

Zarządzenie nr 1 z dnia 02-01-2019 w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Samorządowego Przedszkola nr 70 w Gdyni

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy o rachunkowości z 29.9.1994 r. oraz art. 40 ustawy z 27.8.2009 r. o finansach publicznych i przepisów Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zarządza się, co następuje:

§1

Rokiem obrotowym jest okres 12 miesięcy od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, a okresami sprawozdawczymi będą poszczególne miesiące w roku obrotowym.

§2

Zakładowy plan kont ustalający listę kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej stanowi publikacja M. Augustowskiej W. Rup pt. „Komentarz do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych” (wydanie XVIII, ODDK, Gdańsk 2019) przy czym listę stosowanych kont zawiera poniższa tabela.

Symbol/nazwa konta
Zespół 0 – Majątek trwały
011 – Środki trwałe
013 – Pozostałe środki trwałe
020 – Wartości niematerialne i prawne
021 – Pozostałe wartości niematerialne i prawne
071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych
073 – Umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych
080 – Środki trwałe w budowie
Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe
101 – Kasa
130 – Rachunek bieżący jednostki – dochody
131 – Rachunek bieżący jednostki – wydatki
132 – Rachunek dochodów jednostek budżetowych
134 – Kredyty bankowe
135 – Rachunek ZFŚS
137 – Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
138 – Rachunek środków europejskich
139 – Inne rachunki bankowe
140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe
141 – Środki pieniężne w drodze
Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia
201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Symbol/nazwa konta
221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225 – Rozrachunki z budżetami
226 – Długoterminowe należności budżetowe
227 – Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
228 – Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
230 – Rozliczenia z budżetem środków europejskich
231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240 – Pozostałe rozrachunki
245 – Wpływy do wyjaśnienia
290 – Odpisy aktualizujące należności
Zespół 3 – Materiały i towary
300 – Rozliczenie zakupu
310 – Materiały
340 – Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów
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 6 – Produkty
600 – Produkty gotowe i półfabrykaty
620 – Odchylenia od cen ewidencyjnych produktów
640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów
Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty
700 – Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
730 – Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu
740 – Dotacje i środki na inwestycje
750 – Przychody finansowe
751 – Koszty finansowe
760 – Pozostałe przychody operacyjne
761 – Pozostałe koszty operacyjne
770 – Zyski nadzwyczajne
771 – Straty nadzwyczajne
Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy
800 – Fundusz jednostki
810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
820 – Rozliczenie wyniku finansowego
840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
853 – Fundusze celowe
860 – Wynik finansowy
870 – Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy
2. Konta pozabilansowe

Symbol/nazwa konta
970 – Płatności ze środków europejskich
975 – Wydatki strukturalne
976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
982 – Plan wydatków środków europejskich
983 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
984 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat
990 – Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
992 – Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa
998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

§3

Metody wyceny aktywów oraz pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz ustalania wyniku finansowego są określone w punktach niniejszego paragrafu.

I. Postanowienia ogólne.

1. Składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
2. W pierwszym miesiącu po danym kwartale księgowania dotyczące różnic kursowych z wyceny podlegają wystornowaniu.
3. Różnice kursowe powstałe przy zapłacie należności i zobowiązań w walutach obcych, również sprzedaży walut, zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych bądź do ceny nabycia lub kosztu wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie bądź wartości niematerialnych i prawnych, i rozlicza się na koniec każdego miesiąca.
4. Na dzień bilansowy składniki aktywów i pasywów wyrażone w walucie obcej wycenia się po kursie średnim ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na ten dzień.
5. Jeżeli nie ma szczególnej reguły dla określonego składnika aktywów lub pasywów to wycenia się go na dzień bilansowy w wartości nominalnej.
6. W przypadku postawienia jednostki w stan likwidacji aktywa zostają wycenione według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.

II. Aktywa trwałe.

7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – w zależności od tego, w jaki sposób zostały przyjęte (nabyte, wytworzone, otrzymane w formie darowizny), wycenia się według:
 - cen nabycia,
 - kosztów wytworzenia,
 - wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych),
 - ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

Wyceny według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu dokonuje się, jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, a w szczególności przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny.

8. Środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane na podstawie decyzji właściwego organu są wyceniane w wartości określonej w tej decyzji.
9. Na dzień bilansowy wartość, w jakiej środki zostały przyjęte, pomniejsza się o odpisy umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
10. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji, takie składniki majątkowe, jak:
 - książki i inne zbiory biblioteczne,
 - środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno–wychowawczemu,
 - odzież,
 - meble i dywany,
 - pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania.
11. Do środków trwałych bądź wartości niematerialnych i prawnych nie zalicza się przedmiotów, których wartość jest nie przekracza 100 zł. Reguły tej nie stosuje się do środków trwałych takich jak:
 - meble,
 - komputery,
 - kalkulatory,
 - sprzęt RTV i inny sprzęt elektroniczny,
 - aparaty fotograficzne,
 - elektronarzędzia,
 - lodówki, odkurzacze i inny elektryczny sprzęt AGD.
12. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się oraz amortyzuje metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych chyba, że zarząd jednostki samorządu terytorialnego określi inne stawki dla przekazywanych jednostce środków.
13. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje co miesiąc.
14. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do użytkowania aż do całkowitego umorzenia. W przypadku likwidacji przedmiotu, umorzenia za miesiąc w którym likwidacja następuje nie dokonuje się.
15. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
16. Środki trwałe w budowie wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
17. W trakcie roku inwestycje długoterminowe wycenia się w cenach zakupu.
18. Na moment bilansowy inwestycje długoterminowe wycenia się według ceny zakupu lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

III. Aktywa obrotowe.

19. W trakcie roku inwestycje krótkoterminowe wycenia się w cenach zakupu.
20. Na moment bilansowy inwestycje krótkoterminowe według ceny zakupu lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.
21. Aktywa pieniężne na dzień bilansowy wycenia się w wartości nominalnej.
22. Należności w trakcie roku ujmuje w księgach według wartości nominalnej, z tym że odsetki ujmuje się w księgach nie później niż na koniec każdego kwartału.
23. Na dzień bilansowy należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny.
24. Zapasy rzeczowych składników aktywów obrotowych na dzień nabycia lub powstania ujmuje się w księgach rachunkowych według cen zakupu lub kosztów wytworzenia.
25. Produktów w toku produkcji nie wycenia się.
26. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych aktywów obrotowych:
Zakupione materiały (towary) są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację niezwytych materiałów (towarów) i wprowadza na stan zapasów, korygując o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku. W następnym roku później niż pod datą ostatniego dnia roku odnosi się odpowiednio w koszty.
27. Rozchód akcji (jeżeli akcje ewidencjonuje się w cenach nabycia) wycenia się, przyjmując metodę według cen przeciętnych, to znaczy ustalonych w wysokości średniej ważonej cen.

IV. Pozostałe.

28. Ponoszone koszty podstawowej działalności operacyjnej ujmuje się na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
29. Wynik finansowy ustalany jest na koncie 860 „Wynik finansowy” zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat określonym w rozporządzeniu w sprawie szczególnych zasad rachunkowości.
30. Przeksięgowania z kont 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” i 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” dokonuje się raz w roku na podstawie rocznego sprawozdania.

§4

Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, opis systemu przetwarzania danych oraz ochrony danych i zbiorów zawarty jest w dokumentacji stosowanego programów komputerowych do prowadzenia ksiąg rachunkowych FK użytkowanych na podstawie udzielonej licencji zgodnie z umową z producentem oprogramowania z dnia 15-12-2012.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania ze skutkiem od dnia 01-01-2013

Kierownik jednostki
(imię i nazwisko – podpis)

Aktywa trwałe.

Samorządowe Przedszkole nr 70 w Gdyni, działające jako jednostka budżetowa podległa Prezydentowi Miasta Gdyni powstała w dniu 2013-02-02 kiedy to została wyposażona po raz pierwszy w środki trwałe i wartości materialne i prawne. Jednostka budżetowa nie jest podatnikiem VAT.

W dniu 2018-12-31 posiadała następujące składniki aktywów trwałych:

lp	nr inwentarżowy	nazwa składnika	data przyjęcia do użytkowania	wartość początkowa	klasyfikacja środków trwałych
1.	032-001	DZIAŁKA NR 10/1 GDYNIA UL. WŁADYSŁAWA IV 3	2013-02-02	76 000,00	032
2.	107-001	BUDYNEK PRZEDSZKOLA	2013-02-02	892 500,00	107
3.	291-001	OGRODZENIE-PŁOT DREWNIANY Z PRZEŚLAMI BETONOWYMI	2014-11-22	33 456,00	291
4.	291-002	SZLABAN AUTOMATYCZNY	2015-01-04	14 979,16	291
5.	291-003	PLAC UTWARDZONY KOSTKĄ BETONOWĄ	2015-02-10	18 765,00	291
6.	487-001	ZESTAW KOMPUTEROWY	2017-01-09	10 766,87	487
7.	578-001	SZAFKA MROŻNICZA	2013-02-02	11 854,04	578
8.	578-002	OBIERACZKA DO ZIEMNIAKÓW	2014-03-17	10 935,10	578
9.	578-003	ZMYWARKA DUO	2015-02-02	10 729,60	578
10.	578-004	STÓŁ CHŁODNICZY	2015-04-01	12 441,24	578
11.	578-005	STÓŁ KUCHENNY INOX	2014-12-12	2 345,00	578
12.	578-006	KUCHNIA GAZOWA Z PIEKARNIKIEM KG-4/PE1	2015-11-07	15 632,46	578
13.	653-001	KLIMATYZATOR	2014-04-06	14 136,10	653
14.	808-001	ZJEŹDŹALNIA OGRODOWA	2014-03-03	11 600,00	808
15.	808-002	STOLIK	2014-04-22	240,00	808
16.	808-003	HUŚTAWKA OGRODOWA	2014-12-12	900,00	808
17.	808-004	GLOBUS EDUKACYJNY	2015-01-21	499,00	808
18.	808-005	REGAŁ BIUROWY	2015-02-20	12 699,00	808
19.	808-006	BIURKO	2015-03-22	2 100,00	808
20.	808-007	KRZESŁO OBROTOWE	2015-03-22	450,00	808
21.	808-008	TV 40" LCD	2015-04-22	2 999,00	808
22.	808-009	RADIO	2015-09-08	80,00	808
23.	808-010	WENTYLATOR	2015-10-28	150,00	808
24.	808-011	ZESTAW KINA DOMOWEGO	2016-06-05	1 100,00	808
25.	WNP-001	OPROGRAMOWANIE FINANSOWO-KSIĘGOWE	2015-06-07	2 525,06	

W styczniu roku 2019 wystąpiły operacje gospodarcze udokumentowane niżej opisanymi dokumentami źródłowymi.

lp	numer dokumentu	wystawca dokumentu	opis dokumentu	kwoty dokumentu
1.	Fa 101	Alfa Sp. z o.o.	Faktura za książkę; książkę otrzymano	180,00
2.	OT 1	SP 70 Gdynia	Przyjęcie książki do ewidencji o nr inwentarżowym 808-012	
3.	RE 2398	Protec GmbH	Faktura za trampolinę; średni kurs NBP 4,1497; trampolinę otrzymano	800,00 EUR
4.	Fa 987	Nesta Sp. J.	Faktura za montaż trampoliny. Usługa przyjęta.	100,00
5.	WB 10 rbw*	Nord Bank	Przelew 800 euro za RE 2398, kurs sprzedaży banku 4,1875	3 350,00
6.	PK 1	SP 70 Gdynia	Rozliczenie różnic kursowych z przelewu	

