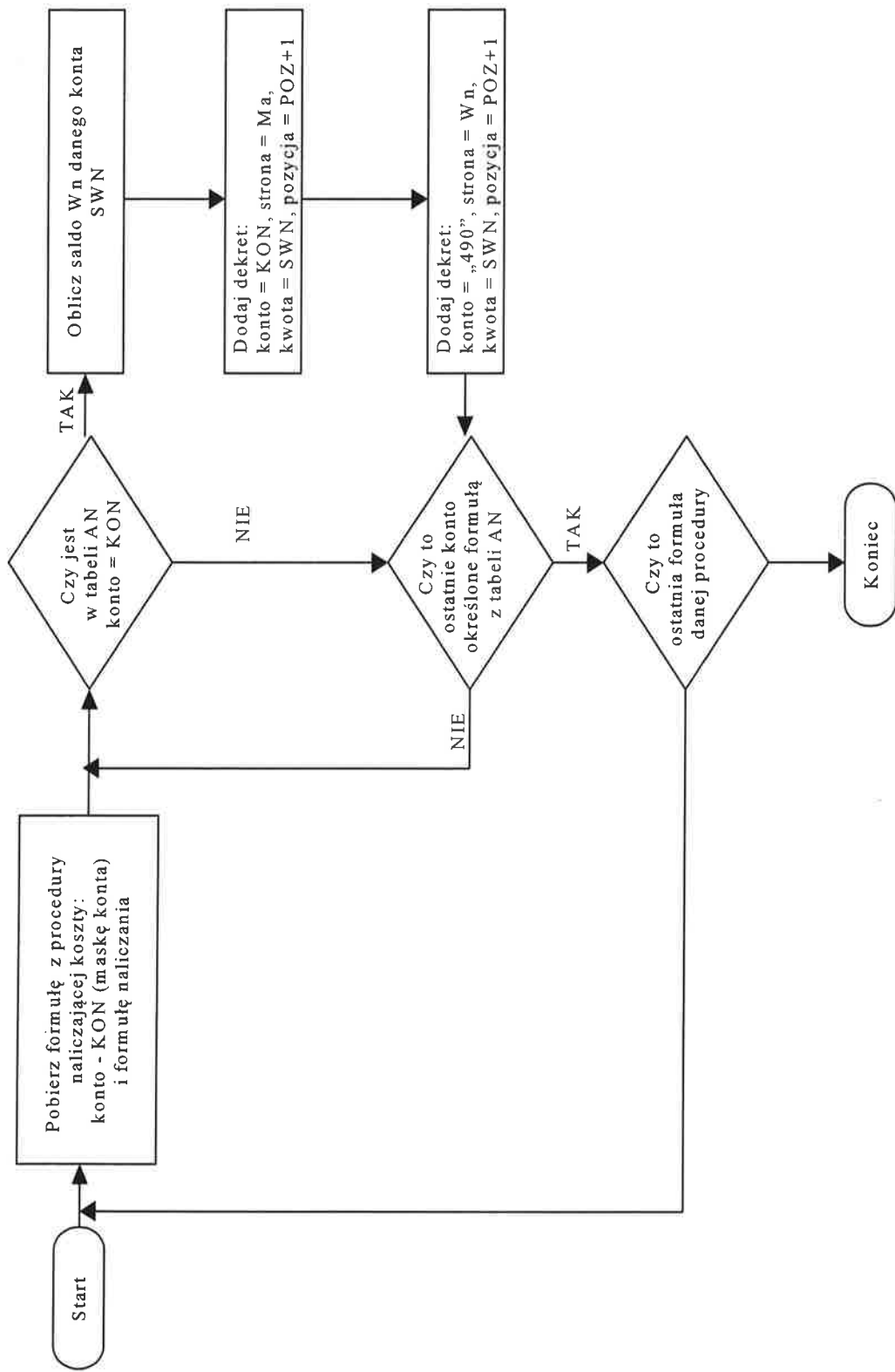
- stopień zaawansowania ST = planowane koszty całkowite umowy KCW*100/ koszty narastająco KNR,
- obliczamy przychody ustalone UPN = ST* planowane przychody całkowite PCW,
- obliczamy koszty ustalone UKN = ST * planowane koszty całkowite KCW,
- obliczamy koszty bieżącego okresu UKB = UKN – koszty poprzednich okresów KOS,
- obliczamy przychody bieżącego okresu UPB = UPN – przychody poprzednich okresów PRZ,
- obliczamy wynik UWN = ST * planowany wynik umowy,
- obliczamy wynik bieżącego okresu UWB = UWN – wynik poprzedniego okresu.

