

ZARZĄDZENIE Nr 52/2019
Wójta Gminy Tarnówka
z dnia 30 grudnia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Tarnówka.


Na podstawie art. 4 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 342 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375 ze zm.) Wójt Gminy Tarnówka **zarządza**, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Gminy Tarnówka w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 74/2015 Wójta Gminy Tarnówka z dnia 31 grudnia 2015 r. ze zmianami w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Tarnówka.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020r.


WÓJT
Jacek Mościcki

Załącznik
do Zarządzenia Nr 52/2019
Wójta Gminy Tarnówka
z dnia 30 grudnia 2019 r.

Zasady (polityka) rachunkowości w Urzędzie Gminy Tarnówka

Zakładową politykę rachunkowości dla Urzędu Gminy Tarnówka opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ((tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 869 ze zm.).
3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 342 ze zm).
4. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375 ze zm.)
5. „Komentarza do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego” Marii Augustowskiej i Wojciecha Rupa, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o. Gdańsk, wydanie XVIII z późniejszymi aktualizacjami.

W opracowanym dokumencie zawarte są:

I. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych
2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych
3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych
4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątku

II. Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów
2. Ustalenie wyniku finansowego

III. Sposób prowadzenie ksiąg rachunkowych

1. Zakładowy plan kont
2. Wykaz ksiąg rachunkowych
3. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych
4. Opis systemu komputerowego rachunkowości

IV. System ochrony danych w jednostce

1. Ochrona zbiorów danych w jednostce
2. Przechowywanie dokumentów i dowodów księgowych
3. Udostępnienie danych i dokumentów

I. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy w Tarnówce prowadzone są w siedzibie jednostki – Urzędzie Gminy Tarnówka, ul. Zwycięstwa 2.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, czyli od 1 stycznia do 31 grudnia. W jego skład wchodzi okresy sprawozdawcze określone w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1393 ze zm.).

Dla należności i zobowiązań sprawozdania sporządzane są co kwartał, zgodnie z zasadami rachunkowości.

Sprawozdania kwartalnie sporządza się zgodnie z uregulowaniami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1393 ze zm.).

Dodatkowymi sprawozdaniami miesięcznymi sporządzanymi przez jednostkę są:

- deklaracje ZUS,
- deklaracje o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- deklaracje w zakresie podatku od towarów i usług.

Na koniec roku obrotowego sporządza się sprawozdanie finansowe:

- łączny bilans jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych,
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej, obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe zestawienia zmian w funduszu poszczególnych jednostek budżetowych,
- łączny rachunek zysków i strat jednostki budżetowej, obejmujący rachunek zysków i strat urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe rachunki zysków i strat poszczególnych jednostek budżetowych,
- bilans z wykonania budżetu,
- bilans skonsolidowany.

Sprawozdania roczne sporządzane są według wzorów obowiązujących i podanych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1393 ze zm.).

3. Technika prowadzenie ksiąg rachunkowych

3.1. Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych oraz rozliczeń z budżetem państwa, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem

Skarbowym, do których jednostka została zobowiązana.

3.2. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych w Urzędzie Gminy w Tarnówce wykorzystywany jest program Księgowość budżetowa i planowanie firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Bydgoszcz. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

3.3. Księgi rachunkowe jednostki i organu prowadzone są w języku polskim, w polskiej walucie systemem komputerowym w siedzibie jednostki i obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księga główna,
- księgi pomocnicze,
- zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest z zachowaniem zasad:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są w sposób chronologiczny,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne, powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy obrotów liczone są w sposób ciągły,
- obroty zgodne są z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej.

Księga główna - konta syntetyczne prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriału, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą, powiązania dokonanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze - konta analityczne stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Forma kont analitycznych dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Księgi pomocnicze prowadzone są do:

- środków trwałych i środków trwałych w budowie
- rachunku bieżącego według klasyfikacji budżetowej,
- rozrachunków z kontrahentami i z pracownikami,
- operacji sprzedaży i zakupu,
- należności budżetowych,
- kosztów według podziału klasyfikacji budżetowych.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno - kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani z innym urządzeniem ewidencyjnym. Ujmowane są na nich: środki trwałe w likwidacji, środki trwałe obce, zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca i zawiera:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów sprawozdawczych i narastającą od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Ponadto prowadzony jest ręczny „Rejestr zbiorczy wpłat” w arkuszu Excel do konta bieżącego z podziałem wpłat na klasyfikację budżetową. Jest to dokument pomocniczy do sprawdzenia poprawności wprowadzonych dochodów. Prowadzi się również plik „Zmiany w budżecie” w arkuszu Excel, który służy do ewidencji planu finansowego wydatków oraz ich wykonania i zaangażowania procentowego wg podziału klasyfikacji budżetowej wydatków.

Subwencje, dotacje, udziały w podatku dochodowy od osób fizycznych księguje się raz w roku na kontach Wn 222 / Ma 720-1 na podstawie polecenia księgowania. Dochody te nie są włączane do sprawozdań Rb-27S z jednostki Na dzień 31.12. przeksięgowuje się otrzymane dotacje, subwencje i udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych na Fundusz Jednostki (Wn800 / Ma222). Roczna suma subwencji, dotacji i udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych wpływa również na wynik finansowy jednostki (Wn720-1 / Ma 860).

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

4.1. Sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych zawarte są w wewnętrznych uregulowaniach w instrukcji inwentaryzacyjnej obowiązującej w Urzędzie Gminy z uwzględnieniem art. 26 i art. 27 ustawy o rachunkowości.

4.2. W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- spis z natury polegający na zliczeniu i zważeniu rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
- uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności i zobowiązań drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości składników, ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z

dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów nie podlegających spisowi z natury i uzgodnień sald.

Spisowi z natury podlegają raz w roku:

- gotówka w kasie
- czeki

Nie tworzy się zapasów towarów i materiałów. Zakupione materiały zgodnie z zasadą istotności podlegają rozliczeniu bezpośrednio w koszty w miesiącu zakupu i oddania do użytkowania.

Uzgodnienie sald polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunkach bankowych i stanie należności. Dotyczy ono: aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych, należności od kontrahentów, należności z tytułu udzielonych pożyczek.

Tej formy inwentaryzacji nie stosuje się do: należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, należności od pracowników, należności publiczno-prawnych, należności do kwoty 50 zł.

Porównanie stanu zapisu w księgach z dokumentami ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów nie podlegających spisowi z natury i uzgodnieniu salda.

