

Zarządzenie nr 10
Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych
z dnia 31.12.2010 r.
w sprawie polityki rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm..) zarządzam co następuje :

§ 1

Rok obrotowy Zarządu Nieruchomości Komunalnych pokrywa się z rokiem kalendarzowym .
W jego skład wchodzi krótsze okresy sprawozdawcze :

- miesiąc
- kwartał,
- półrocze.

§ 2

1. Wprowadzam do stosowania zakładowy plan kont zawierający:

- wykaz stosowanych kont księgi głównej ,
- zasady klasyfikacji zdarzeń,
- zasady tworzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej .

2. Wykaz stosowanych kont księgi głównej , zasady tworzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Wprowadzam do stosowania dodatkowe konta syntetyczne bilansowe , zgodne w treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami syntetycznymi wykazu kont, w tym konta :

080- Inwestycje (środki trwałe w budowie) – inwestycje zlecone

081- Inwestycje(środki trwałe w budowie)- środki ZNK

zgodne w treści ekonomicznej z kontem 080

200-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - zakup remontów

201-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami -zakup usług

202-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami- zakup materiałów

203-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami- inwestycje

204-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami- rozrachunki z tytułu należności czynszowych i zarządzania

205-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami- rozrachunki z tytułu sprzedaży

206-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - rozrachunki ze wspólnotami mieszkaniowymi -LUBKOM

- 207-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - rozrachunki ze wspólnotami mieszkaniowymi -ADREM
- 208-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - rozrachunki ze wspólnotami mieszkaniowymi-CENTRUM
- 209-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - rozrachunki ze wspólnotami mieszkaniowymi -TATARY
- 210-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - rozrachunki ze wspólnotami mieszkaniowymi -ŚRÓDMIEŚCIE
- 211-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami- rozrachunki ze wspólnotami mieszkaniowymi -ZW DOM,PW KONKRET
- 212-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - rozrachunki ze wspólnotami mieszkaniowymi -ADMINA
- 213-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - rozrachunki ze wspólnotami mieszkaniowymi -AD-BUD,
- 264-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – zwroty za remonty

zgodne w treści ekonomicznej z kontem 201

- 219-Rozrachunki z budżetami- rozrachunki z tytułu VAT
- 220-Rozrachunki z budżetami -VAT do rozliczenia w następnym okresie

zgodne w treści ekonomicznej z kontem 225

- 241- Pozostałe rozrachunki - rozrachunki funduszu socjalnego z działalnością bieżącą
- 242- Pozostałe rozrachunki- rozrachunki działalności inwestycyjnej
- 244- Pozostałe rozrachunki - rozrachunki działalności bieżącej z działalnością finansowo wyodrębnioną
- 261- Pozostałe rozrachunki - rozrachunki z tytułu wadiów i odsetek od wadiów
- 262- Pozostałe rozrachunki - rozrachunki z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy i odsetek od zabezpieczeń
- 263- Pozostałe rozrachunki - rozrachunki z tytułu kaucji mieszkaniowych
- 265- Pozostałe rozrachunki - rozrachunki z tytułu naliczonych odsetek, odszkodowań i kosztów postępowania sądowego

zgodne w treści ekonomicznej z kontem 240

- 401- Zużycie materiałów i energii - energia § 4260
- 410 - Zużycie materiałów i energii – materiały i wyposażenie § 4210

zgodne w treści ekonomicznej z kontem 401

- 402- Usługi obce – usługi materialne § 4300
- 411- Usługi obce – usługi niematerialne § 4300
- 412- Usługi obce – usługi remontowe § 4270
- 413- Usługi obce – usługi zdrowotne § 4280
- 414- Usługi obce – usługi telekomunikacyjne świadczone w ruchomej publicznej sieci telefonicznej § 4360

| | |
|---|-------------|
| 416- Usługi obce – opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe | § 4400 |
| 417- Usługi obce – zarządzanie | § 4270,4300 |
| 418- Usługi obce – usługi obejmujące wykonanie ekspertyz, analiz i opinii | § 4390 |
| 419- Usługi obce – zakup usług dostępu do sieci Internet | § 4350 |

zgodne w treści ekonomicznej z kontem 402

| | |
|--|--------|
| 403- Podatki i opłaty - podatek od nieruchomości | § 4480 |
| 422- Podatki i opłaty - opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego | § 4520 |
| 426- Podatki i opłaty - podatek od towarów i usług (VAT) | § 4530 |

zgodne w treści ekonomicznej z kontem 403

| | |
|--|--------|
| 404- Wynagrodzenia | § 4010 |
| 423- Wynagrodzenia- dodatkowe wynagrodzenie roczne | § 4040 |
| 424- Wynagrodzenia – wynagrodzenia bezosobowe | § 4170 |

zgodne w treści ekonomicznej z kontem 404

| | |
|---|-------------|
| 405- Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy | § 4110,4120 |
| 406- Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia- wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń | § 3020 |
| 413- Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia– usługi zdrowotne dla pracowników | § 4280 |
| 425- Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia– odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych | § 4440 |
| 428 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – wpłaty na PFRON zgodne w treści ekonomicznej z kontem 405 | § 4140 |

| | |
|--|--------|
| 409- Pozostałe koszty rodzajowe – podróże służbowe krajowe | § 4410 |
| 420- Pozostałe koszty rodzajowe – różne opłaty i składki | § 4430 |
| 421- Pozostałe koszty rodzajowe – koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego | § 4610 |
| 427- Pozostałe koszty rodzajowe – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej | § 4700 |

zgodne w treści ekonomicznej z kontem 409

| | |
|--|--------|
| 700- Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia- usługi zarządzania nieruchomościami w zakresie najmu lokali mieszkalnych | § 0830 |
| 701- Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia -usługi zarządzania nieruchomościami w zakresie najmu lokali użytkowych | § 0830 |
| 703- Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia – remonty | § 0830 |
| 704- Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia– usługi | § 0830 |

zgodne w treści ekonomicznej z kontem 700

| | |
|---|-------------|
| 740-Dotacje i środki na inwestycje - dotacje | § 2650.6210 |
| 741-Dotacje i środki na inwestycje – wydatki na inwestycje ze środków własnych zgodne w treści ekonomicznej z kontem 740 | § 6070,6080 |

801- Fundusz jednostki - inwestycje
zgodne w treści ekonomicznej z kontem 800

Przeznaczenie ww. kont syntetycznych dodatkowych określa drugi człon ich nazwy.

Koszty , przychody oraz obroty konta 131 objęte klasyfikacją paragrafów dochodów i wydatków budżetowych ujmowane są w dziale 700 i rozdziale 70001 .

4. Zasady funkcjonowania kont syntetycznych określa załącznik nr 2 do zarządzenia

5. Wprowadzam do stosowania konta pozabilansowe :

- 090 - Środki trwałe w likwidacji,
- 091 - Środki trwałe dzierżawione
- 092 - Środki trwałe obce,
- 144 - Rachunek dotacji budżetowej na inwestycje
- 291 - Rozrachunki warunkowe
- 790 – Przychody podatkowe
- 791 – Koszty podatkowe
- 975 – Wydatki strukturalne
- 985 – Zaangażowanie środków samorządowych zakładów budżetów

Konta 090,091,092 służą do ewidencji pozabilansowej obcych środków trwałych wg podziału wynikającego z nazwy konta.

Konto 144 jest kontem do ewidencji kasowego wykonania dochodów i wydatków zakładu w zakresie wydatków majątkowych . Na koncie ewidencjonowane są operacje gospodarcze ujęte w ewidencji syntetycznej na koncie 131 w części dotyczącej nakładów majątkowych. Na koncie 291 ewidencjonuje się wartości zobowiązań warunkowych wynikających m.in. z decyzji Prezydenta Miasta Lublin. Konto 975 ma zastosowanie do księgowania wydatków strukturalnych. Konto 985 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków pieniężnych zakładu budżetowego. Konta 790 i 791 utworzone zostały na potrzeby obliczenia podatku dochodowego.

6. Wykaz ksiąg rachunkowych prowadzonych w ZNK przedstawia załącznik
Nr 3 do zarządzenia.

7. Opis systemu informatycznego stosowanego przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera przedstawia załącznik Nr 4 do zarządzenia.

8. Opis systemów służących ochronie danych i ich zbiorów, ksiąg rachunkowych , dowodów księgowych oraz innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów przedstawia załącznik Nr 5 do zarządzenia.

