

Zarządzenie nr 11/2024

Dyrektora Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych PAN

z dnia 19 lipca 2024 r.

§ 1

Niniejszym zarządzeniem wprowadzam do stosowania tekst jednolity instrukcji: „ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI” w Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych Polskiej Akademii Nauk.

§ 2

Traci moc instrukcja: „ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI” obowiązująca od 1 stycznia 2022 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie od 1 stycznia 2024 r.

Dyrektor Centrum



Prof. dr hab. Barbara Trzebicka

Otrzymują:

Dział księgowości.

Dział Obsługi Badań.

Biuro Koordynacji Projektów.

Kierownicy Pracowni.

Zasady (Polityka) Rachunkowości

Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych

Polskiej Akademii Nauk

ul. M. Curie-Skłodowskiej 34

41-819 Zabrze

W P R O W A D Z E N I E

Podstawowym celem Zasad Rachunkowości jest zapewnienie:

- wyodrębnienie w rachunkowości wszystkich zdarzeń istotnych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki, przy zachowaniu ostrożności;
- możliwości ujęcia operacji gospodarczych w sposób rzetelny i sprawdzony tak, aby właściwie został przedstawiony stan majątkowy, wynik finansowy i rentowność Centrum, a zwłaszcza ujęte w poszczególnych przekrojach stany poszczególnych aktywów i pasywów, koszty i straty oraz przychody i zyski;
- danych niezbędnych do wszelkich rozliczeń podatków dotacji oraz rozrachunków z kontrahentami i pracownikami;
- skutecznej kontroli wewnętrznej dokonanych operacji gospodarczych i składników majątku będących w posiadaniu i dyspozycji Centrum;
- możliwość sporządzania sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, deklaracji podatkowych lub informacji wymaganych odrębnymi przepisami;
- dla rzetelnego i jasnego przedstawiania sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, ustala się kwoty za istotne, jeżeli przekraczają 0,5% sumy bilansowej za poprzedni okres sprawozdawczy w przypadku wielkości bilansowych albo kwoty, które przekraczają 1% przychodów lub kosztów w przypadku wielkości wynikowych.

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1.

1. Rokiem obrotowym jest okres kolejnych dwunastu miesięcy pokrywający się rokiem kalendarzowym: od 01 stycznia do 31 grudnia. W skład roku obrotowego wchodzi okresy sprawozdawcze. Za okres sprawozdawczy przyjmuje się okres jednego miesiąca.
2. Księgi rachunkowe Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych PAN prowadzi się i przechowuje w siedzibie przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 34, 41-819 Zabrze.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się komputerowo przy pomocy programu finansowo-księgowego na licencji firmy „Madar”. Program podlega aktualizacjom i dostosowywany jest do potrzeb Centrum.



4. Opis systemu przetwarzania danych zawarty jest w podręczniku użytkownika, który stanowi **załącznik nr 1** do Zasad Rachunkowości.
5. Konta syntetyczne i analityczne tworzy się zgodnie z wymaganiami szczegółowości stosując symbol „ - „. Aktualizację kont analitycznych i syntetycznych prowadzi się na bieżąco bez wymogu odrębnego zarządzenia.
6. Podstawą dokonania zapisów w księgach rachunkowych są dokumenty źródłowe obce i własne, dokumenty zbiorcze i dokumenty zastępcze. Wymagania w stosunku do dowodów źródłowych są określone w **punkcie G**.

A. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

Wycena na dzień bilansowy:

1. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne – wycenia się wg cen nabycia pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne i odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
2. Środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów związanych z nabyciem lub wytworzeniem pomniejszonych o odpis z tytułu trwałej utraty wartości.
3. Udziały w innych jednostkach oraz inwestycje zaliczone do aktywów trwałych – wycenia się wg ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
4. Inwestycje krótkoterminowe – wycenia się wg ceny nabycia lub ceny rynkowej, zależnie od tego, która jest niższa.
5. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych – wycenia się wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen sprzedaży netto na dzień bilansowy.
6. Należności – wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem ostrożności, na które po okresie 1 roku przeterminowania tworzy się odpisy aktualizujące;
7. Zobowiązania – wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
8. Rezerwy wycenia się nie rzadziej niż na koniec okresu sprawozdawczego. Rezerwy o istotnej wiarygodnie oszacowanej wartości podlegają ewidencji księgowej. Rezerwy tworzy się na świadczenia pracownicze (odprawy emerytalne i rentowe, nagrody jubileuszowe) - wg wyceny aktuarusza. Rezerwa na niewykorzystane urlopy tworzona jest na podstawie własnej kalkulacji. W ramach planu finansowego - rocznej subwencji na działalność bieżącą, zabezpiecza się środki na wypłaty świadczeń pracowniczych z utworzonej rezerwy.
9. Operacje gospodarcze dotyczące przychodów i kosztów w walutach obcych przelicza się na złote polskie zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych - art. 15. ust. 1., wg

którego koszty poniesione w walutach obcych przelicza się na złote po kursie średnim ogłoszonym przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu.

10. Różnice kursowe rozlicza się dla celów podatkowych metodą rachunkową. Zasady rozliczania różnic kursowych do celów bilansowych dokonuje się zgodnie z Ustawą o rachunkowości. W trakcie roku obrotowego do rozchodu waluty ma zastosowanie kurs historyczny, tj. kurs, po jakim wyceniono wpływ waluty na rachunek. Jednostka stosuje metodę FIFO - „pierwsze przyszło – pierwsze wyszło” .

B. DOKUMENTACJA INWENTARYZACJI

Na dokumentację inwentaryzacji składają się:

1 „Instrukcja - zasady inwentaryzacji składników majątkowych CMPW PAN”, uwzględniająca niżej podaną częstotliwość inwentaryzacji:

- a. środki trwałe (w tym księgozbiór), wartości niematerialne i prawne - raz na 4 lata, metodą spisu z natury
- b. obce składniki majątkowe na ostatni dzień roku obrotowego,
- c. powierzone kontrahentom własne składniki majątkowe na ostatni dzień każdego roku obrotowego - drogą uzyskania potwierdzenia,
- d. należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych – drogą weryfikacji realnej wartości wynikającej z ksiąg rachunkowych,
- e. aktywa pieniężne na ostatni dzień każdego roku obrotowego – drogą spisu z natury,
- f. papiery wartościowe na ostatni dzień każdego roku obrotowego – drogą spisu z natury,
- g. aktywa finansowe na rachunkach bankowych na ostatni dzień każdego roku obrotowego – drogą uzyskania potwierdzeń wykazanych w księgach stanu tych aktywów,
- h. należności na ostatni dzień każdego roku obrotowego – drogą uzyskania potwierdzeń wykazanych w księgach tych aktywów,
- i. nie zakończone prace badawcze oraz przychody z ich wykonania na ostatni dzień każdego roku obrotowego – drogą pokontrolnego potwierdzenia ich stanu oraz wyceny.

2. Zarządzenie Dyrektora Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych PAN w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

3. Powiadomienie biegłego rewidenta o terminach inwentaryzacji.
4. Arkusze spisu z natury.
5. Protokół weryfikacji aktywów i pasywów,
6. Potwierdzenie sald rozrachunków,
7. Protokół z inwentaryzacji gotówki w kasie.
8. Sprawozdanie z kontroli spisu z natury.
9. Oświadczenia osób materialnie odpowiedzialnych.
10. Protokoły weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych.
11. Wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych przez osoby materialnie odpowiedzialne.
12. Sprawozdanie opisowe komisji inwentaryzacyjnej.

Do dokumentów inwentaryzacyjnych mają zastosowanie przepisy dotyczące dokumentów księgowych. Termin i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji uważa się za dotrzymane, jeżeli będą spełnione warunki określone w art. 26 ust. 3 ustawy o rachunkowości. Ujawnione różnice inwentaryzacyjne ujmuje się w księgach roku obrotowego, w którym przeprowadzono inwentaryzację.

C.ZASADY GOSPODARKI MAJĄTKIEM I AMORTYZACJA

1. Ewidencja składników majątku – „Księga inwentarzowa” (środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych), prowadzona jest w wersji elektronicznej. Ewidencja uwzględnia podział na grupy wg KŚT, a poszczególne pozycje składników posiadają niezbędne dane identyfikujące.
2. Ewidencja amortyzacji majątku i plan amortyzacji prowadzi się w wersji elektronicznej.
3. Składniki majątku podlegają amortyzacji na podstawie zasad określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Stawki amortyzacyjne oraz ich weryfikacja jest prowadzona na bieżąco, zweryfikowane stawki (stopy) amortyzacji stosuje się począwszy od nowego roku obrotowego.
4. Odpisy amortyzacyjne dokonuje się od wartości początkowej nabytego składnika majątku, w tym podlegającej aktualizacji.