Ta forma dotyczy: wartości niematerialnych i prawnych, akcji i udziałów, środków trwałych w budowie, środków pieniężnych w drodze, należności spornych, należności publiczno-prawnych, należności wobec pracowników, należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, gruntów, funduszy, należności do kwoty 50 zł.

II. Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów.

1.1. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym.

1.2. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego stosowane są zasady wyceny zapisane w art. 38 i 39 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym.

1.3 Środki trwałe to składniki aktywów stanowiące własność jednostki samorządu

terytorialnego zdefiniowane w art.3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości.

Środki trwałe obejmują:

- budynki,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu,
- pozostałe wyposażenie,
- grunty.

Środki trwałe ewidencjuje się w podziale na :

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”.
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu według cen nabycia lub ceny zakupu
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie według kosztu wytworzenia
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego w wysokości wynikającej z dostawy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

1.4. Na dzień bilansowy środki trwałe z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

1.5 Środki trwałe finansuje się ze środków inwestycyjnych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydane na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych oraz rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie szczegółowych zasad finansowania inwestycji z budżetu państwa. Umarzane są stopniowo na podstawie aktualnego planu i stawek amortyzacji według stawek ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych raz na koniec każdego roku.

1.6. Pozostałe środki trwałe są to składniki majątku, których cena nabycia lub koszt wytworzenia są niższe lub równe wartości wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych oraz okres użytkowania wynosi co najmniej 1 rok. Ujmuje się w ewidencji ilościowo - wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100 %, a umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

1.7. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości

określonej w decyzji. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umorzeniu na podstawie aktualnego planu i według stawek amortyzacyjnych.

1.8. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

1.9. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości początkowej niższej niż wymieniona w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100 % w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

1.10. Inwestycje (środki trwale w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenia nowych obiektów zaliczane do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji. W jednostce do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacja techniczna,
- nadzór budowlany,
- usługi geodezyjne,
- usługi projektowe,
- materiały, narzędzia i roboty budowlane,
- usługi ziemne, transportowe, wynajem sprzętu specjalistycznego.

1.11. Należności i roszczenia oraz zobowiązania w walucie polskiej ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich powstania w wartości nominalnej. Na koniec kwartału oraz na dzień bilansowy należności wykazuje się w kwocie wymagalnej zapłaty.

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego.

W jednostce należności z tytułu dochodów budżetowych z wyjątkiem należności zahipotekowanych ujmowanych na koncie 226 ujmowane są na koncie 221.

Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek.

Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości z wyjątkiem:

- odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze,
- odpisów aktualizujących wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek, które obciążają zobowiązania wobec tych jednostek,

- odpisów aktualizujących wartość należności, dotyczących rozchodów budżetu, które zalicza się do wyników na pozostałych operacjach nie kasowych.

Odpisy aktualizujące należności dokonywane są raz w roku na dzień bilansowy.

Odsetki od należności, w tym również tych do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Salda należności w kwocie 8 zł i poniżej podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

1.12. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

1.13. Zobowiązania z tytułu dostaw towarów i usług wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

1.14. Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów. W jednostce zgodnie z zasadą istotności stosuje się uproszczenia w zakresie prenumeraty czasopism i ubezpieczeń. Koszty te ewidencjonuje się w momencie dokonania wydatku.

1.15. W jednostce nie prowadzi się ewidencji pozabilansowej dla zobowiązań warunkowych tj. takich, które powstają na skutek zdarzeń przyszłych, ale nie powodują zobowiązań bilansowych (np. dla poręczeń i gwarancji).

1.16. Zaangażowanie w jednostce księguje się kwartalnie. Jest to suma wykonanych wydatków budżetowych i powstałych zobowiązań wymagalnych.

2. Ustalenie wyniku finansowego

2.1. Wynik finansowy jednostki ustala się zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

2.2. Podstawą do ewidencji i ustalenia wyniku finansowego jest rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat składa się: wynik ze sprzedaży, wynik z działalności operacyjnej, wynik z działalności gospodarczej, wynik brutto.

2.3 Wynik z wykonania budżetu za dany rok ustala się na koncie 961 „Wynik wykonania

budżetu” według zasady kasowej odejmując od kwoty wykonanych dochodów budżetu sumę wydatków budżetu i objętych wykazem wydatków nie wygasających z upływem roku budżetowego. Wynik na operacjach nie kasowych ustala się na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach” i stanowi różnicę pomiędzy zrealizowanymi w danym roku przychodami finansowymi nie mającymi związku z realizacją dochodów budżetowych a takimi samymi kosztami finansowymi.

Wynik wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS ustalony jest według przepisów rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1393 ze zm.).

III. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

Urząd Gminy w Tarnówce prowadzi odrębne księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont, opracowany niniejszym zarządzeniem:

- dla budżetu Gminy – organu,
- dla jednostki – Urzędu Gminy.

Zasady klasyfikacji zdarzeń, typowe zapisy na kontach po stronie WN i MA oraz powiązania z innymi kontami pomocniczo dokonuje się na podstawie:

- „Komentarza do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego” Marii Augustowskiej i Wojciecha Rupa, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o. Gdańsk, wydanie XVIII z późniejszymi aktualizacjami.

* * * * *

ZAKŁADOWY PLAN KONT BUDŻETU (organu) obejmuje następujące konta:

Symbol konta	Nazwa konta
133	Rachunek budżetu
134	Kredyty bankowe
135	Rachunek środków na niewygasające wydatki
140	Środki pieniężne w drodze
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozrachunki budżetu
225	Rozliczenie niewygasających wydatków
240	Pozostałe rozrachunki
250	Należności finansowe
260	Zobowiązania finansowe
290	Odpisy aktualizujące należności

901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
903	Niewykonane wydatki
904	Niewygasające wydatki
909	Rozliczenia międzyokresowe
960	Skumulowane wyniki budżetu
961	Wynik wykonania budżetu
962	Wynik na pozostałych operacjach
968	Prywatyzacja
	Konta pozabilansowe
991	Planowane dochody budżetu
992	Planowane wydatki budżetu
993	Rozliczenia z innymi budżetami

Wykonanie budżetu przebiega bezpośrednio z konta 133 - Rachunek budżetu. Ewidencja wykonania budżetu tj. gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych oparta jest na zasadzie kasowej.

Typowe operacje na kontach bilansowych:

Konto 133 – Rachunek budżetu

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunku bieżącym budżetu gminy. Zapisy na koncie 133 dokonywane są na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu na dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem bankowym. Natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240 – jako sumy do wyjaśnienia. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunek budżetu – w korespondencji z kontem 134. Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo Ma konta 133) oraz wypłat z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu – w korespondencji z kontem 134. Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu oraz środki na niewygasające wydatki.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Wn – oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank w rachunku bieżącym budżetu.