Jeśli METODA= B to:

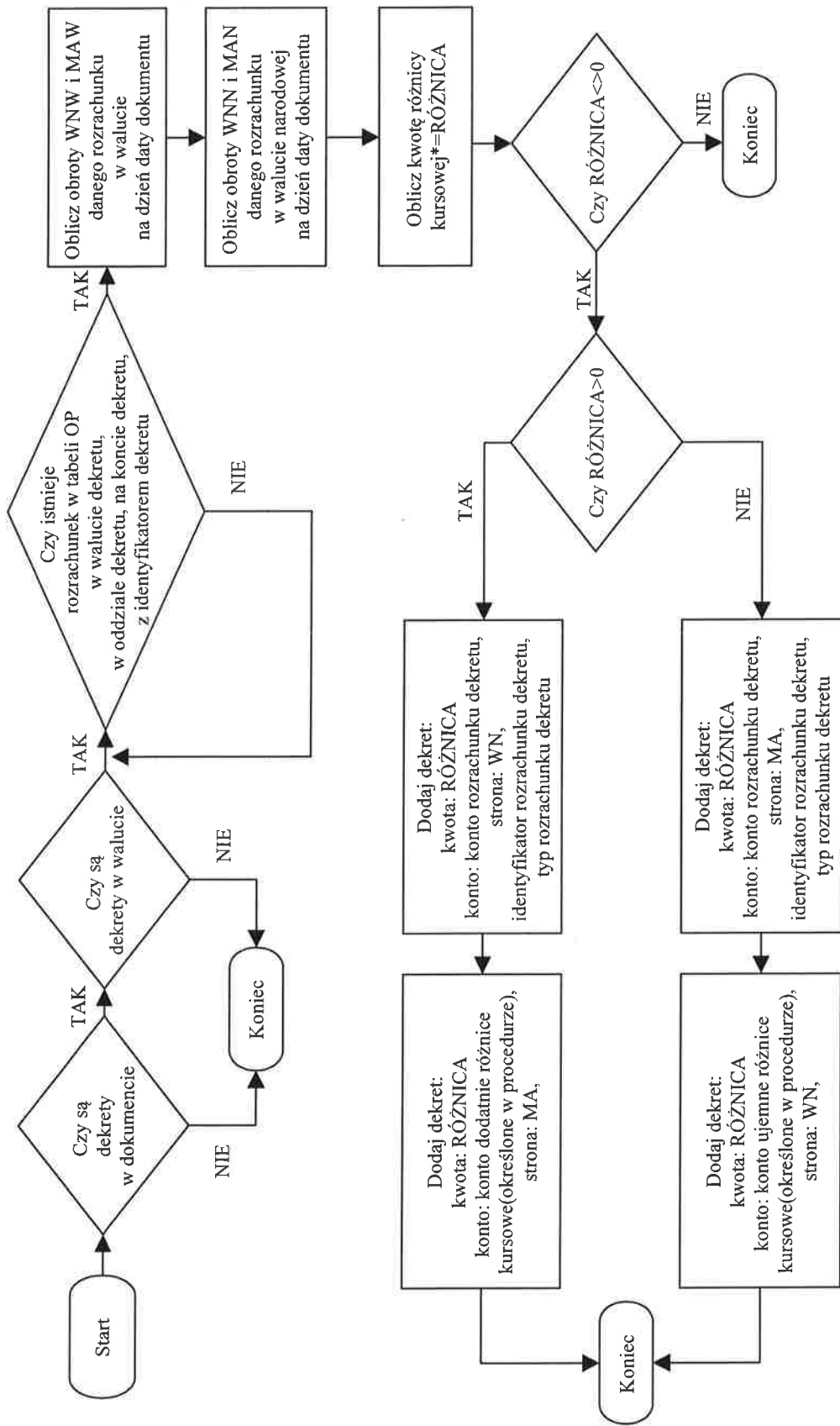
- stopień zaawansowania ST podawany jest przez użytkownika,
- obliczamy przychody ustalone UPN = ST* planowane przychody całkowite PCW,
- obliczamy koszty ustalone UKN = ST * planowane koszty całkowite KCW,
- obliczamy koszty bieżącego okresu UKB = UKN – koszty poprzednich okresów KOS,
- obliczamy przychody bieżącego okresu UPB = UPN – przychody poprzednich okresów PRZ,
- obliczamy wynik UWN = ST * planowany wynik umowy,
- obliczamy wynik bieżącego okresu UWB = UWN – wynik poprzedniego okresu.

