

Zarządzenie Nr 233/K/2018

Burmistrza Gostynia

z dnia 22 listopada 2018 r.

w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości
w Urzędzie Miejskim w Gostyniu

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375).

zarządzam, co następuje:

- § 1. Wprowadzam jako obowiązujące w Urzędzie Miejskim w Gostyniu, zasady (politykę) rachunkowości.
- § 2. Zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Gostyniu jako jednostce budżetowej:
1. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.
 2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.
 3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - a) zasad rachunkowości i zakładowego planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia,
 - b) zakładowego planu kont dla wydatków, zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia,
 - c) zakładowego planu kont budżetu gminy, zgodnie z załącznikiem nr 5 do zarządzenia,

- d) zasady ewidencji księgowej oraz plan kont dla potrzeb centralizacji podatku od towarów i usług, zgodnie z załącznikiem nr 6 do zarządzenia,
 - e) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, zgodnie z załącznikiem nr 7 do zarządzenia.
4. Systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów, zgodnie z załącznikiem nr 8 do zarządzenia.
- § 3. 1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Głównemu Księgowemu Urzędu oraz Kierownikowi Referatu Dochodów.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gostyniu.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.
- § 5. Traci moc zarządzenie Nr 71/K/2016 Burmistrza Gostynia z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Gostyniu, jako jednostki budżetowej ze zmianą oraz zarządzenie Nr 9/K/2011 Burmistrza Gostynia z dnia 20 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia planu kont dla budżetu gminy Gostyń ze zmianami.

BURMISTRZ

mgr inż. Jerzy Kiliński

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 233/K/2018
Burmistrza Gostynia
z dnia 22 listopada 2018 r.

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego w Gostyniu jako jednostki budżetowej prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego, Rynek 2, 63-800 Gostyń.

Rachunki bankowe bieżące urzędu, jako jednostki budżetowej prowadzone są z wyodrębnieniem:

1. rachunku dochodów,
2. rachunku wydatków,

Oddzielny rachunek bankowy prowadzony jest dla budżetu, jako organu.

Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

1. Ustala się, że rokiem obrotowym w Urzędzie Miejskim w Gostyniu jest rok kalendarzowy.
2. Okresem sprawozdawczym jednostki jest miesiąc, kwartał, półrocze, rok, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych w Urzędzie jako jednostce budżetowej następuje do dnia 30 kwietnia roku następnego.
4. Sprawozdania budżetowe i finansowe sporządza się w trybie przewidzianym przepisami prawa.
 - a) sprawozdania budżetowe sporządza się na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 109 ze zm.),
 - b) sprawozdania jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych sporządza się na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 roku, poz. 1773),

- c) sprawozdania finansowe sporządza się na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911)

Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej, w złotych i groszach. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej.
2. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera z wykorzystaniem oprogramowania wspomagającego ich prowadzenie.
3. Wykorzystywany w urzędzie system informatyczny zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald.
4. Księgi rachunkowe prowadzone są na bieżąco, z odzwierciedleniem stanu rzeczywistego i zapewnieniem kompletności ujęcia wszystkich operacji gospodarczych, zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
5. Przewiduje się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzonych w jednym dniu, na podstawie zestawienia zbiorczego.
6. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - a) dziennik - w urzędzie stosuje się podział na dzienniki częściowe /dochody i wydatki/,
 - b) konta księgi głównej /konta syntetyczne/,
 - c) księgi pomocnicze – analityka,
 - d) zestawienie: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
 - e) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

1. zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,

2. zapisy księgowe są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
3. sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
4. jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

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

1. podwójnego zapisu,
2. systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
3. powiązania dokonywanych 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. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich między innymi:

1. Wzajemne rozliczenia między jednostkami – konto 976
2. Należności warunkowe – konto 977
3. Zobowiązania długoterminowe – konto 978
4. Plan finansowy wydatków budżetowych – konto 980
5. Plany finansowe niewygasających wydatków – konto 981
6. Rozrachunki z inkasentami – konto 991
7. Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – konto 998
8. Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat – konto 999

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego kwartału i zawiera co najmniej:

1. symbole i nazwy kont,

2. salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
3. sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Wydatki funduszu sołeckiego płatne są z bieżącego rachunku bankowego urzędu i ewidencjonowane w księgach rachunkowych.

Zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych sporządza się na koniec roku budżetowego.

Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z instrukcji inwentaryzacyjnej aktywów i pasywów w Urzędzie Miejskim w Gostyniu. W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

1. spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, zmierzeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównanie ich stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
2. uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
3. porównanie danych (sald) zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

Spisowi z natury zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną podlegają:

1. Papiery wartościowe,
2. Materiały i towary,
3. Zapasy znajdujące się na terenie niestrzeżonym lub znajdujące się na terenie strzeżonym, lecz nie objęte ewidencją ilościowo-wartościową,
4. Maszyny i urządzenia objęte inwestycją rozpoczętą znajdujące się na terenie niestrzeżonym,
5. Składniki majątkowe będące własnością innych jednostek,
6. Środki trwałe, z wyjątkiem gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,

7. Pozostałe środki trwałe, będące na wyposażeniu jednostki i objęte ewidencją ilościowo-wartościową,
8. Nieruchomości zaliczane do inwestycji.

Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunkach bankowych, stanie zobowiązań, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom. Potwierdzenie zgodności stanu podpisuje główny księgowy jednostki lub osoba przez niego upoważniona.

Tej formy inwentaryzacji nie stosuje się do:

1. należności spornych i wątpliwych,
2. należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
3. należności od pracowników,
4. należności z tytułów publicznoprawnych,
5. innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

Porównanie stanu zapisów w księgach z dokumentami ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy między innymi:

1. gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
2. należności spornych i wątpliwych,
3. należności i zobowiązań wobec pracowników,
4. należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
5. środków trwałych w budowie,
6. wartości niematerialnych i prawnych,
7. Długoterminowych aktywów finansowych - udziałów w spółkach,
8. funduszy,
9. rezerw i przychodów przyszłych okresów,
10. wyniku finansowego,
11. środków pieniężnych w drodze,
12. czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,

13. rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów,
14. innych rozliczeń.

Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych ma na celu:

1. Weryfikację ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych,
2. Sprawdzenie prawidłowości wysokości dokonanych odpisów umorzeniowych.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów:

1. **Czynne** inwentaryzuje się, sprawdzając wielkość tych kosztów z ich dokumentacją oraz weryfikując sposób ich rozliczania, mając na uwadze zasadę współmierności przychodów i kosztów oraz uregulowania zawarte w art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
2. **Bierne** inwentaryzuje się poprzez sprawdzenie zasadności ich zarachowania w koszty bieżącego okresu oraz zgodności z art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 2 ustawy o rachunkowości,

Inwentaryzacja rozliczeń międzyokresowych przychodów polega na weryfikacji ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów tych przychodów w oparciu o zawarte umowy i decyzje w przypadku długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych. Należności długoterminowe to należności, których termin płatności przypada na następny rok budżetowy i lata kolejne.

Inwentaryzacja rezerw na zobowiązania polega na weryfikacji stanu księgowego z odpowiednimi dokumentami, np. rezerwy z tytułu przeznaczenia środków dochodów własnych jednostki na inwestycje na podstawie planu finansowego dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych.

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1. Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:
 - a) co 4 lata; w drodze spisu z natury znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie

oraz pozostałe środki trwałe będące na wyposażeniu jednostki i objęte ewidencją ilościowo-wartościową,

b) co 2 lata; zapasy materiałów znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,

c) co rok; pozostałe składniki aktywów i pasywów.

2. Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w pkt 1, następujące terminy inwentaryzacji:

a) na dzień bilansowy każdego roku; aktywa pieniężne, kredyty bankowe, papiery wartościowe, druki ścisłego zarachowania, materiały i towary odpisane w koszty w momencie ich zakupu, składniki aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji,

b) w ostatnim kwartale roku; środki trwałe w budowie, materiały w magazynie, należności, aktywa objęte wyłącznie ewidencją ilościową,

c) zawsze; w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie, w sytuacji wystąpienia wypadków losowych (pożar, powódź) i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 233/K/2018
Burmistrza Gostynia
z dnia 22 listopada 2018 r.

OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

I. Aktywa trwałe

1. Środki trwałe są to rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku stanowiące własność gminy, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki. Środki trwałe wycenia się według zasad w ustawie o rachunkowości, z tym, że środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwałe obejmują:

- a) grunty, w tym prawo użytkowania wieczystego,
- b) budynki i lokale będące odrębną własnością,
- c) obiekty inżynierii lądowej i wodnej,
- d) kotły i maszyny energetyczne
- e) maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania,
- f) maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne,
- g) urządzenia techniczne,
- h) środki transportu,
- i) narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej nie sklasyfikowane
- j) inwentarz żywy.

Podstawowe środki trwale finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach oraz przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

a) w cenie nabycia, na którą składa się cena zakupu powiększona o koszty zakupu (koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia i innych opłat) oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do używania; cenę zakupu stanowi cena należna dostawcy za dany składnik aktywów, bez naliczonego podatku VAT, jeżeli podlega on zwrotowi lub odliczeniu od podatku VAT należnego.

Cenę nabycia pomniejszają udzielone przez dostawcę rabaty lub upusty.

b) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie, według kosztu wytworzenia, obejmującego wszystkie koszty, w tym również niepodlegający odliczeniu podatek VAT, podatek akcyzowy oraz koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania inwestycji, poniesione od momentu budowy, montażu, przystosowania lub ulepszenia aż do czasu przyjęcia środka trwałego do używania,

c) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji, według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej. Za wartość godziwą przyjmuje się kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami (jeśli dla danego dobra istnieje aktywny rynek, przez co cena rynkowa danego dobra jest znana i łatwa do ustalenia, wartość godziwa będzie równa wartości rynkowej, natomiast jeśli dla danego dobra nie ma aktywnego rynku, wycena aktywów do wartości godziwej musi odbyć się przez szacunek np. wycenę rzeczoznawcy).

d) w przypadku spadku lub darowizny, według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w dokumencie o przekazaniu,

e) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.

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

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

2. 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 tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych jednorazowo, za okres całego roku w m-c grudniu danego roku budżetowego metodą liniową, poprzez spisanie w ciężar funduszu jednostki. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „amortyzacja” na koniec roku. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się począwszy od następnego miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych:

➤ traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarza się w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „zużycie materiałów i energii”.

4. Środki trwałe w budowie /inwestycje/ wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

5. Środki trwałe w budowie /inwestycje/, to:

- a) koszty poniesione w okresie budowy, montażu,
- b) koszty poniesione w okresie przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych,

- c) zakupy środków trwałych,
 - d) koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również: niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu, opłaty notarialne, sądowe itp., odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.
6. Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:
- a) dokumentacji projektowej inwestycji,
 - b) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
 - c) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
 - d) przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
 - e) nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego,
 - f) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
 - g) założenia stref ochronnych i zieleni,
 - h) nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
 - i) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
 - j) transportu, załadunku, wyładunku oraz montażu,
 - k) ulepszenia własnych, już istniejących podstawowych środków trwałych,
 - l) niepodlegającego odliczeniu lub zwrotowi podatku od towarów i usług,
 - m) inne koszty bezpośrednio związane z budową np. opłaty sądowe, usługi doradcze, niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług, koszty zaciągniętych zobowiązań, sprzątania obiektu poprzedzającego oddanie do użytkowania.
7. Pozostałe środki trwałe, to środki trwałe wymienione w § 7 ust. 2 rozporządzenia, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak, jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje. To środki trwałe o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) są

uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania ich do użytkowania.

8. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji:
 - a) meble i dywany,
 - b) odzież i umundurowanie,
 - c) książki i inne zbiory biblioteczne,
 - d) pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „zużycie materiałów i energii”

9. Nie umarza się gruntów i dóbr kultury.
10. Księgi inwentarzowe prowadzi się wyłącznie dla umeblowania pomieszczeń, sprzętu AGD oraz sprzętu audiowizualnego, sprzętu komputerowego poniżej 10 000 zł. Umeblowanie pomieszczeń ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „pozostałe środki trwałe w użytkowaniu”. Pozostałe środki trwałe, za wyjątkiem umeblowania, prowadzi się w ewidencji ilościowej, zgodnie z wymogami określonymi w Zarządzeniu nr 117/K/2013 Burmistrza Gostynia z dnia 8 kwietnia 2013 roku w sprawie gospodarowania składnikami majątku oraz zasad ewidencjonowania majątku stanowiącego własność gminy. Pozostałe środki trwałe zaewidencjonowane w ewidencji ilościowej nie podlegają inwentaryzacji w formie spisu z natury.

II. Długoterminowe aktywa finansowe

1. Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami.
2. Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe. Obejmują w szczególności:
 - a) akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
 - b) akcje i inne papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeśli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne. Na dzień bilansowy udziały oraz inne inwestycje wyceniane są w: cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, wartości godziwej, cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

III. Aktywa obrotowe, należności i zobowiązania

1. Jednostka nie prowadzi obrotu materiałowego, wobec czego odstępuje się od prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej zakupionych materiałów i towarów. Zakupione materiały i towary wycenia się w cenach ewidencyjnych równym cenom zakupu lub cenie nabycia i po zakupie zaliczane są bezpośrednio w ciężar właściwego konta kosztów. Zważywszy jednak na zasadę istotności, koszty zakupionych i nieużytych materiałów i towarów nie wywierają istotnego ujemnego wpływu na rzetelne, jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy, wobec czego jednostka stosuje uproszczenia i nie dokonuje korekty zapisów na koncie 401 wartości nieużytych na dzień bilansowy materiałów i towarów.
2. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Należności i roszczenia wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości). Należności z tytułu dochodów budżetowych, niezależnie od przypadającego terminu płatności (tzn. bez wyróżnienia roku bieżącego czy lat następnych) ujmowane są na koncie 221 „należności z tytułu dochodów budżetowych”, zaś wartość należności zabezpieczonych ujmuje się na koncie 226 „długoterminowe należności budżetowe”.
3. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.
4. Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.
5. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

6. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
7. 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, tj. według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień.
8. Na dzień powstania należności i zobowiązań, zgodnie z ustawą o rachunkowości, ujmuje się je w księgach rachunkowych według wartości nominalnej.
9. Nie tworzy się rezerw na należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych oraz środków funduszy specjalnego przeznaczenia.
10. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
11. Lokaty bankowe wycenia się w wartości nominalnej, łącznie ze skapitalizowanymi, zarachowanymi odsetkami.

IV. Rozliczenia między okresowe kosztów

1. Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów w jednostce mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności. W odstępstwie od zasady współmierności jednostka przyjmuje, że opłacane z góry prenumeraty, ubezpieczenia majątkowe, wszelkie abonamenty, dzierżawy i inne nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów lecz księguje się je w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione. Faktury za usługi telekomunikacyjne, zakup energii, wody, gazu i inne wystawione w styczniu roku następnego, dokumentujące koszty tych usług obejmujące część grudnia roku poprzedniego a także styczeń roku następnego, co do zasady powinny być przypisane do miesiąca, którego dotyczą. Zważywszy jednak na zasadę istotności, koszty tych usług nie wywierają istotnego ujemnego wpływu na rzetelne, jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostka stosuje uproszczenia i księguje je bezpośrednio w koszty, stosując ten sposób ewidencji w sposób ciągły, w miesiącu otrzymania faktury.
2. Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów. W Urzędzie rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone. Jednostka nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów

wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.

V. Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa

1. Fundusz jednostki obejmuje równowartość majątku trwałego i obrotowego i występujących w tym zakresie zmian.
2. Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.

VI. Inne postanowienia

1. Dochody i wydatki ujmuje się w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.
2. Przychody i koszty podlegają zarachowaniu na kontach zespołów 7 i 4 oraz na odpowiednich kontach rozrachunkowych, odzwierciedlając w księgach wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków. W zakresie wydatków i kosztów ujmuje się na odpowiednich kontach także zaangażowanie środków budżetowych. Zaangażowanie wydatków ujmuje się w księgach rachunkowych zgodnie z Zarządzeniem Nr 69/K/2012 Burmistrza Gostynia z dnia 29 lutego 2012 roku w sprawie ustalenia procedury i zasad prowadzenia ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych w Urzędzie Miejskim w Gostyniu.
3. Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych i należności zhipotekowanych.
4. Faktury z tytułu dostaw, robót, usług ewidencjonowane są na koncie 201 „rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”.
5. Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostki oraz zasadę memoriału obowiązującą w sprawozdawczości budżetowej przyjmuje się zasadę, że:
 - a) dowody księgowe dotyczące miesiąca sprawozdawczego, ewidencjonowane są pod datą miesiąca, którego dotyczą i ujmowane są w sprawozdawczości danego okresu, jeśli wpłyną do Wydziału Finansowego:
 - dla sprawozdań miesięcznych do 5 dnia następnego miesiąca kalendarzowego /włącznie/ - ze względu na termin złożenia sprawozdania Rb-28 /10 dzień każdego miesiąca/,
 - dla sprawozdań rocznych do dnia 30 stycznia /włącznie/ następnego roku.