Konto 134 – Kredyty bankowe

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na stronie Wn ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu, na stronie Ma ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego. Konto 134 może wykazywać saldo Ma – oznaczające stan kredytu przeznaczanego na finansowanie budżetu. Do konta 134 prowadzona jest ewidencja szczegółowa umożliwiająca ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

Konto 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Konto 140 – Środki pieniężne w drodze

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Środki te ewidencjonowane są na bieżąco. Na stronie Wn ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu. Saldo Wn – oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 222 – Rozliczenia dochodów budżetowych

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Ewidencja na koncie 222 – Rozliczenia dochodów budżetowych	
Wn	Ma
Na stronie Wn ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• dochody zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych – w korespondencji z kontem 901.	Na stronie Ma ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu dokonane przez jednostki budżetowe – w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda: Wn – oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu; Ma – oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Ewidencja na koncie 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych	
Wn	Ma
<p>Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych – w korespondencji z kontem 133 	<p>Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek – w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych. Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 224 – Rozrachunki budżetu

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;
- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów. Konto 224 może wykazywać dwa salda: Wn – oznacza stan należności; Ma – stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.

Na stronie Wn ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych. Na stronie Ma ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków. Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków

Konto 240 – Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji błędów banków i innych rozrachunków związanych z realizacją

budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Konto 240 może wykazywać dwa salda: Wn – oznacza stan należności; Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 250 – Należności finansowe

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Na stronie Wn ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma – ich zmniejszenie. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności. Konto 250 może wykazywać dla salda: Wn – oznacza stan należności finansowych, a Ma – stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Konto 260 – Zobowiązania finansowe

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.

Na stronie Wn ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma – wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań. Konto 260 może wykazywać dwa salda: Wn – oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a Ma – stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu ewidencjonuje się w korespondencji z kontem 962 “Wynik na pozostałych operacjach”.

Konto 901 – Dochody budżetowe

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Ewidencja na koncie 901 – Dochody budżetowe	
Wn	Ma
<p>Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przeniesienie na koniec roku budżetowego osiągniętych dochodów budżetu – w korespondencji z kontem 961. 	<p>Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dochody budżetu na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych – w korespondencji z kontem 222; • dochody budżetu na podstawie sprawozdań innych organów – w korespondencji z kontem 224; • dochody z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy – w korespondencji z kontem 224.

Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej. Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok. Saldo to zostaje przeniesione na koniec roku na konto 961.

Konto 902 – Wydatki budżetowe

Konto 902 służy do ewidencji dokonywanych wydatków budżetowych budżetu.

Ewidencja na koncie 902 – Wydatki budżetowe	
Wn	Ma
<p>Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki jednostek budżetowych na podstawie sprawozdań budżetowych – w korespondencji z kontem 223; • wydatki z tytułu rozrachunków z innymi budżetami – w korespondencji z kontem 224; • wydatki własne w korespondencji z kontem 223. 	<p>Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przeniesienie na koniec roku sum dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej. Saldo Wn tego konta oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Saldo to zostaje przeniesione na koniec roku na konto 961.

Konto 903 – Niewykonane wydatki

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Na stronie Wn ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konto 903 przenosi się na konto 961.

Konto 904 – Niewygasające wydatki

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Ewidencja na koncie 904 – Niewygasające wydatki	
Wn	Ma
Na stronie Wn ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków na podstawie sprawozdań budżetowych – w korespondencji z kontem 225;• przeniesienie równowartości wydatków dokonanych z wyodrębnionych rachunków środków finansowych funduszy pomocowych objętych planem niewygasających wydatków – w korespondencji z kontem 960;• przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.	Na stronie Ma ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• wartość planu niewygasających wydatków.

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

Konto 909 – Rozliczenia międzyokresowe

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według tytułów. Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Konto 960 – Skumulowane wyniki budżetu.

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962. W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma – stan skumulowanej nadwyżki.

Konto 961 – Wynik wykonania budżetu

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Ewidencja na koncie 961 – Wynik wykonania budżetu	
Wn	Ma
Na stronie Wn ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu – w korespondencji z kontem 901;	Na stronie Ma ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetu – w korespondencji z kontem 902 oraz 903

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza deficyt budżetu, a saldo Ma nadwyżkę. W roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo przenosi się na konto 960.

Konto 962 – Wynik na pozostałych operacjach

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi. Na stronie Ma ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

Konto 968 – Prywatyzacja

Na stronie Wn ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie Ma przychody z tytułu prywatyzacji. Ewidencję szczegółową prowadzi się według tytułów prywatyzacji. Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.

Typowe operacje na kontach pozabilansowych:

Konto 991 – Planowane dochody budżetu

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu. Na stronie Ma ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody. Saldo Ma określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Zapisy na tym koncie mogą być dokonywane na koniec każdego kwartału. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 991.

Konto 992 – Planowane wydatki budżetu

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Ma ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki. Saldo Ma określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu. Zapisy na tym koncie mogą być dokonywane na koniec każdego kwartału. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Konto 993 – Rozliczenia z innymi budżetami

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych. Na stronie Wn ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów. Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma stan zobowiązań.

ZAKŁADOWY PLAN KONT JEDNOSTKI obejmuje następujące konta:

Symbol zespołu/konta	Nazwa zespołu / konta
0	Majątek trwały
011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
020	Wartości niematerialne i prawne
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080	Inwestycje (środki trwałe w budowie)
1	Środki pieniężne i rachunki bankowe
101	Kasa
130	Rachunek bieżący jednostki
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
139	Inne rachunki bankowe
141	Środki pieniężne w drodze
2	Rozrachunki i rozliczenia
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225	Rozrachunki z budżetami
226	Długoterminowe należności budżetowe
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki
245	Wpływy do wyjaśnienia
290	Odpisy aktualizujące należności
3	Materiały i towary
310	Materiały
4	Koszty według rodzajów i ich rozliczenie
400	Amortyzacja
401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce

Symbol zespołu/konta	Nazwa zespołu / konta
403	Podatki i opłaty
404	Wynagrodzenia
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409	Pozostałe koszty rodzajowe
490	Rozliczenie kosztów
6	Produkty
640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów
7	Przychody, dochody i koszty
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
740	Dotacje i środki na inwestycje
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne
8	Fundusze, rezerwy i wynik finansowy
800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
860	Wynik finansowy
	Konta pozabilansowe
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
981	Plan finansowy niewygasających wydatków
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Typowe operacje na kontach bilansowych:

Zespół 0 – Majątek trwały

Konta zespołu 0 służą do ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- finansowego majątku trwałego,
- umorzenia majątku,
- inwestycji.