Jeśli METODA = C,

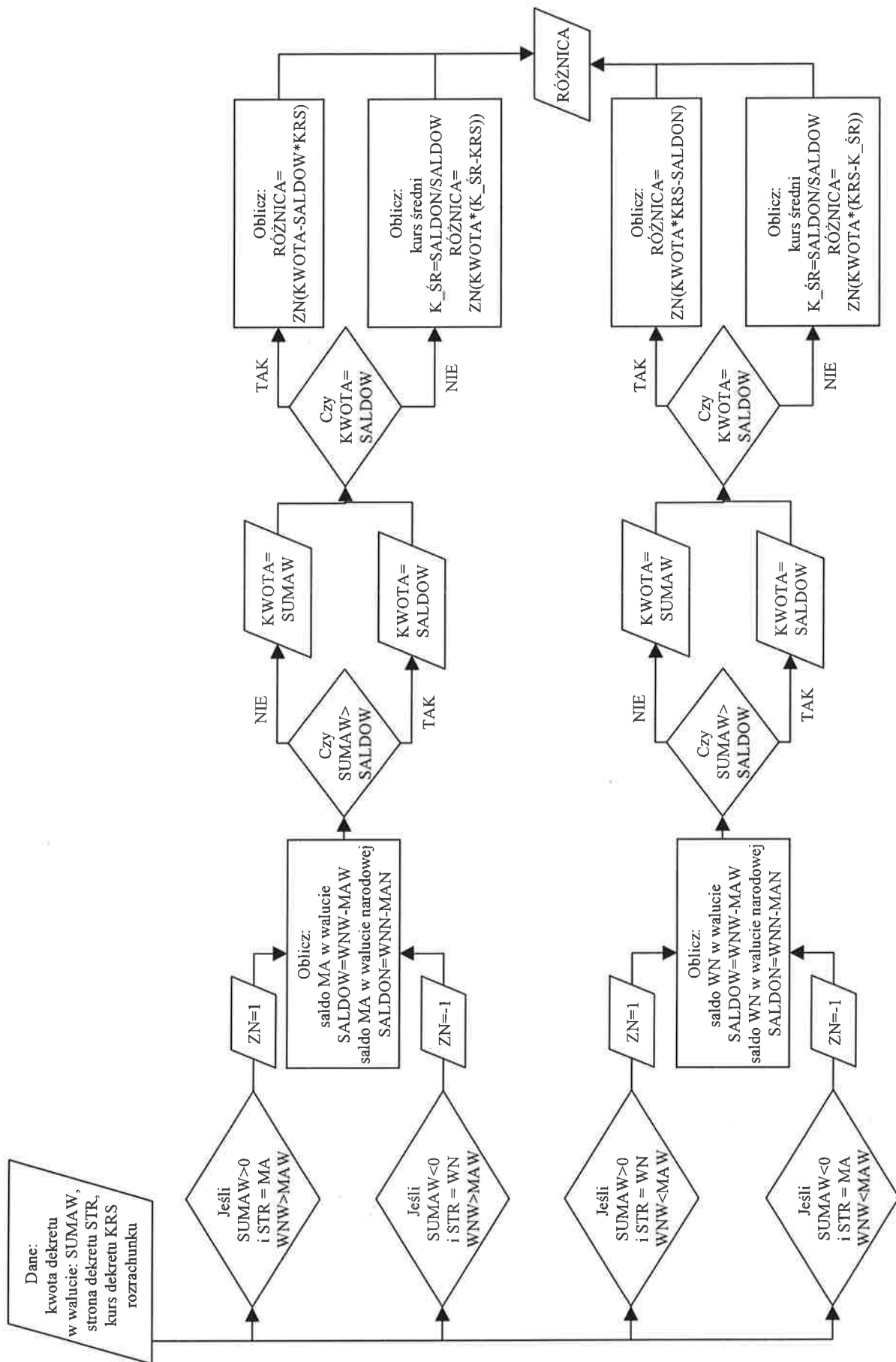
- obliczamy przychody ustalone UPN = PRZ + PBI,
- obliczamy koszty ustalone UKN = KOS + KBI,
- obliczamy koszty bieżącego okresu UKB = KBI,
- obliczamy przychody bieżącego okresu UPB = PBI,
- obliczamy wynik UWN = wynik umowy poprzedniego okresu WYN+WBI,
- obliczamy wynik bieżącego okresu UWB = wynik bieżącego okresu WBI.