§ 4

1. Rachunek kosztów winien być prowadzony na kontach zespołu 4
- Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie
2. Odsetki od należności czynszowych oraz w zakresie zwrotów za remonty winny być naliczane comiesięcznie, a od należności pozostałych najpóźniej na koniec każdego kwartału. Odsetki w terminie naliczenia winny być ujmowane na kontach WN 265-Należności z tytułu naliczonych odsetek, odszkodowań i kosztów postępowania sądowego/ MA 750 – Przychody finansowe.
Naliczone odszkodowania za lokale użytkowe zajmowane bezprawnie oraz koszty postępowania sądowego winny być ujmowane jako należności Wn 265 i Ma 760.
3. Odpisy aktualizujące należności winny być tworzone na należności wątpliwe skierowane na drogę postępowania sądowego, a w przypadku należności czynszowych i zwrotów za remonty od właścicieli lokali we wspólnotach mieszkaniowych, odszkodowań za lokale użytkowe, odsetek, kosztów postępowania sądowego do pełnej wysokości zaległości. W rozliczeniu rocznym aktualizację należności za lokale mieszkalne i użytkowe oraz zwroty za remonty od właścicieli lokali we wspólnotach mieszkaniowych, odszkodowania za lokale użytkowe, odsetki, koszty postępowania sądowego ustala się wg stanu zaległości na koniec grudnia.
4. Amortyzacja i umorzenie środków trwałych winno być naliczane comiesięcznie, poczynając od następnego miesiąca po miesiącu przyjęcia do używania nie później niż na koniec miesiąca, w którym nastąpiło zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych z wartością początkową lub miesiąca w którym nastąpiło przeznaczenie środka trwałego do sprzedaży, likwidacji itp.
Amortyzacja winna być liczona metodą liniową, wg stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
5. Zasady wyceny aktywów i pasywów ZNK winny być zgodne z zasadami określonymi w rozdz. 4 ustawy o rachunkowości, z tym że:
 - a/ Materiały winny być zaliczane w koszty bezpośrednio po zakupie. Stan materiałów, rozliczanych w koszty bezpośrednio po zakupie, na koniec każdego roku podlega inwentaryzacji, zaś wartość materiałów stwierdzona w czasie inwentaryzacji pomniejsza odpowiednio koszty zakładu
 - b/ Wyceny materiałów dokonuje się wg zasady-„Pierwsze przyszło - pierwsze wyszło.”
 - c/ Środki trwałe ewidencjonuje się na kontach syntetycznych :

-011-Środki trwałe

Są to środki trwałe o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania

przekraczającej 3.500.00 zł- umarzane stopniowo wg. stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych .

Wymienione wyżej kryterium wartości /3.500 zł/ nie dotyczy grup rodzajowych środków trwałych 1 i 2.

-013-Pozostałe środki trwałe

Środki te o charakterze wyposażenia , o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej od 3.500 ,00 zł a wyższej od 100 zł, umarzane są jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

Środki dydaktyczne, odzież ,umundurowanie, meble , dywany oraz inwentarz żywy zaliczany jest do tej grupy majątkowej bez względu na wartość.

Środki trwałe o wartości początkowej 100 zł i poniżej ujmują się w koszty bezpośrednio po zakupie i nie obejmuje ewidencją z wyjątkiem maszyn do pisania i liczenia, przyborów kreślarskich i filtrów na ekran do komputerów.

d/ Wartości niematerialne i prawne o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok ewidencjonuje się na koncie 020- Wartości niematerialne i prawne, grupując je w :

- ▶ podstawowe wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania przekraczającej 3.500 zł, umarzane stopniowo , w tym:
 - programy komputerowe przez 2 lata,
 - spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu przy zastosowaniu stawki 2,5 % rocznie,
- ▶ pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej niż 3.500,00 zł umarzane są jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania.

e/ Koszty związane z prenumeratą prasy, szkoleniami pracowników oraz z ubezpieczeniem winny być zaliczane do kosztów wg rodzaju w roku ich opłacenia z pominięciem rozliczenia międzyokresowego kosztów.

f/ Do kosztów działalności jednostki miesiąca poprzedniego zalicza się zobowiązania zaciągnięte na podstawie faktur (rachunków), które wpłyną do 10-tego dnia następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym, z wyjątkiem:

- rozliczenia kwartału – do 8-go dnia następnego miesiąca
- rozliczenia na koniec roku – do 25-go stycznia roku następnego

§ 5

Odpowiedzialnym za wykonanie niniejszego zarządzenia jest Kierownik Działu Księgowości i Kierownik Pracowni Informatycznej a nadzór w zakresie prawidłowości wykonania powierzam Głównemu Księgowemu.

§ 6

Uchyła się Zarządzenie Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych Nr 22 z dnia 26 września 2005 r w sprawie polityki rachunkowości .

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 1 stycznia 2011 r


DIREKTOR
mgr inż. Henryk Łacek

Załącznik nr 1

ZAKŁADOWY PLAN KONT ZARZĄDU NIERUCHOMOŚCI KOMUNALNYCH W LUBLINIE – 01.01.2011 r.

● Konta bilansowe

| Konto | Nazwa konta | Zasady tworzenia kont analitycznych | Numer konta analitycznego i jego nazwa | |
|-------|---|--|--|--|
| 011 | Środki trwałe | 1 st. analityki wg klasyfikacji rodzajowej środków trwałych- ewidencja wartościowa; w programie Środki Trwałe- ewidencja ilościowo-wartościowa z podziałem wg klasyfikacji rodzajowej środków trwałych | 01-budynki i lokale 02-objekty inżynierii lądowej i wodnej 03-kotły i maszyny elektryczne 04-... Analityka ilościowo-wartościowa prowadzona w odrębnym programie "Środki trwałe" w Dziale Księgowości. | |
| 013 | Pozostałe środki trwałe | 1 st. analityki wg grup rodzajowych wyposażenia | 01-szafy 02-biurka 03-... Analityka ilościowo-wartościowa prowadzona w odrębnym programie "Środki trwałe", bez określenia grupy rodz., w Dziale Księgowości. | |
| 020 | Wartości niematerialne i prawne | 1 st. analityki wg sposobu umarzania- wartościowo | 01-podlegające umorzeniu w czasie 02-podlegające umorzeniu w 100% w dniu wydania do użytkowania. Analit. wg rodzaju wartości w odrębnym programie „Środki trwałe”, jako grupa rodz. "0", w Dz. Księgowości | |
| 071 | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych | 1 st. analityki wg rodzaju umarzanych składników oraz wg klasyfikacji rodzajowej środków trwałych | 01-podlegające umorzeniu w czasie -01-budynki i lokale -02-objekty inżynierii lądowej i wodnej -03-... Szczeg. analit. umorzeń prowadzona w odrębnym programie komp. | |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--|
| 072 | Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych | 1 st. analityki wg rodzaju składników majątku | 01-pozostałe środki trwałe 02-wartości niematerialne i prawne | |
| 080 | Inwestycje (środki trwałe w budowie) - inwestycje zlecone | 2 st. analityki - wg typu zadania - wg poszczególnych zadań inwestycyjnych, finansowanych ze środków dotacji | 01-zakupy inwestycyjne 02-roboty budowlano-montażowe szczegółowa analityka od 01...do 99 wg poszczególnych zadań | |
| 081 | Inwestycje (środki trwałe w budowie) - inwestycje własne ZNK | 2 st. analityki -wg typu zadania -wg poszcz. zadań inwestycyjnych realizowanych ze środków własnych z uwzględnieniem charakteru zadania | 01-zakupy inwestycyjne § 6080 02-roboty budowlano-montażowe §6070 szczegółowa analityka od 01...do 99 wg poszczególnych zadań | |
| 101 | Kasa | | | |
| 131 | Rachunek bieżący | 2 st. analityki -wg rachunków bankowych -wg klasyfikacji paragrafów dochodów i wydatków budżetowych | 01-rachunek podstawowy 02-rachunek wpłat czynszowych-lokale mieszkalne 03-... | |
| 135 | Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia | 1 st. analityki wg typu funduszu | 01- Fundusz Socjalny ZNK | |
| 139 | Inne rachunki bankowe | 1 st. analityki wg rodzaju depozytu | 01- 02-... | |
| 141 | Środki pieniężne w drodze | | | |
| 200 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami -zakup remontów | 1 st. analityki wg poszczególnych kontrahentów | 0000-9999 wg kontrahentów | |
| 201 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami -zakup usług | 1 st. analityki wg poszczególnych kontrahentów | 0000-9999 wg kontrahentów | |
| 202 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami -zakup materiałów | 1 st. analityki wg poszczególnych kontrahentów | 0000-9999 wg kontrahentów | |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| 203 | Rozrachunki z odbiorcami i dost. - inwestycje | 1 st. analityki wg kontrahentów | 0000-9999 wg kontrahentów | |
| 204 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami -rozrach.z tytułu należności czynszowych | 1 st. analityki wg rodzaju rozliczenia | 01-należności czynszowe 02-odsetki od należności czynszowych 03... Ewidencja analityczna wg poszczególnych najemców w programie "Czynsze" | |
| 205 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami -rozrach.z tytułu sprzedaży | 1 st. analityki wg kontrahentów | 0000-9999 wg kontrahentów | |
| 206 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - rozrachunki ze wspólnotami mieszk. -LUB-KOM | 2 st. analityki wg rodzaju rozliczeń, wg wspólnot | 01-koszty zarządu nieruchomością wspólną 02-świadczenia 03-fundusz remontowy 04.... dalsza analityka wg poszczególnych wspólnot | |
| 207 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - rozrachunki ze wspólnotami mieszk. - ADREM | 2 st. analityki wg rodzaju rozliczeń, wg wspólnot | 01-koszty zarządu nieruchomością wspólną 02-świadczenia 03-.... dalsza analityka wg poszczególnych wspólnot | |
| 208 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - rozrachunki ze wspólnotami mieszk. - ADM CENTRUM | 2 st. analityki wg rodzaju rozliczeń, wg wspólnot | 01-koszty zarządu nieruchomością wspólną 02-świadczenia 03-fundusz remontowy 04.... dalsza analityka wg poszczególnych wspólnot | |
| 209 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - rozrachunki ze wspólnotami mieszk. - OZB TATARY | 2 st. analityki wg rodzaju rozliczeń, wg wspólnot | 01-koszty zarządu nieruchomością wspólną 02-świadczenia 03-fundusz remontowy 04.... dalsza analityka wg poszczególnych wspólnot | |
| 210 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - rozrachunki ze wspólnotami mieszk. - ADFM ŚRÓDMIEŚCIE | 2 st. analityki wg rodzaju rozliczeń, wg wspólnot | 01-koszty zarządu nieruchomością wspólną 02-świadczenia 03-fundusz remontowy 04.... dalsza analityka wg poszczególnych wspólnot | |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| 211 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - rozrachunki ze wspólnotami mieszk. - -Z.W. DOM, PW KONKRET | 2 st. analityki wg rodzaju rozliczeń, wg wspólnot | 01-koszty zarządu nieruchomością wspólną 02-świadczenia 03-fundusz remontowy 04.... dalsza analityka wg poszczególnych wspólnot | |
| 212 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - rozrachunki ze wspólnotami mieszk. - -ZON ADMINA | 2 st. analityki wg rodzaju rozliczeń, wg wspólnot | 01-koszty zarządu nieruchomością wspólną 02-świadczenia 03-fundusz remontowy 04.... dalsza analityka wg poszczególnych wspólnot | |
| 213 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - rozrachunki ze wspólnotami mieszk. - ZUW AD-BUD, KSJ | 2 st. analityki wg rodzaju rozliczeń, wg wspólnot | 01-koszty zarządu nieruchomością wspólną 02-świadczenia 03-fundusz remontowy 04.... dalsza analityka wg poszczególnych wspólnot | |
| 219 | Rozrachunki z budżetami -rozrachunki z tytułu VAT | 1 st. analityki wg rodzaju rozliczenia | 01-rozliczenie VAT z US 02-rozliczenie VAT naliczonego 03-rozliczenie VAT należnego | |
| 220 | Rozrachunki z budżetami- VAT do rozliczenia w następnym okresie | | | |
| 225 | Rozrachunki z budżetami | 1 st. analityki wg rodzaju rozliczeń | 01-podatek dochodowy od osób fizycznych, wynagrodzenia 02-... | |
| 229 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne | 2 st. analityki wg tytułów i rodzaju rozliczeń | 01-dział. eksploatacyjna 02-dział. Inwestycyjna -01-skł. na PFRON -02..... | |
| 231 | Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń | 2 st. analityki wg poszczególnych składników wynagrodzenia, wg typu działalności, dalszą analitykę wg poszczególnych pracowników stanowią karty wynagrodzeń w programie "PLACE" | 01-działalność bieżąca 02-działalność inwestycyjna 01-płace naliczone 02-zasiłki chorobowe 03-... Ewidencja analityczna wg pracowników prowadzona w progr. "Płace" w Dziale Ekonomicznym | |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| 234 | Pozostale rozrachunki z pracownikami | 2 st. analityki wg rodzaju rozliczeń, wg poszczególnych pracowników | 01-zaliczki na zakup materiałów 02-zaliczki na podróże służbowe 03-ryczałty samochodowe 01-...99 wg poszczególnych pracowników | |
| 240 | Pozostale rozrachunki | 1 st analityki wg rodzaju rozrachunków | 01-remonty wyk. przez lokatora 02-... | |
| 241 | Pozostale rozrachunki- rozrachunki funduszu socjalnego | | | |
| 242 | Pozostale rozrachunki – rozrachunki działalności inwestycyjnej | | | |
| 244 | Pozostale rozrachunki-rozrachunki działalności bieżącej z działalnością finansowo wyodrębnioną | 1 st. analityki wg rodzaju rozliczeń | 01-działalność ZFŚS 02-działalność inwestycyjna 03-... | |
| 261 | Pozostale rozrachunki- rozrachunki z tytułu wadiów i odsetek od wadiów | 1 st. analityki wg rodzaju wadium i odsetek | 01-wadia na roboty budowlane 02-wadia na lokale użytkowe 03-... | |
| 262 | Pozostale rozrachunki- rozrachunki z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy i odsetek od zabezpieczeń | 2 st. analityki wg okresu spłaty zabezpieczeń, oraz kontrahentów | 01-krótkoterminowe-budowlane 02-długoterminowe-budowlane 03-... dalsza analityka wg kontrahentów. Ewidencja analityczna wg poszczególnych kontrahentów prowadzona w odrębnym programie | |
| 263 | Pozostale rozrachunki – rozrachunki z tytułu kaucji mieszkaniowych | 1 st. analityki wg rodzaju | 01-kaucje waloryzowane-współczynnikowe 02-kaucje niewaloryzowane MZBM 03-rozrach.z tyt.kaucji-raty 04-odsetki od kaucji | |