Konta ugrupowane w zespole 0 służą do ewidencji księgowej wartości początkowej i

dokonywanych od niej odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) lub aktualizujących odnoszących się do wyodrębnionych grup składników aktywów trwałych – to znaczy przychodów i rozchodów oraz wynikających z nich stanów, a także dokonywanych odpisów umorzeniowych (aktualizujących).

Konto 011 – Środki trwałe

Konto 011 służy do ewidencji księgowej składników majątkowych, zaliczonych do środków trwałych (które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014, 016 i 017) zgodnie z postanowieniami ustawy o rachunkowości. Jeśli dokument pierwotny zawiera wszystkie potrzebne dane w celu zaewidencjonowania operacji przychodu i rozchodu – niekonieczne jest wystawianie dodatkowego dokumentu, np. OT, PT, LT itp. Podstawą księgowania są w szczególności takie dokumenty jak: faktura VAT, rachunek, protokół odbioru obiektu powstałego w procesie inwestycyjnym, protokół zdawczo – odbiorczy, decyzja dotycząca oddania w trwałe zarząd lub nieodpłatnego przekazania, akty darowizny lub spadku, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych. Protokół postawienia w stan likwidacji jest podstawą do rozchodu zużytych środków trwałych.

Ewidencja na koncie 011 – Środki trwałe	
Wn	Ma
<p>Na stronie Wn ujmuje się przychody i zwiększenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przychody nowych lub używanych środków trwałych, pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych; • przychody środków trwałych nowo ujawnionych; • darowizna lub nieodpłatne przejęcie środków trwałych; • zwiększenie wartości początkowej środków trwałych, dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny; • przyjęcie do użytkowania środków trwałych według umowy leasingu finansowego; • ujęcie ujawnionej nadwyżki środka trwałego; • przewłaszczenie środków trwałych jako wpłata należności na podstawie przepisów z ordynacji podatkowej. 	<p>Na stronie Ma ujmuje się rozchody i zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wycofanie środków trwałych z użytkowania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania; • ujawnione niedobory środków trwałych; • zmniejszenia wartości środków trwałych, dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny; • przekazanie środka trwałego jako aportu do spółki.

Do konta 011 prowadzi się ewidencję szczegółową, umożliwiającą:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych;

- poprawne obliczanie umorzenia i odpisów amortyzacyjnych według prawa podatkowego;
- grupowanie środków trwałych według wymogów sprawozdania finansowego i sprawozdania statystycznego GUS (klasyfikacji rodzajowej).

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w zbiorach stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe przy użyciu programu komputerowego do środków trwałych. Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową środków trwałych jednostki.

Konto 013 – Pozostałe środki trwałe

Konto 013 jest przeznaczone do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na kontach 011, 014, 016, 017 wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Na stronie Wn ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072. Podstawą księgowania są w szczególności: faktura VAT, rachunek, protokół zdawczo – odbiorczy, decyzja dotycząca nieodpłatnego przekazania, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych. Do ewidencji ilościowo – wartościowej przyjmuje się pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, których wartość wynosi powyżej 500 zł oraz nie przekracza kwoty określonej w art. 16d Ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 ze zm.). Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne

Konto 020 służy do ewidencji księgowej stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie Wn ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072. Podstawą księgowania są dokumenty wymienione przy koncie 013. Do konta tego prowadzona jest ewidencji analityczna w programie Środki Trwałe. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 071 jest przeznaczone do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które jest liczone metodą liniową. Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejszenia – umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Odpisy umorzeniowe od tych składników majątkowych dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu ujmowane są w korespondencji z kontem 400. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne powyżej wartości 3.500 zł umarza się za okres całego roku

jednorazowo, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad wyjaśnionych przy koncie 011 i 020. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Prowadzi się oddzielnie analitykę do umorzenia środków trwałych i umorzenia wartości niematerialnych i prawnych. W bilansie saldo tego konta koryguje saldo konta 011 i 020.

Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych z tytułu jednorazowego umorzenia w pełnej wysokości przez ujęcie w koszty w miesiącu wydania ich do używania. Na stronie Ma ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, umarzanych jednorazowo. Na koncie tym ujmuje się umorzenie tych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, których wartość nie przekracza wielkości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w miesiącu oddania do używania. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się wyodrębniając umorzenie wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych środków trwałych. W bilansie saldo tego konta koryguje saldo konta 013, 014 i 020.

Konto 080 – Inwestycje (środki trwale w budowie)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty.

Ewidencja na koncie 080 – Inwestycje (środki trwale w budowie)	
Wn	Ma
<p>Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie; • poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania, maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej; • poniesione koszty ulepszenia środka 	<p>Na stronie Ma ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • środków trwałych; • wartości niematerialnych i prawnych; • wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji.

Ewidencja na koncie 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)	
trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.	

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych zadań oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztów wytworzenia poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencja szczegółowa polega na wyodrębnieniu subkont o numerach kolejnych 80-1, 80-2, 80-3.....itd. związanych z realizowanymi zadaniami inwestycyjnymi, które wymagają wyodrębnienia dokonywanych wydatków inwestycyjnych wg podpisanych umów. Nazewnictwo kolejnych subkont zawarte jest w programie księgowym. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach;
- krótkoterminowych papierów wartościowych;
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach;
- udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;
- innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

Konto 101 – Kasa

Konto 101 służy do ewidencji księgowej krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Podstawą księgowania na tym koncie są w szczególności: raporty kasowe; dokumenty zakupu, rachunki kosztów podróży, czek gotówkowe, zaliczki na poczet zakupów. Dokumenty stanowiące podstawę rozchodu gotówki z kasy muszą być zaakceptowane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami pieniężnymi. Konto 101 może wykazywać jedno saldo Wn, które wyraża stan gotówki w kasie.

Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki

Konto 130 służy do ewidencji środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym. Ewidencję szczegółową do konta 130 prowadzi się według obowiązującej klasyfikacji budżetowej. Podstawą księgowania na koncie 130 są wyciągi bankowe. Księgowania odbywają się na podstawie komputerowego wydruku wyciągów bankowych z systemu Home Banking. Konto

130 na koniec roku nie wykazuje salda.

W Urzędzie Gminy konto 130 podzielone jest na subkonta: 130-1 – dochody, 130-2 wydatki.