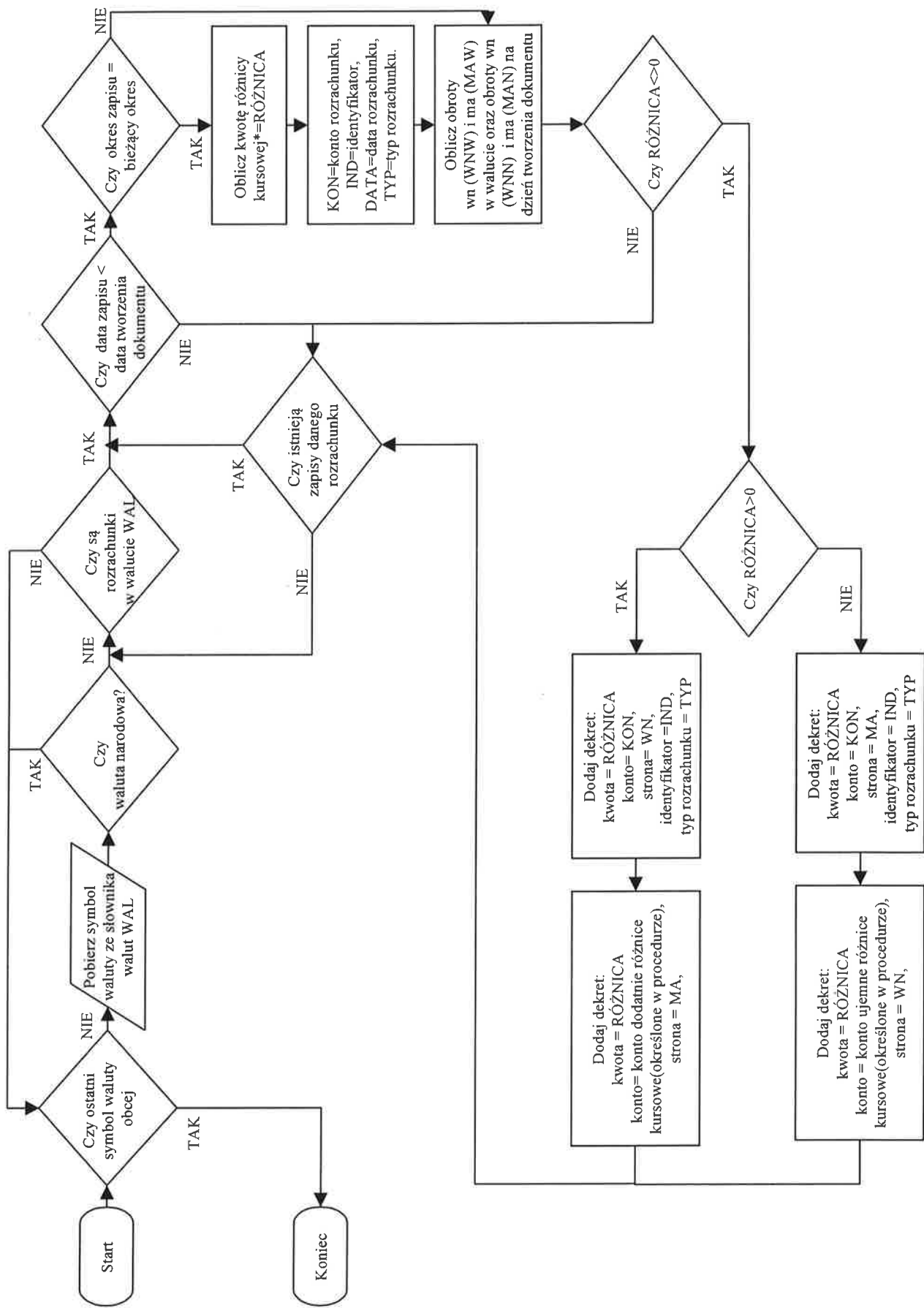
Schemat.3 Przeksięgowanie kosztów na konto 490