7.	OT 2	SP 70 Gdynia	Przyjęcie trampoliny do użytkowania o nr inwentarzowym 808-013	
8.	Fa 00129	OBI Sp. z o.o.	Faktura za elementy piaskownicy; elementy otrzymano	9 800,00
9.	Fa 123453	Nesta Sp.J.	Faktura za montaż piaskownicy. Usługa przyjęta.	600,00
10.	Fa 10200	Kendal Sp. z o.o.	Faktura za piasek do piaskownicy; piasek otrzymano	90,00
11.	OT 3	SP 70 Gdynia	Przyjęcie piaskownicy do użytkowania o nr inwentarzowym 808-014	
12.	LT 1	SP 70 Gdynia	Likwidacja składnika 487-001 ze względu na zużycie, sprzęt przekazano do utylizacji	
13.	Fa 786	S-net Sp. z o.o.	Faktura za zestaw komputerowy; zestaw otrzymano	12 950,00
14.	OT 4	SP 70 Gdynia	Przyjęcie do ewidencji zestawu komputerowego wykorzystywanego do zadań administracyjnych, nr inwentarzowy 487-002	
15.	Fa 10/13	Usługi Kukowski	Faktura za malowanie ogrodzenie-plotu – środka trwałego o nr 291-001, usługa została wykonana i przyjęta	1 800,00
16.	Umd 12-06-13	Rogowski Andrzej	Umowa darowizny karuzeli, wartość darowizny wraz z montażem	11 100,00
17.	Fa 10/12	PHU Fix	Faktura za malowanie karuzeli	350,00
18.	OT 5	SP 70 Gdynia	Przyjęcie do użytkowania karuzeli o nr inwentarzowym 808-015	
19.	LT 2	SP 70 Gdynia	Przekazanie innej jednostce budżetowej składnika 578-004	
20.	LT 3	SP 70 Gdynia	Przekazanie innej jednostce budżetowej składnika 578-005	
21.	Umd 10-01-19	Prolan SA	Umowa darowizny samochodu osobowego VW Transporter, samochód otrzymano	81 800,00
22.	OT 6	SP 70 Gdynia	Przyjęcie do ewidencji samochodu VW Transporter o nr inwentarzowym 741-001, samochód wykorzystywany do celów zaopatrzeniowych	
23.	OT 7	SP 70 Gdynia	Przyjęcie do ewidencji regału na podstawie decyzji Prezydenta Miasta, składnik całkowicie umorzony, nr inwentarzowy 808-016 – składnik przekazany przez inną jednostkę organizacyjną gminy	1 700,00
24.	PK 2, LT 4	SP 70 Gdynia	Protokół inwentaryzacji – ujawnienie niedoboru składnika 808-009	
25.	PK 3	SP 70 Gdynia	Protokół inwentaryzacji – ujawnienie nadwyżki środka trwałego – 808-017 „REGAŁ MAGAZYNOWY”	1 200,00
26.	PK 4	SP 70 Gdynia	Protokół inwentaryzacji – ujawnienie nadwyżki środka trwałego – 109-001 „WIATA OGRODOWA”	14 400,00
27.	PK 5	SP 70 Gdynia	Uznano niedobór inwentaryzacyjny składnika 808-009 za niezawiniony	
28.	OT 8	SP 70 Gdynia	Przyjęcie do ewidencji ujawnionego inwentaryzacyjnie środka trwałego 808-017	
29.	OT 9	SP 70 Gdynia	Przyjęcie do ewidencji ujawnionego inwentaryzacyjnie środka trwałego 109-001	
30.	PK 6	SP 70 Gdynia	Końcowe rozliczenie inwentaryzacji	
31.	Fa 12/12	Robik SC	Faktura za robot kuchenny	2 850,00
32.	Fa 859	Alfa Sp. z o.o.	Faktura zakupu klawiatury komputerowej, klawiaturę otrzymano	45,00

33.	OT 10	SP 70 Gdynia	Przyjęcie do ewidencji środka trwałego na mocy decyzji Prezydenta Miasta Gdynia – 662–001 „ZESTAW MULTIMEDIALNY”, składnik przekazany przez inną jednostkę organizacyjną gminy	brutto: 14 506,22 umorzenie: 2 296,91
34.	Fa 963	Klimatex SC	Modernizacja systemu wentylacji w budynku przedszkola poprzez dodanie funkcji chłodzenia, prace odebrano	15 200,00
35.	OT 11	SP 70 Gdynia	Zwiększenie wartości zmodernizowanego środka trwałego 107-001	
36.	PK 7	SP 70 Gdynia	Odpis umorzeniowo–amortyzacyjny za styczeń	

** rbw – rachunek bieżący wydatków*

Polecenia do wykonania:

1. Otworzyć konta zespołu „0” na początek okresu oraz:
131 Rachunek bieżący jednostki–wydatki, saldo Wn 8 000,00
800 Fundusz jednostki, saldo Ma 805 452,33
2. Zaksięgować dokumenty źródłowe.
3. Ustalić odpis umorzenia–amortyzacji za miesiąc luty.

Środki pieniężne.