Kolejne numery subkont 130-3, 130-4 itd. związane są z realizowanymi zadaniami, które wymagają wyodrębnienia dokonywanych wydatków, a także z realizowanymi funduszami sołeckimi. Nazewnictwo kolejnych subkont zawarte jest w programie księgowym.

W przypadku programów unijnych do momentu podpisania umowy na dofinansowanie zadania ze środków unijnych, wydatki ewidencjonuje się na subkoncie 130-2.

Konto 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszu specjalnego przeznaczenia, w szczególności stanu i obrotów środków na rachunku bankowym zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, którym dysponuje jednostka. Analityka prowadzona jest według poszczególnych rachunków środków funduszu. Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy na rachunek bankowy, a na stronie Ma – rozchody z tego rachunku. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

Konto 139 – Inne rachunki bankowe

Konto 139 służy do ewidencji operacji, dotyczącej środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia. W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- akredytyw bankowych;
- czeków potwierdzonych;
- sum depozytowych;
- sum na zlecenie;
- środków obcych na inwestycje.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, zaś na stronie Ma wypłaty tych środków. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów. Saldo Wn konta 139 oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

Konto 141 – Środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Środki pieniężne w drodze obejmują kwoty znajdujące się między kasą jednostki a jej rachunkami bankowymi. Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia. Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

Konta zespołu 2 służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

Konta tego zespołu służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221. Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności. Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie aktualnego stanu zobowiązań wobec każdego z kontrahentów. Konto 201 może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostki budżetowej oraz Gminy – organu finansowego z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych oraz zwroty nadpłat, a na stronie Ma – wpłaty należności oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Ewidencja na koncie 221– Należności z tytułu dochodów budżetowych	
Wn	Ma
<p>Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Należności z tytułu dochodów budżetowych ustalone na dany rok budżetowy; • Zwrot nadpłat* • Należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy 	<p>Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych; • Odpisy – zmniejszenia należności.

*kwoty dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty. Nadpłaty te, powstałe zarówno w bieżącym roku budżetowym, jak i w ubiegłych latach budżetowych zwraca się z tej podziałki

klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, jednostka budżetowa zalicza nadpłaty na inne wymagalne należności, przypadające od tego samego dłużnika, a w razie braku takich należności – zwraca je uprawnionej osobie.

Odsetki od nieterminowych płatności winny być naliczane i ewidencjonowane nie później niż na koniec każdego kwartału. Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto 221 może wykazywać dwa salda: Wn – oznaczające stan należności z tytułu dochodów budżetowych oraz Ma – oznaczające stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Konto 222 – Rozliczenia dochodów budżetowych

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową i Gminę dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku okresowe lub roczne przebiegania zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 800 na podstawie sprawozdań budżetowych. Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu Gminy.

Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. Kwotę zrealizowanych wydatków budżetowych ustala się w oparciu o ewidencję szczegółową do konta 130.

Ewidencja na koncie 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych	
Wn	Ma
<p>Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia zrealizowanych wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 800 na podstawie sprawozdań budżetowych; • okresowe przelewy środków budżetowych dysponentom niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych – w korespondencji z kontem 130; • zwrot na rachunek budżetu niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające. 	<p>Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki – w korespondencji z kontem 130; • okresowe wpływy środków budżetowych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia w korespondencji z kontem 130; • wpływ środków na wydatki objęte planem wydatków niewygasających.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych

na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku. W okresie przejściowym saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku.

Konto 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do rozliczania płatności z budżetu środków europejskich. Na stronie Wn konta ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji według jednostek oraz przeznaczenia dotacji. Saldo Wn oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych są ujmowane na koncie 221.

Konto 225 – Rozrachunki z budżetami

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami (urzędami skarbowymi i budżetami gmin), w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych i nadpłat w rozliczeniach z budżetami. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma – zobowiązania wobec budżetów i wpłaty do budżetów. Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań odrębnie według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem. Konto 225 może wykazywać dla salda: Wn – oznacza stan należności, Ma – oznacza stan zobowiązań wobec budżetów.

Konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych rozliczeń z budżetem lub długoterminowych należności, tj. należności które są wymagalne w okresie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Ewidencja na koncie 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	
Wn	Ma
Na stronie Wn ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • przypis należności publicznoprawnych; • spłata zobowiązań publicznoprawnych. 	Na stronie Ma ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • zobowiązania publicznoprawne • spłata należności publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia. Konto 229 może wykazywać dwa salda: saldo Wn – oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

Ewidencja na koncie 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	
Wn	Ma
<p>Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenie zobowiązań z tytułu wynagrodzeń poprzez, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń; • wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń; • wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń; • potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika. 	<p>Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zwiększenie zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

Konto 231 może wykazywać dwa salda: Wn – oznacza stan należności, a Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Konto 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Konto 234 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Ewidencja na koncie 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami	
Wn	Ma
<p>Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę; • należności od pracowników z tytułu dokonywanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych; • należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód; • zapłacone zobowiązania wobec pracowników. 	<p>Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zwrot za wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki; • rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych; • wpływy należności od pracowników.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy zapłacie zaliczki. Zaliczki na wydatki do rozliczenia mogą być udzielone pracownikom na koszty podróży oraz na pokrycie drobnych wydatków. Sumy zaliczek udzielonych ze środków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku budżetowego powinny być wpłacone do banku najpóźniej w ostatnim dniu roboczym roku budżetowego na rachunek bieżący wydatków. Zwroty z tytułu niewydatkowanych zaliczek zarachowuje się na zmniejszenie wydatków budżetowych roku, w którym udzielono zaliczki. Konto 234 może wykazywać dla salda: Wn – oznacza stan należności, a Ma – stan zobowiązań wobec pracowników.

Konto 240 – Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201 – 234.

Na stronie Wn ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, zaś na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Konto 240 służy do ewidencji sum otrzymanych przez jednostkę na finansowanie zadań określonych w umowie lub innej formie przez przekazującego, a w szczególności:

- z innej jednostki na finansowanie określonych zadań, w tym na realizację przedsięwzięć wspólnych;
- z zakładów ubezpieczeń na cele prewencyjne;
- na finansowanie inwestycji.

Otrzymanych sum na zlecenie jednostka nie może wykorzystać na cele niezgodne z ich przeznaczeniem.

Konto 240 służy do ewidencji wszelkich ujawnionych w wyniku inwentaryzacji niedoborów składników majątkowych (na stronie Wn) oraz sposobu ich rozliczenia (strona Ma).

Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 245 ujmuje się:

- 1) przeksięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto ujmujące należności, których dotyczą wpłaty,
- 2) zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które wykazuje stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wątpliwych należności przypisanych, a nie wpłaconych. Saldo Wn oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość

należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów. Zapisów na tym koncie dokonuje się na koniec roku. Utworzenie odpisu księguje się po stronie Ma konta 290 w korespondencji z kontem 761, zaś likwidację odpisu po stronie Wn konta 290 w korespondencji z kontem 760.

Zespół 3 – Materiały i towary

Konta zespołu 3 służą do ewidencji zapasów materiałów i towarów. Na kontach 310 i 330 prowadzi się ewidencję materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu. Przychody, rozchody oraz stan zapasów materiałów i towarów wycenia się według cen zakupu. Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 i 330 powinna umożliwić ustalenie stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

Konto 310 – Materiały

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów znajdujących się w magazynie własnym. Zgromadzone zapasy materiałów podlegają inwentaryzacji na koniec roku obrachunkowego. W trakcie roku budżetowego zakup materiałów i paliwa dokonywany wyłącznie na bieżące potrzeby w momencie zakupu księgowany jest w koszty. Korektę kosztów o stan zapasów wynikających z inwentaryzacji dokonuje się na dzień kończący rok budżetowy. Wycenę zapasów dokonuje się na podstawie faktur z ostatniego dnia zakupu.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenia wartości zapasów materiałów, a na stronie Ma jego zmniejszenia. Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów w cenach zakupu.

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Nie księguje się na tych kontach kosztów finansowych – zgodnie z odrębnymi przepisami – z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i stat nadzwyczajnych.

Konto 400 – Amortyzacja

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe dokonywane są stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na stronie Wn ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma – przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 401 – Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów pobranych bezpośrednio z magazynu, jak również oddanych do zużycia bezpośrednio po ich zakupie oraz kosztów zużycia na potrzeby podstawowej działalności energii i jej nośników. Na koncie 401 księguje się w szczególności koszty zużycia:

- materiałów i wyposażenia, w tym materiałów papierniczych i akcesoriów komputerowych;
- środków czystości
- narzędzi;
- czasopism;
- środków żywności;
- pomocy naukowych, dydaktycznych i książek;
- zbiorów bibliotecznych;
- energii elektrycznej;
- gazu;
- wody;

Konto 401 wykazuje w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które oznacza koszty zużycia materiałów i energii od początku roku. Saldo to przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860.

Konto 402 – Usługi obce

Konto 402 służy do ewidencji księgowej wszelkich kosztów usług obcych. Na koncie tym księguje się w szczególności koszty:

- usług remontowych, naprawa i konserwacji;
- usług telefonicznych i internetowych;
- usług transportowych i pocztowych;
- usług bankowych, w tym prowizji za prowadzenie rachunków bankowych;
- najmu i dzierżawy składników majątkowych;
- usług doradczo – konsultacyjnych;
- usług informatycznych;
- usług ochrony mienia i osób;
- usług opiekuńczych i specjalistycznych.

Konto 402 wykazuje w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które oznacza poniesione koszty usług obcych od początku roku. Saldo to przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860.

Konto 403 – Podatki i opłaty

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym. Do podatków i opłat ewidencjonowanych na koncie 403 zalicza się w szczególności:

- podatek akcyzowy;
- podatek od nieruchomości;
- podatek od środków transportowych;
- podatek od czynności cywilnoprawnych;
- opłaty o charakterze podatkowym;
- opłaty notarialne, skarbowe i administracyjne;

Konto 403 wykazuje w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które oznacza poniesione od początku

roku koszty z tytułu podatków i opłat. Saldo to na koniec roku przenosi się na konto 860.

Konto 404 – Wynagrodzenia

Konto 404 służy do ewidencji księgowej kosztów wynagrodzeń pieniężnych oraz w naturze bądź ekwiwalentów zaliczanych do wynagrodzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Na koncie tym księguje się w szczególności koszty:

- wynagrodzenia z umów o pracę;
- wynagrodzenia z umów zlecenie i o dzieło;
- wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne;
- inne świadczenia zaliczane do wynagrodzeń, w tym honoraria i nagrody.

Konto 404 wykazuje w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które oznacza poniesione od początku roku koszty z tytułu wynagrodzeń. Saldo tego konta na koniec roku przenosi się na konto 860.

Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto 405 służy do ewidencji księgowej kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na rzecz pracowników.

Na koncie 405 ewidencjonuje się w szczególności:

- świadczenia rzeczowe (w tym BHP), dodatki mieszkaniowe i wiejskie nauczycieli oraz pomoc zdrowotną dla nauczycieli;
- składki z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i na fundusz pracy;
- zakup usług zdrowotnych w postaci badań pracowników;
- odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- szkolenia pracowników;
- pozostałe świadczenia na rzecz pracowników.

Konto 405 wykazuje w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które oznacza poniesione od początku roku koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń dla pracowników. Saldo tego konta na koniec roku przenosi się na konto 860.

Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 409 służy do ewidencji księgowej pozostałych kosztów rodzajowych, w tym:

- ekwiwalenty za pranie odzieży, za używanie własnej odzieży, za użyte własne narzędzia;
- odszkodowania przysługujące od pracodawcy;
- diety dla Radnych Gminy oraz dla sołtysów;
- koszty podróży służbowych;
- ubezpieczenia majątkowe i osobowe;
- pozostałe koszty rodzajowe.

Konto 409 wykazuje w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które oznacza poniesione od początku roku pozostałe koszty rodzajowe. Saldo tego konta na koniec roku przenosi się na konto 860.

Konto 490 – Rozliczenie kosztów

Konto 490 służy do rozliczania kosztów prostych w czasie. Ewidencja na koncie 490 prowadzona jest w przypadku, gdy dokument stanowiący dowód księgowy dotyczy danego

okresu sprawozdawczego, wystawiony jest natomiast z datą późniejszą (np. faktura zakupu dotycząca grudnia, wystawiona z datą stycznia roku następnego)

Na koncie 490 ujmuje się:

a) w przypadku biernych rozliczeń kosztów:

- koszty dotyczące danego okresu sprawozdawczego, które zostaną zapłacone w następnym okresie sprawozdawczym, w korespondencji z kontem 640,
- przeksięgowanie na koniec roku salda w korespondencji z kontem 860 (jako korekta kosztów poniesionych w okresie).

b) w przypadku czynnych rozliczeń kosztów:

- koszty poniesione w danym okresie a rozliczane w okresach następnym w korespondencji z kontem 640,
- przeksięgowanie na koniec roku salda w korespondencji z kontem 860 (jako korekta kosztów poniesionych w okresie).

