

---

# Uchwała Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 26 października 1985 r. w sprawie regulaminu rachunkowości zespołów adwokackich

---

Palestra 30/2(338), 81-94

---

1986

Artykuł został zdigitalizowany i opracowany do udostępnienia w internecie przez Muzeum Historii Polski w ramach prac podejmowanych na rzecz zapewnienia otwartego, powszechnego i trwałego dostępu do polskiego dorobku naukowego i kulturalnego. Artykuł jest umieszczony w kolekcji cyfrowej [bazhum.muzhp.pl](http://bazhum.muzhp.pl), gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach dozwolonego użytku.

**C. UCHWAŁA**  
**Naczelnej Rady Adwokackiej**  
**z dnia 26 października 1985 r.**  
**w sprawie regulaminu rachunkowości zespołów adwokackich**

Na podstawie art. 58 pkt 12 lit. e ustawy z dnia 26 maja 1982 r.-Prawo o adwokaturze (Dz. U. Nr 16, poz. 124) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Zasady prowadzenia rachunkowości zespołów adwokackich określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.\*
2. Integralną częścią regulaminu, o którym mowa w ust. 1, są:  
— rozliczenie zespołów adwokackich — załącznik nr 2 do uchwały,  
— instrukcja w sprawie uproszczonej ewidencji księgowej w zespołach adwokackich — załącznik nr 3 do uchwały.
3. Podstawowe zasady finansowe zespołów adwokackich określają również postanowienia regulaminu w sprawie zasad tworzenia, organizowania, funkcjonowania i rozwiązywania zespołów adwokackich oraz uczestniczenia w dochodzie zespołu, który to regulamin został uchwalony przez Krajowy Zjazd Adwokatury w dniu 2.X.1983 r.

§ 2

Użyte w załącznikach do uchwały określenia:

- 1) ustawa — oznacza ustawę z dnia 26 maja 1982 r.-Prawo o adwokaturze (Dz. U. Nr 16, poz. 124),
- 2) regulamin zespołów — oznacza regulamin, o którym mowa w § 1 ust. 1 uchwały.

§ 3

Traci moc regulamin w sprawie rachunkowości zespołów adwokackich z dnia 11 grudnia 1982 r.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1986 r.

Załącznik nr 1  
do uchwały NRA  
z dnia 26.X.1985 r.

**REGULAMIN RACHUNKOWOŚCI ZESPOŁÓW ADWOKACKICH**

- § 1. W zespole adwokackim rachunkowość prowadzona jest w następujący sposób:
1. fundusz podstawowy,
  2. fundusz własny do rozliczenia,

\* Załączony do uchwały Regulamin rachunkowości zespołów adwokackich został uzgodniony z Ministerstwem Finansów.

3. fundusz socjalny:
    - a) adwokatów,
    - b) pracowników zespołu,
  4. fundusz mieszkaniowy:
    - a) adwokatów,
    - b) pracowników zespołu,
  5. ryczałt na koszty zespołu,
  6. środki finansowe otrzymane z NRA lub ORA,
  7. środki na koszty prowadzenia sprawy.
- § 2. Fundusz podstawowy stanowi równowartość własnych środków trwałych i przedmiotów nietrwałych w użytkowaniu.
- § 3.1. Fundusz własny do rozliczenia tworzy się z opłat na wynagrodzenie adwokatów. W ramach tego funduszu następują rozliczenia za zastępstwa substytucyjne.
2. Kierownik zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek adwokata prowadzącego sprawę może umorzyć w całości lub częściowo należności z tytułu opłat na wynagrodzenie adwokackie, jeżeli:
    - a) nie można ustalić adresu dłużnika,
    - b) dłużnik nie posiada majątku lub nie można ustalić źródeł jego dochodu,
    - c) ściąganie należności byłoby połączone ze znacznymi trudnościami lub niewspółmiernymi kosztami.

Zebranie zespołu może uchwalić, że decyzja w sprawie umorzenia należności przekraczających określoną sumę wymaga zgody zebrania zespołu.

W uzasadnionych wypadkach kierownik zespołu może na wniosek klienta odroczyć termin zapłaty z tytułu opłat na wynagrodzenie adwokata lub należność tę rozłożyć na raty.

Wszelkie decyzje co do umorzenia lub rozłożenia na raty należności powinny być odnotowane w karcie ewidencyjnej.
  3. Rozliczenie za zastępstwo substytucyjne następuje na wniosek zainteresowanego adwokata (substytutu), potwierdzony przez adwokata zastępowanego. We wniosku należy dokładnie określić sprawę, czynności wykonywane przez substytutu, nr karty ewidencyjnej, nazwisko klienta i proponowaną wysokość kwoty za czynności substytucyjne.
  4. Należność za substytucje międzyzespołowe rozlicza się w wysokości uzgodnionej między kierownikami zainteresowanych zespołów. W razie sporu dotyczącego tej wysokości decyduje dziekan Okręgowej Rady Adwokackiej siedziby zespołu przyjmującego zlecenie substytucyjne.
  5. Jeżeli sumy wpłacone na ryczałt na koszty zespołu nie wystarczają na pokrycie kosztów zespołu i podatku od wynagrodzeń adwokatów, to pozostałe saldo debetowe „Wn” ryczałtu obciąża z miesięcznym opóźnieniem wpłaty na wynagrodzenia adwokatów zespołu adwokackiego proporcjonalnie do wysokości wpłat na wynagrodzenie poszczególnych członków zespołu.
- Podatek od wynagrodzeń w takim wypadku obciąża wynagrodzenie każdego adwokata.
- W celu ustalenia wynagrodzeń adwokatów po upływie każdego miesiąca kalendarzowego sporządza się zestawienie imienne, które stanowi podstawę do sporządzenia listy płac.
- § 4.1. Fundusz socjalny adwokatów i pracowników zespołu jest obowiązkowy, przy czym:

- a) fundusz socjalny adwokatów tworzy się w ciężar kosztów zespołu w wysokości do 3% od wynagrodzeń brutto,
  - b) fundusz socjalny pracowników tworzy się w ciężar kosztów zespołu w wysokości ustalonej w jednostkach gospodarki społecznej.
2. Wypłaty z tego funduszu rozlicza się zgodnie z uchwałą zebrania zespołu według przepisów obowiązujących w jednostkach gospodarki społecznej.
- § 5.1. Fundusz mieszkaniowy jest obowiązkowy i obciąża koszty zespołu adwokackiego w wysokościach:
- a) fundusz mieszkaniowy adwokatów 1% od wynagrodzenia brutto,
  - b) fundusz mieszkaniowy pracowników zgodnie z przepisami obowiązującymi w jednostkach gospodarki społecznej.
2. Sumy naliczone na fundusz mieszkaniowy są przekazywane do Okręgowej Rady Adwokackiej.
- Sposób wykorzystania środków z funduszu mieszkaniowego ustala samorząd adwokacki opierając się na obowiązujących przepisach w jednostkach gospodarki społecznej.
- § 6.1. Ryczałt na koszty zespołu tworzony jest z dopłat pobieranych od klientów do opłat na wynagrodzenia adwokatów w wysokości określonej w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 października 1985 r. (Dz. U. Nr 51, poz. 265) w sprawie opłat za czynności adwokackie w postępowaniu przed organami wymiaru sprawiedliwości oraz w uchwale Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 26 października 1985 r. (Monitor Polski Nr 37, poz. 254) w sprawie opłat za czynności adwokackie w postępowaniu innym niż przed organami wymiaru sprawiedliwości.
- Pobranie sumy ryczałtu nie zwalnia klienta od zapłacenia niezbędnych i udowodnionych wydatków na koszty związane z prowadzeniem sprawy. Za pisemną zgodą kierownika zespołu wpłata na ryczałt może być rozłożona na raty.
- Ryczałt na koszty zespołu może być umorzony na warunkach określonych w § 3 ust. 2.
2. Ryczałt przeznaczony jest na pokrycie kosztów zespołu adwokackiego. Ryczałt, o którym mowa, nie dotyczy wpłat na Fundusz Wzajemnej Pomocy Koleżeńskiej.
- Kosztami zespołu adwokackiego są:
- a) podatki i inne świadczenia publicznoprawne,
  - b) składki na ubezpieczenie społeczne adwokatów zespołu adwokackiego,
  - c) świadczenia na rzecz organów samorządu,
  - d) dodatki funkcyjne za kierownictwo zespołu,
  - e) wynagrodzenie pracowników zespołu i wszystkie narzuty na te wynagrodzenia,
  - f) odpisy na fundusze,
  - g) wydatki gospodarcze,
  - h) inne wydatki przewidziane w preliminarzu zespołu.
- Z ryczałtu może być pokrywany podatek od wynagrodzeń adwokatów.
- Z ryczałtu następuje odpis na fundusz remontowo-inwestycyjny Okręgowej Rady Adwokackiej i Naczelnej Rady Adwokackiej w wysokości ustalonej przez ORA i NRA na dany rok kalendarzowy.
3. Nie wykorzystane środki z tego ryczałtu nie mogą być wliczane do wynagrodzenia adwokatów.
- Saldo nie wykorzystanego ryczałtu na koniec roku kalendarzowego zostaje

przekazane do Naczelnej Rady Adwokackiej na fundusz remontowo-inwestycyjny.

§ 7. Środki finansowe otrzymane z Naczelnej Rady Adwokackiej lub Okręgowej Rady Adwokackiej wykorzystuje się zgodnie z przeznaczeniem i rozlicza w terminie wskazanym przez organ przekazujący.

§ 8.1. Środki na koszty prowadzenia sprawy są wpłacane do kasy zespołu adwokackiego przez klienta. Środki te nie mogą być pobierane od czynności zespołu polegającej na udzielaniu porady lub opinii prawnej lub na przyjęciu substytucji międzyzespołowej.

2. Wypłata ze środków wpłaconych na koszty prowadzenia sprawy następuje na podstawie rachunku lub oświadczenia adwokata, akceptowanego przez kierownika zespołu.