W styczniu roku budżetowego, w Samorządowym Przedszkolu nr 70 w Gdyni (jednostka budżetowa), wystąpiły operacje gospodarcze udokumentowane niżej opisanymi dokumentami źródłowymi.

lp	numer dokumentu	wystawca dokumentu	opis dokumentu	kwoty dokumentu
1.	WB 120 rbw	Bank Nord	Przelew na rachunek budżetu kwoty przeznaczonej na wydatki, co do których prawo do realizacji wygasło	2 255,00
2.	WB 121 rbw	Bank Nord	Wpływ środków na sfinansowanie wydatków	18 100,00
3.	PK 76	SP 70	Przypis kwot należnych od rodziców z tytułu opłat za przedszkole	11 600,00
4.	WB 22 rdw	Bank Nord	Wpływ środków z tytułu darowizny od osoby fizycznej	2 500,00
5.	KP 55	SP 70	Wpłata do kasy pobranej w banku kwoty na pokrycie bieżących wydatków	150,00
6.	WB 122 rbw	Bank Nord	Pobranie gotówki z rachunku bankowego	150,00
7.	KW 187	SP 70	Wyplata z kasy pracownikowi zaliczki na zakup artykułów żywnościowych	150,00
8.	Fa 101	Farex S.C.	Faktura za artykuły żywnościowe, artykuły otrzymano, faktura opłacona gotówką przez pracownika, który pobrał zaliczkę na podstawie KW187	120,00
9.	KP 56	SP 70	Wpłata do kasy – zwrot niewykorzystanej zaliczki przez pracownika	30,00
10.	KW 189	SP 70	Wyplata wynagrodzeń gotówką	1 050,00
11.	KW 190	SP 70	Wyplata z kasy nie wykorzystanej kwoty na bieżące wydatki w celu wpłaty na rachunek bankowy	30,00
12.	WB 123 rbw	Bank Nord	Wpływ wpłaconej kwoty z kasy	30,00
13.	PK 77	SP 70	Stornujący zapis techniczny dotyczący zwrotu gotówki do banku	
14.	WB 124 rbw	Bank Nord	Zapłata za fakturę zakupu materiałów ujętą wcześniej w ewidencji	2 400,00
15.	KP 57	SP 70	Wpłata opłat za usługi przedszkolne nie ujęte uprzednio w ewidencji (nie objęte przypisem)	60,00
16.	KW 191	SP 70	Wyplata z kasy gotówki za usługi przedszkolne w celu wpłaty na rachunek bankowy	60,00
17.	WB 200 rbd	Bank Nord	Wpłata gotówki na rachunek bankowy	60,00
18.	WB 201 rbd	Bank Nord	Wpływ środków za usługi przedszkolne objęte przypisem (zbiorczo)	10 000,00
19.	WB 125 rbw	Bank Nord	Wpływ środków z dotacji na zakup placu zabaw	8 000,00
20.	Fa 59	Castex Sp. z o.o.	Faktura za plac zabaw; elementy placu zabaw otrzymano	7 500,00
21.	PK 18	SP 70	Odpis ZFŚS	12 450,00
22.	WB 126 rbw	Bank Nord	Splata Fa 59 – Castex Sp. z o.o.	7 500,00
23.	WB 127 rbw	Bank Nord	Przelew środków na rachunek ZFŚS	2 450,00
24.	WB 1 rfs	Bank Nord	Wpływ środków ZFŚS na rachunek funduszu	2 450,00
25.	PK 19	SP 70	Przyznane przez ubezpieczyciela odszkodowanie z tytułu kradzieży środka trwałego	4 000,00
26.	WB 23 rdw	Bank Nord	Wpływ odszkodowania od ubezpieczyciela	4 000,00
27.	WB 128 rbw	Bank Nord	Przelew środków na rachunek akredytywy budżetowej – kwoty na zadanie zlecone innej jednostce budżetowej SP14 w Gdyni.	3 500,00

28.	WB 18 rab	Bank Nord	Wpływ środków na rachunek akredytywy budżetowej – kwoty na zadanie zlecone innej jednostce budżetowej SP14 w Gdyni.	3 500,00
29.	WB 31 rd	Bank Nord	Wpływ środków od formy RBud Sp. z o.o. z tytułu kaucji gwarancyjnej za zlecone prace remontowe budynku przedszkola	5 500,00
30.	NO 12	SP14 Gdynia	Nota obciążeniowa za wykonane usługi zlecone	3 500,00
31.	WB 19 rab	Bank Nord	Przelew akredytywy do SP14 w Gdyni za wykonane usługi zlecone	3 500,00
32.	Fa 101	RBud Sp. z o.o.	Faktura za remont budynku przedszkola (naprawa elewacji), usługi wykonane i przyjęte	25 000,00
33.	WB 32 rd	Bank Nord	Zwrot części kaucji gwarancyjnej do wykonawcy prac remontowych RBud Sp. z o.o.	1 000,00
34.	WB 129 rbw	Bank Nord	Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku	12,00
35.	WB 24 rdw	Bank Nord	Prowizja za prowadzenie rachunku bankowego	15,00
36.	WB 130 rbw	Bank Nord	Prowizja za prowadzenie rachunku bankowego	10,00
37.	WB 202 rbd	Bank Nord	Prowizja za prowadzenie rachunku bankowego	10,00
38.	WB 203 rbd	Bank Nord	Przelew dochodów na rachunek budżetu	10 050,00
39.	WB 2 rfs	Bank Nord	Oplata za prowadzenie rachunku	15,00