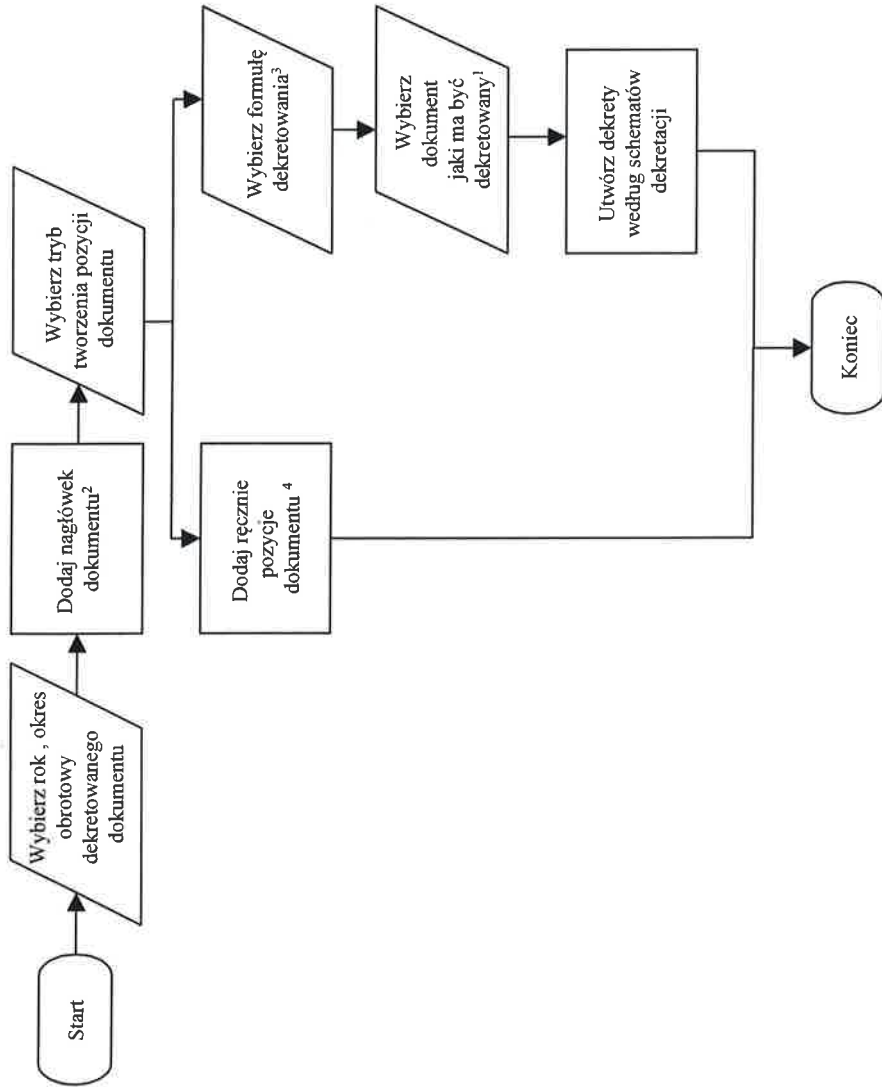
Schemat.4 Naliczanie różnic kursowych dla bieżącej wpłaty