Zespół 6 – Produkty

Konto 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne). Na koncie 640 nie księguje się kosztów inwestycyjnych księgowanych na koncie 080.

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę w korespondencji z kontem 490 lub z kontem zespołu „1”.

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich w korespondencji z kontem 490 lub z kontem zespołu „7”.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie wysokości tych kosztów, które podlegają rozliczeniu w czasie.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów (aktywa), saldo Ma – rezerwy na wydatki przyszłych okresów (pasywa).

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

Konta zespołu 7 służą do ewidencji:

- przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów i towarów;
- przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- podatków nieuwjętych na kontach 401 – 409;
- dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy oraz dotacji przekazanych.

Na kontach zespołu 7 ujmuje się również przychody zrealizowane przez jednostki budżetowe w ramach dochodów własnych. Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania i sprawozdawczości.

Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja na koncie 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych	
Wn	Ma
Na stronie Wn ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• odpisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych;• przeniesienie z końcem roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych na wynik finansowy	Na stronie Ma ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• przychody z tytułu dochodów budżetowych (w tym dochody budżetowe przypisane i nieprzypisane);

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według pozycji planu finansowego i według potrzeb kierownika jednostki. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 740 – Dotacje i środki na inwestycje

Konto 740 służy do ewidencji dotacji otrzymywanych z budżetu, środków pozabudżetowych, oraz innych jednostek na finansowanie działalności podstawowej gospodarstw pomocniczych oraz zakładów budżetowych. Na koncie 740 nie ujmuje się dotacji otrzymanych na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 740 ujmuje się:

- 1) dotacje przekazane na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 131 lub 240,
- 2) środki pieniężne dochodów własnych jednostek budżetowych wykorzystane lub przeznaczone na finansowanie inwestycji, w korespondencji z kontem 800,
- 3) zwroty dotacji niewykorzystanych, nadmiernie pobranych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, w korespondencji z kontem 131 lub 225 (z wyjątkiem zwrotów otrzymywanych przez jednostki budżetowe, które podlegają ujęciu Wn konto 221, Ma konto 750).

Na stronie Ma konta 740 ujmuje się:

- 1) w ciągu roku - dotacje rzeczywiście otrzymane, w korespondencji z kontem 131, lub dotacje należne, jeżeli ich wysokość wynika z przepisów, w korespondencji z kontem 225,
- 2) na koniec okresu sprawozdawczego - dotacje należne, wynikające z przepisów prawa lub potwierdzone przez organ dotujący, albo jeżeli należna dotacja za dany rok wpłynęła na rachunek jednostki w okresie następnym do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego, w korespondencji z kontem 225.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia wysokości dotacji przypadających na poszczególne tytuły rozliczeń.

W końcu roku obrotowego saldo konta 740 zamyka się dwoma saldami, które przenosi się:

- 1) saldo Wn oznaczające wartość dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej oraz środków na inwestycje w środku specjalnym jednostki - na stronę Wn konta 860,
- 2) saldo Ma oznaczające wartość dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej - na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 740 nie wykazuje salda.

Konto 750 – Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

Ewidencja na koncie 750 – Przychody finansowe	
Wn	Ma
Na stronie Wn ujmuje się: <ul style="list-style-type: none">• przeniesienie z końcem roku przychodów finansowych na wynik finansowy	Na stronie Ma ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• przychody z tytułu operacji finansowych.

Ewidencja szczegółowa do tego konta prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i dodatkowo według potrzeb kierownika jednostki.

Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Ewidencja na koncie 751 – Koszty finansowe	
Wn	Ma
Na stronie Wn ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności<ul style="list-style-type: none">▪ wartość sprzedanych papierów wartościowych;▪ odsetki od obligacji;▪ odsetki od otrzymanych pożyczek i kredytów;▪ dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych;▪ odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji;▪ ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji	Na stronie Ma ujmuje się: <ul style="list-style-type: none">▪ przeniesienie z końcem roku przychodów finansowych na wynik finansowy

Ewidencja szczegółowa do tego konta prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku obrotowego zrealizowane koszty finansowe przenosi się na konto 860.

Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

Ewidencja na koncie 760 – Pozostałe przychody operacyjne	
Wn	Ma
<p>Na stronie Wn ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ przeniesienie z końcem roku pozostałych przychodów operacyjnych na wynik finansowy 	<p>Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przychody ze sprzedaży materiałów; • przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji; • pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> ➤ odpisane przedawnione zobowiązania; ➤ otrzymane odszkodowania, kary, darowizny; ➤ nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe.

Ewidencja szczegółowa do tego konta prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej. W końcu roku salda przenosi się na konto 860.

Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji pozostałych kosztów operacyjnych.

Ewidencja na koncie 761 – Pozostałe koszty operacyjne	
Wn	Ma
<p>Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koszty osiągniętych przychodów z tytułu sprzedaży materiałów – wartość w cenach zakupu lub nabycia tych materiałów; • pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> ➤ kary ➤ odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności; ➤ utworzone odpisy aktualizujące należności; ➤ koszty postępowania spornego i egzekucyjnego; ➤ nieodpłatnie przekazane środki obrotowe. 	<p>Na stronie Ma ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przeniesienie z końcem roku wartości pozostałych kosztów operacyjnych na wynik finansowy;

Ewidencja szczegółowa do tego konta prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta zespołu 8 przeznaczone są do ewidencji:

- funduszy;
- wyniku finansowego;

- dotacji z budżetu;
- rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów;

Konto 800 – Fundusz jednostki

Służy do ewidencji równowartości majątku trwałego jednostki oraz majątku obrotowego jednostki budżetowej i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Ewidencja na koncie 800 – Fundusz jednostki	
Wn	Ma
<p>Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przebieganie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego – straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860; • przebieganie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222; • przebieganie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810; • różnice z aktualizacji środków trwałych; • wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji. 	<p>Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przebieganie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego – zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860; • przebieganie pod datą sprawozdania budżetowego – zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223; • wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji; • różnice z aktualizacji środków trwałych; • nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Dodatkowo operacje mogą być ujmowane na wyodrębnionych kontach według zapotrzebowania kierownika jednostki.

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

Konto 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje

Konto 810 służy do ewidencji:

- dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone;
- równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn ujmuje się dotacje przekazane przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 224. Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie w końcu roku obrotowego – salda konta 810 na konta 800 – Fundusz jednostki.