| | | | | |
|-----|--|--|---|----------------|
| | | | Ewidencja analityczna prowadzona w programie "Kaucje mieszkaniowe" Dziale Lokali Mieszkalnych | |
| 264 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – zwroty za remonty | 1 st. analityki wg rodzaju rozliczenia | 01-zaległości 02-nadpłaty | |
| 265 | Pozostałe rozrachunki- rozrachunki z tytułu naliczonych odsetek, odszkodowań i kosztów postępowania sądowego | 1 st. analityki wg tytułów | 01-należności odsetkowe-czynsz za lokale użytkowe 02-... Ewidencja analityczna prowadzona w programie "Czynsze" w Referacie Rozrach.Czynsz. | |
| 290 | Odpisy aktualizujące należności | 1 st. analityki wg tytułów | 01-...99 wg tytułów | |
| 300 | Rozliczenie zakupu - materiałów, robót i usług | 1 st. analityki wg rodzaju zakupu | 01-zakup remontów 02-zakup usług 03.... | |
| 310 | Materiały | 1 st. analityki wg rodzaju materiałów | 01-artykuły biurowe 02-paliwo 03... | |
| 400 | Amortyzacja | 1 st. analityki | 01-stanow. koszt.uzysk. przychodu 02-nie stanowiąca koszt.uzysk.przychod. 03..... | §4720 |
| 401 | Zużycie materiałów i energii - energia | 2 st. analityki wg typu wydatku i miejsca wydatkowania | 01 - energia elektryczna 02 -... | §4260 |
| 402 | Usługi obce – usługi materialne | 2 st. analityki wg rodzaju usług, wg typu wydatku | 01-usługi pocztowe 02 -... | §4300 |
| 403 | Podatki i opłaty – podatek od nieruchomości | | | §4480 |
| 404 | Wynagrodzenia | 1 st. analityki wg składników wynagrodzenia | 01- wynagrodzenia zasadnicze 02-... | §4010 |
| 405 | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy | 1 st analityki | 01- ubezpieczenia społeczne 02- Fundusz Pracy | §4110 §4120 |

| | | | | |
|-----|--|---|--|-------|
| 406 | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń | 1 st analityki wg rodzaju wydatków | 01- ubrania robocze 02- świadczenia BHP 03-... | §3020 |
| 409 | Pozostałe koszty rodzajowe – podróże służbowe krajowe | 1 st analityki wg typu wydatków | 01 -ryczałty za przejazdy lokalne 02- delegacje 03 -... | §4410 |
| 410 | Zużycie materiałów i energii – materiały i wyposażenia | 1 st analityki wg rodzaju zakupu | 01 - materiały biurowe 02 – wyposażenia 03 - ... | §4210 |
| 411 | Usługi obce – usługi niematerialne | 1 st. analityki wg rodzaju rozliczeń | 01 – opł.za obsł.bankową 02 – opł. RTV 03 - ... | §4300 |
| 412 | Usługi obce – usługi remontowe | 4 st analityki - wg położenia budynku - wg przeznaczenia - wg typu budynków - wg rodzaju lokali | 01 -remonty z dotacji 02 – remonty ze środków własnych ZNK (TN) 03 -remonty ze środków lokatorów 04-... | §4270 |
| 413 | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – usługi zdrowotne dla pracowników | | | §4280 |
| 414 | Usługi obce – usługi telekomunikacyjne świadczone w ruchomej publicznej sieci telefonicznej | | | §4360 |
| 415 | Usługi obce - zakup usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej | | | §4370 |
| 416 | Usługi obce – opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe | 3 st. analityki -wg rodzaju lokali -wg typu budynków -wg rejonów | 01-lokale mieszkalne-adm. 02-lokale użytkowe-adm. 01- własność gminy 02..... 01-LUB KOM 02-ADREM | §4400 |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--------------------|
| 417 | Usługi obce – zarządzanie | 2 st. analityki wg rodzaju rozliczeń i wg rodzaju lokalu | 01-koszty zarządu nieruchomością wspólną 02 - odpis na fundusz rem.(z dopłatami) 03 -... 01 – lok.mieszk. 02 - ... | §4300 §4270 |
| 418 | Usługi obce – usługi obejmujące wykonanie ekspertyz, analiz i opinii | | | §4390 |
| 419 | Usługi obce – zakup usług dostępu do sieci Internet | | | §4350 |
| 420 | Pozostałe koszty rodzajowe – różne opłaty i składki | 1 st analityki wg rodzaju wydatku | 01 – składki członkw. | §4430 |
| 421 | Pozostałe koszty rodzajowe - koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego | 1 st. analityki wg rodzaju wydatku | 01 – znaki i opłaty sądowe – l.mieszkalne 02 - ... | §4610 |
| 422 | Podatki i opłaty – opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego | 1 st analityki wg tytułów | 01 – opłata administr. 02 -.. | §4520 |
| 423 | Wynagrodzenia – dodatkowe wynagrodzenie roczne | | | §4040 |
| 424 | Wynagrodzenia – wynagrodzenia bezosobowe | 1 st analityki wg rodzaju wydatków | 01 – umowy administracyjne 02 – umowy eksploatacyjne | §4170 |
| 425 | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia– odpisy na ZFŚS | | | §4440 |
| 426 | Podatki i opłaty – podatek od towarów i usług (VAT) | 1 st. analityki wg rodzaju | 01-podatek nie podlegający odliczeniu 02..... | §4530 |