Środki na koszty prowadzenia sprawy przeznaczone są na pokrycie:

- a) kosztów sądowych,
- b) opłat skarbowych,
- c) kosztów wyjazdów,
- d) kosztów przepisywania i kopiowania akt,
- e) kosztów maszynopisania,
- f) innych udokumentowanych niezbędnych wydatków,
- g) drobnych wydatków poniesionych w związku z prowadzeniem sprawy, których udokumentowanie jest z natury rzeczy niemożliwe (np. szatnia, telefon itp.) lub znacznie utrudnione — do łącznej wysokości 10% ustalonego wynagrodzenia adwokata, ale nie więcej niż 200 zł.

W razie nieuregulowania przez klienta pełnej sumy, która powinna być wpłacona na opłaty za czynności zespołu, adwokat za zgodą kierownika zespołu może przenieść brakującą sumę z kwoty wpłaconej na koszty prowadzenia sprawy.

Sumy wpłacone na koszty prowadzenia sprawy powinny być rozliczone przez adwokata najpóźniej w ciągu miesiąca od daty zakończenia sprawy stwierdzonej w karcie ewidencyjnej.

Za terminowe i prawidłowe rozliczenie sum wpłaconych na koszty prowadzenia sprawy odpowiada adwokat prowadzący sprawę, odpowiedzialność zaś kierownika zespołu wynika z ogólnego nadzoru nad sprawami zespołu.

Nie wykorzystane przez adwokata do 200 zł kwoty w sprawach zakończonych podlegają wpłacie na Fundusz Wzajemnej Pomocy Koleżeńskiej Okręgowej Rady Adwokackiej.

Jeżeli nie wykorzystana kwota przekracza 200 zł, należy bezzwłocznie zwrócić ją klientowi.

3. Adwokatowi — w razie wyjazdu w sprawie klienta do miejscowości położonej poza siedzibą — należy się zwrot kosztów wyjazdu zgodnie z przepisami obowiązującymi w jednostkach gospodarki uspołecznionej.

Adwokatowi, który ma siedzibę poza miejscem stałego zamieszkania, nie należy się zwrot kosztów przejazdu i noclegów oraz nie należą się diety za czynności dokonane w miejscowości zamieszkania i w miejscowości, w której ma siedzibę.

Ileokroć w treści niniejszego regulaminu jest mowa o miejscowościach poza siedzibą, należy przez to rozumieć miejscowość, w której adwokat nie ma stałego zamieszkania i siedziby w rozumieniu art. 68 ust. 3 ustawy.

Koszty przejazdu własnym środkiem lokomocji oblicza się według zasad aktualnie obowiązujących w jednostkach gospodarki uspołecznionej.

Rozliczenie kosztów wyjazdu w sprawie klienta może nastąpić tylko na podstawie delegacji służbowej podpisanej przez kierownika zespołu. Wpłata należności za koszty wyjazdu następuje po sprawdzeniu rachunku pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym i zaakceptowaniu przez kierownika zespołu. Rachunek za wyjazdy powinien być rozliczony w ciągu 14 dni od zakończenia podróży lub najpóźniej w ciągu 7 dni od daty dokonania przez klienta wpłaty na koszty prowadzenia sprawy.

4. Zespół może powierzyć na wniosek zainteresowanego adwokata i na podstawie pisemnego zlecenia kierownika zespołu przepisywanie akt sądowych oraz przepisywanie na maszynie zarówno stałemu pracownikowi zespołu jak i osobie spoza zespołu. Należności płatne są z sum wpłaconych na koszty prowadzenia sprawy na podstawie rachunku potwierdzonego przez adwokata prowadzącego sprawę i zaakceptowanego przez kierownika zespołu.

W rachunku należy podać nr karty ewidencyjnej i nazwisko klienta.

Jeżeli zachodzi potrzeba wyjazdu w celu zapoznania się z aktami zleceniobiorcy, przysługuje zwrot kosztów wyjazdu na zasadach, o których mowa w ust. 3.

- § 9. Zobowiązania powinny być regulowane najpóźniej do dnia 10 każdego miesiąca za ubiegły miesiąc.
- § 10.1. Wpłacone na konto zespołu depozyty dla osób trzecich powinny być wypłacone lub przekazane najpóźniej w ciągu miesiąca od terminu wynikającego z umowy depozytowej lub z charakteru depozytu.
2. Depozyty, z których wypłatą związane jest wykonanie określonych warunków, powinny być wypłacone lub przekazane niezwłocznie, a najdalej w ciągu 10 dni od daty wypełnienia tych warunków.

Załącznik nr 2  
do uchwały NRA  
z dnia 26.X.1985 r.

## ROZLICZENIE ZESPOŁÓW ADWOKACKICH

- § 1. Okresem rozliczeniowym jest rok kalendarzowy lub okres od daty powstania zespołu do końca roku kalendarzowego.
- § 2. Rozliczeniu podlegają wszystkie wpływy i wydatki zespołu adwokackiego w roku kalendarzowym. Nie ujmuje się w planie finansowym zespołu wpłat na poczet kosztów prowadzenia sprawy.
- § 3.1. Plan finansowy zespołu uchwała zespół adwokacki w trybie art. 31 ust. 1 pkt 6 ustawy — przy zachowaniu wymagań formalnych przewidzianych w regulaminie zespołów.
2. Plan finansowy zespołu powinien być uchwalony i przesłany do Okręgowej Rady Adwokackiej w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego okres rozliczeniowy.
3. Okręgowa Rada Adwokacka w ciągu miesiąca od daty otrzymania planu finansowego zespołu może wnieść do niego zastrzeżenia.
- § 4. Plan finansowy zespołu obejmuje po stronie:
1. Wpływy:
    - a) wpłaty na wynagrodzenie adwokatów,

