

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 88/2022
Wójta Gminy Goworowo z dnia 15 listopada 2022 r.
w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Goworowie

**Wykaz kont ksiąg pomocniczych oraz zasad ich powiązania z kontami
księgi głównej**

Symbol konta syntetycznego	Nazwa	Zasady prowadzenia ewidencji szczegółowej (ksiąg pomocniczych) oraz ich powiązania z kontami księgi głównej	Oznaczenia ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej)
1	2	3	4
011	Środki trwałe	Księga środków trwałych i karta środka trwałego prowadzona do poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych zgodnie z obowiązującą klasyfikacją środków trwałych w oddzielnym programie komputerowym	011- ...-środki trwałe według rodzajów do inwentaryzacji
013	Pozostałe środki trwałe	Księga inwentarzowa prowadzona komputerowo w oddzielnym programie	013- wg miejsca użytkowania
020	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencja ilościowo-wartościowa	020- wartości niematerialne i prawne
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Obroty amortyzacji Umorzenie ewidencjonowane jest na karcie środka trwałego i na karcie wartości niematerialnych i prawnych Ewidencja szczegółowa w programie Środki trwałe	071-umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych

080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Ewidencję szczegółową prowadzi się dla poszczególnych obiektów (zadań) inwestycyjnych z dalszym podziałem kosztów pozwalających wycenić wartość poszczególnych efektów inwestycyjnych jak wartość środka trwałego, pierwszego wyposażenia.	080-nazwa obiektu przedsięwzięcia inwestycyjnego
101	Kasa	Ewidencję analityczną prowadzi się w raportach kasowych.	Raporty kasowe oznaczone wg zasad określonych w instrukcji kasowej Urzędu Gminy
131	Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się według rodzajów przychodów	131- wg przychodów
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych kontrahentów	201- wg kontrahentów
225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencję szczegółową prowadzi się dla podatku dochodowego od osób fizycznych (wynagrodzenia z osobowego funduszu płac), podatku dochodowego od osób fizycznych wynagradzanych z umów o dzieło i zlecenia, podatku VAT, podatku dochodowego od osób prawnych	225-karty wynagrodzeń, ewidencja dla potrzeb podatku VAT
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób zapewniający rozliczenie z ZUS-em	Raporty DRA
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego pracownika odrębnie	Karty wynagrodzeń pracowników
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie wg osób (pracowników)	Subkonta wg wykazu pracowników
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg poszczególnych tytułów rozrachunków i roszczeń	Subkonta wg tytułów
290	Odpisy aktualizujące należności	Ewidencję prowadzi się wg rodzaju należności	Subkonta wg należności
400	Amortyzacja	Ewidencję szczegółową stanowią obroty amortyzacji z programu Środki trwałe	Obroty amortyzacji

640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów	Ewidencję szczegółową prowadzi się według tytułów rozliczeń i rezerw	640- tytuł
740	Dotacje i środki na inwestycje	Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułów	740 – tytuł
761	Pozostałe koszty operacyjne	Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułów	761 – tytuł kosztów
800	Fundusz	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w podziale wg rodzaju funduszu	800-rodzaj funduszu
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Ewidencja szczegółowa zapewniająca ustalenie rezerw oraz poszczególnych tytułów rozliczeń międzyokresowych przychodów	840 - tytuł
860	Wynik finansowy	Ewidencja szczegółowa prowadzona odrębnie dla strat i zysków oraz dla wyniku finansowego	860 - tytuł