4a. Podstawą dokonywania odpisów amortyzacyjnych jest plan amortyzacji składników majątku, aktualizowany w ciągu roku obrotowego o ewentualne zwiększenia i zmniejszenia stanu.

4b. Odpisy amortyzacyjne składników majątku dokonuje się jednorazowo na koniec danego roku obrotowego. Odpisy amortyzacyjne objęte są stawkami wg grup KŚT: grupa 1 (stawka od 2,5%-4,5%), grupa 4 (stawka 30%), grupa 5 (stawka 14%), grupa 6 (stawka od 10%do 20%), grupa 8 (stawka 25%);

5. Amortyzacji majątku dokonuje się wg okresu ekonomicznej użyteczności. Dopuszcza się stosowanie stawki wynikającej z wykazu ustawy PDO, jeżeli pokrywają się one z okresem ekonomicznej użyteczności szacowanym na dzień przyjęcia środka trwałego lub weryfikacji stawek.

6. Ustalenia szczegółowe dotyczące przyjmowanych, ewidencjonowanych i amortyzowanych składników majątku:

a) Składniki majątku o terminie używalności powyżej 1 roku o wartości początkowej poniżej 10 000,- zł, spełniające warunki uznania składnika za środek trwały, wartość niematerialną i prawną - podlegają ewidencji pozabilansowej jako niskocenne składniki majątku i są księgowane w pełnej wartości bezpośrednio w koszty,

b) Składniki majątku o terminie używalności powyżej 1 roku o wartości początkowej powyżej 10 000,- zł, spełniające warunki uznania składnika za środek trwały, są księgowane odpowiednio na koncie 010 - środki trwałe i na koncie 020 - wartości niematerialne i prawne. Do kont 010 i 020 stosuje się analitykę, która w swej szczegółowości zawiera podział wg grup KŚT. Odpis w koszty (amortyzacja) następuje metodą liniową, aż do zrównania wartości początkowej składnika z wartością umorzenia.

c) Składniki rzeczowe o uznanej możliwej trwałości poniżej 1 roku, są księgowane bezpośrednio w koszty w dniu nabycia.

7. Prawo wieczystego użytkowania gruntu nie podlega amortyzacji, gdyż nie traci ono wartości wskutek upływu czasu, a dodatkowo jednostka prowadzi działalność statutową i zyski nie podlegają wypłacie.

8. Dla składników majątku finansowanych w ramach realizowanych projektów, w tym szczególnie dla aparatury specjalnej w rozumieniu definicji GUS, która służy badaniom bezpośrednim oraz przez wzgląd na zwiększoną eksploatację i znaczący postęp w rozwoju technologicznym, może być zastosowana amortyzacja liniowa zwiększona o odpowiedni współczynnik.

9. Finansowy majątek trwały w walucie krajowej wycenia się według cen nabycia, a ich wartość początkowa podlega obniżeniu na dzień bilansowy wówczas, gdy nastąpiła ich trwała utrata wartości.

10. Inwestycje wykazuje się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia.

D. ZASADY EWIDENCJI MATERIAŁÓW

Zakupione materiały na cele badawcze lub na cele ogólne przeznacza się bezpośrednio do zużycia i na bieżąco podlegają ewidencji księgowej w ciężar kosztów.

E. ZASADY EWIDENCJI I ROZLICZANIA KOSZTÓW

1. Ewidencję i rozliczanie kosztów prowadzi się w dwóch przekrojach:

- według rodzajów na kontach zespołu „4” ;
- w układzie funkcjonalnym według typów działalności na kontach zespołu „5”.

Koszty zespołu „5” po zakończeniu roku obrachunkowego przenoszone są na koszt własny sprzedaży. Korekty zapisów na kontach dokonywane są po stronie Wn zapisem ujemnym (storno czerwone), a po stronie Ma dokonywane są przeksięgowania kosztów.

2. Koszty dotyczące danego roku obrotowego, ale poniesione po dniu złożenia do zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy ujmuje się w następnym roku obrotowym jako pozostałe koszty operacyjne.

3. Wykaz kont syntetycznych przyjmowanych za podstawę ustalenia wyniku finansowego ze sprzedaży, wyodrębnia się stanowiska kosztów odrębnie dla: działalności statutowej, grantów i projektów badawczych, innej działalności naukowej, prac zamówionych, kosztów ogólnych (pośrednich). Koszty ogólne na koniec roku obrotowego rozlicza się na koszty działalność statutowej odejmując naliczone koszty pośrednie z grantów i projektów badawczych.

4. Centrum sporządza rachunek strat i zysków w wersji porównawczej.

F. METODY PROWADZENIA KSIĄG

Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera z wykorzystaniem programów informatycznych wspomagających ich prowadzenie. Program komputerowy wraz z dokumentacją opisową obowiązuje na podstawie zarządzenia Dyrektora CMPW PAN. Stosowany w Centrum program finansowo-księgowy firmy „Madar” zabezpiecza powiązanie w jedną całość poszczególne zbiory stanowiące księgi rachunkowe, które obejmują księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald oraz dziennik.

1.Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej prowadzona jest wg zasad:

- podwójnego zapisu,
- systematycznej i chronologicznej ewidencji,
- ujęcia zdarzeń gospodarczych chronologicznie numerowanych i ciągłości liczenia sum zapisów przy jednoczesnym powiązaniu ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

2.Wydruki komputerowe przewidziane programem:

- co miesiąc zgodnie z art. 13 ust. 1 Ustawy o rachunkowości wydruk dzienników (kasa, banki, zakup, sprzedaż, płace, pozostałe, itp.) oraz zestawienie miesięczne obrotów tych dzienników zawierających sumy obrotów za dany miesiąc i narastająco od początku roku – suma zestawienia dzienników zgodna z sumą zestawienia obrotów i sald,
- co miesiąc zgodnie z art. 24, ust. 5 pkt 2 ustawy o rachunkowości wydruk zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
- na koniec roku obrotowego zgodnie z art. 24, ust. 5 pkt. 2 Ustawy o rachunkowości wydruk obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.

3.Ewidencja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych prowadzona w wersji elektronicznej.

4.Raporty kasowe - komputerowo.

5.Raporty bankowe - komputerowo.

6.Ewidencja analityczna dla kont zespołu 2 wg kontrahentów - komputerowo.

7.Karty zarobkowe pracowników - komputerowo.

8.Plan amortyzacji – w wersji elektronicznej.

9.Rejestry VAT - zakupu, sprzedaży co miesiąc - w razie powstania.

11.Ewidencja pozabilansowa – ręcznie lub w wersji elektronicznej.

G.WYMAGANIA W STOSUNKU DO DOWODÓW KSIĘGOWYCH

Dowód księgowy powinien zawierać:

- określenie rodzaju dowodu;
- określenie stron dokonujących operacji gospodarczych-nazwy, adresy;
- opis operacji oraz jej wartość – jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych;
- datę dokonania operacji i datę sporządzenia dowodu oraz podpis osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki majątkowe;
- stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania;
- numer identyfikacji dowodu;
- w księgach rachunkowych ewidencjonuje się dowody księgowe (faktury, rachunki,), w których ujęto dane zgodne z obowiązującymi przepisami.

Do udokumentowania zapisów w księgach mogą być stosowane również inne dowody zaakceptowane przez Dyrektora, np. paragony do limitu kwoty określonej w ustawie VAT, a także znaczków, opłat sądowych i skarbowych.

K. SYSTEM OCHRONY DANYCH I ICH ZBIORÓW

I. Ochrona danych, dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych

Dokumentacja dotycząca organizacji, wprowadzania do stosowania oraz prowadzenia rachunkowości stanowią:

- dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości;
- dowody księgowe;
- księgi rachunkowe (zbiory stanowiące księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych);
- dokumenty inwentaryzacyjne;
- sprawozdania finansowe.

Dokumentację należy przechowywać w ustalony sposób, chronić przed niedozwolonymi zmianami, uszkodzeniami, zniszczeniami oraz przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem.