- b) wpłaty z tytułu ryczałtu na koszty administracyjne zespołu oraz inne wpływy,
  - c) środki finansowe otrzymane z NRA i ORA.
2. Wydatków:
- a) podatki:
    - obrotowy,
    - od ..... płac,
    - od wynagrodzeń,
  - b) koszty wynagrodzeń:
    - wynagrodzenie osobowe pracowników zespołu,
    - wynagrodzenia bezosobowe,
    - dodatki za kierownictwo,
  - c) narzuty na ZUS:
    - adwokatów,
    - pracowników,
  - d) odpisy specjalne na:
    - fundusz socjalny pracowników i adwokatów,
    - fundusz mieszkaniowy pracowników i adwokatów,
    - zakładowy fundusz nagród,
  - e) świadczenia na rzecz organów samorządu,
  - f) koszty materialne i niematerialne zespołu:
    - opłaty za lokal (czynsz, opał itp.),
    - energia,
    - materiały biurowe,
    - opłaty telekomunikacyjne,
    - delegacje w sprawach zespołu,
    - utrzymanie czystości,
    - zakupy ruchomości,
    - inne wydatki ustalone przez zespół,
  - g) wynagrodzenie adwokatów.
- § 5. Dokonanie zmian w planie finansowym zespołu wymaga uchwały zebrania zespołu.

Załącznik nr 3  
do uchwały NRA  
z dnia 26.X.1985 r.

## I N S T R U K C J A

**w sprawie uproszczonej ewidencji księgowej w zespołach adwokackich**

### **Część I — Postanowienia ogólne**

1. Zespoły adwokackie prowadzą uproszczoną ewidencję księgową działalności zespołu adwokackiego według planu kont określonego w części II instrukcji.
2. Przy prowadzeniu uproszczonej ewidencji księgowej wymienionej w ust. 1 stosuje się odpowiednio przepisy zarządzenia Ministra Finansów z dnia 16 listopada 1983 r. w sprawie ogólnych zasad prowadzenia rachunkowości przez jednostki gospodarki uspołecznionej (Monitor Polski Nr 40, poz. 233).

3. Uproszczoną ewidencję, o której mowa w ust. 1, prowadzi się odrębnie dla każdego zespołu adwokackiego.

## Część II — Plan kont dla zespołów adwokackich

- 101 — kasa
- 109 — środki pieniężne w drodze
- 131 — rachunek bankowy
- 200 — rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
- 208 — rozrachunki z tytułu wpłat od klientów na koszty prowadzenia sprawy
- 220 — rozrachunki z budżetem
- 231 — rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 — inne rozrachunki z pracownikami i adwokatami
- 245 — rozrachunki wewnątrzbranżowe
- 247 — rozrachunki z tytułu sum depozytowych
- 350 — ruchomości w użytkowaniu
- 550 — koszty zespołu adwokackiego
- 640 — rozliczenia międzyokresowe
- 760 — wpłaty na wynagrodzenie adwokatów
- 802 — fundusz podstawowy
- 806 — ryczałt na koszty administracyjne zespołu
- 807 — fundusz środków finansowych otrzymanych z ORA lub NRA
- 950 — fundusz własny do rozliczenia
- 951 — zakładowy fundusz socjalny
- 954 — zakładowy fundusz mieszkaniowy
- 955 — zakładowy fundusz nagród.

### KONTO 101 „Kasa”

Konto 101 przeznaczone jest do ewidencji własnej gotówki zespołu adwokackiego.

Gospodarka i uczestnictwo w obrocie bezgotówkowym powinny być zgodne z przepisami jednostki gospodarki uspołecznionej.

Na stronie WN konta 101 księguje się:

- podjęcie gotówki z rachunku bankowego (109),
- wpłaty klientów na: wynagrodzenie adwokata (760), koszty prowadzenia sprawy (208), ryczałt na koszty zespołu (806),
- spłatę różnych należności, w tym także zwrot zaliczek (200—247),
- inne wpływy (200, 806).

Na stronie MA konta 101 księguje się:

- wypłaty gotówkowe z kasy na rachunki bankowe (109)
- spłatę gotówkową zobowiązań (200—247)
- wypłatę wynagrodzeń (231)
- wypłatę zasiłków obciążających ZUS (220)
- zwrot kosztów podróży (550, 208)
- wypłaty zaliczek i sum do rozliczenia (234)
- opłacone gotówką zakupy materiałów, usług oraz przedmiotów nietrwałych (550, 350)
- wypłaty gotówkowe świadczeń w ramach funduszu socjalnego (951)
- inne rozchody, jak np. niedobory kasowe, depozyty (200—247).



Konto 101 może wykazywać wyłącznie saldo WN, które oznacza stan gotówki w kasie.

**KONTO 109 „Środki pieniężne w drodze”**

Konto to przeznaczone jest do ewidencji operacji gotówkowych między bankiem a kasą zespołu.

Na stronie WN konta 109 księguje się:

- wpłatę gotówki do banku (101)
- realizację czeków gotówkowych (131).