| | | | | |
|-----|---|--|--|-------------------------|
| 427 | Pozostałe koszty rodzajowe – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej | | | §4700 |
| 428 | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia - wpłaty na PFRON | | | §4140 |
| 640 | Rozliczenia międzyokresowe kosztów | 2 st. analityki -wg rodzaju -wg tytułu | 01-czynne 02-bierne 01....-99 wg tytułów | |
| 700 | Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia-usługi zarządzania nieruchomościami w zakresie najmu lokali mieszkalnych | 2 st. analityki wg typu lokali, wg rodzaju przychodu | 01-opłata za najem-lokale mieszkalne 02..... 01-czynsz regulowany 02-czynsz socjalny 03..... | §0830 |
| 703 | Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia-remonty | 1 st. analityki wg typu remontu | 01-remonty refakturowane- Gmina Miasta 02 - ... | §0830 |
| 704 | Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia-usługi | 1 st. analityki- wg typu usług | 01-projekty 02-specyfikacje 03..... | §0830 |
| 705 | Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia-zarząd i użytkowanie wieczyste | 1 st. analityki wg rodzaju lokalu | 01 – lok.mieszkalne 02 – lok.użytkowe | §0470 |
| 740 | Dotacje i środki na inwestycje-dotacje | 1 st. analityki wg rodzaju dotacji | 01-dotacja na remonty 02-dotacja do działalności bieżącej 03 – dotacja na wydatki majątkowe | §2650 §2650 §6210 |

| | | | | |
|-----|---|---|--|-------------------------|
| 741 | Dotacje i środki na inwestycje-wydatki na inwestycje ze środków własnych | 1 st. analityki wg rodzaju wydatku | 01-wydatki inwestycyjne- roboty bud.-mont. 02 - wydatki na zakupy inwestycyjne | §6070 §6080 |
| 750 | Przychody finansowe | 1 st. analityki wg rodzaju przychodu | 01-odsetki od środków na rach. Bankowym 02 - ... | §0920 |
| 751 | Koszty finansowe | 1 st. analityki wg rodzaju kosztu | 01 - ... | §4580 |
| 760 | Pozostałe przychody operacyjne | 1 st. analityki wg rodzaju przychodu | 01-odszkodowania – lok.użytkowe – umorzenia 02 – odszkodowania – lok.użytkowe – wpłaty/czynsz. 03 - ... | §0970 |
| 761 | Pozostałe koszty operacyjne | 3 st analityki wg rodzaju kosztu, wg rodzaju kosztów w układzie podatkowym, wg rodzaju lokalu | 01-wyd. nie stanowiące koszt.uzysk.przych. 02-wydatki stanowiące koszty uzyskania przych. 01-kor.zaokrągl. VAT 04 koszt. post. sąd. 06 – kary i odszk. os.fiz 18 – kary i odszk. dla os.prawnych | §4610 §4590 §4600 |
| 800 | Fundusz jednostki | 2 st. analityki wg typu funduszu, wg rodzaju zmiany | 01-fundusz w środkach trwałych 02-fundusz w środkach obrotowych 00-stan na początek roku 01..... | |
| 801 | Fundusz jednostki - inwestycje | 1 st. analityki wg rodzaju i typu zadań | 01-zakupy inwestycyjne 02-roboty budowlano-montażowe | |
| 820 | Rozliczenie wyniku finansowego | | | |
| 840 | Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów | 2 st. analityki -wg rodzaju i -wg poszczególnych tytułów rozliczenia | 01-rezerwy 02-rozliczenia międzyokresowe przychodów 01-99 wg tytułów (przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń) | |
| 851 | Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych | 1 st. analityki wg źródeł zmniejszeń i zwiększeń | 00-stan na początek roku 01-odpis od płac 02..... | |

| | | | | |
|------------|--|--------------------------------------|---|--|
| 860 | Wynik finansowy | 1 st. analityki wg rodzaju rozliczeń | 01-wynik finansowy 02 - ... | |
| 870 | Podatki, obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy | 1 st. analityki wg rodzaju rozliczeń | 01-pod.dochodowy od osób prawnych 02 - ... | |

● **Konta pozabilansowe**

090-Środki trwale w likwidacji ewidencja analityczna wg rodzaju
091-Środki trwale dzierżawione prowadzona w odrębnym programie
092-Środki trwale obce „Środki trwale” w Dziale Księgowości

144-Rachunek dochodów i wydatków inwestycyjnych ewidencja analityczna wg źródeł finansowania inwestycji, rodzaju nakładu majątkowego oraz poszczególnych zadań inwestycyjnych

01-dochody § 6210 § 6290

02-wydatki § 6070, § 6080

1- dotacja budżetowa § 6210

2- inne źródła finansowania inwestycji § 629

01-zakupy inwestycyjne § 6080

02-roboty budowlano-remontowe § 6070

01-...99 szczegółowa analityka od 01-99 wg poszczególnych zadań

Wpływ dotacji na rachunek bankowy ujmuje się jako zwiększenie dochodu, natomiast zwrot niewykorzystanej dotacji do budżetu miasta ewidencjonuje się jako zmniejszenie dochodu. Zapłaty dla wykonawców za wykonane roboty i usługi ujmuje się jako wydatek na nakłady majątkowe.

Obroty WN konta 144 –01 przedstawiają kasowo zrealizowane dochody stanowiące źródło sfinansowania nakładów majątkowych natomiast obroty MA konta 144 –02 przedstawiają kasowo zrealizowane nakłady majątkowe.

291-Rozrachunki warunkowe ewidencja analityczna wg kontrahentów

790- Przychody podatkowe ewidencja analityczna prowadzona wg tytułów rozliczenia

791- Koszty podatkowe ewidencja analityczna prowadzona wg tytułów rozliczenia

975- Wydatki strukturalne ewidencja analityczna wg klasyfikacji wydatków strukturalnych

Zasady funkcjonowania kont syntetycznych

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, 014, 016 i 017.

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 :

- 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 :

- 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.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na kontach 011, 014, 016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

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 :

- 1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się :

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

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

Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”

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

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

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Konto 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 401.

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

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

Konto 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

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 421.

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 oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, 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, dotyczące 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 - „Inwestycje (środki trwale w budowie) - inwestycje zlecone”

Konto 080 jest związane z działalnością finansowo wyodrębnioną i służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty realizowanych ze środków dotacji budżetu miasta.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się:

- 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,

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych:

- 1) środków trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,

Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

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

Konto 081 - „Inwestycje (środki trwale w budowie) – inwestycje własne ZNK”

Konto 081 jest związane z działalnością finansowo wyodrębnioną i służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty realizowanych ze środków własnych ZNK.

Zasady funkcjonowania tego konta są zgodne z zasadami funkcjonowania opisanego powyżej konta 080.

Konto 101 - „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.

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

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.
Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Konto 131 - „Rachunek bieżący”

Konto 131 służy do ewidencji środków pieniężnych działalności podstawowej zakładu znajdujących się na rachunku bankowym.
Ewidencja szczegółowa do konta 131 prowadzona jest wg paragrafów, dochodów i wydatków budżetowych

Na stronie Wn konta 131 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunku bankowego. Ewidencja szczegółowa do konta 131 zapewnia podział środków wg rachunków bankowych.

Konto 131 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

Konto 135 - „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 jest związany z działalnością finansowo wyodrębnioną i służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunku bankowego.
Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych.

Konto 139 - „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 jest związane z działalnością finansowo- wyodrębnioną i służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia.
Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunku bieżącego w tym kaucji i zabezpieczeń wykonania umów.
Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonego rachunku bankowego w tym zwroty zabezpieczeń i refundacje na rachunek bieżący zwrotu kaucji.

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

Konto 141 - „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.
Na stronie WN konta 141 ujmuje zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.
Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco.
Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 200 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”- zakup remontów

Konto 200 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu dostaw, robót i usług remontowych .
Konto 200 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Konto 200 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”- zakup usług

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu zakupu usług przez zakład z wyłączeniem rozliczeń ze wspólnotami mieszkaniowymi z tytułu obowiązków właścicielskich .

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.

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

Konto 202 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”- zakup materiałów

Konto 202 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu zakupu materiałów.

Konto 202 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Konto 202 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań z tytułu usług.