Prowadząc księgi rachunkowe przy pomocy komputera, system ochrony polega na:

- stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych oraz środków zewnętrznej ochrony;
- systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zarejestrowanych na nośnikach komputerowych z uwzględnieniem zapewnienia trwałości zapisów przez okres nie krótszy jak wymagany do przechowywania ksiąg rachunkowych;
- ochrony programów komputerowych i danych informatycznego systemu rachunkowości na zasadzie stosowania właściwych rozwiązań organizacyjnych i programowych stanowiących ochronę przed nieupoważnionym dostępem.

Księgi rachunkowe mogą mieć formę zbiorów utrwalonych na komputerowych nośnikach danych pod warunkiem przestrzegania powyższych zasad, jeżeli są trwałe oznaczone nazwą Centrum, nazwą danego rodzaju księgi oraz nazwą programu przetwarzania oraz wyraźnie oznaczone jakiego roku obrotowego dotyczą, a także datami ich sporządzenia i starannie przechowywane z góry oznaczonej kolejności.

Informatyczne zasady rachunkowości organizowane w formie oddzielnych zbiorów danych, baz danych lub ich wyodrębnionych części bez względu na miejsce powstania i przechowywania, uważa się również za równoważne z prowadzeniem ksiąg rachunkowych. Umożliwia to posiadanie przez Centrum oprogramowania pozwalającego na uzyskanie czytelnych informacji dotyczących zapisów w księgach rachunkowych poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na inny nośnik danych. W przypadku, gdy system ochrony zbiorów danych ksiąg rachunkowych na nośnikach komputerowych nie spełnia w pełni warunków ich ochrony, to zapisy dokonane na komputerowych nośnikach danych powinny być wydrukowane najpóźniej na koniec roku obrotowego. Przeniesienie i przechowywanie zapisów ksiąg rachunkowych na inny nośnik danych dopuszcza się pod warunkiem zapewnienia możliwości ich odtworzenia w formie wydruków. Informatyk obsługujący Centrum zapewnia nienaruszalność i bezpieczeństwo zasobów księgowych przed ingerencją z zewnątrz.

II. Przechowywanie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych

Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne należy przechowywać w Centrum w formie oryginałów w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych z podziałem na okresy sprawozdawcze i lata obrotowe, w formie ułatwiającej ich odszukanie. W podobny sposób należy przechowywać zatwierdzone sprawozdania finansowe za dany okres sprawozdawczy, dokumentację przyjętych zasad rachunkowości, księgi rachunkowe oraz inne sporządzane obowiązkowo sprawozdania finansowe. Zbiory roczne dowodów księgowych i dokumentów księgowych należy oznaczać nazwami rodzajów oraz symbolami i numerami dowodów księgowych w zbiorach. Treść dowodów księgowych, po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, może być przeniesiona na komputerowe nośniki danych, pozwalające zachować właściwie, w trwałej postaci, zawartość dowodów księgowych z wyłączeniem dokumentów dotyczących przeniesienia praw majątkowych do nieruchomości,

znaczących umów, dokumentów dotyczących powierzenia odpowiedzialności za aktywa, list płac i innych wyjątkowo ważnych dokumentów. Warunkiem przeniesienia treści dowodów księgowych na komputerowe nośniki danych, w celu ich przechowywania w tej formie, jest posiadanie urządzeń umożliwiających ich odtworzenie w formie wydruków.

III. Czas przechowywania dokumentacji z zakresu rachunkowości

Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają przechowywaniu przez okres co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym nastąpiło ich zatwierdzenie. Pozostałą dokumentację z zakresu rachunkowości należy przechowywać co najmniej przez okresy:

- 1) księgi rachunkowe - 5 lat,
- 2) karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, nie krócej niż 5 lat;
- 3) dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej – do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego z dany rok obrotowy, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki aktywów objęte sprzedażą detaliczną;
- 4) dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione;
- 5) dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy od 5 lat od upływu jej ważności;
- 6) dokumenty dotyczące rękojmi – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji;
- 7) dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat;
- 8) pozostałe dowody księgowe i sprawozdania, których obowiązek sporządzania wynika z ustawy – 5 lat.

Okresy przechowywania ustalone w ust. 2 oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

IV. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnianie danych, dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości albo ich części może mieć miejsce:

- w siedzibie Centrum do wglądu za zgodą Dyrektora Centrum lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą Centrum na podstawie pisemnej zgody Dyrektora oraz pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów, z wyjątkiem sytuacji wynikających z odrębnych przepisów (gdzie dostęp może być całkowicie zakazany).

V. Sposób zabezpieczenia danych na komputerowych nośnikach

Oprogramowanie finansowo-księgowe „Madar” posiada opcję „użytkownicy” - zawierającą listę użytkowników programu, prawo dostępu do poszczególnych części systemu oraz funkcji czytania, pisania, drukowania i zakładania. Pracownicy mają dostęp na podstawie „hasła” wejściowego do programu - okresowo zmieniane, a także przypisany indywidualny kod identyfikacyjny pozwalający na uruchomienie programu. Kody identyfikacyjne określają również zakres dostępu do poszczególnych części programu i identyfikację osoby wprowadzającej dany dokument – numer kodu jest umieszczony przy każdej wpisywanej transakcji i widoczny we wszystkich zestawieniach. Komputery obsługujące oprogramowanie znajdują się w wyodrębnionych pomieszczeniach, a lista osób uprawnionych do odbioru kluczy z tych pomieszczeń znajduje się na portierni. Program „Madar” posiada opcję „archiwizowanie”, w której dokonuje się archiwizacji zbiorów. Zbiory również są archiwizowane na serwerze Centrum.

L. WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH

Zgodnie z Ustawą o rachunkowości program „Madar” obejmuje następujące urządzenia księgowe:

1. Dziennik – jest tworzony w programie automatycznie podczas księgowania danych na kontach księgi głównej. Zgodnie z ustawą zapisy są rejestrowane chronologicznie wg rejestracji operacji księgowych, w miarę ich występowania. Każda operacja posiada swój numer porządkowy do pozycji dziennika. Obroty dziennika są ustalane narastająco w miesiącach i roku obrotowym, program gwarantuje ich zgodność z obrotami wykazanymi w zestawieniu obrotów i sald księgi głównej. Zgodnie z ustawą operacje wprowadzone do dziennika nie mogą być modyfikowane, można wprowadzić - jedynie w razie potrzeby – korekty dowodów księgowych.

2. Konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna) – zapisy na konta syntetyczne, przewidziane w zakładowym planie kont, rejestrowane są także chronologicznie i automatycznie - równocześnie wykonywane w dzienniku. Zgodnie z ustawą każda operacja ujmowana jest zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej umożliwia uzyskanie informacji o obrotach i saldach poszczególnych kont, ustalanych narastająco w miesiącach i roku obrotowym, przy czym program gwarantuje ich zgodność z obrotami wykazanymi w dzienniku.

3. Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) – obejmuje operacje księgowe, sklasyfikowane według bardziej szczegółowych kryteriów - uzupełniające zapisy gromadzone na kontach księgi głównej.

W programie księgami pomocniczymi są:

- konta analityczne w ramach kont księgi głównej – zapisy na kontach tych ksiąg pomocniczych są dokonywane według zasady podwójnego zapisu i są pierwotne w stosunku do zapisów kont głównych, wynikających z sumowania obrotów i sald kont pomocniczych;
- wyodrębniony system kont (zbiór danych) obejmujący konta szczegółowe: środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, materiałów, towarów i produktów, rozrachunków z kontrahentami. Operacji kasowych i bankowych, operacji zakupu i sprzedaży, kosztów, rozrachunków z pracownikami.

Moduł finansowo-księgowy przygotowany jest do użytku łącznie z pozostałymi programami. W poszczególnych modułach tworzone są odpowiednie zbiory danych (księgi pomocnicze) w których operacje rejestrowane są na bieżąco. W księgach dopuszcza się możliwość wprowadzania poprawek w ramach bieżącego miesiąca sprawozdawczego do czasu ich zatwierdzenia i zaksięgowania, gdyż mają one do tego czasu charakter operacyjny, umożliwiając w ten sposób ich sprawdzenie i poprawę. Kontrolę spójności baz danych i kontrolę ich poprawności przeprowadza się na koniec każdego miesiąca poprzez wykonanie zestawu testów i skorygowanie zapisów tak, aby testy nie wykazywały żadnych niezgodności.