Na stronie MA konta 109 księguje się:

- potwierdzenie wpłaty w wyciągu bankowym (131)
- podjętą gotówkę z banku czekiem (101).

Saldo WN 109 oznacza sumy pieniężne wypłacane z kasy, a nie potwierdzone przez bank.

**KONTO 131 „Rachunek bankowy”**

Konto 131 służy do ewidencji wszelkich operacji pieniężnych dokonywanych przez zespół adwokacki za pośrednictwem banku.

Na stronie WN konta 131 księguje się:

- wypłaty z kasy na rachunek bankowy (109)
- wpływy z tytułu zapłaty za należności (200—247)
- wpływy dotacji (245)
- inne wpływy nie księgowane uprzednio jako należności (760, 806).

Na stronie MA konta 131 księguje się:

- podjęcie gotówki do kasy (109)
- spłatę zobowiązań (200—247)
- przelewy z tytułu zapłaty za zakupione ruchomości (350)/
- przelewy na opłacenie kosztów, jeżeli uprzednio nie zarachowano zobowiązań z tego tytułu (550).

Saldo WN konta 131 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

**KONTO 200 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”**

Konto 200 służy do ewidencji rozrachunków oraz roszczeń i rozliczeń z dostawcami i ewentualnie odbiorcami za zakup materiałów, robót, usług i innych tytułów.

Na stronie WN konta 200 księguje się:

- spłatę zobowiązań (101, 131).

Na stronie MA konta 200 księguje się:

- zobowiązania z tytułu potrąceń z listy plac np. PZU, KZPP, itp. (231)
- zobowiązania wobec dostawców (550, 350).

Ewidencja do konta 200 powinna być szczegółowa, aby móc ustalić sumę zobowiązań i należności w odniesieniu do każdego kontrahenta. Saldo WN oznacza stan należności, saldo MA — stan zobowiązań.

**KONTO 208 „Rozrachunki z tytułu wpłat od klientów na koszty prowadzenia sprawy”**

Konto 208 służy do szczegółowej ewidencji rozliczeń sum wpłaconych przez klientów na koszty prowadzenia sprawy.

Na stronie WN konta 208 księguje się:

- wypłatę kosztów poniesionych przez adwokata zgodnie z § 6 ust. 2 regulaminu (101)
- przeniesienie sumy na opłaty za czynności adwokackie (760, 806)
- zwrot nie wykorzystanych sum klientom (101, 131).

Na stronie MA księguje się:

— wpłacone sumy przez klientów (101, 131).

Konto 208 może wykazywać wyłącznie saldo MA, które oznacza sumy wpłacone przez klientów. Konto 208 nie może wykazywać sald spraw zakończonych. Do konta 208 prowadzi się szczegółową ewidencję dla każdego adwokata. Salda wykazane w ewidencji księgowej muszą być zgodne z kartami ewidencyjnymi prowadzonych spraw.

#### **KONTO 220 „Rozrachunki z budżetem”**

Konto 220 służy do ewidencji należności i zobowiązań z tytułu podatków: obrotowego, od ..... płac, od wynagrodzeń oraz rozliczeń z ZUS.

Na stronie WN konta 220 księguje się:

— spłatę zobowiązań (131)

— wypłacone zasiłki obciążające ZUS (101).

Na stronie MA konta 220 księguje się:

— naliczony podatek: obrotowy, od ..... płac (550)

— potrącony podatek od wynagrodzeń (231, 806)

— naliczone składki ZUS (550).

Ewidencja szczegółowa do konta 220 powinna zapewnić ustalenie sum zobowiązań i należności według tytułów rozrachunków.

Saldo WN konta 220 oznacza stan należności, a saldo MA stan zobowiązań wobec budżetu.

#### **KONTO 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

Konto 231 służy do ewidencji rozliczeń z adwokatami i pracownikami z tytułu wynagrodzeń.

Na stronie WN konta 231 księguje się:

— wypłatę wynagrodzeń (101)

— potrącenia dokonane w liście płacy (200, 220, 234).

Na stronie MA konta 231 księguje się:

— zobowiązania z tytułu wynagrodzeń adwokatów (950)

— zobowiązania z tytułu wynagrodzeń pracowników (550)

— zobowiązania z tytułu pozostałych wynagrodzeń (550).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić ustalenie przebiegu rozliczeń oraz sum należności i zobowiązań z każdym zatrudnionym według poszczególnych tytułów w układzie niezbędnym do ustalenia wymiaru rent, emerytur, zasiłków i podatków; ewidencja ta powinna zapewnić również ustalenie wysokości poszczególnych składników wynagrodzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami. Konto 231 zamyka się saldem MA, tj. nie podjętymi płacami.

#### **KONTO 234 „Inne rozrachunki z pracownikami i adwokatami”**

Konto 234 służy do ewidencji rozliczeń z pracownikami i adwokatami z tytułu pobranych zaliczek i innych zobowiązań.

Na stronie WN konta 234 księguje się:

— wypłacone zaliczki (101)

— inne zobowiązania i niedobory (200, 101).

Na stronie MA konta 234 księguje się:

— rozliczenie zaliczek (550, 231, 208)

— spłaty zobowiązań (101, 231).