rbd – rachunek bieżący dochodów

rbw – rachunek bieżący wydatków

rdw – rachunek dochodów własnych

rfs – rachunek zakładowego funduszu socjalnego

rab – rachunek akredytywy budżetowej

rd – rachunek depozytowy

Polecenia do wykonania:

1. Otworzyć konta zespołu na początek okresu:

080 Środki trwałe w budowie, saldo Wn 12 800,00

101 Kasa saldo Wn 1 050,00

131 Rachunek bieżący jednostki – wydatki, saldo Wn 2 255,00

132 Rachunek dochodów jednostek budżetowych, saldo Wn 8 450,00

135 Rachunek ZFŚS, saldo Wn 14 850,00

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami saldo Ma 2 400,00

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych, saldo Wn 8 540,00

223 Rozliczenie wydatków budżetowych, saldo Ma 2 255,00

231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń saldo Ma 1 050,00

234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami, saldo Wn 11 160,00

851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, saldo Ma 15 500,00

2. Zaksięgować dokumenty źródłowe.

Rozrachunki i rozliczenia.

W styczniu roku budżetowego, w Samorządowym Przedszkolu nr 70 w Gdyni (jednostka budżetowa), wystąpiły między innymi operacje gospodarcze udokumentowane niżej opisanymi dokumentami źródłowymi.

lp	nr dokumentu	wystawca dokumentu	opis dokumentu	kwoty dokumentu
1.	PK 1	SP 70	Przypis kwot należnych od rodziców z tytułu opłat za przedszkole	10 000,00
2.	Fa 22	SP 70	Sprzedaż środka trwałego – szafy mroźniczej	2 500,00
3.	WB 01 rbw	Bank Nord	Wpływ środków od dysponenta zgodnie z harmonogramem wydatków	10 100,00
4.	PK 2	SP 70	Niedobory inwentaryzacyjne gotówki	50,00
5.	Fa 158	ABC Sklep	Faktura za artykuły żywnościowe opłacona gotówką przez pracownika dokonującego zakupu; artykuły otrzymano	150,00
6.	PK 3	SP 70	Korekta przypisu kwot należnych za usługi przedszkolne ze względu na rozwiązanie umowy z rodzicem (ujemna)	300,00
7.	WB 01 rdw	Bank Nord	Przelew nie wykorzystanych dochodów własnych z poprzedniego roku.	1 100,00
8.	WB 02 rbw	Bank Nord	Przelew nie wykorzystanych środków przeznaczonych na wydatki z poprzedniego roku	800,00
9.	WB 01 rbd	Bank Nord	Wpływ opłat za przedszkole od rodziców (objęte przypisem)	9 460,00
10.	KP 01	SP 70	Wpłata opłat za usługi przedszkolne – opłaty nie ujęte uprzednio w ewidencji.	80,00
11.	KW 01	SP 70	Pobranie gotówki za usługi przedszkolne w celu wpłaty do banku	80,00
12.	WB 02 rbd	Bank Nord	Wpłata gotówki na rachunek bankowy	80,00
13.	PK 4	SP 70	Nadwyżka inwentaryzacyjna środków trwałych – brama wjazdowa	7 000,00
14.	WB 01 rsnz	Bank Nord	Przelew kwoty stanowiącej sumy na zlecenie z tytułu wspólnej inwestycji – plac zabaw	5 000,00
15.	FA 200	Beta SC	Faktura za elementy placu zabaw, elementy otrzymano	3 000,00
16.	PK 5	SP 70	Zaksięgowanie decyzji ubezpieczyciela o przyznaniu odszkodowania za skradziony środek trwały	1 500,00
17.	WB 03 rbd	Bank Nord	Zwrot nadpłaconej opłaty za przedszkole (rodzic omyłkowo zapłacił za dużo)	40,00
18.	PK 7	SP 70	Zapisy stornujące dotyczące zwrotu opłaty z WB 03 rbd	
19.	WB 02 rsnz	Bank Nord	Przelew za fakturę FA 200	3 000,00
20.	WB 02 rdw	Bank Nord	Przelew przyznanego odszkodowania za ukradziony środek trwały	1 500,00
21.	WB 02 rfs	Bank Nord	Przelew pożyczki udzielonej pracownikowi z ZFŚS	1 000,00
22.	PK 8	SP 70	Lista płac: kwota wynagrodzeń brutto składki ZUS przypadające na pracownika składka ubezpieczenia zdrowotnego PIT4 dobrowolna składka ubezpieczenia NNW refundowane zasiłki ZUS Składki ZUS przypadające na pracodawcę	6 800,00 900,00 530,00 570,00 550,00 60,00 1 270,00
23.	PK 9	SP 70	Naliczone odsetki od przeterminowanej należności z tytułu opłat za przedszkole	110,00