Do księgi głównej księgowane są informacje na podstawie dokumentów zbiorczych, wynikających ze skontrolowanej ewidencji w księgach pomocniczych. Zapisów w księdze głównej dokonuje się wystawiając odpowiednie PK. Zapisy te są niedostępne dla dokonywania jakichkolwiek zmian. Następnie co miesiąc dokonuje się wydruków w formie papierowej dziennika, księgi głównej i ksiąg pomocniczych narastająco od początku roku do ostatniego dnia danego miesiąca.

M. ZASADY USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Wynik finansowy ustala się metodą porównawczą na koncie „860” Wynik finansowy.

Na koniec roku obrotowego na stronę Wn konta „860” przenosi się obroty kont analitycznych zespołu „4”.

Na koncie „490” Rozliczenie kosztów, ustala się saldo w ten sposób, że na stronę Wn przenosi się obroty konta „701” Koszty operacyjne a na stronie Ma nanosi się koszty z kont zespołu „4”.

Saldo konta „490” winno stanowić sumę różnic między bilansem otwarcia a bilansem zamknięcia konta „603” Prace niezakończone i konta „640” Rozliczenia międzyokresowe czynne.

Saldo konta „490” przenosi się na konto „860” na stronę Wn, gdy różnica jest ujemna, czyli wystąpił spadek prac nie zakończonych i rozliczeń międzyokresowych lub na stronę Ma gdy wystąpi ich wzrost.

Następnie na stronę Ma konta „860”, przenosi się obroty konta „700” Sprzedaż.

Na stronę „Ma” konta „860” przenosi się obroty konta „760” Przychody operacyjne.

Na stronę Wn przenosi się obroty konta „750” Przychody finansowe, a na stronę Wn obroty konta „751” Koszty finansowe.

Na stronę Ma konta „860” przenosi się obroty konta „770” Zyski nadzwyczajne, a na stronę Wn obroty konta „771” Straty nadzwyczajne.

Na stronę Wn konta „860” przenosi się obroty konta „770” Zyski nadzwyczajne, a na stronę Wn obroty konta „771” Straty nadzwyczajne.

Na stronę Wn konta „860” przenosi się sumę miesięcznych zaliczek podatku dochodowego od osób prawnych w korespondencji ze stroną Ma konta „870” Podatek od osób prawnych.

Saldo konta „860” może występować jako saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn oznacza stratę netto, natomiast saldo Ma oznacza zysk netto. Zapisy na tym koncie pozwalają też na ustalenie wyniku finansowego poszczególnych rodzajów działalności.

N.SPRAWOZDANIA FINANSOWE

1. Sprawozdania finansowe sporządza się na dzień bilansowy, stosując odpowiednio zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.

2. Sprawozdanie finansowe sporządza się w postaci elektronicznej oraz opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

3. Sprawozdanie finansowe składa się z:

- a. bilansu (wykazuje stany aktywów i pasywów na dzień kończący bieżący i poprzedni rok obrotowy),
- b. rachunku zysków i strat (wykazuje się przychody, koszty, zyski i straty oraz obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego za bieżący i poprzedni rok obrotowy),



- c. rachunku przepływów pieniężnych (sporządzany metodą pośrednią, wykazuje dane za bieżący i poprzedni rok obrotowy),
- d. zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym (obejmuje informacje o zmianach poszczególnych składników funduszu za bieżący i poprzedni rok obrotowy),
- e. informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia (zawiera istotne dane i objaśnienia niezbędne zgodnie z warunkami określonymi w art. 4 ust 1. oraz istotne informacje o stanie majątkowym i sytuacji finansowej).

4. Sprawozdanie finansowe podlega corocznemu badaniu.

5. Sprawozdanie finansowe sporządza się w języku polskim i walucie polskiej.

6. Roczne sprawozdanie finansowe jednostki podlega zatwierdzeniu przez organ zatwierdzający, nie później niż 6 miesięcy od dnia bilansowego.

O.ZAKŁADOWY WYKAZ KONT

Zakładowy Plan Kont opracowano z uwzględnieniem zapisów w Ustawie o rachunkowości i innych obowiązujących przepisów oraz wg specyfiki działalności Centrum. Konta syntetyczne grupują operacje ewidencjonowane na kontach analitycznych. Konta analityczne prowadzi się do kont syntetycznych w sposób umożliwiający uzyskiwanie szczegółowych danych oraz informacji księgowych. Plan kont na bieżąco jest aktualizowany i rozszerzany wg potrzeb w zależności od występujących zdarzeń.

Aktualny wykaz kont pochodzi z wydruku komputerowego dołączony jako **Załącznik nr 2** do Zasad rachunkowości.

P.WYJAŚNIENIA SZCZEGÓŁOWE DO PLANU KONT

Zespół 0 – Aktywa trwałe

- 010 Środki trwałe
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 030 Długoterminowe aktywa finansowe
- 070 Umorzenie środków trwałych
- 071 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
- 080 Środki trwałe w budowie

Zespół 1 – Środki pieniężne, rachunki bankowe oraz inne krótkoterminowe aktywa finansowe

- 100 Kasa
- 130 Rachunek bieżący PLN
- 131 Rachunek bieżący EUR

- 135 Lokaty
- 137 Kredyty bankowe długoterminowe
- 138 Kredyty bankowe krótkoterminowe
- 139 Inne rachunki bankowe
- 145 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 Rozrachunki z dostawcami – Zobowiązania do 12 m-cy
- 202 Rozrachunki z odbiorcami – Należności do 12 m-cy
- 203 Rozrachunki z dostawcami – Zobowiązania pow. 12 m-cy
- 204 Rozrachunki z jednostkami powiązanymi – Zobowiązania do 12 m-cy
- 205 Rozrachunki z jednostkami powiązanymi -Należności do 12 m-cy
- 206 Rozrachunki z jednostkami nadrzędnymi – Zobowiązania
- 207 Rozrachunki z jednostkami nadrzędnymi – Należności
- 208 Rozrachunki z pracownikami
- 220 Rozrachunki publiczno – prawne VAT
- 221 Rozrachunki publiczno -prawne - podatek od osób fizycznych
- 222 Rozrachunki publiczno prawne – podatek z tyt. umów cywilnoprawnych
- 223 Rozrachunki publiczno – prawne – ZUS
- 224 Rozrachunki publiczno- prawne -podatki i opłaty lokalne
- 225 Rozrachunki – publiczno – prawne PFRON
- 226 Rozrachunki– publiczno – prawne - podatek od osób prawnych
- 230 Rozrachunki z pracownikami - wynagrodzenia
- 233 Rozrachunki z pracownikami – zakupy osobiste
- 234 Rozrachunki z pracownikami – zaliczki i inne
- 235 Rozrachunki z pracownikami – pożyczki ZFŚS
- 236 Rozrachunki z pracownikami – karta
- 237 Rozrachunki z pracownikami – szkody, niedobory
- 240 Rozrachunki z pracownikami – pozostałe
- 241 Rozrachunki z pracownikami – potrącenia z wynagrodzeń
- 242 Rozrachunki z tytułu przeterminowanych pożyczek
- 243 Rozrachunki z tytułu roszczeń spornych od osób prawnych
- 244 Rozrachunki z tytułu roszczeń spornych od osób fizycznych
- 246 Należności dochodzone na drodze sądowej
- 249 Rozrachunki pozostałe
- 261 Rozliczenia składników płac
- 280 Odpisy aktualizujące wartość należności

Zespół 3 -Materiały i towary

- 301 Rozliczenie zakupu - materiały w drodze
- 302 Rozliczenie zakupu - materiały niefakturowane

Zespół 4- Koszty wg rodzaju i ich rozliczenie

- 400-Amortyzacja,

- 401-Zużycie materiałów i energii,
- 402-Uслуги obce,
- 403-Podatki i opłaty,
- 404-Wynagrodzenia,
- 405-Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
- 407-Umowy zlecone i o dzieło,
- 409-Pozostałe koszty rodzajowe,
- 490-Rozliczenie kosztów