Do konta 234 prowadzi się ewidencję szczegółową dla każdego zaliczkobiorcy.

**KONTO 245 „Rozrachunki wewnętrzbranżowe”**

Konto służy do szczegółowej ewidencji rozrachunków i rozliczeń z Okręgową Radą Adwokacką i Naczelną Radą Adwokacką.

Na stronie WN konta 245 księguje się:

- przelewy z tytułu zobowiązań (131)
- przyznaną dotację na podstawie uchwały (807).

Na stronie MA konta 245 księguje się:

- narzuty na samorząd adwokacki na podstawie not zewnętrznych (550)
- obciążenia za druki (550)
- przekazaną (przelew) dotację (131)
- inne zobowiązania (954, 550, 200)
- wpływy należności (131, 101).

Saldo konta 245: WN oznacza stan należności, MA oznacza stan zobowiązań.

Szczegółowa ewidencja do konta 245 powinna zapewniać ustalenie sum należności i zobowiązań w odniesieniu do każdej jednostki.

**KONTO 247 „Rozrachunki z tytułu sum depozytowych”**

Konto 247 służy do szczegółowej ewidencji rozliczeń wpłacanych sum depozytowych.

Na stronie WN konta 247 księguje się:

- wypłatę depozytów (101, 131).

Na stronie MA konta 247 księguje się:

- wpłatę przyjętych depozytów (101, 131).

Konto 247 może wykazywać wyłącznie saldo MA, które oznacza sumę przyjętych depozytów.

Do konta 247 prowadzi się szczegółową ewidencję dla każdego adwokata.

**KONTO 350 „Ruchomości w użytkowaniu”**

Konto 350 służy do ewidencji przedmiotów nietrwałych i środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu, a także w zapasie.

Na stronie WN konta 350 księguje się wartość:

- początkową zakupionego przedmiotu nietrwałego lub środka trwałego (101, 131)
- przedmiotów i środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie (802).

Na stronie MA konta 350 księguje się:

- wartość początkową zniszczonego, zużytego lub przekazanego przedmiotu nietrwałego, środka trwałego (802).

Konto 350 wykazuje saldo WN, które powinno być zgodne z saldem konta 802 i saldem prowadzonej ewidencji szczegółowej.

Ewidencję szczegółową przedmiotów nietrwałych w użytkowaniu prowadzi się ilościowo-wartościowo według rodzajów i ich użytkowników.

W ewidencji tej zamieszcza się wartość początkową przedmiotów. Ewidencja ta powinna umożliwiać rozliczanie osób odpowiedzialnych za powierzone przedmioty.

Ewidencja szczegółowa środków trwałych powinna uwzględniać ich podział na grupy rodzajowe (budynki, maszyny, urządzenia, aparaty ogólnego zastosowania, środki transportu, narzędzia, przyrządy ruchomości i wyposażenie).

Ewidencję szczegółową środków trwałych prowadzi się według poszczególnych obiektów inwentarzowych zaopatrzonych w odpowiednie numery inwentarzowe umożliwiające ich zidentyfikowanie. Kolejne numery inwentarzowe nadaje się obiektom inwentarzowym i oznacza w sposób trwały na obiekcie, na podstawie ich wpisu do książki inwentarzowej. Numer inwentarzowy nadaje się na cały czas użytkowania obiektu.

Numeru inwentarzowego obiektu skreślonego z ewidencji nie nadaje się innemu obiektowi. Ewidencję szczegółową środków trwałych prowadzi się za pomocą książki inwentarzowej (wzór K 205). Środki trwałe ewidencjonuje się w książce inwentarzowej, zapisując pod każdym kolejnym numerem przychodu jeden obiekt.

W rubryce „Uwagi” tej książki zamieszcza się miejsce użytkowania środka trwałego. W razie zmiany tego miejsca likwiduje się poprzedni zapis i wpisuje właściwe miejsce. Dane ewidencji szczegółowej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych powinny być bieżąco korygowane w związku ze zmianami dotyczącymi miejsca ich użytkowania.

#### **KONTO 550 „Koszty zespołu adwokackiego”**

Konto 550 służy do ewidencji kosztów budżetowych zespołu zatwierdzonych planem. Koszty księgowane na koncie 550 pokrywane są ze środków ryczałtu na koszty zespołu, a w razie braku pokrycia ze środków ryczałtu pozostałe koszty obciążają fundusz własny do rozliczenia w następnym miesiącu.

Na stronie WN konta 550 księguje się:

- naliczone podatki (220)
- koszty wynagrodzeń osób zatrudnionych przez zespół (231)
- narzuty na wynagrodzenia z tytułu składki ZUS (220)
- odpisy na fundusze (951, 954, 955)
- przejęcie ruchomości w użytkowanie (802)
- zużycie materiałów bezpośrednio z zakupu (101, 131)
- koszty usług, ewentualnie inne koszty i straty opłacone gotówką (101), przelewem bankowym (131) lub zaliczone do zobowiązań (200)
- świadczenia na rzecz organów samorządu (245)
- odpis na fundusz remontowy ORA i NRA (245)
- przeniesienie kosztów z rozliczeń międzyokresowych (640).