Schemat.5 Naliczanie różnic kursowych - obliczanie kwoty różnicy



Schemat.6 Naliczanie różnic kursowych danego miesiąca



1 - w zależności od programu wybieramy odpowiedni dokument: raport kasowy (zamknięty), naliczoną listę płac

2 - wprowadzamy dane nagłówka dokumentu: oddział, rejestr księgowy, typ dokumentu, symbol dokumentu, datę wprowadzenia dokumentu do systemu, datę operacji, opis dokumentu

3 - formuły do wyboru patrz dane wejściowe

4 - podaj konto dekretu, stronę, kwotę, opis pozycji, przy kontakcie rozrachunkowych identyfikator, typ rozrachunku, datę otwarcia i termin płatności

Schemat.7 Procedura dekretowania dokumentów zinnych programów pakietu Xpertis

Burmistrz Gminy Kozienice
Gm. Koz. Tomasz Śmietanka

Opis systemu ochrony danych i ich zbiorów, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów

Dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe, zwane dalej „zbiorami”, jednostka przechowuje w należyty sposób i chroni przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionymi rozpowszechnieniem, uszkodzeniem lub zniszczeniem (art.71 ust.1 ustawy o rachunkowości).

Jednostka zapewnia należyłą ochronę danych. Pomieszczenia przeznaczone do archiwowania dokumentacji księgowej są zabezpieczone przed pożarem, zaciekami i kradzieżą oraz dostępem osób nieupoważnionych do informacji zawartej w tej dokumentacji.

W związku ze stosowaniem komputerowej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostka stosuje następujące zabezpieczenia:

- systematycznie tworzy rezerwowe kopie zbiorów danych zapisanych na nośnikach komputerowych, zachowując warunek zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.

Jednostka (administrator) tworzy rezerwowe kopie zbiorów na komputerowych nośnikach danych, przestrzegając podanych przez producentów warunków użytkowania danych nośników. Kopie sporządza się na koniec dnia. Komputerowe nośniki danych wykorzystane w jednostce:

- dyskietka,
- taśma magnetyczna,
- dysk twardy
- inne

Zbiory jednostki są przechowywane w Urzędzie Miejskim w Kozienicach ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice.

Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- księgi rachunkowe – 5 lat,
- karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych i podatkowych, nie krócej jednak niż 5 lat,
- dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,

- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbioru (dokumenty) dotyczą.

Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie sprawozdań finansowych, dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów z zakresu rachunkowości ma miejsce:

- w siedzibie jednostki do wglądu po uzyskaniu zgody kierownika OPU lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika OPU i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

Burmistrz Gminy Kozienice
dr inż. Tomasz Śmietanka