Zespół 5 – Koszty wg typów działalności i ich rozliczenie

- 500-Koszty działalności statutowej,
- 501 Projekty
- 505 Projekty UE podwykonawcy
- 507-Koszty prac zleconych krajowych,
- 509-Refundacje
- 510-Koszty organizacji konferencji,
- 515 Granty, projekty - 2015
- 516 Granty, projekty -2016
- 517-Granty, projekty - 2017,
- 518-Granty, projekty-2018,
- 519-Granty, projekty-2019,
- 520-Granty, projekty-2020,
- 521-Granty, projekty-2021,
- 522-Granty,projekty-2022,
- 550-Koszty zarządu,

Zespół 6 –Rozliczenia międzyokresowe kosztów

- 603 Prace nie zakończone
- 640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem

- 700 Przychody ze sprzedaży
- 701 Koszt własny sprzedaży
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne
- 770 Zyski nadzwyczajne
- 771 Straty nadzwyczajne

Zespół 8 – Fundusze własne, fundusze specjalne i wynik finansowy

- 800 Fundusz statutowy
- 802 Fundusz rezerwowy
- 803 Kapitał z aktualizacji wyceny

806 Fundusz badań własnych
820 Rozliczenie Wyniku Finansowego
840 Rezerwy, roszczenia i należności
845 Rozliczenia międzyokresowe przychodów
850 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
853 Inne Fundusze Specjalne
860 Wynik finansowy
870 Podatek dochodowy od osób prawnych

OPIS KONT:

Zespół 0 – Aktywa trwałe

Konto 010 Środki trwałe służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością Centrum.

Po stronie Wn konta 010 ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych, gotowych, pochodzących z zakupu środków trwałych oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych, w tym zbiorów bibliotecznych,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny.

Po stronie Ma konta 010 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zmniejszenia wartości środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny,

Do konta 010 prowadzona jest ewidencja szczegółowa.

Konto 020 Wartości niematerialne i prawne służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Po stronie Wn ujmuje się wszelkie zwiększenia a po stronie Ma wszystkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 030 Aktywa finansowe służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, tj. udziałów i akcji w obcych jednostkach, nabytych w celu sprawowania nad nimi kontroli oraz akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych uznanych za lokaty, tj. nabytych w celu uzyskania przychodów w formie odsetek, dywidend i innych pożytków, udzielonych pożyczek długoterminowych i innych. Po stronie Wn księguje się zwiększenia stanu i wartości początkowej, jak nabycie, przekwalifikowanie krótkoterminowych aktywów finansowych w długoterminowe, przypisanie należnych odsetek. Po stronie Ma księguje się wszelkie zmniejszenia stanu, jak sprzedaż udziałów, akcji obcych, obligacji, przekwalifikowanie długotrwałych aktywów finansowych na krótkotrwałe aktywa finansowe.

Konto 070 Umorzenie środków trwałych i Konto 071 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych służą do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych stosowanych przez Centrum. Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji:

- z kontem 400 w przypadku środków trwałych własnych lub
- z kontem 761 (analityka) w przypadku środków trwałych zakupionych z dotacji lub otrzymanych nieodpłatnie. Po stronie Wn kont 070 i 071 ujmuje się zmniejszenia a po stronie Ma zwiększenia umorzenia, Do konta 070 prowadzona jest ewidencja szczegółowa identyczna jak do konta 010.

Konto 080 Środki trwałe w budowie służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia inwestycji na uzyskane efekty.

Po stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,
- poniesione koszty przekazanych do montażu lecz nie oddanych do używania maszyn i urządzeń oraz innych przedmiotów,
- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego, które powodują zwiększenie jego wartości użytkowej, w tym również obcych środków trwałych używanych na podstawie umowy użyczenia. Po stronie Ma ujmuje się wartość uzyskiwanych efektów inwestycyjnych.

Do konta 080 prowadzona jest ewidencja szczegółowa pozwalająca na wyodrębnienie kosztów inwestycji wg źródeł finansowania.

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

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe oraz inne krótkoterminowe aktywa finansowe

Konta: 100 Kasa służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie jednostki. Na stronie Wn kont ujmuje się wpływ gotówki oraz nadwyżki kasowe, na stronie Ma rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Wartość konta 100 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w walucie obcej. Konta 100 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Konta 130 Rachunek bieżący PLN i 131 Rachunek bieżący EUR służą do ewidencji krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Na kontach dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych pod datą ich otrzymania (wyciągów i dołączonych do nich dowodów), w związku z czym powinna występować pełna zgodność zapisów na koncie 130 między wyciągami bankowymi i ewidencją księgową. Ewentualne różnice (pomyłki) odnosi się na konto 249 Inne rozrachunki. Po stronie Wn ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypływy środków z rachunku bankowego.

Konto 135 Lokaty służy do ewidencji zakładanych lokat. Po stronie Wn otwarcie lokaty/ wpływ środków, a po stronie Ma zamknięcie/ wypływ środków.

Konta 137 Kredyty bankowe długoterminowe, 138 Kredyty bankowe krótkoterminowe służą do ewidencji kredytów wykorzystywanych w walucie obcej i polskiej.

Konto 139 Inne rachunki bankowe służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach niż rachunek bieżący.

Konto 145 Środki pieniężne w drodze służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, tj. wpłat i przelewów dokonanych między rachunkami bankowymi oraz wypłat gotówki z rachunku do czasu jej przyjęcia do kasy.

Do kont syntetycznych zespołu 1 stosuje się według potrzeb ewidencję szczegółową na kontach analitycznych.

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

Konta zespołu 2 służą do ewidencji rozrachunków z dostawcami i odbiorcami, z Urzędami Skarbowymi, ZUS-em, z pracownikami. Na kontach tych ujmuje się wszelkie należności i zobowiązania od momentu ich powstania, aż do ich rozliczenia. W bilansie rocznym salda na analitycznych kontach zespołu 2 wykazuje się albo jako aktywa albo jako pasywa (nigdy per saldo).

Konto 201 Rozrachunki z odbiorcami - należności służy do ewidencji należności krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw towarów i usług. Konto to obciąża się należnościami powstałymi w związku ze sprzedażą, a uznaje z tytułu wpływu należności od odbiorców.

Konto 201 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności lub saldo Ma oznaczające wielkość otrzymanych od odbiorców zaliczek na przyszłe dostawy lub usługi, wielkość udzielonych im rabatów lub wielkość nadpłat w stosunku do kwot zarachowanych jako należne.

Konto 202 Rozrachunki z dostawcami – zobowiązania służy do ewidencji wszelkich bezspornych zobowiązań wobec dostawców krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw towarów i usług. Konto uznaje się z tytułu powstałych zobowiązań, a obciąża w związku ze zmniejszeniem lub spłatą zobowiązań. Konto 202 wykazuje z zasady saldo Ma odzwierciedlające stan zobowiązań z tytułu dostaw towarów i usług. Na niektórych kontach analitycznych mogą jednak okresowo wystąpić salda Wn. Będą one pokazywać stan zaliczek wpłaconych na poczet przyszłych dostaw, rabatów otrzymanych, wielkość dokonywanych nadpłat w stosunku do kwot zarachowanych jako zobowiązania.

Konta 203 Rozrachunki z jednostkami nadrzędnymi i powiązаныmi – należności i Konto 204 Rozrachunki z jednostkami nadrzędnymi i powiązаныmi – zobowiązania spełniają taką samą funkcję jak ww. konta rozrachunków z dostawcami i odbiorcami, ale dotyczą tylko rozrachunków z nadrzędnymi i powiązаныmi jednostkami wg odpowiedniej analityki.

Konto 208 Rozrachunki z pracownikami ewidencja różnych rozrachunków z pracownikami wg bieżących wymagań z odpowiednim podziałem na konta analityczne. Na stronie Wn konta księguje się należności a na stronie Ma księguje się zobowiązania.

Konto 220 Rozrachunki - VAT jest przeznaczone do ewidencji podatku od towarów i usług VAT wg analitycznego podziału na naliczony, należny i do odliczenia w następnym okresie sprawozdawczym.

Po stronie Wn księguje się podatek VAT naliczony. Po stronie Ma księguje się podatek VAT należny.

Konto 221 Rozrachunki - podatek dochodowy od osób fizycznych jest przeznaczone do ewidencji podatku dochodowego od osób fizycznych w celu rozliczeń z Urzędem Skarbowym. Po stronie Wn konta księguje się wpłaty podatku. Po stronie Ma konta księguje się zobowiązania podatkowe.