Na stronie MA konta 550 księguje się:

- przeniesienie kosztów na koniec każdego miesiąca na ryczałt (806).

Konto 550 nie wykazuje salda.

Ewidencja szczegółowa do konta 550 musi zapewnić podział poniesionych kosztów na ich rodzaje.

#### **KONTO 640 „Rozliczenia międzyokresowe”**

Konto 640 służy do ewidencji z góry poniesionych kosztów (zapłata czynszu za kilka miesięcy, koszt remontu lokalu itp.), którymi sukcesywnie należy obciążać koszty zespołu.

Po stronie WN konta 640 księguje się:

- całkowitą zapłatę zobowiązań (101, 131).

Po stronie MA konta 640 księguje się:

- comiesięczne odpisy kosztów rozliczanych w czasie (550).

Do konta 640 prowadzi się szczegółową ewidencję zapewniającą rozliczenie rodzajowe kosztów.

Na koniec roku konto 640 może wykazywać saldo tylko z tytułu nie pokrytych kosztów z ryczałtu, które obciążają fundusz własny do rozliczenia w następnym miesiącu.

#### **KONTO 760 „Wpłaty na wynagrodzenie adwokatów”**

Konto 760 służy do szczegółowej ewidencji wpływów od klientów na dzenie adwokatów.

Na stronie WN konta 760 księguje się:

- zwrócone sumy klientom z powodu wycofania sprawy lub za należne substytucje dla innych zespołów (101, 131)
- przeniesienie wpływów netto na koniec miesiąca na fundusz własny do rozliczenia (950).

Na stronie MA konta 760 księguje się:

- wpłaty klientów, substytucje zespołowe (101, 131)
- przeniesienie sum z konta wpłat od klienta na koszty prowadzenia sprawy (208). Konto 760 nie wykazuje salda.

W wyjątkowych wypadkach, kiedy adwokat musi pokryć koszty prowadzenia sprawy, a klient wpłacił tylko na wynagrodzenie adwokata, adwokat może przeznaczyć potrzebną kwotę na konto 208.

Do konta 760 prowadzi się szczegółową ewidencję dla każdego adwokata.

#### **KONTO 802 „Fundusz podstawowy”**

Konto 802 służy do ewidencji równowartości ruchomości zespołu adwokackiego.

Na stronie WN 802 księguje się:

- zmniejszenie funduszu na skutek zniszczenia ruchomości lub przekazania nieodpłatnie (350).

Na stronie MA konta 802 księguje się:

- zwiększenie funduszu w chwili przyjęcia ruchomości w użytkowanie z zakupu (550)
- zwiększenie funduszu o wartości otrzymanej ruchomości nieodpłatnie (350).

Konto 802 zamyka się saldem MA lub zero, które stanowi równowartość przedmiotów i środków trwałych.

#### **KONTO 806 „Ryczałt na koszty administracyjne zespołu”**

Konto 806 służy do ewidencji rozliczenia środków na koszty utrzymania zespołu adwokackiego.

Na stronie WN konta 806 księguje się:

- miesięczne przeniesienie kosztów zespołu z konta 550
- pokryty podatek od wynagrodzeń adwokatów (220)
- przeniesienie nie wykorzystanego salda ryczałtu na koniec roku kalendarzowego (245)
- miesięczne przeniesienie salda WN nie pokrytych kosztów na fundusz własny do rozliczenia (950 stosując zapis czerwony).

Na stronie MA konta 806 księguje się:

- wpłaty klientów (101, 131)
- inne wpływy (101, 131, 200)
- wypłaty dla klientów wycofujących sprawę (101 stosując zapis czerwony).

Na koniec roku konto 806 nie wykazuje salda. Saldo nie pokrytych kosztów za miesiąc grudzień należy przeksięgować na konto 640.

Do konta 806 nie prowadzi się ewidencji szczegółowej.

Na koncie 806 należy zachować czystość zapisów, ponieważ od wpływów zespołu płaci podatek obrotowy oraz nalicza świadczenia na rzecz samorządu.

#### **KONTO 807 „Fundusz środków finansowych otrzymanych z ORA i NRA”**

Konto 807 służy do ewidencji rozliczeń otrzymanych dotacji z ORA lub NRA.

Na stronie WN konta 807 księguje się:

- rachunek za wykonane usługi, roboty w ramach dotacji (101, 131).

Na stronie MA konta 807 księguje się:

- przyznaną dotację (245).

Konto 807 może wykazywać wyłącznie saldo MA, które oznacza przyznaną dotację.

**KONTO 950 „Fundusz własny do rozliczenia”**

Konto 950 służy do ewidencji rozliczeń wpłat na wynagrodzenia adwokatów.

Na stronie WN konta 950 księguje się:

- przeniesienie kosztów zespołu z poprzedniego miesiąca nie pokrytych z ryczałtu (zapis czerwony 806 WN)
- przeniesienie wynagrodzenia brutto adwokatów (231).

Na stronie MA konta 950 księguje się:

- wpływy netto na wynagrodzenie adwokatów przeniesione z konta 760.

Konto 950 nie wykazuje salda.

Do konta 950 sporządza się imienne zestawienie rozliczenia wynagrodzeń na każdy miesiąc, które stanowi podstawę do sporządzenia listy płacy.