Konto 203 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”- inwestycje

Konto 203 jest związane z działalnością finansowo- wyodrębnioną i służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu inwestycji .

Konto 203 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Konto 203 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań z tytułu inwestycji.

Konto 204 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”- rozrachunki z tytułu należności czynszowych

Konto 204 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z kontrahentami zajmującymi lokale.

Konto 204 obciąża się za powstałe należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę

i zmniejszenie należności .

Konto 204 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan nadpłat.

Konto 205 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”- rozrachunki z tytułu sprzedaży

Konto 205 służy do ewidencji rozrachunków ZNK z tytułu sprzedaży usług .

Konto 205 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Konto 205 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań z tytułu usług.

Konta 206-213 funkcjonują zgodnie z zasadami określonymi dla konta 205.

Konto 219- Rozrachunki z budżetami- rozrachunki z tytułu VAT

Konto 224 służy do rozliczenia podatku VAT z Urzędem Skarbowym. Na stronie Wn ujmowany jest VAT naliczony, na stronie Ma ujmuje się VAT należny.

Konto może wykazywać saldo MA które oznacza stan zobowiązania ZNK wobec Urzędu Skarbowego z tytułu VAT.

Konto 220 – Rozrachunki z budżetami –VAT do rozliczenia w następnym okresie

Konto 220 jest kontem wyodrębnionym do ewidencji podatku VAT który ze względu na termin wpływu dokumentu lub termin płatności faktur będzie podlegał rozliczeniu w następnym okresie rozliczeniowym.

Na stronie Wn konta 220 ujmuje się VAT naliczony oraz przeniesienie w następnym okresie podatku należnego na konto 224, natomiast na stronie MA ujmuje się VAT należny do rozliczenia oraz przeniesienie w następnym okresie rozliczeniowym podatku naliczonego na konto 224.

Konto może wykazywać saldo Wn które oznacza kwotę podatku naliczonego do rozliczenia w następnym okresie rozliczeniowym lub saldo Ma które oznacza kwotę podatku należnego do rozliczenia w następnym okresie rozliczeniowym.

Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu niewykorzystanej dotacji , odsetek od środków dotacji , podatków, nadwyżek środków obrotowych, wpłaty zysku do budżetu, 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.

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

Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych 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.

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

Konto 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami 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) wypłaty pieniężne lub 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.

Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych lub pobranych wartości do rozliczenia /bilety, znaki wartościowe/
- 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, znaki i bilety, zwroty środków pieniężnych,
- 3) wpływy należności od pracowników,
- 4) zobowiązania zakładu z tytułu ryczałtów za podróże służbowe.

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

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na innych kontach zespołu 2

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.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 241 - „Pozostałe rozrachunki” –rozrachunki funduszu socjalnego

Konto 241 jest związane z działalnością finansowo- wyodrębnioną i służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań wyodrębnionego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w tym również rozliczenia z działalnością bieżącą. Na stronie Wn konta 241 ujmuje się powstałe należności i roszczenia funduszu oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania funduszu oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Konto 241 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań funduszu.

Konto 242 - „Pozostałe rozrachunki” –rozrachunki działalności inwestycyjnej

Konto 242 jest związane z działalnością finansowo- wyodrębnioną i służy do ewidencji rozrachunków działalności inwestycyjnej w tym również rozliczenia z działalnością bieżącą. Na stronie Wn konta 242 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania działalności oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Konto 242 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań działalności inwestycyjnej.

Konto 244 - „Pozostałe rozrachunki” –rozrachunki działalności bieżącej z działalnością wyodrębnioną

Konto 244 służy do ewidencji rozrachunków działalności bieżącej z działalnością wyodrębnioną w tym inwestycyjną, socjalną i sum obcych / zabezpieczeń i kaucji /. Na stronie Wn konta 244 ujmuje się powstałe należności od działalności wyodrębnionych oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań wobec tych działalności, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania działalności bieżącej wobec działalności wyodrębnionych oraz spłatę i zmniejszenie należności.

Konto 244 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań działalności bieżącej wobec działalności wyodrębnionych.

Konto 261 - „Pozostałe rozrachunki” –rozrachunki z tytułu wadium i odsetek od wadium

Konto 261 służy do ewidencji zobowiązań zakładu z tytułu przyjętych wadium i odsetek od wadium. Na stronie Ma konta 261 ujmuje się powstałe zobowiązania z tytułu przyjętych wadium i naliczenie odsetek należnych kontrahentom od przyjętych przez zakład wadium, natomiast po stronie Wn zwroty wadium i odsetek od przyjętych przez zakład wadium. Konto 261 może mieć saldo Ma które oznacza stan zobowiązań zakładu z tytułu przyjętych wadium i odsetek.

Konto 262 - „Pozostałe rozrachunki” –rozrachunki z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umów i odsetek od zabezpieczeń

Konto 262 służy do ewidencji zobowiązań zakładu z tytułu przyjętych zabezpieczeń należytego wykonania umów i odsetek od zabezpieczeń.

Na stronie Wn konta 262 ujmuje się zwroty zabezpieczeń i odsetek od zabezpieczeń, natomiast na stronie Ma – przyjęte zabezpieczenia i odsetki należne kontrahentom od przyjętych przez zakład zabezpieczeń.

Konto 262 może mieć saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań zakładu z tytułu przyjętych zabezpieczeń należytego wykonania umów i odsetek od zabezpieczeń.

Konto 263 - „Pozostałe rozrachunki” –rozrachunki z tytułu kaucji mieszkaniowych

Konto 263 służy do ewidencji rozliczeń z tytułu kaucji mieszkaniowych i odsetek naliczonych od kaucji.

Na stronie Wn konta 263 ujmuje się zwrot kaucji i odsetek natomiast po stronie Ma wpłaty kaucji i naliczone odsetki od przechowywanych kaucji odsetkowych.

Konto 263 może mieć saldo Wn, które oznacza stan należności z tytułu kaucji rozłożonych na raty oraz saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań zakładu wobec najemców lokali z tytułu wpłaconych przez nich kaucji mieszkaniowych i odsetek od tych kaucji.

Konto 264 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami- zwroty za remonty

Konto 264 służy do ewidencji rozliczeń z właścicielami lokali wykupionych we wspólnotach z tytułu remontów wykonanych przez gminę. Konto może wykazywać saldo WN, które oznacza stan należności ZNK z tego tytułu oraz saldo Ma, które oznacza stan nadpłat. Ewidencja analityczna rozliczeń z poszczególnymi właścicielami prowadzona jest odrębnym programem REMONTY w Dziale Eksploatacji.

Konto 265 – Pozostałe rozrachunki - rozrachunki z tytułu naliczonych odsetek, odszkodowań i kosztów postępowania sądowego

Konto służy do ewidencji naliczonych odsetek od nieterminowych wpłat, naliczonych odszkodowań za korzystanie z lokali użytkowych i kosztów postępowania sądowego. Na stronie Wn ujmuje się naliczenie odsetek, odszkodowań i koszty postępowania sądowego w korespondencji z kontem 750 w przypadku odsetek oraz z kontem 760 w przypadku przypisanych odszkodowań i kosztów postępowania sądowego. Natomiast na stronie Ma ewidencjonuje się zmniejszenie stanu naliczonych odsetek, odszkodowań i kosztów postępowania sądowego tytułem spłaty lub umorzenia.

Saldo Wn konta oznacza stan naliczonych a nie zapłaconych odsetek, odszkodowań i kosztów postępowania sądowego.

Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe, odsetki, odszkodowania za zajmowane lokale użytkowe oraz koszty postępowania sądowego. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności, odsetki należne, a jeszcze niezapłacone przez kontrahentów jednostki, należne a niezapłacone odszkodowania, objęte aktualizacją po ich przypisaniu oraz należne a niezapłacone koszty postępowania sądowego.

Obroty Wn określonych kont analitycznych przedstawiają kwotę umorzeń i odpisów (w tym przedawnionych) odsetek, odszkodowań oraz innych należności wg poszczególnych tytułów. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności, odsetki, odszkodowania oraz koszty postępowania sądowego.

Konto 300 - „Rozliczenie zakupu” - materiałów, robót i usług

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów (artykułów spożywczych), robót i usług, oraz do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw nie fakturowanych na przełomie roku.

Na stronie Wn 300 konta ujmuje się faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług, zwanym dalej „podatkiem VAT”,

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się:

- 1) wartość przyjętych dostaw i usług,
- 2) naliczony podatek VAT do rozliczenia z urzędem skarbowym bezpośrednio lub po spełnieniu określonych warunków,
- 3) naliczony podatek VAT nie podlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego dotyczący składników majątku obrotowego zwiększający ich wartość lub obciążający właściwe koszty albo rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne,
- 4) naliczony podatek VAT nie podlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego dotyczący środków trwałych, inwestycji rozpoczętych oraz wartości niematerialnych i prawnych zwiększający ich wartość.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze (materiały i towary w drodze), a saldo Ma - stan dostaw lub usług niefakturowanych.

Konto 300 jest wykorzystywane do wykazania stanu dostaw w drodze i dostaw nie fakturowanych wyłącznie na półroczu i na koniec roku obrotowego oraz na bieżąco do rozliczenia zakupu z podatkiem naliczonym.