Konto 222 Rozrachunki - podatek dochodowy od osób umowy cywilnoprawne jest przeznaczone do ewidencji podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu zawartych umów cywilnoprawnych w celu rozliczeń z Urzędem Skarbowym. Po stronie Wn konta księguje się wpłaty podatku. Po stronie Ma konta księguje się zobowiązania podatkowe.

Konto 223 Rozrachunki - ZUS służy do ewidencji rozrachunków z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, wynikających z aktualnie obowiązujących przepisów prawa. Konto 223 może wykazywać dwa salda Wn jako stan należności i saldo Ma jako stan zobowiązań wobec ZUS.

224 Rozrachunki - podatki i opłaty lokalne służy do ewidencji rozliczeń z tytułu podatku od nieruchomości i użytkowania wieczystego z Urzędem Gminy. Po stronie Wn księguje się zobowiązania, a po stronie Ma zapłatę zobowiązań.

225 Rozrachunki – PFRON służy do ewidencji rozliczeń z tytułu składek na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Po stronie Wn kota księguje się zapłatę składek, a po stronie Ma księguje się zobowiązanie.

226 Rozrachunki – podatek od osób prawnych służy do rozliczenia z Urzędem Skarbowym zobowiązania z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.

230 Rozrachunki z pracownikami – wynagrodzenia służy do ewidencji rozliczeń z tytułu wynagrodzeń z pracownikami w ramach stosunku pracy, umów cywilnoprawnych. Ujmuje się tu również wypłaty innych świadczeń na rzecz pracowników związanych bezpośrednio z wynagrodzeniem za pracę, takich jak:

- wypłaty nagród jubileuszowych,
- wypłaty ekwiwalentów za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
- wypłaty ryczałtów za jazdy miejscowe,
- wypłaty stypendiów,

- wypłaty odpraw pracowniczych itp.

Po stronie Wn księguje się w szczególności wypłaty wynagrodzeń gotówką lub przelewem, a po stronie Ma ujmuje się wynagrodzenia należne w kwocie brutto.

233 Rozrachunki z pracownikami – zakupy osobiste

Służy do rozliczania zakupów dokonanych osobiście przez pracowników bez zaliczek. Ewidencja analityczna prowadzona jest wg imienia i nazwiska pracownika.

234 Rozrachunki z pracownikami – zaliczki i inne służy do rozliczeń z pracownikami z tytułu zaliczek i z innych tytułów. Konto 234 obciąża się z tytułu powstałych należności i roszczeń oraz spłat i zmniejszeń zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania i zmniejszenia należności i roszczeń. . Ewidencja analityczna prowadzona jest wg imienia i nazwiska pracownika.

235 Rozrachunki z pracownikami – pożyczki ZFŚS służy do rozliczeń z tytułu udzielonych pracownikom pożyczek z ZFŚS.

236 Rozrachunki z pracownikami – karta służy do rozliczeń służbowych kart płatniczych.

237 Rozrachunki z pracownikami – szkody, niedobory służy do rozliczeń z pracownikami z tytułu zaistniałych szkód lub niedoborów.

240 Rozrachunki z pracownikami – pozostałe służy do rozliczeń z pracownikami z pozostałych tytułów, gdzie indziej niesklasyfikowanych.

241 Rozrachunki z pracownikami – potrącenia z wynagrodzeń służy do rozliczeń potrąceń z wynagrodzeń, takich jak: składek PZU, wkłady i pożyczki KZP, zajęcia wynagrodzeń, składek SITPCH, składki Związków Zawodowych Pracowników PAN, składki PPK.

242 Rozrachunki z tytułu przeterminowanych pożyczek służy do ewidencji pożyczek przeterminowanych.

243 Rozrachunki z tytułu roszczeń spornych od osób prawnych służy do ewidencji spornych niezrealizowanych należności i zobowiązań z osobami prawnymi.

244 Rozrachunki z tytułu roszczeń spornych od osób fizycznych służy do ewidencji spornych niezrealizowanych należności i zobowiązań z osobami fizycznymi.

246 Należności dochodzone na drodze sądowej służy do ewidencji roszczeń o zapłatę nieprzedawnionych wierzytelności, skierowanych na drogę postępowania sądowego. Po stronie Wn ujmuje się m.in. kwoty roszczeń w wysokości określonej w pozwach sądowych, a po stronie Ma – m.in. roszczenia prawomocnie zasądzone. Nie są ewidencjonowane na tym koncie wydatki związane z dochodzeniem należności, jak np. opłaty sądowe, skarbowe, które księguje się na konto pozostałych kosztów operacyjnych. Konto może wykazywać wyłącznie saldo debetowe.

249 Rozrachunki pozostałe przeznaczone jest do ewidencji pozostałych należności i zobowiązań. Konto 249 obciąża się za powstałe należności i roszczenia, a uznaje za spłatę i zmniejszenie zobowiązań. Na tym koncie ewidencjonuje się przedpłaty, sumy do wyjaśnienia. Z konta 249 na konto 761 księguje się należności i zobowiązania umorzone i przedawnione.

261 Rozliczenia składników płac służy do ewidencji poszczególnych składników wchodzących w skład wynagrodzenia brutto.

Konto 280 Odpisy aktualizujące wartość należności służy do ewidencjonowania zgodności z zapisami ustawy o rachunkowości odpisów aktualizujących wartość należności, których prawdopodobieństwo zapłaty jest niskie. Odpisy dokonywane są zarówno od należności głównej, jak i innych kwot podwyższających należność główną, tj. odsetek za zwłokę, zasądzonych kosztów postępowania sądowego, itp. Po stronie Wn księguje się w szczególności odpisy należności w związku z jej przedawnieniem, umorzeniem lub uznaniem za nieściągalną, w stosunku do której dokonano wcześniej odpisu aktualizującego, rozliczenie odpisu w związku z ustaniem przyczyny jego dokonania np. spłatę należności. Po stronie Ma księguje się dokonanie odpisu. Konto 280 jest kontem pasywnym. Nie jest ono wykazywane w bilansie lecz koryguje wartość należności do ich realnego poziomu.

Do kont syntetycznych zespołu 2 prowadzi się ewidencję szczegółową na kontach analitycznych zapewniającą grupowanie wg potrzeb kont jednorodnych.

Zespół 3 – Materiały i towary

301 Rozliczenie zakupu – materiały w drodze służy do ewidencji dostaw w drodze wynikających z otrzymanych faktur, rachunków i innych dokumentów handlowych krajowych i zagranicznych w kwotach brutto równych wielkości zobowiązań, gdy towary nie zostały jeszcze otrzymane.

302 Rozliczenie zakupu – materiały niefakturowane służy do ewidencji materiałów, gdy towar otrzymano, ale jeszcze nie otrzymano faktur rachunków i innych dokumentów handlowych krajowych i zagranicznych, dokumentujących ich nabycie.

Zespół 4 - Koszty wg rodzaju i ich rozliczenie

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów z działalności gospodarczej w układzie rodzajowym. Koszty proste księguje się na bieżąco na kontach zespołu 4 w układzie rodzajowym, a następnie rozlicza się na koncie „490” Rozliczenie kosztów na odpowiednie konta zespołu 5.

Za koszty rodzajowe - proste uznaje się koszty poniesione w danym okresie sprawozdawczym, niezależnie od tego, czy zostaną one zaliczone do kosztów bieżących czy do przyszłych okresów sprawozdawczych.

Rachunek zysków i strat w zakresie kosztów sporządza się w wariantcie porównawczym.

400 Amortyzacja służy do ujmowania planowanych odpisów amortyzacyjnych dokonywanych od wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

401 Zużycie materiałów i energii służy do ewidencji zużycia materiałów i energii w momencie zakupu. Konta analityczne umożliwiają rozbić na materiały podstawowe i inne w zależności od potrzeb uzyskania szczegółowości informacji.

402 Usługi obce ujmuje się koszty różnych usług obcych wykonywanych na rzecz Centrum z podziałem na różne rodzaje usług.

403 Podatki i opłaty służy do ewidencji podatków i opłat obciążających koszty działalności operacyjnej. W szczególności ujmuje się na tym koncie:

- podatek VAT naliczony, nie podlegający odliczeniu,
- opłaty składek PFRON,
- opłaty skarbowe, notarialne, sądowe
- podatki i opłaty lokalne.

404 Wynagrodzenia ujmuje koszty wynagrodzeń z tytułu umowy o pracę. W ciężar kosztów zarachowywane są kwoty brutto naliczonych wynagrodzeń, tj. bez pomniejszania ich o potrącenia z różnych tytułów dokonywane na listach płac.