Suma strony MA stanowi podstawę do naliczenia podatku obrotowego oraz świadczeń na rzecz samorządu adwokackiego.

**KONTO 951 „Zakładowy fundusz socjalny”**

Konto 951 służy do ewidencji stanu wszelkich zmniejszeń i zwiększeń funduszu socjalnego adwokatów i pracowników.

Na stronie WN konta 951 księguje się:

- wypłaty świadczeń socjalnych (101, 131).

Na stronie MA konta 951 księguje się:

- odpisy na fundusz socjalny adwokatów i pracowników (550).

Konto 951 może wykazywać saldo MA, które oznacza nie wykorzystany fundusz socjalny w danym roku. Saldo to przeznaczają się na finansowanie działalności socjalnej w latach następnych.

Do konta 951 prowadzi się ewidencję odrębną dla adwokatów i odrębną dla pracowników — na poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

**KONTO 954 „Zakładowy fundusz mieszkaniowy”**

Konto służy do ewidencji rozliczeń funduszu mieszkaniowego.

Na stronie WN konta 954 księguje się:

- uznanie ORA z tytułu naliczonego funduszu mieszkaniowego (245).

Na stronie MA konta 954 księguje się:

- naliczenie funduszu mieszkaniowego pracowników i adwokatów (550).

Konto 954 nie wykazuje salda.

Środki funduszu mieszkaniowego są gromadzone i rozdysponowywane przez okręgową radę adwokacką.

**KONTO 955 „Zakładowy fundusz nagród”**

Konto służy do rozliczeń zakładowego funduszu nagród pracowników zespołu.

Na stronie WN konta 955 księguje się:

- naliczenia przyznanых nagród (231).

Na stronie MA konta 955 księguje się:

- odpisy na zakładowy fundusz nagród pracowników (550).

Konto 955 nie wykazuje salda.

Do konta 955 nie prowadzi się ewidencji szczegółowej.

**Część III — Sprawozdawczość finansowa**

1 Do sprawozdań finansowych zalicza się:

- a) zestawienie imienne rozliczeń z tytułu wynagrodzeń adwokatów,
- b) zestawienie miesięczne z tytułu wpływów i wydatków w zespole.

Wymienione wyżej sprawozdania są składane w okręgowej radzie adwokackiej do dnia 8 następnego miesiąca wraz z notą uznaniową z tytułu świadczeń na rzecz samorządu adwokackiego.

- c) bilans roczny składany w okręgowej radzie adwokackiej do dnia 31 stycznia następnego roku. Załączniki do bilansu ustala jednostka nadrzędna.
2. Sprawozdania finansowe sporządza księgowy zespołu i podpisuje kierownik zespołu.

## **Z PRAC OŚRODKA BADAWCZEGO ADWOKATURY**

### **SPRAWOZDANIE**

**z posiedzenia Sądu konkursowego w sprawie oceny prac literackich, nadesłanych na konkurs rozpisany przez Zarząd Klubu Adwokatów Pisarzy („Palestra” nr 3—4 z 1984 r.)**

Sąd konkursowy w składzie:

przewodniczący	—	adw. Zygmunt Skoczek
członkowie	—	adw. Jadwiga Rutkowska
		adw. Witold Bayer
		adw. Andrzej Rościszewski
		red. August Grodziński,

po zapoznaniu się w dniu 29 sierpnia 1985 r. z nadesłanymi na konkurs pracami (14 prac oznaczonych godłami i tytułami), postanowił:

- nie przyznać pierwszej nagrody żadnej z nadesłanych prac;
- dwie drugie nagrody po 15.000 zł każda przyznać za prace:
  - pt. „Adwokat, a jednak kobieta” (ps. Krysiątko),
  - pt. „Z moich wspomnień związanych z zawodem adwokata” (ps. Veritas);
- trzecią nagrodę w wysokości 10.000 zł przyznać za pracę pt. „To nie zabił Kain, to Abel” (ps. Andrzej Przegonia);
- wyróżnienie w wysokości 5.000 zł przyznać za pracę pt. „Powroty” (ps. Lubicz).

Po otwarciu kopert zawierających nazwiska i adresy autorów okazało się, że dwie drugie nagrody przyznano:

— adw. Krystynie Annie Homan z Z.A. Nr 30 w Warszawie za pracę pt. „Adwokat, a jednak kobieta” oraz

— adw. Janinie Kruszewskiej z Łodzi za pracę pt. „Z moich wspomnień związanych z zawodem adwokata”.

Trzecią nagrodę otrzymał adw. Andrzej Bartkowski z Poznania za pracę pt. „To nie zabił Kain, to Abel”.

Autorem wyróżnionej pracy pt. „Powroty” okazała się adw. Halina Piekarska.

Niezależnie od tego Sąd konkursowy, wysoko oceniając pracę pt. „Niewinny zbrodniarz”, proponuje, by Zarząd Klubu Adwokatów skierował tę sprawę do Redakcji „Palestry” z wnioskiem o jej publikowanie poza konkursem. Autorem tej pracy jest adw. Gabriela Mycielska z Krakowa. Praca nie mieściła się w warunkach konkursu.

Następują podpisy przewodniczącego Sądu konkursowego i jego członków.

*Podał adw. Alfred Dreszer*