Konto 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

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

Ewidencja na koncie 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	
Wn	Ma
Na stronie Wn ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy;• rozliczenie rozliczeń międzyokresowych poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.	Na stronie Ma ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• utworzenie i zwiększenie rezerwy;• powstanie i zwiększenie rozliczeń międzyokresowych

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń;
- rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

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

Konto 851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz wszelkich zwiększeń i zmniejszeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu wyodrębnione są na specjalnym rachunku bankowych, a księgowane na koncie 135 – Rachunki środków funduszu specjalnego przeznaczenia. Na stronie Ma konta 851 ujmuje się zwiększenia funduszu, a na stronie Wn jego zmniejszenia. Konto 851 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 860 –Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

Ewidencja na koncie 860 –Wynik finansowy	
Wn	Ma
Na stronie Wn ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• na koniec roku obrotowego:<ul style="list-style-type: none">➢ sumę poniesionych kosztów w korespondencji z kontami 400 – 411;➢ przesięgowanie kosztów operacji finansowych z korespondencji z kontem 751;➢ przesięgowanie pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761.	Na stronie Ma ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• na koniec roku obrotowego:<ul style="list-style-type: none">➢ sumę uzyskanych przychodów w korespondencji z kontami zespołu 7.

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

Typowe operacje na kontach pozabilansowych:

Konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 prowadzona jest w szczególności do planu finansowego wydatków budżetowych. Konto na koniec roku nie wykazuje salda.

981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności do planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym wydatków niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym i zaangażowanie środków funduszy pomocowych.

Ewidencja na koncie 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	
Wn	Ma
<p>Na stronie Wn ujmuje się w szczególności na koniec roku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym okresie sprawozdawczym (zarówno bieżących jak i pochodzących z Bilansu Otwarcia jako zobowiązania); • równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego, ewentualnie przyszłych lat. 	<p>Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niezapłacone zobowiązania według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego; • wartość zaciąganych zobowiązań w ciągu roku budżetowego; • równowartość zmniejszenia zaangażowania w wyniku dokonanych korekt – stornem czerwonym

Do konta 998 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej. W trakcie roku budżetowego wartości ze strony Ma wskazują na zaangażowanie wydatków, które należy wykazać w sprawozdaniu RB-28S w kolumnie „Zaangażowanie”.

Zapisy na tym koncie mogą być dokonywane raz na koniec każdego kwartału. Natomiast na koniec roku budżetowego konto 998 nie może wykazywać salda.

Konto 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konto 999 służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych i zaangażowanie środków funduszy pomocowych przyszłych lat, czyli lat następujących po roku, dla którego są otwarte księgi rachunkowe, a także niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego, a na stronie Ma ujmuje się wysokość zaangażowania wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koncie tym obowiązują zapisy jednostronne. Korekty zmian zaangażowania dokonuje się stornem czerwonym.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające wielkość zaangażowanych wydatków budżetowych lat przyszłych. Saldo to w roku następnym jest przenoszone, w części przypadającej na nowy rok budżetowy, na stronę Ma konta 998.

OPIS SYSTEMU KOMPUTEROWEGO RACHUNKOWOŚCI

Zasady ochrony danych, a szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemów przetwarzania danych, zostały określone w indywidualnych instrukcjach użytkownika,

stanowiące odrębne opracowania do każdego z programów komputerowych. Programy dopuszczone do używania w księgowości:

- 1) Płatnik do ZUS – wersja 1.10.007 (1999 r.) z późniejszymi aktualizacjami
- 2) Księgowość budżetowa i planowanie – INFOSYSTEM – od 1998r. z późniejszymi aktualizacjami
- 3) Program Ala 2000 do VAT – StreamSoft - od 2006 r. z późniejszymi aktualizacjami
- 4) Program do sprawozdań – Bestia i SJO Bestia - wersje od 2.0 z późniejszymi aktualizacjami
- 5) Płace i kadry – INFOSYSTEM - od 1998r. z późniejszymi aktualizacjami
- 6) Program do rozliczania podatków – PIGEON - od 1997r. z późniejszymi aktualizacjami
- 7) Program do podatków i akcyzy – PIGEON - od 1997r. z późniejszymi aktualizacjami
- 8) Program do środków trwałych – PIGEON - od 1997r. z późniejszymi aktualizacjami
- 9) Program do rozliczania ścieków i wody Firma i Inkasent – ARBIGO - od 2008r. z późniejszymi aktualizacjami
- 10) Internet banking SBL – zarządzanie kontem bankowym przez WWW od 2019 r.

IV. System ochrony danych w jednostce

1. Ochrona zbiorów danych w jednostce

1.1. Przedmiotem niniejszego opracowania są zasady zabezpieczenia i ochrony danych księgowych, zbiorów danych, programów i nośników magnetycznych stosowanych przez naszą jednostkę w systemie informatycznym.

1.2 W celu zapobieżenia utraty danych wprowadzone zostały następujące zasady:

- oprogramowanie zainstalowane jest na serwerze, do którego podłączony jest zewnętrzny dysk twardy pełniący rolę kopii zapasowej. Kopia ponadto jest składowana w tzw. chmurze (zaszyfrowana). Archiwum jest robione codziennie w godzinach wieczornych. Serwer oraz zewnętrzny dysk twardy są zabezpieczone hasłem przed dostępem do nich nieupoważnionych osób.
- techniczną stroną zajmuje się firma komputerowa z którą urząd ma podpisaną umowę.

2. Przechowywanie dokumentów i dowodów księgowych

2.1. Archiwizacja akt w jednostce odbywa się na podstawie obowiązującej w jednostce instrukcji kancelaryjnej.

2.2. Zbiory dokumentów księgowych po oznaczeniu numeracji, symboli i nazwy zgodnie z rzeczowym wykazem akt przekazywane są okresowo do archiwum zakładowego w siedzibie jednostki.

2.3. Do okresów przechowywania dokumentów mają zastosowanie przepisy ustawy o rachunkowości oraz przepisy Ordynacji podatkowej.

3. Udostępnienie danych i dokumentów

3.1. Udostępnienie osobom trzecim zbiorów dokumentów księgowych lub ich części do wglądu na terenie jednostki wymaga zgody Wójta lub osoby przez niego upoważnionej.

3.2 Udostępnienie dokumentów księgowych osobom trzecim poza siedziby jednostki wymaga pisemnej zgody Wójta lub osoby upoważnionej oraz pozostawienie w jednostce potwierzonego spisu przyjętych dokumentów.



WÓJT
Jacek Mościcki