- b) zwroty wydatków dokonanych w danym roku budżetowym, przyjmowane są na rachunek bankowy i zmniejszają wykonanie wydatków w danym roku,
- c) zwroty wydatków dokonane z poprzednich lat budżetowych przyjmowane są na rachunek bankowy i stanowią dochody gminy danego roku budżetowego.

VII. Ewidencja kosztów działalności podstawowej

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” bez zastosowania konta 490 „Rozliczenie kosztów” w podziałkach klasyfikacji budżetowej. Nie stosuje się w urzędzie do ewidencji i rozliczania kosztów kont zespołu 5 - „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie” oraz zespołu 6 – „Produkty”.

VIII. Ustalenie wyniku finansowego

Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Wynik finansowy ustala się na dzień 31 grudnia każdego roku budżetowego.

Do ustalenia wyniku finansowego pod datą 31 grudnia księguje się:

Strona Wn:

- a) sumy poniesionych w roku obrotowym kosztów ujętych na koncie 401-405, 409
- b) przeniesienie kosztów amortyzacji ujętych na koncie 400
- c) przeniesienie kosztów operacji finansowych – strona Ma konta 751
- d) przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych – strona Ma konta 761
- e) przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły – pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego – strona Ma konta 800

Strona Ma

- a) przeniesienie przychodów finansowych – strona Wn konta 750
- b) przeniesienie pozostałych przychodów operacyjnych – strona Wn konta 760
- c) przychody z tytułów dochodów budżetowych – strona Wn konta 720
- d) przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły – pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego – strona Wn konta 800

Na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki wykazuje:

- saldo Wn – to strata netto
- saldo Ma – to zysk netto

Wynik finansowy netto składa się z:

- a) wyniku z działalności podstawowej
- b) wyniku z działalności operacyjnej
- c) wyniku z działalności gospodarczej
- d) wynik zdarzeń nadzwyczajnych
- e) zysk/strata netto

IX. Ustalenie wyniku finansowego w organie finansowym jednostki samorządu terytorialnego

Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego ustalany jest na koncie 961 „wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewygasających z końcem roku, ewidencjonowanych na odrębnych kontach, odpowiednio:

1. Konto 901 – dochody budżetu
2. Konto 902 – wydatki budżetu
3. Konto 903 – niewykonane wydatki

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „skumulowane wyniki budżetu”.

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 233/K/2018
Burmistrza Gostynia
z dnia 22 listopada 2018 r.

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH DLA ORGANÓW PODATKOWYCH

Zasady rachunkowości i zakładowy plan kont dla organów podatkowych w zakresie ewidencji podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych, uzupełniony o plan kont dla urzędu, jako jednostki budżetowej, przyjęte zasady kwalifikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz ich powiązań z kontami księgi głównej.

1. Zasady rachunkowości i plan kont w Urzędzie Miejskim w Gostyniu ustalają prowadzenie ewidencji księgowej podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych realizowanych przez organy podatkowe, kontrolę terminowości ich realizacji, likwidację nadpłat oraz rozliczanie inkasentów.
2. W Urzędzie Miejskim w Gostyniu rachunkowość podatków, opłat oraz nieprzypisanych (niepodatkowych) należności budżetowych prowadzi referat dochodów w wydziale finansowym.
3. Dochody Urzędu z tytułu podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych realizowanych przez organy podatkowe ewidencjonowane są na wyodrębnionym rachunku bankowym.
4. Do przychodów Urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego (dochody te wpływają na wyodrębniony rachunek organu) nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych np. dotacje, subwencje, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych.

Dla zaewidencjonowania tych wpływów w księgach rachunkowych Urzędu służą konta:

- 1) konto 222 – rozliczenie dochodów budżetowych,
- 2) konto 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- 3) konto 800 – fundusz jednostki,
- 4) konto 860 – wynik finansowy.

Dochody budżetu nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych ewidencjonuje się w księgach rachunkowych urzędu na koniec każdego miesiąca, za wyjątkiem dochodów przekazywanych przez Urzędy Skarbowe, na

polecenia księgowania „PK”, sporządzonego przez pracownika ds. księgowości budżetowej i przekazanego jednostce budżetowej celem zaksięgowania.

Przykład zaewidencjonowania dochodów budżetu nieujętych w planach finansowych samorządowych jednostek budżetowych w księgach rachunkowych Urzędu:

1) „PK” sporządzone przez pracownika ds. księgowości budżetowej i przekazane do zaewidencjonowania w księgach rachunkowych Urzędu

Wn 222 Ma 720

2) przeksięgowanie zrealizowanych dochodów

Wn 800 Ma 222

Wn 720 Ma 860

Wszelkie korekty dochodów przeprowadzone w księgach rachunkowych organu na koncie 901 – dochody budżetu np. z tytułu zwrotu dotacji, z tytułu dochodów, które jednostka samorządu terytorialnego otrzymuje w roku następnym a zaliczane są do dochodów roku ubiegłego, skutkują odpowiednią korektą na koncie 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych. Podstawą zapisu korekty jest polecenie księgowania „PK” sporządzone przez pracownika ds. księgowości budżetowej i przekazane do Urzędu jako jednostki budżetowej.

5. Podstawą sporządzania zbiorczego sprawozdania Rb-27S są księgi rachunkowe budżetu (organu). Urząd jako jednostka budżetowa sporządza sprawozdanie jednostkowe Rb-27S.
6. Dochody budżetowe opodatkowane podatkiem od towarów i usług VAT zalicza się do dochodów budżetowych w kwocie netto.
7. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek.

Należności realizowane przez samorządową jednostkę budżetową na rzecz innych jednostek budżetowych czy budżetów ewidencjonuje się na właściwym koncie rozrachunkowym jako zobowiązanie wobec tych podmiotów. Wartość tych należności nie stanowi dla Urzędu przychodów ewidencjonowanych na kontach zespołu 7, np. realizacja należności z tytułu wykonywania zadań państwowych zleconych jednostce samorządu terytorialnego (należność nieprzypisana),

Przykład księgowania:

Wpływ należności -

Wn 130

Przychody budżetu państwa -

Ma 225

8. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym.
 - a) podpis na decyzji, umowie czy postanowieniu organu podatkowego oznacza, że zostały sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym,
 - b) podpis na deklaracji oznacza, że została ona sprawdzona pod względem formalnym i rachunkowym przez pracownika przyjmującego deklarację,
 - c) dowody wpłat oraz inne pokwitowania wpłat (zbiorczo) są sprawdzane pod względem rachunkowym przez kierownika referatu dochodów a pod względem formalnym są sprawdzane przez poszczególnych pracowników referatu.
9. Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:
 - a) deklaracje, w rozumieniu art. 3 pkt 5 Ordynacji podatkowej z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązania podatkowe,
 - b) decyzje,
 - c) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych należności od podatników,
 - d) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w Ordynacji podatkowej,
 - e) odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w Ordynacji podatkowej,
 - f) dokumenty, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku a bank obciążył rachunek bieżący podatnika a nie przekazał środków na rachunek bieżący,
 - g) dokumenty informujące o przeksięgowaniach – „polecenie księgowania”.
10. Do udokumentowania wpłat służą:
 - a) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych K-103, jeżeli wpłata dokonywana jest u inkasenta podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości,
 - b) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych K-103, jeżeli wpłata dokonywana jest u inkasenta opłaty skarbowej,
 - c) dowody przerachowań, w przypadku gdy wpłata została dokonana na inny rodzaj podatku niż podatek, w którym występuje zobowiązanie podatkowe (polecenie księgowania lub nota księgowa),
 - d) polecenie księgowania lub noty księgowe dotyczące przeksięgowania wewnętrznych,
 - e) postanowienie o zaliczeniu wpłaty, nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych,

f) wniosek podatnika o zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych.

11. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego służą:

- a) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych,
- b) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego,
- c) dokumenty informujące o przedawnieniu, o których mowa w art. 70 i 71 Ordynacji podatkowej,
- d) umowy lub inne dokumenty, z których w szczególności wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w stosunku do jednostki samorządu terytorialnego,
- e) dowody wpłaty zatwierdzone do stosowania przez właściwe organy jednostki samorządu terytorialnego,
- f) postanowienia o zaliczeniu nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych,
- g) decyzje,
- h) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej,
- i) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku – w przypadku, gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu – na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika.

12. Do udokumentowania zwrotów służą: dokumenty zwrotów (wypłaty) załączone do wyciągu bankowego.

13. Pokwitowanie wpłaty powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację: egzemplarza pokwitowania, podatnika (nazwisko, imię, adres), podatku lub innego tytułu wpłaty, okres, którego dotyczy wpłata, wysokość kwoty wpłaty lub wypłaty ze wskazaniem należności głównej bieżącej lub zaległej, odsetek za zwłokę, opłaty prolongacyjnej, kosztów egzekucyjnych, razem kwoty wpłaty cyframi oraz słownie, data wpłaty, która jest jednocześnie wpłatą pokwitowania

14. Kwitariusze przychodowe K-103 są drukami ścisłego zarachowania.

15. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w księdze druków ścisłego zarachowania – druk K-210, w której ujmuje się przychód i rozchód druków wydanych upoważnionym osobom i których rozlicza się z wydanych druków.
16. Inkasenci pobrane wpłaty odprowadzają bezpośrednio do banku na rachunek bankowy urzędu.
17. Podatnicy swoje należności wpłacają na rachunek bankowy urzędu.
18. Dowody wpłaty oraz wypłaty powinny być przy księgowaniu sprawdzane pod względem prawidłowości zakwalifikowania wpłaty. W przypadku niemożności zaliczenia dokonanej wpłaty na właściwą należność księguje się jako wpływ do wyjaśnienia i wyjaśnia tytuł wpłaty.
19. Z wpłat dokonanych przez podatnika lub pobranych przez poborcę pokrywa się w pierwszej kolejności należność główną i należne odsetki za zwłokę, według zasad określonych w art.55 § 2 Ordynacji podatkowej.
20. Opłaty komornicze, potrącane z sum pobranych na rzecz organu podatkowego z tytułu podatków, obciążają bieżące wydatki budżetowe tego organu, w którym zaległość figuruje.
21. Dowodem pobrania przez inkasenta opłaty skarbowej oraz wpłaty podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości jest pokwitowanie z kwitariusza K-103. Jeden dowód wpłaty pobranych kwot przez inkasenta, na rachunek bankowy urzędu, może dotyczyć kilku pokwitowań z jednego kwitariusza przychodowego lub wszystkich wpłat pobranych w okresie rozliczeniowym.
22. Inkasenci pobrane kwoty podatków i opłat wpłacają na rachunek bankowy urzędu:
 - a) inkasenci podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości – w ciągu 2 dni roboczych po terminie płatności podatków (inkasentów rozlicza wyznaczony pracownik Wydziału Finansowego)
 - b) inkasenci opłaty skarbowej – nie rzadziej niż raz w tygodniu (inkasentów rozlicza wyznaczony pracownik Wydziału Finansowego)
24. Po zakończeniu rozliczenia dokumenty złożone przez inkasenta podlegają przechowywaniu w urzędzie.
25. Ewidencja podatków i opłat oraz niepodatkowych należności jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i prowadzona jest z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.
25. Księgi rachunkowe obejmują:

- 1) dziennik – służy do zapisywania danych w porządku chronologicznym, dzień po dniu. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno ponumerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły w skali roku.
- 2) konta syntetyczne księgi głównej, w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
- 3) konta analityczne – prowadzone według „rodzajów podatków” do kont syntetycznych a więc podział podatków według paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- 4) konta szczegółowe – prowadzone są do kont analitycznych konta 221 – i służą do rozrachunków:
 - a) z podatnikami – z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach,
 - b) z inkasentami – z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników,
 - c) z jednostkami budżetowymi – z tytułu potrącenia kwoty wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego,
 - d) z bankami – z tytułu nieprzekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku,
 - e) z innymi podmiotami – niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy.

Konta szczegółowe prowadzi się w następujący sposób: dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, dla każdej jednostki budżetowej, banku oraz innego podmiotu prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, w związku z którym ta jednostka budżetowa, bank lub inny podmiot stał się dłużnikiem jednostki samorządu terytorialnego.

Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, np. opłata skarbową nie jest wymagane prowadzenie szczegółowych kont podatników.

- 5) konta pozabilansowe, które obejmują:
 - a) konta syntetyczne służące do rozrachunków z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika oraz inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników,
 - b) konta analityczne prowadzone według rodzajów podatków,
 - c) konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich i inkasentów.

28. Sumy obrotów na bilansowych lub pozabilansowych kontach szczegółowych prowadzonych do odpowiedniego konta analitycznego powinny być zgodnie z obrotami na koncie analitycznym, do którego są prowadzone.
29. Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.
30. Księgowania dotyczące rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłaconych przez nich podatków podlegają przypisaniu na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

- a) przypisy należności,
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej – na podstawie dokumentu wpłaty,
- c) zwrot nadpłaty,
- d) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,
- e) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok.

Na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:

- a) odpisy należności,
 - b) wpłaty dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - c) odpisy z tytułu należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,
 - d) wpłaty dokonane przelewem lub za pośrednictwem poczty,
 - e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego,
 - f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia,
 - g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu,
 - h) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków.
31. Księgowania dotyczących rozrachunków z poszczególnymi osobami trzecimi z tytułu odpowiedzialności solidarnej z tytułu podatków i opłat oraz inkasentami dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych.

32. Księgi rachunkowe organów podatkowych prowadzone są za pomocą komputera. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości. Księgi rachunkowe prowadzone w komputerowej bazie danych powinny umożliwiać:

- a) przenoszenie zapisów między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe pod warunkiem, że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności,
- b) automatyczne wystawianie decyzji dla każdego podatnika oddzielnie, które następnie są dostarczane podatnikom,
- c) zapewnienie wydruków komputerowych, w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami (dokumenty, formularze, zestawienia).

32. Prowadząc księgi rachunkowe za pomocą komputera należy zachować następujące warunki:

- a) dowody źródłowe mogą mieć postać dokumentów papierowych i zapisów elektronicznych; zapisy elektroniczne powinny być zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji księgowej, której dotyczą i opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia,
- b) druki ścisłego zachowania mają nadawane kolejne numery i nie występują luki w numeracji, każdy numer jest niepowtarzalny; numer anulowanego dokumentu nie może być nadany innemu dokumentowi,
- c) zapisy w księgach rachunkowych następują za pośrednictwem klawiatury komputerowej i podczas rejestracji operacji księgowej uzyskują one trwale czytelną postać odpowiadającą treści dowodu księgowego i możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia każdego zapisu,
- d) zapisy mogą być przenoszone między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, pod warunkiem, że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności,
- e) zapewniona jest możliwość wydruku w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych.

33. Wgląd do kont podatników mają Kierownik Urzędu, Skarbnik, Główny Księgowy Urzędu, Kierownik Referatu Dochodów, księgowy, podatnik, przedstawiciel organów kontroli i organów ścigania, w obecności pracownika prowadzącego ewidencję podatków i opłat.

Kontrola terminowej realizacji zobowiązań podatkowych i likwidacja nadpłat.

1. Pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat w urzędzie dokonuje analizy kont podatników, sprawdzając, czy należność została zapłacona w terminie.
2. W przypadku braku wpłaty sporządza się upomnienie, nie później jednak, niż po upływie 21 dni od terminu płatności podatku. Zasady doręczenia upomnienia regulują przepisy kodeksu postępowania administracyjnego. Kopię upomnienia pozostawia się w aktach sprawy. Do upomnień prowadzi się rejestr wysłanych upomnień.
3. Jeżeli podatnik nie zapłacił należności w terminie płatności podatku lub raty do końca miesiąca, w którym przypada płatność, pracownik zobowiązany do prowadzenia ewidencji księgowej sporządza upomnienie niezwłocznie - najpóźniej w terminach niżej określonych dla:
 - 1) podatku od środków transportowych – upomnienie wystawia się bez zbędnej zwłoki nie później niż dwa miesiące od dnia terminu płatności każdej z rat:
 - a) płatność I raty 15 lutego - do dnia 30.04.,
 - b) płatność II raty 15 września – odpowiednio do dnia 30.11.
 - 2) podatku od nieruchomości, podatku rolnego, leśnego osób fizycznych oraz podatku płaconego w formie łącznego zobowiązania pieniężnego - upomnienia wystawia się bez zbędnej zwłoki dla danych rat nie później niż:
 - a) 15 marca – I rata, 15 maja – II rata - do dnia 30.06,
 - b) 15 września – III rata - do dnia 30.10,
 - c) 15 listopada - IV rata - do dnia 31.01 roku następnego,
 - 3) podatku rolnego od osób prawnych i jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, w tym spółek nieposiadających osobowości prawnej - upomnienia wystawia się bez zbędnej zwłoki nie później niż:
 - a) 15 marca – I rata, 15 maja – II rata - do dnia 30.06,
 - b) 15 września – III rata - do dnia 30.10,
 - c) 15 listopada - IV rata - do dnia 31.01 roku następnego,
 - 4) podatku od nieruchomości osób prawnych i jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, w tym spółek nieposiadających osobowości prawnej - gdzie termin

płatności przypada za poszczególne miesiące w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego do 15 dnia każdego miesiąca, a za styczeń do dnia 31 stycznia:

a) upomnienie wystawia się bez zbędnej zwłoki nie później niż w ciągu dwóch miesięcy licząc od ostatniego dnia miesiąca w którym przypada termin płatności.

5) podatku leśnego osób prawnych i jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, w tym spółek nieposiadających osobowości prawnej – gdzie termin płatności przypada za poszczególne miesiące w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego do 15 dnia każdego miesiąca, a za styczeń do dnia 31 stycznia:

a) upomnienie wystawia się bez zbędnej zwłoki nie później niż w ciągu dwóch miesięcy licząc od ostatniego dnia miesiąca w którym przypada termin płatności.

4. Można nie sporządzać upomnień po racie podatku, jeżeli wysokość zaległości nie przekracza wysokości kosztów upomnienia.

5. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały wpłacone lub zostały wpłacone częściowo, sporządza się tytuł wykonawczy. Wystawione tytuły wykonawcze wraz z dołączonymi potwierdzeniami odbioru upomnienia wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przesyła do właściwego urzędu skarbowego, za potwierdzeniem odbioru.

6. Każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie właściwy organ egzekucyjny.

7. Zaległości podatkowe, które uległy przedawnieniu, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych hipoteką lub zastawem skarbowym, należy odpisać z urzędu z konta podatkowego zobowiązanego.

8. Zaległości podatkowe zabezpieczone hipoteką przymusową przenosi się do ewidencji zaległości zahipotekowanych i przypisuje na koncie 226 – długoterminowe należności budżetowe. Po uregulowaniu należności zabezpieczonej hipoteką następuje jej wykreślenie, za pozwoleniem organu podatkowego.

9. Przy odroczeniu terminu płatności podatku (zaległości podatkowej) lub rozłożeniu na raty pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat czyni stosowną adnotację na koncie podatnika, a decyzję wpina do akt sprawy.

10. Po analizie kont podatkowych w księgowości i stwierdzeniu, że podatnik nie wpłacił w odroczonym terminie zaległości podatkowej lub nie dotrzymał terminu płatności w wyniku rozłożenia kwoty podatku na raty wystawia się:

a) upomnienie i doręcza się zalegającemu,

b) tytuł wykonawczy na zaległość i przekazuje do właściwego urzędu skarbowego.

10. Powstałe na kontach nadpłaty likwiduje się następująco:

- a) nadpłaty podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z należnymi odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba, że podatnik złoży wniosek o zaliczeniu nadpłaty w całości lub części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych.
- b) w sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań podatkowych wydaje się postanowienie, na które służy zażalenie. W przypadku zaliczenia nadpłaty na poczet zaległości podatkowej, kwotę nadpłaty rozlicza się zgodnie z postanowieniami ustawy – Ordynacja podatkowa.
- c) w razie zwrotu nadpłaty przekazem pocztowym kwota nadpłaty pomniejszona jest o koszty jej zwrotu.
- d) w przypadku, gdy na koncie podatnika nie występują zaległości, podatkowe czy też bieżące zobowiązania podatkowe a podatnik dokonał wpłaty na rzecz organu podatkowego, to taką nadpłatę należy zwrócić podatnikowi, chyba że podatnik złoży wniosek o zaliczeniu nadpłaty w całości lub części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych. Dokumentem księgowym w tej sprawie jest postanowienie organu podatkowego.
- e) zaliczenie nadpłaty na poczet zaległości następuje z dniem złożenia wniosku o stwierdzenie nadpłaty.
- f) zwrot nadpłaty następuje na wskazany rachunek bankowy podatnika
- g) prawo do zwrotu nadpłaty wygasa po upływie 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin jej zwrotu
- h) po upływie terminu określonego powyżej (po upływie 5 lat), wygasa również prawo do złożenia wniosku o zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych oraz możliwość zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań podatkowych
- i) złożenie wniosku w stwierdzenie nadpłaty, zwrot nadpłaty lub zaliczenie jej na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych przerywa bieg terminu do zwrotu nadpłaty.

Program komputerowy

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokonywania w nich zapisów księgowych Urzędu służą programy komputerowe opisane w załączniku nr 7 do niniejszego zarządzenia.

WYKAZ KONT DLA ORGANÓW PODATKOWYCH

Konta bilansowe syntetyczne

- 011 - Środki trwałe
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 141 - Środki pieniężne w drodze
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - Przychody finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 800 - Fundusz jednostki
- 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 860 - Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

1. Konta syntetyczne

- 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników
- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 977 - Należności warunkowe

2. Konta analityczne prowadzone są do kont syntetycznych według rodzajów podatków.

3. Konta szczegółowe są uszczegółowieniem do kont analitycznych dla poszczególnych osób trzecich i inkasentów.

OPIS KONT BILANSOWYCH

Konto 011 – Środki trwałe

Funkcja konta.

Na koncie 011 ewidencjonuje się zwiększenie wartości środków trwałych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego.

Typowe zapisy strony Wn konta 011 Środki trwałe

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia praw własności rzeczy będących środkami trwałymi	221
2.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800

Typowe zapisy strony Ma konta 011 Środki trwałe

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu: - postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego: a) wartość nieumorzona	800
	- sprzedaży: a) wartość nieumorzona	800
3.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu): wartość nieumorzona	800
4.	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800
5.	Przebiegowanie na koniec roku środków trwałych na podstawie PK z dochodów do ksiąg rachunkowych wydatków	800

Ewidencja analityczna.

Do konta 011 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą: ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia.

Charakter salda

Konto 011 zamyka się saldem Wn oznaczającym zwiększenie wartości środków trwałych z tytułu zapłaty podatku

Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki

Funkcja konta.

Konto 130 służy do ewidencji wpływów i zwrotów z tytułu dochodów objętych planem finansowym urzędu, jako jednostki budżetowej, dokonywanych za pośrednictwem banku.

Dochodem budżetowym są wpływy uzyskane przez jednostkę z tytułu przychodów podlegających zarachowaniu na dochody budżetu gminy.

Do dochodów budżetowych nie zalicza się kwot należnego podatku VAT wpłaconego na rachunek bieżący jednostki budżetowej.