Konto 310 - „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów (opału), w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych stwierdzonych w drodze inwentaryzacji rocznej w formie spisu z natury.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma - jego zmniejszenia.

Saldo konta 310 może wystąpić w końcu roku rozliczeniowego i wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu..

Konto 400 - „Amortyzacja”

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

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

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się ich zmniejszenie.

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego salda Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 402 - „Usługi obce” - usługi materialne

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860

Konto 403 – „Podatki i opłaty” – podatek od nieruchomości

Konto 403 służy do ewidencji kosztów z tytułu podatki od nieruchomości.

Na stronie WN konta ujmuje się poniesione koszty, a na stroni MA ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów

Konto 404 - „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowę zlecenia, umowę o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac). Na stronie Maa księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” - składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu 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 konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe” - podróże służbowe krajowe

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia ich na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,

odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów nie zaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Konta 406, 410 – 427 funkcjonuje wg zasad określanych dla konta 401 z tym że ewidencjonowane są na nim koszty określone nazwą konta.

Konto 640 - „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Konto 640 służy do ewidencji poniesionych kosztów dotyczących przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz przewidywanych zobowiązań przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się naliczenie zobowiązań dotyczących przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma - rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

Konto 700 - „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia-usługi zarządzania nieruchomościami w zakresie najmu lokali mieszkalnych”

Konto 700 służy do ewidencji przychodów z usług zarządzania nieruchomościami w zakresie najmu lokali mieszkalnych.

Na stronie Ma konta 700 ujmuje się przychody w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2, po stronie Wn zmniejszenia przychodów.

W ciągu roku może występować saldo MA konta 700 które w końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

Konto 701 - „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia-usługi zarządzania nieruchomościami w zakresie najmu lokali użytkowych”

Konto 701 służy do ewidencji przychodów z usług zarządzania nieruchomościami w zakresie najmu lokali użytkowych .

Na stronie Ma konta 701 ujmuje się przychody w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2. a po stronie Wn zmniejszenia przychodów.

W ciągu roku może występować saldo MA konta 700, które w końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 701 nie wykazuje salda.

Konto 703 - „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”- remonty

Konto 703 służy do ewidencji przychodów z tytułu sprzedaży remontów .

Na stronie Ma konta 703 ujemne się przychody w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2, a po stronie Wn zmniejszenia przychodów.

W ciągu roku może występować saldo MA konta 703, które w końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Ma konta 860,

Na koniec roku konto 703 nie wykazuje salda.

Konto 704 - „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”- usługi

Konto 704 służy do ewidencji przychodów z tytułu sprzedaży usług z innych usług niż ujęte na kontach 700-703 .

Na stronie Ma konta 704 ujemne się przychody w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 a po stronie Wn zmniejszenia przychodów .

W ciągu roku może występować saldo MA konta 704 , które w końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Ma konta 860,

Na koniec roku konto 704 nie wykazuje salda.

Konto 705 – „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia - zarząd i użytkowanie wieczyste”

Konto 705 służy do ewidencji przychodów z tytułu rozliczenia właścicieli budynków prywatnych. Na stronie Ma konta 705 ujemne się przychody w kooperacji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2, a po stronie Wn zmniejszenia przychodów. W ciągu roku może występować saldo Ma, które w ciągu roku obrotowego przenosi się na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 705 nie wykazuje salda.

Konto 740 - „Dotacje i środki na inwestycje” –dotacje

Konto 740 służy do ewidencji dotacji otrzymywanych z budżetu, środków pozabudżetowych, funduszy celowych oraz innych jednostek na finansowanie działalności podstawowej zakładu. Na koncie 740 nie ujemne się dotacji otrzymanych na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 740 ujemne się: zwroty dotacji niewykorzystanych, nadmiernie pobranych lub wykorzystanych niezgodnie przeznaczeniem, w korespondencji z kontem 225.

Na stronie Ma konta 740 ujemne się:

- 1) w ciągu roku - dotacje rzeczywiście otrzymane, w korespondencji z kontem 131,
- 2) na koniec okresu sprawozdawczego - dotacje należne, wynikające z przepisów prawa lub potwierdzone przez organ dotujący.

W końcu roku obrotowego saldo konta 740 zamyka się saldem, które przenosi się na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 740 nie wykazuje salda.

Konto 741 - „Dotacje i środki na inwestycje” –wydatki na inwestycje ze środków własnych

Konto 741 służy do ewidencji wydatków na inwestycje finansowanych ze środków zakładu

Na stronie Wn konta 741 ujemne się środki pieniężne zakładu wykorzystane na finansowanie inwestycji, w korespondencji z kontem 800,

W końcu roku obrotowego saldo konta 741 zamyka się saldem WN oznaczającym wartość środków na inwestycje które przenosi się na stronę Wn konta 860,
Na koniec roku konto 741 nie wykazuje salda.

Konto 750 - „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody 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 przypisane 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 odpisy aktualizujące należności z tytułu odsetek, wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

W końcu roku obrotowego przenosi się 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 700, 701,703,704,705,740,750.

Na koncie 760 ujmuje się na stronie Ma przychody ze sprzedaży materiałów, przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności naliczone odszkodowania za korzystanie z lokali użytkowych, przypisane koszty postępowania sądowego, odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe

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

Konto 760 na koniec roku obrotowego nie wykazuje salda.

Konto 761 - „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Na koncie 761 ujmuje się na stronie Wn koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów. Pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza

się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, utworzone rezerwy na przyszłe zobowiązania, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników, w tym naliczonych odszkodowań za korzystanie z lokali użytkowych i koszty postępowania sądowego, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

W końcu obrotowego przenosi się na stronę Wn 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną MA konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

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, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, rozliczenia wyniku finansowego z konta 820,
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i 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 :

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- 2) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych ,

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 801 – „Fundusz jednostki – inwestycje”

Konto 801 jest związane z działalnością finansowo wyodrębnioną i służy do ewidencji równowartości majątku trwałego w środkach trwałych i nakładach inwestycyjnych .

Na stronie Wn ewidencjonuje się zmniejszenie tego funduszu w szczególności poprzez :

- rozliczenie inwestycji / zwiększenie funduszu w środkach trwałych lub obrotowych/,
- przekazania nakładów inwestycyjnych.

Na stronie Ma konta ewidencjonuje się wpływ dotacji i innych środków na inwestycje, wartość przekazanych nieodpłatnie inwestycji.

Konto 820 - „Rozliczenie wyniku finansowego”

Konto 820 służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego samorządowych zakładów budżetowych. Na stronie Wn konta 820 ujmuje się należne lub dokonane wpłaty do budżetu jednostki samorządu terytorialnego z tytułu nadwyżki środków obrotowych ustalonej na koniec okresu sprawozdawczego.

Na stronie Ma konta 820 ujmuje się przeniesienie salda konta w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

Konto 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn - ich zmniejszenie lub rozwiązanie. Rezerwy należy tworzyć na znane przyszłe zobowiązania, np. na zobowiązania z tytułu waloryzacji kaucji mieszkaniowych.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn - ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 851 - „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

Konto 851 jest kontem związanym z działalnością finansowo wyodrębnioną i służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu). Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 860 - „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego zakładu.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami zespołu 4,
- 2) środków przekazanych na inwestycje zakładu w korespondencji z kontem 740,
- 3) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,
- 4) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.
- 5) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771.

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

- 1) uzyskanych przychodów, przychodów finansowych oraz pozostałych przychodów w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- 2) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740,
- 3) zysków nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 770.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy zakładu, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

Konto 870 - „Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy”

Konto 870 służy do ewidencji obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego.

Na stronie Wn konta 870 ujmuje się zarachowane zmniejszenia wyniku, w korespondencji ze stroną Ma konta 225.

W końcu roku saldo konta 870 podlega przeksięgowaniu na stronę Wn konta 860.

Przy ewidencjonowaniu zdarzeń gospodarczych na wszystkich kontach obowiązuje zachowanie czystości obrotów. natomiast zapisy na kontach rachunków bankowych winny być zgodne z zapisami w wyciągach bankowych.

DYREKTOR
mgr inż. Henryk Łacek

985- Zaangażowanie środków samorządowych zakładów budżetowych-

ewidencja analityczna wg lat
finansowania, podziałek
klasyfikacyjnych planu finansowego
i rodzaju zadania

Na stronie Wn konta 985 ujmuje się równowartość wydatków z rachunku bankowego (na podstawie wyciągu bankowego) lub kasy (na podstawie raportu kasowego, jeżeli wydatku dokonano z „pogotowia kasowego”).

Na stronie Ma konta 985 ujmuje się zaangażowanie środków finansowych zakładu, wynikające z zawartych umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień.