405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia obejmuje w szczególności koszty:

- składek na ubezpieczenia społeczne obciążające koszty Centrum jako pracodawcy,
- obowiązkowe odpisy na Fundusz Pracy,
- wydatki ponoszone na podstawie przepisów o BHP i Kodeksu pracy,
- obciążające pracodawcę koszty szkoleń i dokształcania pracowników, oraz innych świadczeń na rzecz pracowników.

407 Umowy zlecone i o dzieło obejmują koszty brutto naliczonych wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych pracowników własnych i obcych.

409 Pozostałe koszty rodzajowe księguje się tu pozostałe koszty proste poniesione przez Centrum, nie ujęte w pozostałych kontach, a w szczególności:

- koszty podróży krajowych i zagranicznych,
 - ryczałty za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych,
 - koszty reprezentacji i reklamy,
 - koszty ubezpieczeń majątkowych,
- oraz pozostałe wg potrzeb wynikających w trakcie działalności Centrum.

490 Rozliczenie kosztów służy do rozliczania w trakcie roku obrotowego kosztów prostych na właściwe ze względu na rodzaj prowadzonej działalności na konta kosztów zespołu 5. Saldo konta zespołu 4 na koniec okresu sprawozdawczego przenosi się na konto 860.



Analityka kont zespołu 4 rozbudowana jest w zależności od rodzaju kosztów i potrzeb sprawozdawczych. Wszystkie konta zespołu mogą w okresie sprawozdawczym wykazywać tylko saldo debetowe.

Zespół 5 – Koszty wg typów działalności i ich rozliczenie

Ponoszone w ciągu roku i ujęte na kontach zespołu 4 koszty wg rodzaju dotyczące działalności operacyjnej podlegają przeksięgowaniu na odpowiednie konta zespołu 5. Do kont zespołu 5 prowadzi się analitykę. Zadaniem zespołu jest ujęcie kosztów wg rodzajów działalności.

500 Koszty działalności statutowej służy do ewidencji kosztów działalności statutowej. Po stronie Wn ujmuje się zarachowane koszty, natomiast po stronie Ma ich rozliczenie. Saldo na koniec roku obrotowego zostaje przeniesione na konto zespołu 7.

Konta:

501 Projekty

505 Projekty UE podwykonawcy

507 Koszty prac zleconych krajowych

509-Refundacje

510 Koszty organizacji konferencji

515 Granty, projekty - 2015

516 Granty, projekty -2016

517 Granty, projekty - 2017

518 Granty, projekty-2018

519 Granty, projekty-2019

520 Granty, projekty-2020,

521 Granty, projekty-2021,

522 Granty,projekty-2022,

523 Granty,projekty-2023,

524 Granty,projekty-2024 -

i rozszerzane o kolejne lata.

Służą do ewidencji kosztów wytworzenia usług, na które Centrum posiada zawarte umowy lub decyzje przyznające środki finansowe. W ramach wymienionych kont prowadzi się analitykę rozbudowaną w odniesieniu do kosztorysu zadania, która ma umożliwić sporządzenie rozliczenia umów.

Saldo Wn powstałe na koniec roku obrotowego przenosi się na konto produkcji niezakończonej.

529 Koszty wydziałowe służy do ewidencji środków pośrednich Centrum i wszystkich zespołów według rodzajów kosztów. Koszty zgromadzone na koncie 529 rozlicza się na poszczególne tematy ujęte na kontach 500 -522 proporcjonalnie do zaewidencjonowanych kosztów wynagrodzeń.

550 Koszty zarządu służy do ewidencji kosztów związanych z utrzymaniem zarządu oraz organizacją i obsługą działalności jako całości, nie dających się zakwalifikować jako koszty bezpośrednie działalności. Koszty z konta 550 przenosi się na konto 860, jeżeli nie jest możliwe ich rozliczenie na konto 500 – 522 proporcjonalnie do zaewidencjonowanych wynagrodzeń. Przeniesienia dokonuje się na ostatni dzień roku lub dzień rozliczenia grantu, projektu, dotacji itp., odpowiednio. Koszty przenosi się wg następującej metodologii z uwzględnieniem ważności ustaleń umowny, a więc:

- a) zgodnie z wymaganiami jednostek zlecających i finansujących prace, badania itp.,;
- b) wg kwot uznawanych przez ww. jednostki zgodnie z wymaganiami umownymi,
- c) w proporcji do kosztów bezpośrednich danego projektu, grantu, umowy itp.,
- d) w proporcji do kwot wynagrodzeń danego projektu, itp.
- e) ostatecznie na wynik jednostki jako rozliczenie ostateczne za dany rok.
- f)

Zespół 6 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Konta zespołu 6 służą do ewidencji kosztów rozliczanych w czasie, czyli do zaliczania w ciężar kosztów bieżącego okresu sprawozdawczego już poniesionych kosztów, które dotyczą przyszłych okresów, rozliczeń międzyokresowych czynnych (Saldo Wn), prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy w wartości znanej lub wiarygodnie oszacowanej, tzn. rozliczeń międzyokresowych biernych (Saldo Ma). Ewidencja ma na celu zachowanie współmierności kosztów i przychodów.

603 Prace nie zakończone służy do ujęcia po stronie Wn kosztów usług nie zakończonych na dzień bilansowy w wysokości kosztów przewyższających ich wielkość, które mogą być odniesione na stronę Wn konta w zespole 7.

640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów służy do ewidencji kosztów dotyczących przyszłych okresów oraz koszty przypadające na okres bieżący ale do końca okresu nie zafakturowane przez dostawców. Konto to ujmuje także nadwyżkę rzeczywiście poniesionych kosztów wytworzenia nad kosztami usług zarachowanymi na Wynik finansów, jeżeli stopień zaawansowania nie zakończonej usługi może być nie możliwy do ustalenia w sposób wiarygodny na dzień bilansowy, to w tej sytuacji przychód ustala się w wysokości poniesionych kosztów, których pokrycie przez zamawiającego jest w przyszłości prawdopodobne. Nadwyżka tych kosztów zostaje ujęta na tym koncie.

Do zespołu 6 stosuje się dopisywanie i rozszerzanie kont syntetycznych i analitycznych w zależności od potrzeb.

Zespół 7 – Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem

Konta zespołu 7 służą do ewidencji przychodów ze sprzedaży, kosztów związanych z ich osiągnięciem oraz ewidencji zysków i strat nadzwyczajnych. Przychodami Centrum są uzyskane kwoty netto bez podatku VAT. Koszt własny sprzedaży stanowi rzeczywisty i całkowity poniesiony koszt wytworzenia prac badawczych, robót, usług i produktów. Różnica między przychodami ze sprzedaży a kosztem własnym sprzedaży stanowi wynik finansowy na sprzedaży. Do przychodów kształtujących Wynik finansowy zalicza się kwoty należne za sprzedane prace naukowo-badawcze, kwoty należne za sprzedane rzeczowe składniki majątku trwałego oraz z innych tytułów pozostałych przychodów operacyjnych, kwoty należne z tytułu operacji finansowych stanowiące przychody finansowe oraz zyski i straty nadzwyczajne.

Do kosztów uzyskania przychodów zalicza się poniesione w okresie sprawozdawczym koszty związane z uzyskaniem przychodów z wyjątkami podanymi w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Do konta zespołu 7 prowadzi się analitykę w celu prawidłowej kontroli kosztów z osiągniętymi przychodami w powiązaniu z kontami zespołu 5.

700 Przychody ze sprzedaży służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży netto (bez VAT) - strona Ma. Do kont analitycznych przychodów należą m.in. przychody z działalności statutowej, przychody z projektów badawczych, przychody z prac zleconych, przychody z tytułu organizacji konferencji. Na koniec roku saldo konta przenosi się na Wynik finansowy (strona Ma).

701 Koszt własny sprzedaży służy do ewidencji kosztów – strona Wn, działalności statutowej, projektów badawczych, prac zleconych. Na koniec koszt własny przenosi się na koniec roku na konto Rozliczenie kosztów.