Urząd posiada w banku wyodrębniony rachunek dochodów.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do zapisów z tytułu zwrotu np. nadpłat wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta. Oznacza to, że stosowana technika księgowości zapewnia możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszcza się stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowody księgowe, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Typowe zapisy strony Wn konta 130 Rachunek bieżący urzędu

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych w drodze z innych budżetów, jeżeli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym, a objęte wyciągiem bankowym pod datą następnego okresu sprawozdawczego	141

2	Wpływ podatków i opłat z tytułu należności przypisanych dokonane bezpośrednio na rachunek bankowy oraz wpływy dochodów należnych na podstawie odrębnych ustaw lub umów	221, 720
3.	Wpływy z tytułu należności niepodatkowych /darowizny, odszkodowania, kary umowne, w tym odsetek za zwłokę i innych należności ubocznych od podatków i opłat, pozostałe odsetki/	750
4.	Wpływ środków z tytułu przychodów operacyjnych; przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych.	760
5.	Wpływ środków z tytułu odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	750
6.	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	240
7.	Kwoty wpłacone przez inkasentów	221
8.	Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów z innych rachunków bankowych	240
9.	Wpływ środków z tytułu dotacji budżetowych a nierozliczonych w danym roku	221
10.	Wpływy dochodów budżetowych z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami	221
11.	Wpływ na rachunek dochodów z tytułu zwrotu wydatków, jeżeli zwrot następuje po upływie roku budżetowego, w którym wydatku dokonano	720
12.	Wpłaty kwot niewyjaśnionych, ze względu na tytuł wpłaty	245

Typowe zapisy strony Ma konta 130 Rachunek bieżący urzędu

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Omyłkowe obciążenia bankowe	240
2.	Zwroty dochodów nienależnie wpłaconych czy pobranych oraz nadpłat w podatkach i opłatach oraz w należnościach niepodatkowych wraz z oprocentowaniem	221, 720, 750, 760

3.	Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów odprowadzanych odpowiednio na rachunek bieżący budżetu.	222
4.	Przelew należnego podatku VAT	225
5.	Zwroty kwot wpłaconych, jako niewyjaśnione lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za omyłkowe wpłaty	245

Ewidencja analityczna.

Ewidencja analityczna zrealizowanych dochodów prowadzona do konta 130 uwzględnia podziałki klasyfikacji budżetowej oraz wymogi sprawozdawczości ustalone dla jednostek budżetowych.

Charakter salda.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków z tytułu zrealizowanych dochodów, które nie zostały przelane do budżetu.

Konto 141 – Środki pieniężne w drodze

Funkcja konta.

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kontami w różnych bankach. Na koncie 141 można ewidencjonować środki pieniężne w drodze na przełomie okresu sprawozdawczego.

Typowe zapisy strony Wn konta 141 Środki pieniężne w drodze

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy środków między rachunkami bankowymi prowadzonymi w różnych bankach	130

Typowe zapisy strony Ma konta 141 Środki pieniężne w drodze

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływy środków pieniężnych w drodze na rachunki bankowe	130

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa do konta powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie środków pieniężnych w drodze.

Charakter salda.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

Funkcja konta.

Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, niezależnie od przypadającego terminu płatności (bez wyróżnienia roku bieżącego czy lat następnych), z wyjątkiem należności zhipotekowanych, ujmowanych na koncie 226 – długoterminowe należności budżetowe.

W ewidencji samorządowych jednostek budżetowych prowadzi się rozrachunki z tytułu dochodów pobieranych w związku z realizacją zadań zleconych, finansowanych z budżetu państwa. Należności z tytułu dochodów budżetu państwa księgowane na koncie 225 muszą być wydzielone w ewidencji szczegółowej prowadzonej do tego konta. Przypis należności z tytułu tych dochodów księgowany jest w korespondencji z kontem 225, jako zobowiązanie wobec innego budżetu. Wartość potrącana z dochodów wykonanych należna jednostce samorządu terytorialnego stanowi dochód jednostki samorządu terytorialnego. Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy np. urzędy skarbowe. Zapisy z tego tytułu ujmowane są na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Urząd ujmuje na koncie 221 należności i wpłaty z tytułu podatków i opłat przypisanych.

Typowe zapisy strony Wn konta 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zwrot nadpłat z tytułu dochodów, podatków i opłat	130
2.	Zwroty dochodów nienależnie wpłaconych	130
3.	Należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy jednostek samorządu terytorialnego – ewidencja zaległości i nadpłat np. urzędy skarbowe	720
4.	Przypisy należności z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urząd jednostki samorządu terytorialnego	720
5.	Wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty	130
6.	Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału od należności podatkowych	720
7.	Należności z tytułu przychodów operacyjnych; przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych wg wartości faktury netto (VAT należny 221/225).	760
8.	Przypis należności z tytułu innych dochodów budżetowych	720
9.	Przypisanie niewykorzystanych dotacji budżetowych do zwrotu w latach następnych	720
10.	Przypisanie należności z tytułu najmu, dzierżawy, sprzedaży, zarządu, użytkowania wieczystego, przekształcenia (wpłaty Wn 130, Ma 221)	720
11.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok	226
12.	Przypis odsetek za zwłokę i innych należności ubocznych od podatków i opłat w kwocie wpłaconej	750
13.	Należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją przez jednostkę budżetową zadań zleconych objętych sprawozdaniem Rb-27ZZ	225
14.	Należności z tytułu kar i grzywien	760

15.	Przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek	290
-----	--	-----

Typowe zapisy strony Ma konta 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpłaty należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych	130
2.	Odpisy należności z tytułu podatków i niepodatkowych dochodów budżetowych	720,750,760
3.	Zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki, wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia	011
4.	Przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe.	226
5.	Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych oraz nieistotnych	750, 760
6.	Zmniejszenie uprzednio naliczonych, na koniec kwartału, a niezapłaconych odsetek za zwłokę od należności podatkowych	720
7.	Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrot nadpłaty w podatku	720
8.	Odpisanie należności z tytułu najmu, dzierżawy, sprzedaży zarządu, wieczystego użytkowania, przekształcenia	720
9.	Zmniejszenie uprzednio zaksięgowanych należności z tytułu podatków i opłat pobieranych przez właściwe organy jednostek samorządu terytorialnego	720
10.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków	226
11.	Wpływ na rachunek dochodów z tytułu zwrotu wydatków, jeżeli zwrot następuje po upływie roku budżetowego, w którym dokonano wydatku	130
12.	Kwoty wpłacone przez inkasentów	130

13.	Uznanie wpłaty, wcześniej zaksięgowanej jako niewyjaśniona, za spłatę należności	245
14.	Rozwiązanie odpisów z powodu umorzenia, przedawnienia lub nieściągalności należności podatkowych	290

Ewidencja analityczna i szczegółowa.

Konta ksiąg analitycznych i szczegółowych prowadzone są według podziałek klasyfikacji budżetowej, według dłużników oraz według budżetów, których należności dotyczą.

Charakter salda.

Konto 221 może wykazywać dwa salda: saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.

Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Funkcja konta.

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów.

Na koncie tym ujmuje się również dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych, samorządowych jednostek budżetowych np. dotacje, subwencje, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych, na podstawie polecenia księgowania „PK” sporządzonego przez pracownika ds. księgowości budżetowej. Dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego ewidencjonuje się w księgach rachunkowych urzędu na koniec każdego miesiąca, za wyjątkiem dochodów otrzymywanych z urzędów skarbowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 222 Rozliczenie dochodów budżetowych

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelew pobranych dochodów odpowiednio na rachunek budżetu gminy	130
2.	Zaksięgowanie dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na podstawie PK	720

Typowe zapisy strony Ma konta 222 Rozliczenie dochodów budżetowych

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania sumy zrealizowanych dochodów budżetowych	800

Ewidencja analityczna

Ewidencja szczegółowa nie musi być prowadzona.

Charakter salda

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów, ale nie przelanych na rachunek bankowy budżetu.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych lecz nie przelanych do końca roku w korespondencji z kontem 130.

Konto 225 – Rozrachunki z budżetami

Funkcja konta.

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika rozrachunków z tytułu VAT.

Typowe zapisy strony Wn konta 225 Rozrachunki z budżetami

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelew podatku VAT do urzędu skarbowego – od dochodów	130
2.	Zwrot przychodów do budżetu państwa z tytułu należności realizowanych przez urząd	130

Typowe zapisy strony Ma konta 225 Rozrachunki z budżetami

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	VAT należny od sprzedaży (dot. dochodów)	750
2.	Przychody budżetu państwa z tytułu należności realizowanych przez urząd	130

Ewidencja analityczna

Ewidencję szczegółową do tego konta prowadzić należy w taki sposób, aby zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wg każdego rozrachunku odrębnie.

Charakter salda

Konto może mieć dwa salda ustalone jako sumy sald kont ksiąg pomocniczych. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetu.

Konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe

Funkcje konta.

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Typowe zapisy strony Wn konta 226 Długoterminowe należności budżetowe

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach	840
2.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu dochodów budżetowych	221

Typowe zapisy strony Ma konta 226 Długoterminowe należności budżetowe

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok. Zapis równoległy Wn 840 Ma 720	221
2.	Ustanie należności długoterminowej z tytułu przejęcia nieruchomości	011

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną prowadzi się wg dłużników, od których te należności przysługują, ze wskazaniem okresów wymagalności.