DYREKTOR
mgr inż. Henryk Łacek

Wykaz ksiąg rachunkowych Zarządu Nieruchomości Komunalnych

Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera

A/ Księga główna i część ksiąg pomocniczych – Program „FK (Finansowo-Księgowy)” w tym dzienniki częściowe / z uwzględnieniem miejsca prowadzenia/ :

1. Dział Księgowości :

- Rejestry bankowe:

| | |
|---|------|
| - Główny | - BK |
| - Dotacji budżetowej | - BM |
| - Remonty lokali wykupionych | - BR |
| - Funduszu socjalnego | - FS |
| - Sum depozytowych- kaucji i zabezpieczeń | - BW |
| - rejestr Kasa -konto podstawowe | - KS |
| - rejestr sprzedaży | - SP |
| - rejestr zakupu składników majątku trwałego | - ZI |
| - rejestr zakupu materiałów | - ZM |
| - rejestr zakupu usług - wspólnoty mieszkaniowe Rej. 1,2,3 | - WM |
| - rejestr zakupu usług -wspólnoty mieszkaniowe Rej. 4,5 i 6 | - MW |
| - rejestr zakupu usług -wspólnoty mieszkaniowe Rej. 7 i 8 | - ZW |
| - zakup usług | - ZU |
| - rejestr uzupełniający | - UZ |

2. Referat Rozrachunków Czynszowych:

| | |
|---|------|
| - rejestr wpływów czynszowych l. mieszkalnych | - RC |
| - rejestr wpływów czynszowych l. użytkowych | - RU |

B/ Księgi pomocnicze:

1. Dział Księgowości - program „Środki Trwale” stanowiący księgi pomocnicze dotyczące stanu środków trwałych , pozostałych środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych oraz umorzeń i amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

2. Dział Eksploatacji - program „Remonty” stanowiący księgi pomocnicze do ewidencji rozliczeń z tytułu zwrotów za remonty w budynkach wspólnot mieszkaniowych,
program „Wadia i kaucje zabezpieczające – lokale użytkowe” służący do ewidencji wadiów i zabezpieczeń należytego wykonania umowy oraz odsetek naliczanych za okres ich przechowywania.

3. Referat Rozrachunków Czysnowych – program „Czynsze” stanowiący księgi pomocnicze w zakresie rozliczeń należności czynszowych, należnych odsetek, oraz do konta 265 w części odszkodowań i odsetek od odszkodowań za zajmowane bezprawnie lokale użytkowe.
4. Referat Lokali Użytkowych –program „Wadia i kaucje zabezpieczające – lokale użytkowe” stanowiący księgi pomocnicze w zakresie stanu i zmian z tytułu wadiów i zabezpieczeń lokali użytkowych oraz odsetek naliczonych za okres ich przechowywania.
5. Referat Lokali Mieszkalnych –program „Ewidencja kaucji mieszkaniowych” stanowiący księgi pomocnicze w zakresie rozliczeń z najemcami z tytułu kaucji mieszkaniowych.
6. Dział Ekonomiczny - program „AS - Placowy” stanowiący księgi pomocnicze do konta 231 w zakresie rozrachunków z pracownikami z tytułu płac.
7. Dział Nadzoru Inwestorskiego- program „Zabezpieczenia wykonania umów” stanowiący ewidencję pomocniczą do rozliczeń z kontrahentami z tytułu zabezpieczeń wykonania umów oraz odsetek naliczonych za okres ich przechowywania.
8. Dział Inwestycji i Remontów – program „Wadia i kaucje zabezpieczające – lokale użytkowe” służący do ewidencji wadiów na roboty budowlane oraz należnych odsetek.

C/ Ewidencja pozaksięgowa

1. Dział Rozliczeń Kosztów – program „Koszty” służący do ewidencji kosztów i przychodów na poszczególnych budynkach.
2. Dział Organizacyjny -Ewidencja wydanych materiałów – prowadzona w formie rejestru przychodów i rozchodów materiałów.
3. Zespół Radców Prawnych – program „Rejestr Prawny” służący do ewidencji m.in. kosztów postępowania sądowego.
4. Dział Windykacji – program „Rejestr Prawny” przeznaczony do ewidencji m.in. kosztów postępowania egzekucyjnego.

Opis informatycznego systemu przetwarzania danych

I. Wykaz stosowanych programów stanowiących księgi rachunkowe:

| Lp. | Nazwa programu (systemu) | Wersja | Jednostka autorska | Data rozpoczęcia eksploatacji | Data ostatniej zmiany | Data zakończenia eksploatacji |
|-----|--|---|---|--|--------------------------|---|
| 1 | FK – Finansowo-Księgowy | 5.4 5.7 6.0-P 6.2-P 6.3-P 6.5-P 6.6-P 6.10-P | ABAK-SOFT | 1.01.1997 23.12.2002 26.06.2003 08.2004 12.2004 11.2005 12.2007 12.2010 | 23.10.2001 | 22.12.2002 25.06.2003 08.2004 12.2004 11.2005 12.2007 11.2010 |
| 2 | PŁACE AS- Płacowy | 20.01 2.0.7.126 | ABAK-SOFT | 1.01.1997 01.05.2009 | 31.10.2000 | 30.04.2009 |
| 3 | ST – Środki Trwałe | 3.01 | MARBIT GDAŃSK | 1.01.1997 | 29.09.2000 | |
| 4 | CZYNsze | | MARBIT GDAŃSK | 1.01.1997 | 14.12.2001 15.03.2011 | |
| 5 | KOSZTY | | MARBIT GDAŃSK | 1.01.1997 | 19.09.2001 18.02.2011 | |
| 6 | REMONTY | | MARBIT GDAŃSK | 1.01.1999 | 14.12.2001 | |
| 7 | Kaucje mieszkaniowe Ewidencja kaucji mieszkaniowych | | Własny moduł programu –I wersja II wersja Własny moduł programu | 1.01.1999 1.01.2003 02.07.2008 | | 31.12.2002 01.07.2008 |
| 8 | Kaucje zabezpieczające-lokale użytkowe Wadia i kaucje zabezpieczające – lokale użytkowe | | Własny moduł programu Własny moduł programu | 1.01.2003 14.12.2005 | 1.01.2004 | 13.12.2005 |
| 9 | Zabezpieczenia wykonania umów | | Własny moduł programu | 1.07.2003 | 10.12.2008 | |

Opisy poszczególnych programów, procedur i funkcji w nich zawartych oraz wykazy zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań i funkcji zawarte są w Instrukcjach Użytkowych w/w programów stanowiących załączniki do zarządzenia i przechowywane są przez Pracownię Informatyczną.

II. Opis systemu informatycznego rachunkowości jednostki

Trzon systemu informatycznego rachunkowości stanowi program FK (finansowo-księgowy) firmy „ABAK-SOFT” z Lublina, który stanowi księgę główną.

Podsystemy dziedziczne, które w szczegółowy sposób pokazują zapisy księgi głównej zawarte są w programach:

1. **AS-PLACOWY** – ujmuje rozrachunki z pracownikami, gromadzi dane ewidencyjne, składniki niezbędne do obliczenia wynagrodzeń, świadczeń z tytułu ubezpieczeń społecznych, podatków i innych potrąceń wszystkich pracowników.
2. **ST-ŚRODKI TRWAŁE** – rejestruje środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz dokonywane od nich odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) w postaci kartotek ewidencji szczegółowej i tabel amortyzacji.
3. **CZYNSZE** – przetwarza dane dotyczące lokatorów lokali mieszkalnych, najemców lokali użytkowych i garaży oraz odszkodowań (rozrachunki, salda, dane ewidencyjne). Oblicza wartości podatku VAT ze sprzedaży odpowiednich składników – czynsz, media.
4. **KOSZTY** – rejestruje rozrachunki z dostawcami mediów i innych należności przypadających na budynek i lokale. Współpracuje z programem CZYNSZE w części dotyczącej danych ewidencyjnych, sprzedaży i rozrachunków z lokatorami i najemcami.
5. **REMONTY** – prowadzi rozrachunki z właścicielami lokali wykupionych w budynkach, w których został wykonany remont na koszt Gminy.
6. **EWIDENCJA KAUCJI MIESZKANIOWYCH** – rejestruje kaucje mieszkaniowe lokatorów, waloryzuje je oraz prowadzi rejestr wpłat i wypłat.
7. **WADIA I KAUCJE ZABEZPIECZAJĄCE**- lokale użytkowe – rejestruje w Referacie Lokali Użytkowych zabezpieczenia i wadia w zakresie wpłat, wypłat, stanów oraz naliczania odsetek; w Dziale Eksploatacji służy do ewidencji wadiów i zabezpieczeń z tytułu wykonania usług oraz należnych odsetek; w Dziale Inwestycji i Remontów w zakresie ewidencji wadiów na roboty budowlane oraz należnych odsetek.
8. **ZABEZPIECZENIA WYKONANIA UMÓW** – rejestruje wpłaty zabezpieczeń, ich stan, wypłaty oraz naliczenie odsetek w odniesieniu do zabezpieczeń należytego wykonania robót budowlanych.

**Zasady ochrony ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera,
ochrony dowodów księgowych oraz innych dokumentów stanowiących podstawę
zapisów dokonywanych w księgach**

I. Zasady ochrony ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera,

Administrator systemu którego zadania pełni Referat Obsługi Informatycznej sprawuje nadzór nad poprawnym działaniem systemów a w szczególności nad :

- wykonywaniem kopii bezpieczeństwa oraz przechowywanie kopii w zabezpieczonym miejscu,
- wprowadzaniem i zmianą haseł dostępu do systemu i do danych,
- sprawdzanie istnienia wirusów,
- wykonywanie czynności serwisowych.