750 Przychody finansowe służy do ewidencji przychodów z operacji finansowych a w szczególności:

- odsetek od lokat i rachunków bankowych z wyjątkiem odsetek od środków z ZFŚS,
- dodatnich różnic kursowych z wyjątkiem zaliczanych do zmniejszeń kosztów środków trwałych w budowie lub ceny nabycia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych,
- sprzedaży aktywów finansowych długo i krótkoterminowych,
- odsetek od udzielonych pożyczek i kredytów, w tym także odsetek z zwłokę w zapłacie.

W ciągu roku obrotowego konto wykazuje saldo Ma, które na dzień bilansowy przenosi się na wynik finansowy. W przypadku różnic kursowych, w rachunku zysków i strat wykazuje się nadwyżkę dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi.

751 Koszty finansowe służy do ewidencji kosztów operacji finansowych, a w szczególności:

- wartość sprzedanych aktywów finansowych w cenie nabycia z uwzględnieniem odpisów aktualizacji ich wartości,
- odsetki i prowizje od zaciągniętych kredytów i pożyczek, jeśli nie dotyczą środków trwałych w budowie lub zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie,

- ujemne różnice kursowe z wyjątkiem zaliczonych do kosztów środków trwałych w budowie lub ceny nabycia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

W ciągu roku obrotowego konto wykazuje saldo Wn, które na dzień bilansowy przenosi się na wynik finansowy. W przypadku różnic kursowych, w rachunku zysków i strat wykazuje się nadwyżkę ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi.

760 Pozostałe przychody operacyjne służy do ewidencji przychodów związanych pośrednio z działalnością operacyjną Centrum, a w szczególności z tytułu:

- sprzedaży, likwidacji niefinansowych aktywów trwałych,
- amortyzacji środków trwałych zakupionych z dotacji,
- otrzymania darowizn, odszkodowań,
- inne pozostałe przychody, w tym nie stanowiące działalności statutowej

W ciągu roku obrotowego wykazuje tylko saldo Ma, które na dzień bilansowy przenosi się na wynik finansowy.

770 Zyski nadzwyczajne i 771 Straty nadzwyczajne służą do ewidencji zysków i strat stanowiących skutki finansowe zdarzeń powstających niepowtarzalnie poza zwykłą działalnością np. zdarzenia losowe, odszkodowania za straty losowe itp. Konta zamyka się na koniec okresu sprawozdawczego, a ich salda przenosi się na Wynik finansowy.

Zespół 8 – Fundusze własne, fundusze specjalne i wynik finansowy

Konta zespołu 8 przeznaczone są do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszy Centrum.

800 Fundusz statutowy konto odzwierciedla wartość majątku Centrum i majątku powierzonego przez Polską Akademię Nauk. Przeznaczone jest do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu zasadniczego jednostki. Po stronie Wn księguje się zmniejszenia funduszu głównie z tytułu:

- przeksięgowania w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego straty bilansowej z roku ubiegłego (konto 860),
- przeksięgowania w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego rozliczenia wyniku finansowego nie podzielonego z lat ubiegłych (820),

Po stronie Ma ujmuje się przede wszystkim:

- przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego z roku ubiegłego (konto 860),

Konto może wykazywać wyłącznie saldo Ma.

802 Fundusz rezerwowy jest przeznaczony do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń stanu funduszu, tworzonego na podstawie Ustawy o PAN. Po stronie Wn księgowane są zmniejszenia funduszu w szczególności z tytułu pokrycia straty stanowiącej wynik finansowy, a po stronie Ma zwiększenia z tytułu przeznaczenia części zysku na zasilenie funduszu. W przypadku gdy strata netto będzie wyższa niż fundusz rezerwowy, pozostała część straty zostanie pokryta z funduszu statutowego. W przypadku, gdy fundusz rezerwowy osiągnie wartość 1/5 funduszu statutowego, można nie dokonywać odpisu z zysku.

803 Kapitał z aktualizacji wyceny służy do księgowania wartości aktualizacji wyceny środków trwałych na mocy rozporządzenia Ministra Finansów.

806 Fundusz badań własnych służy do ewidencji środków finansowych, które mogą zostać przeznaczone na ten fundusz z zysku netto za poprzedni rok obrotowy oraz z darowizn.

820 Rozliczenie Wyniku Finansowego służy do ewidencji zysku lub straty bilansowej stanowiących wynik finansowy jednostki. Wynik finansowy (zysk lub strata) za rok bieżący przenosi się na konto rozliczenia wyniku finansowego w księgach roku następnego, po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego. Dodatni nie rozliczony wynik finansowy za dany rok powinien w pierwszej kolejności pokryć przypadającą na dany rok kwotę wyników ujemnych z lat ubiegłych, a pozostałą część można przeznaczyć na powiększenie funduszu zasadniczego.

840 Rezerwy, roszczenia i należności służy do ewidencji rezerw tworzonych na pewne i prawdopodobne straty, które staną się zobowiązaniami.

845 Rozliczenia międzyokresowe przychodów jest przeznaczone do ewidencji operacji gospodarczych, których skutki finansowe będą stanowić przychody w późniejszych okresach sprawozdawczych.

Po stronie Ma konta księguje się w szczególności:

- środki subwencji otrzymanej na działalność statutową,
- dotacje na finansowanie środków trwałych i projektów badawczych oraz prac rozwojowych,
- wartość otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Po stronie Wn konta księguje się w szczególności:

- rozliczenie środków subwencji otrzymanej na działalność statutową,
- rozliczenie dotacji otrzymanych na realizację projektów badawczych i prac rozwojowych,
- rozliczenie dotacji na finansowanie środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, w tym także tych otrzymanych nieodpłatnie w drodze darowizny.

Środki pieniężne otrzymane w celu sfinansowania nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także w budowie, zaliczane do rozliczeń międzyokresowych przychodów, zwiększają stopniowo bieżące pozostałe przychody operacyjne równoległe do odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych. Tak samo traktowane są przyjęte środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne przyjęte nieodpłatnie.

Saldo Ma konta odzwierciedla wielkość przyszłych przychodów do rozliczenia w kolejnych okresach sprawozdawczych.

850 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych służy do ewidencji operacji obejmujących tworzenie i wykorzystanie środków funduszu świadczeń socjalnych.

Po stronie Wn księguje się zmniejszenia funduszu na cele wyszczególnione w regulaminie ZFŚS Centrum.

Po stronie Ma księguje się tworzenie i zwiększenia funduszu, w tym odpisów w koszty działalności operacyjnej, uzyskanych odsetek.

Konto wykazuje wyłącznie saldo Ma odzwierciedlające stan funduszu.

853 Inne Fundusze Specjalne jest przeznaczone do ewidencji funduszy wydzielonych. Szczególnie do ewidencji zakładowego funduszu nagród, który zgodnie z zapisami ustawy PAN, może być tworzony przez Centrum. Po stronie Wn księguje się wykorzystanie środków funduszu, a po stronie Ma ujmuje się tworzenie i zwiększenia. Konto może wykazywać wyłącznie saldo Ma odzwierciedlające stan funduszu.

860 Wynik finansowy służy do ustalania wyniku finansowego na dzień bilansowy. W tym celu na dzień bilansowy przeprowadza się księgowania:

Po stronie Wn konta:

- poniesione koszty rodzajowe zespołu 4,
- kwotę zmniejszenia stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych kosztów w stosunku do stanu na początek roku obrotowego,
- koszty finansowe,
- pozostałe koszty operacyjne,
- straty nadzwyczajne.

Po stronie Ma konta:

- przychody ze sprzedaży działalności statutowej, projektów i grantów badawczych, prac zamówionych,
- kwotę zwiększenia stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych kosztów w stosunku do stanu na początek roku obrotowego,
- przychody finansowe,
- pozostałe przychody operacyjne,
- zyski nadzwyczajne.

Na koniec roku obrotowego konto może wykazywać saldo debetowe (stratę) lub kredytowe (zysk). W celu rozliczenia wyniku finansowego za dany rok obrotowy przenosi się w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego na konto Rozliczenie wyniku finansowego. Jeżeli sprawozdanie nie zostało zatwierdzone przenosi się w podany wyżej sposób na dzień kończący rok obrotowy.

870 Podatek dochodowy od osób prawnych służy do zmniejszeń wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych od kosztów nie stanowiących kosztów uzyskania przychodów, czyli nie zostały przeznaczone na cele statutowe. Naliczone miesięczne zaliczki podatku księguje się po stronie Wn konta, a po stronie Ma ewentualne zmniejszenia naliczonego podatku dochodowego. Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na Wynik finansowy.