Charakter salda.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych jednostek budżetowych.

Konto 240 – Pozostałe rozrachunki

Funkcja konta

Na koncie 240 ewidencjonuje się zarówno krajowe, jak i zagraniczne należności i roszczenia oraz zobowiązania.

Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 Pozostałe rozrachunki

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130

Typowe zapisy strony Ma konta 240 Pozostałe rozrachunki

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych	130

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się wg jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków.

Charakter salda.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda będące sumą sald występujących na kontach analitycznych. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia

Funkcja konta

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe jednostki a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty a na stronie Ma konta ujmuje się kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Typowe zapisy strony Wn konta 245 Wpływy do wyjaśnienia

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty na rachunek bieżący jednostki	130
2.	Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym	221
3.	Zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezawidencjonowanych wcześniej jako należności	720,750,760

Typowe zapisy strony Ma konta 245 Wpływy do wyjaśnienia

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwoty dotyczącej należności z tytułu dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty	130

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną do konta 245 prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat.

Charakter salda.

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

Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

Funkcja konta

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności, których spłata zostanie przez jednostkę uznana za wątpliwą. Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne. Utworzenie odpisów aktualizujących należności (wątpliwych) z tytułu przypisanych odsetek i zapis na stronie Ma konta 290 powinny mieć miejsce tylko wówczas, jeśli spłata tych należności zostanie uznana za mało prawdopodobną (wątpliwą). Będzie to zapis wtórny do wcześniejszego ujęcia tych odsetek na stronie Ma konta 720 oraz konta należności 221.

Odpisów aktualizujących wartość należności dokonuje się raz w roku na dzień 31 grudnia, tj. na dzień bilansowy.

Odpisów aktualizujących dokonuje się w przypadku:

- a) zgonu dłużnika, gdy nie można ustalić następcy prawnego – w pełnej wysokości,
- b) postawienia dłużnika w stan likwidacji lub w stan upadłości - do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- c) oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, gdy majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości,

- d) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadku uzasadnionym rodzajem prowadzonej działalności - w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu.

Dokumentami jednoznacznie stwierdzającymi, że mimo próby wyegzekwowania należności istnieje małe prawdopodobieństwo jej odzyskania, pozwalającymi uznać należność za wątpliwą mogą być między innymi:

- a) akt zgonu,
- b) postanowienie w sprawie umorzenia postępowania wydane przez właściwy organ w wyniku postępowania egzekucyjnego,
- c) postanowienie sądu o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości, gdy majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów tego postępowania.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

Typowe zapisy strony Wn konta 290 Odpisy aktualizujące należności

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności podatkowych	720
2.	Rozwiązanie odpisu aktualizującego należności z powodu umorzenia, przedawnienia lub nieściągalności należności podatkowych	221

Typowe zapisy strony Ma konta 290 Odpisy aktualizujące należności

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Odpis aktualizujący należności wątpliwe dotyczące należności podatkowych	720
2.	Przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek	221

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną do konta 290 powinna zapewnić ustalenie odpisów aktualizujących od poszczególnych należności.

Charakter salda.

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Funkcja konta.

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, opłaty i inne dochody jednostki samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie ustaw lub umów.

Typowe zapisy strony Wn konta 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Odpisy z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urząd jednostki samorządu terytorialnego	221
2.	Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku	221
3.	Zwrot niewykorzystanych dotacji celowych udzielonych z budżetu gminy	130
4.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych	860
5.	VAT należny od sprzedaży – dot. dochodów	225
6.	Przebiegowanie zrealizowanych dochodów jednostki samorządu terytorialnego nieuwjętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych np. dotacje	860
7.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego	800
8.	Zmniejszenie uprzednio zaksięgowanych należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy jednostek	221

	samorządu terytorialnego np. urzędy skarbowe	
9.	Zmniejszenie uprzednio naliczonych, na koniec kwartału, a niezapłaconych odsetek za zwłokę od należności podatkowych	221
10.	Odpisy aktualizujące należności wątpliwe z tytułu dochodów budżetowych	290

Typowe zapisy strony Ma konta 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przypisy z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urząd jednostki samorządu terytorialnego	221
2.	Odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej	130
3.	Wpływ środków z tytułu dotacji budżetowych nierozliczonych w danym roku	130
4.	Wksięgowanie dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego np. dotacji na podstawie PK	222
5.	Wpływ od innych jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów środków na wspólną realizację zadań	130
6.	Wpływ środków z tytułu zaciągniętych zobowiązań finansowych np. sprzedaż obligacji	130
7.	Przychody z tytułu finansowych dochodów wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221)	130
8.	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych	860
9.	Przypisanie dotacji budżetowych do zwrotu w przyszłym roku	221
10.	Należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy jednostek samorządu terytorialnego – ewidencja zaległości i nadpłat np. urzędy skarbowe	221
11.	Zwrot wydatków budżetowych z lat ubiegłych	130
12.	Przychody z tytułu dochodów jednostki samorządu terytorialnego nieujętych w planach finansowych innych samorządowych	800

	jednostek budżetowych – subwencje, dotacje, dochody wykonane w sprawozdaniu Rb-27S organu	
13.	Wpłaty z samorządowych zakładów budżetowych	130
14.	Zaliczenie do przychodów z tytułu dochodów budżetowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione	245
15.	Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału od należności podatkowych	221
16.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczące przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz z tytułu zmniejszenia odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu, a także z powodu uregulowania należności	290

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną do konta 720 należy prowadzić wg podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego jednostki.

Charakter salda.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu operacji finansowych dochodów budżetowych na stronę Ma konta 860,

Na koniec roku konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza należny przychód z tytułu przypisanych podatków i opłat.

Konto 750 – Przychody finansowe

Funkcja konta.

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych niestanowiących dochodów budżetowych jednostki

Typowe zapisy strony Wn konta 750 Przychody finansowe

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
-----	-------	---------------------

1.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów	860
----	--	-----

Typowe zapisy strony Ma konta 750 Przychody finansowe

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych otrzymane i przypisane	130

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną do konta 750 należy prowadzić wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Ewidencja szczegółowa powinna też zapewnić gromadzenie informacji w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów i sprawozdań budżetowych i finansowych oraz do analizy wykonania tych planów.

Charakter salda.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu operacji finansowych na stronę Ma konta 860,

Konto 750 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne

Funkcja konta.

Konto 760 służy do ewidencji przychodów, które są związane pośrednio z działalnością operacyjną, związaną m.in.:

- ze zbyciem środków trwałych, inwestycji (środków trwałych w budowie) i wartości niematerialnych i prawnych,
- z odpisaniem zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych (z wyjątkiem zobowiązań o charakterze publicznoprawnym nie obciążających kosztów np. z tytułu podatku dochodowego),
- z otrzymanymi odszkodowaniami /z wyjątkiem odszkodowań z tytułu strat spowodowanych zdarzeniami losowymi/, karami i grzywnami
- ze złomowaniem zapasów aktywów obrotowych

Typowe zapisy strony Wn konta 760 Pozostałe przychody operacyjne

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zapłacone lub naliczone kary, grzywny, odszkodowania i koszty postępowania spornego	130
2.	Przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów	860

Typowe zapisy strony Ma konta 760 Pozostałe przychody operacyjne

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych oraz z najmu i dzierżawy	130, 221
2.	Otrzymane darowizny, kary, należne odszkodowania /niezwiązane ze zdarzeniami losowymi/ oraz uprzednio odpisane należności	130
3.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych przychodów operacyjnych	860
4.	Zaliczenie do pozostałych przychodów operacyjnych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione	245

Ewidencja analityczna.

Ewidencję szczegółową do konta 760 należy dostosować do potrzeb planowania kontroli, sprawozdawczości i analizy z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Charakter salda.

W końcu roku sumę pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda

Konto 800 – Fundusz jednostki

Funkcja konta.

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Typowe zapisy strony Wn konta 800 Fundusz jednostki

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego – przeksięgowanie pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego.	860
2.	Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów jednostki samorządu terytorialnego nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych np. dotacje	222
3.	Przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych	222
4.	Przeksięgowanie na koniec roku środków trwałych na podstawie PK z dochodów do ksiąg rachunkowych wydatków	011

Typowe zapisy strony Ma konta 800 Fundusz jednostki

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego – przeksięgowanie pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego.	860
2.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego w formie niepieniężnej	750

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń lub zmniejszeń funduszu jednostki.

