

**Zasady prowadzenia ewidencji analitycznej i jej powiązanie z kontami syntetycznymi**

<b>Symbol konta syntetycznego</b>	<b>Nazwa</b>	<b>Zasady prowadzenia ewidencji szczegółowej (ksiąg pomocniczych)</b>	<b>Oznaczenie ksiąg pomocniczych ewidencji analitycznej</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>011</b>	Środki trwałe	Księga inwentarzowa prowadzona do poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych w porządku chronologicznym z ustaleniem komórek organizacyjnych lub osób gdzie znajdują się środki trwałe	<b>011-01</b> środki trwałe podlegają inwentaryzacji metodą spisu z natury
<b>013</b>	Pozostałe środki trwałe	Księga inwentarzowa według obiektów i dla każdego rodzaju przedmiotów osobno np. biurko, krzesła	<b>013-1</b> nazwa obiektu
<b>016</b>	Dobra kultury	Księga inwentarzowa	<b>016-1</b> nazwa obiektu
<b>071</b>	Umorzenie środków trwałych	Tabela umorzeniowa (amortyzacyjna) oraz szczegółowa ewidencja środków trwałych	<b>071-01</b> umorzenie środków trwałych
<b>072</b>	Umorzenie pozostałych środków trwałych	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się	
<b>101</b>	Kasa	Ewidencję analityczną prowadzi się w raportach kasowych	<b>101-1</b> raporty kasowe wg zasad określonych w instrukcji obiegu dokumentów księgowych
<b>121</b>	Środki pieniężne w drodze	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się	
<b>131</b>	Rachunek bieżący	Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych kontrahentów przy zobowiązaniach i należnościach w powiązaniu konta 201	<b>131-01</b> działalność podstawowa
<b>135</b>	Rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się	<b>135-01</b>
<b>139</b>	Inne środki pieniężne	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się	<b>139-01</b>

		proceeds	
<b>201</b>	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych należności	<b>201-02</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>225</b>	Rozrachunki z budżetem Podatku dochodowego od osób	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla:	<b>225-02-01</b> umowy o pracę <b>225-02-02</b> umowy zlecenia i o dzieło
<b>229</b>	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne	Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób zapewniający rozliczenie z ZUS ,PZU	<b>229-01</b> składki ZUS – pracodawca <b>229-02</b> składka zdrowotna <b>229-03</b> składka FP <b>229-05</b> składka ZUS ubezpieczony <b>229-04</b> składka PZU
<b>231</b>	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego pracownika	Karta wynagrodzeń pracownika
<b>240</b>	Pozostałe rozrachunki	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie wg osób(pracowników)	Subkonto wg wykazu
<b>400</b>	Amortyzacja	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg rejestru zakupu	Technika rejestrowa
<b>410</b>	Zużycie materiałów	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg rejestru zakupu	<b>410-01</b> materiały gospodarcze <b>410-02</b> materiały biurowe <b>410-03</b> środki czystości <b>410-04</b> prasa <b>410-05</b> wiązanki i kwiaty <b>410-06</b> wyposażenie <b>410-07</b> art. Spożywcze <b>410-08</b> eksponaty <b>410-09</b> mater. gosp. Skansen <b>410-10</b> materiały do projektu <b>410-12</b> materiały wystawowe <b>410-14</b> środki czyst. Skansen
<b>411</b>	Zużycie energii i wody	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg rejestru zakupu	<b>411-01</b> energia cieplna <b>411-02</b> energia elektryczna <b>411-03</b> woda
<b>429</b>	Zakup usług pozostałych	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg rejestru zakupu	<b>429-01</b> usługi telekomunik. <b>429-02</b> wywóz nieczystości <b>429-03</b> umowa o dzieło <b>429-04</b> wykonanie plakatów <b>429-05</b> usługi pocztowe <b>429-06</b> pozostałe usługi <b>429-07</b> pozostałe us. Skansen <b>429-10</b> umowy zlecenia
<b>431</b>	Wynagrodzenia	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg rejestru	

		zakupu	
<b>445</b>	Składki ZUS	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg. raportów ZUS	<b>445-01</b> składki ZUS ubezpieczenie społeczne
<b>451</b>	Świadczenia na rzecz pracowników		<b>451-01</b> odpis pods na ZFŚŚ <b>451-02</b> pozostałe świadczenia
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>462</b>	Usługi bankowe		
<b>468</b>	Podatki i opłaty		<b>468-01</b> podatek od nieruchomości <b>468-02</b> różne opłaty i składki
<b>701</b>	Sprzedaż usług		
<b>740</b>	Dotacje i inne środki na inwestycje		
<b>750</b>	Przychody finansowe		<b>750-2</b> odsetki bankowe <b>750-3</b> darowizny
<b>751</b>	Koszty finansowe		
<b>760</b>	Pozostałe przychody		
<b>800</b>	Fundusz jednostki		
<b>840</b>	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów		
<b>851</b>	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych		
<b>860</b>	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy		

DYREKTOR  
MUZEUM HISTORII MIASTA  
ZDUŃSKA WOLA