1. Wykonywanie i przechowywanie kopii bezpieczeństwa

a/ Kopie bezpieczeństwa tworzone są codziennie na dyskach lokalnych w dziale merytorycznym , cotygodniowo na dysku lokalnym komputera w Referacie Obsługi Informatycznej chronionego hasłem,

b/ Kierownik Referatu Obsługi Informatycznej :

- wyznacza / pisemnie/ osoby odpowiedzialne za wykonywanie kopii awaryjnych poszczególnych systemów informatycznych z uwzględnieniem częstości, rodzaju kopii oraz nośnika, na którym mają być one wykonywane,.
- określa miejsce i czas przechowywania kopii. Kopie awaryjne winny być przechowywane w pomieszczeniach, do których nie mają dostępu osoby niepowołane oraz nie znajdują się dane pierwotne.
- wyznacza osobę, która okresowo sprawdza kopie pod kątem ich przydatności do odtworzenia danych w przypadku awarii systemu oraz usuwa kopie po ustaniu ich użyteczności,

Kopie awaryjne przechowywane są w pomieszczeniach chronionych przed nieupoważnionym dostępem przy pomocy systemu alarmowego, w tym jedna kopia w Referacie Obsługi Informatycznej, druga w dziale merytorycznym u kierownika działu.

Referatu Obsługi Informatycznej przekazuje osobie zajmującej się generacją haseł informacje o nadaniu identyfikatora i hasła startowego dla odpowiedniej osoby z określonym dostępem do danych. Natychmiast po ustaniu upoważnienia dotyczącego konkretnego pracownika, nakazuje zablokowanie hasła, wyrejestrowanie użytkownika z systemu oraz uniemożliwienie pracownikowi dalszego dostępu do danych. Określa sposób dystrybucji haseł oraz sprawuje nad nią nadzór. Decyduje o częstotliwości zmiany haseł, nie rzadziej jednak niż 30 dni. Dbą, aby identyfikator przydzielony użytkownikowi nie był zmieniany a po wyrejestrowaniu użytkownika nie był przydzielany innej osobie. Informuje pracowników o obowiązku utrzymywania w tajemnicy otrzymanych haseł dostępu zarówno w trakcie jak i po upływie ich ważności.

3. Sprawdzanie istnienia wirusów

Kierownik Referatu Obsługi Informatycznej określa program antywirusowy służący do ochrony komputerów oraz nośników informacji przed wirusami.

Sprawdzanie wykonywane jest automatycznie przez zainstalowany, rezydentny program antywirusowy. Każdorazowe posługiwanie się nośnikiem pochodzącym z zewnątrz a nie będącym fabrycznie nowym nakłada na pracownika wprowadzającego nośnik zewnętrzny obowiązek sprawdzenia tego nośnika na obecność wirusa.

4. Czynności serwisowe

Kierownik Referatu Obsługi Informatycznej upoważnia odpowiednie osoby do wykonywania czynności serwisowych. Czynności serwisowe wykonywane są w obecności osób odpowiadających za bezpieczeństwo danych. Jeżeli zachodzi konieczność naprawy „na zewnątrz”, osoba wyznaczona przez Kierownika Referatu Obsługi Informatycznej kontroluje aby urządzenia, dyski lub inne nośniki zawierające dane były przed naprawą pozbawione zapisu danych objętych ochroną.

5. Zasady postępowania w sytuacji naruszenia ochrony systemów i danych

a/ W przypadku , gdy :

- stwierdzono naruszenie zabezpieczenia systemu informatycznego,
- zawartość zbioru danych, stan urządzeń oraz sposób działania sprzętu lub oprogramowania przetwarzającego dane wskazuje na naruszenie zabezpieczeń tych danych.

Pracownicy ZNK, którzy uzyskali informację lub sami stwierdzili naruszenie zabezpieczenia bazy danych w systemie informatycznym zobowiązani są niezwłocznie powiadomić o tym Kierownika Referatu Obsługi Informatycznej lub inną upoważnioną przez niego osobę.

b/ W przypadku uzyskania informacji o naruszeniu zabezpieczeń zbioru Kierownik Referatu Obsługi Informatycznej / lub upoważniony przez niego pracownik / powinien:

- zanotować czas zgłoszenia informacji, miejsce zdarzenia oraz nazwisko osoby zgłaszającej,
- w miarę możliwości określić rodzaj i wielkość zniszczeń powstałych w skutek naruszenia danych,
- określić przyczynę zaistniałej sytuacji.

c/ W przypadku potwierdzenia informacji o naruszeniu danych oraz jeśli istnieje niebezpieczeństwo dalszego dostępu do danych osób niepowołanych należy niezwłocznie:

- zabezpieczyć urządzenia, na których znajdują się naruszone dane,

- zmienić hasła dostępu do urządzeń i programów, które naruszono,
- w przypadku sieci komputerowej wylogować użytkownika podejrzanego o naruszenie zabezpieczeń oraz uniemożliwić ponowne jego zalogowanie.

d/ Po zabezpieczeniu urządzeń i programów przed dalszym włamaniem należy wygenerować wszystkie możliwe raporty, mogące pomóc w ustaleniu okoliczności zdarzenia (w przypadku fizycznego uszkodzenia urządzeń lub danych sporządzić ręcznie dokumentację) oraz uzyskać podpis osoby, która odkryła zdarzenie.

e/ W przypadku naruszenia lub uszkodzenia danych administrator systemu winien każdorazowo sprawdzić:

- stan urządzeń wykorzystywanych do przetwarzania danych,
- zawartość zbioru danych,
- sposób działania programu,
- stan hasel zabezpieczających urządzenia i dane,
- jakość komunikacji w sieci teleinformatycznej,
- wykluczyć możliwość obecności wirusów komputerowych.

f/ Należy przywrócić normalny tryb pracy systemu, przy czym:

- jeżeli nastąpiło uszkodzenie urządzenia niezbędnego do pracy systemu należy w miarę możliwości zastąpić je sprawnym lub naprawić,
- jeżeli nastąpiło uszkodzenie bazy danych, niezbędne jest odtworzenie jej z ostatniej kopii awaryjnej z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

Po przywróceniu prawidłowego trybu pracy systemu oraz poprawnego stanu baz danych administrator systemu winien przeprowadzić szczegółową analizę zdarzenia określając jego rodzaj, metodę dostępu niepowołanej osoby oraz skalę zniszczeń, a ponadto przedsięwziąć kroki mające na celu wyeliminowanie podobnych zdarzeń w przyszłości.

Jeżeli przyczyną zdarzenia było:

- zaniedbanie ze strony osoby zatrudnionej przy przetwarzaniu danych – Kierownik Referatu Obsługi Informatycznej winien o tym fakcie poinformować Dyrektora ZNK,
- popełnienie błędu przez osobę zatrudnioną przy przetwarzaniu danych w systemie informatycznym – należy przeprowadzić dodatkowe szkolenie wszystkich osób biorących udział przy przetwarzaniu danych,
- uaktywnienie wirusa - należy ustalić jego pochodzenia oraz sprawdzić wszystkie urządzenia programem antywirusowym,
- złe działanie urządzenia lub sposób działania programu - należy niezwłocznie przeprowadzić kontrolne czynności serwisowo-programowe,
- włamanie - należy dokonać szczegółowej analizy wdrożonych środków zabezpieczających w celu zapewnienia skuteczniejszej ochrony bazy danych.

6. Procedura rozpoczęcia i zakończenia pracy w systemie informatycznym

Procedura rozpoczęcia i zakończenia pracy w systemie informatycznym określa zakres czynności dla osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych w systemie informatycznym, oraz osób mających możliwość wglądu do tych danych:

- a/ Pracę przy przetwarzaniu danych podejmuje tylko upoważniony przez administratora danych pracownik, posiadający hasło dostępu do odpowiedniego programu użytkowego.
Każdy pracownik zatrudniony przy przetwarzaniu danych zobowiązany jest, oprócz

przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej, do ochrony tych danych przed dostępem osób nieuprawnionych, uszkodzeniem, zniszczeniem, nieuzasadnioną modyfikacją, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem danych.

- b/ Pracownik upoważniony przez administratora danych rozpoczyna pracę w systemie informatycznym po wcześniejszym upewnieniu się, że stan urządzeń oraz programów systemowych i użytkowych pozwala na poprawne przetwarzanie danych. W przypadku awarii systemu informatycznego lub jego nieprawidłowego działania, stwierdzenia faktu korzystania z danych przez osobę niepowołaną lub awarii zasilania, pracownik zgłasza zaobserwowane zdarzenie administratorowi danych.
- c/ Przetwarzanie danych w systemie informatycznym pracownik rozpoczyna po wcześniejszym podaniu identyfikatora i wprowadzeniu właściwego hasła, które musi być zmieniane nie rzadziej niż 30 dni.
- d/ Pracownik w trakcie wykonywania swoich obowiązków nie może udostępniać identyfikatora, hasła i stanowiska roboczego osobom nieupoważnionym.
- e/ Pracownik ma obowiązek zamykania systemu i programu po zakończeniu pracy. Stanowisko komputerowe z uruchomionym systemem, programem nie może pozostawać bez kontroli pracującego na nim pracownika.

KIEROWNIK
Referatu Obsługi Informatycznej
mgr inż. Janusz Zieliński