lp	nr dokumentu	wystawca dokumentu	opis dokumentu	kwoty dokumentu
24.	PK 10	SP 70	Odpis aktualizujący należności z tytułu opłaty za przedszkole	800,00
25.	PK 11	SP 70	Przekwalifikowanie należności z tytułu opłat za przedszkole - ze względu na termin spłaty zapadający za 24 miesiące zgodnie z ugodą z dłużnikiem	400,00
26.	PK 12	SP 70	Spisanie należności z tytułu opłat za przedszkole uznanej za trwale utraconą, od której wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego	2,00
27.	PK 13	SP 70	Spisanie należności z tytułu opłat za przedszkole trwale utraconej (odpis wcześniej dokonany)	100,00
28.	OT 1	SP 70	Przyjęcie do ewidencji środka trwałego (brama wjazdowa) ujawnionego w toku inwentaryzacji	
29.	PK 14	SP 70	Rozliczenie nadwyżki inwentaryzacyjnej – środka trwałego (brama wjazdowa)	
30.	PK 15	SP 70	Naliczenie odsetek od udzielonej pracownikowi pożyczki z ZFŚS	6,00
31.	PK 16	SP 70	Rozliczenie niedoborów inwentaryzacyjnych – niedobór gotówki uznany został za zawiniony przez kasjera w pełnej kwocie niedoboru	
32.	PK 17	SP 70	Rozliczenie niedoborów inwentaryzacyjnych – niedobór środka trwałego uznany został za niezawiniony	80,00
33.	PK 18	SP 70	Miesięczne przeniesienie wydatków na podstawie RB 28S	10 100,00
34.	WB 03 rbd	Bank Nord	Przelew środków budżetowych do dysponenta	9 500,00
35.	PK 19	SP 70	Miesięczne przeniesienie dochodów na podstawie RB 27S	10 600,00

*rbd – rachunek bieżący dochodów, rbw – rachunek bieżący wydatków, rdw – rachunek dochodów własnych
rsnz – rachunek sum na zlecenie, rfs – rachunek ZFŚS,*

Polecenia do wykonania:

1. Otworzyć konta zespołu na początek okresu:

- 101 Kasa, saldo Wn 100,00
- 131 Rachunek bieżący jednostki–wydatki, saldo Wn 800,00
- 132 Rachunek dochodów własnych, saldo Wn 1 100,00
- 135 Rachunek ZFŚS, saldo Wn 3 300,00
- 139 Rachunek bankowy – sumy na zlecenie, Wn 1 000,00
- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami, saldo Ma 1 450,00
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych, saldo Wn 1 202,00
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych, saldo Ma 800,00
- 225 Rozrachunki z budżetami, saldo Ma 550,00
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami, saldo Wn 150,00
- 240-01 Rozliczenie inwentaryzacji, saldo Wn 80,00
- 240-02 Rozrachunki z tytułu sum na zlecenie, saldo Ma 1 000,00
- 290 Odpisy aktualizujące, saldo Ma 250,00
- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych, Ma 89 251,00
- 750 Przychody finansowe, saldo Ma 1 700,00
- 760 Pozostałe przychody operacyjne, saldo Ma 1 250,00
- 761 Pozostałe koszty operacyjne, saldo Wn 950,00
- 800 Fundusz jednostki, saldo Ma 1 025 826,33
- 851 ZFŚS, saldo Ma 3 300,00

2. Zaksięgować dokumenty źródłowe. Konto 240 stosować w odpowiednim podziale analitycznym według rodzaju rozrachunków.