Charakter salda.

Konto 800 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki

Konto 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Funkcja konta.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok	720

Typowe zapisy strony Ma konta 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach	226

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu przychodów zaliczanych do przyszłych okresów według poszczególnych tytułów.

Charakter salda.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Konto 860 – Wynik finansowy

Funkcja konta.

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860:

1) przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły – konto Ma 800

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

1) przychody finansowe (Wn konto 750),

- 2) pozostałe przychody operacyjne (Wn konto 760),
- 3) przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły – konto Wn 800

Typowe zapisy strony Wn konta 860 Wynik finansowy

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800

Typowe zapisy strony Ma konta 860 Wynik finansowy

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego: <ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie dochodów finansowych - przeniesienie pozostałych przychodów operacyjnych 	750 760
2.	Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800
3.	Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów jednostki samorządu terytorialnego nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych np. dotacje	750

Charakter salda.

Saldo konta 860 wykazuje:

- w ciągu roku nadwyżkę zysków nad stratami (saldo Ma) lub strat nad zyskami (saldo Wn),
- na koniec roku obrotowego wynik finansowy:
 - saldo Wn – to strata netto,
 - saldo Ma – to zysk netto.

W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego salda konta 860 przeksięguje się na konto 800 Fundusz jednostki.

OPIS KONT POZABILANSOWYCH

Konta syntetyczne

990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatnika.

Konto służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań.

Na stronie Wn konta 990 ewidencjonuje się:

- kwotę przypisu wynikającą z decyzji orzekającej odpowiedzialność osoby trzeciej
- kwotę zwrotu ewentualnej nadpłaty

Na stronie Ma konta 990 ewidencjonuje się:

- kwotę dokonanych wpłat
- kwotę dokonanego odpisu – jeżeli zobowiązanie podatnika wygasło, a na koncie szczegółowym osoby trzeciej pozostała kwota przypisu niezrównoważona wpłatami tej osoby trzeciej (odpisu należy dokonać dowodem wewnętrznym PK – polecenie księgowania).

Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych konta 221, z podziałem na poszczególne:

- podatników – z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontaktach
- z jednostkami budżetowymi – z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego
- z bankami – z tytułu nie przekazania wpłat dokonanych przez podatnika przelewem do banku
- z innymi podmiotami – z tytułu określonego w § 11 ust. 3 pkt 5 rozporządzenia

Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej o odpowiedzialności solidarnej osób trzecich.

Zapisy na koncie 990 dokonywane są jednostronnie.

991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontaktach podatników.

Na koncie ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów.

Na stronie Wn konta 991 zaewidencjonowaniu podlegają kwoty przypisanych podatnikom należności do pobrania przez inkasenta.

Na stronie Ma konta 991 ewidencjonuje się:

- wpłaty kwot pobrane przez inkasenta, dokonane na rachunek bieżący
- odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale nie pobranych (zapisu tego dokonujemy na dzień 31 grudnia danego roku).

Zapisy na koncie 991 dokonywane są jednostronnie.

Konta analityczne prowadzone są do kont syntetycznych takich jak: 130, 221, 226, 750, 760.

Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych konta 221 i służą do rozrachunków z inkasentami z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników. Dla każdego inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku.

Konta analityczne prowadzone są według rodzajów podatków.

Przez „rodzaj podatków” należy rozumieć podział podatków według paragrafów klasyfikacji budżetowej.

976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń /wyłączeń/ między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Wyłączenia wzajemnych rozliczeń dokonywanych między jednostkami dotyczą w szczególności:

1. Wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze.
2. Wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych pomiędzy jednostkami.

Konto 976 dotyczy kilku odrębnych spraw będących przedmiotem wyłączeń przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego.

W księgach rachunkowych dla organów podatkowych wzajemne rozliczenia /wyłączenia/ prowadzone są dla przychodów.

Ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco przychody, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem.

Wzajemne wyłączenia przychodów nie mają wpływu na wynik finansowy ustalony w łącznym sprawozdaniu finansowym. Wpływają jednak na strukturę przychodów w rachunku zysku i strat.

Przychody uzyskane od jednostek ewidencjonowane w jednostkach organizacyjnych muszą być równe kosztom w innych jednostkach.

Na stronie Ma konta 976 ewidencjonuje się:

- przychody od innych jednostek organizacyjnych /np. podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych, opłaty z tytułu trwałego zarządu/

Zapisy na koncie 976 dokonywane są jednostronnie.

Konta analityczne prowadzone są według rodzajów podatków i jednostek organizacyjnych.

Przez „rodzaj podatków” należy rozumieć podział podatków według paragrafów klasyfikacji budżetowej.

Konta analityczne prowadzone są do kont syntetycznych takich jak: 130, 750, 760.

Konto 977 – należności warunkowe

Funkcja konta

Konto służy do ewidencji pozabilansowej należności warunkowych z odroczonym terminem płatności, wynikających z wydanych decyzji /np. decyzje na wycinkę drzew i krzewów/.

Typowe zapisy strony Wn konta 977 Należności warunkowe

Lp.	Treść
1.	Wartość należności (naliczonej opłaty) wynikająca z decyzji.
2.	Saldo należności na koniec roku.

Typowe zapisy strony Ma konta 977 Należności warunkowe

Lp.	Treść
1.	Wartość umorzona należności w związku ze spełnieniem warunków określonych w decyzji oraz wartość uiszczonej opłaty w przypadku nie spełnienia warunków określonych w decyzji.

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 977 powinna umożliwić ustalenie kwoty należności warunkowych od każdego kontrahenta wynikającej z wydanych decyzji.

Charakter salda.

Na koniec roku konto 977 wykazuje saldo Wn oznaczające stan przychodów z odroczonym terminem płatności.

Załącznik nr 4
do zarządzenia Nr 233/K/2018
Burmistrza Gostynia
z dnia 22 listopada 2018 r.

ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA WYDATKÓW

Zakładowy plan kont dla prowadzenia ewidencji wydatków oraz projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich i innych źródeł zagranicznych, uzupełniony o plan kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych w Urzędzie Miejskim w Gostyniu, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązań z kontami księgi głównej.

WYKAZ KONT

Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 030 - Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 - Środki trwałe w budowie / inwestycje/

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 4 – Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie

- 400 - Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 - Usługi obce
- 403 - Podatki i opłaty
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- 750 - Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 - Fundusze celowe
- 860 - Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 978 - Zobowiązania długoterminowe
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków

- 991 - Grunty przejęte z mocy prawa bez wypłaty odszkodowania
- 992 - Grunty użytkowane wieczysto
- 993 - Pozostałe środki trwałe - obce
- 994 - Środki trwałe - obce
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

OPIS KONT

KONTA BILANSOWE

ZESPÓŁ 0 – MAJĄTEK TRWAŁY

Na kontach Zespołu 0 – Majątek trwały ewidencjonuje się:

- 1) rzeczowe aktywa trwałe,
- 2) wartości niematerialne i prawne,
- 3) długoterminowe aktywa finansowe,
- 4) umorzenia składników aktywów trwałych.

Konto 011 – Środki trwałe

Funkcja konta.

Na koncie 011 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych, związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzone stopniowo, oraz gruntów.

Ewidencjonowane na koncie 011 środki trwałe jednostki finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie „inwestycji” w pojęciu używanym w ustawie o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie stosownych rozporządzeń. Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do użytkowania: z budowy, od dostawców lub innych jednostek przekazujących. Ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinwentaryzowania. Zakupiony środek trwały zarówno nowy, jak i używany wprowadza się do ewidencji na koncie 011 w tak zwanej „rozszerzonej” cenie nabycia, która obejmuje między innymi: cenę zakupu należną sprzedającemu pomniejszoną o ewentualne rabaty, upusty, cło, opłaty notarialne, skarbowe, koszty transportu, załadunku, wyładunku, koszty montażu, przystosowania, obciążający podatek VAT, w części niepodlegającej odliczeniu lub zwrotowi. Środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie wytworzenia, czyli w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów.

Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a gdy ich brak – na podstawie ekspertyzy lub wartości rynkowej uwzględniając ich wartość godziwą i ewentualne dotychczasowe zużycie. Otrzymane nieodpłatnie środki trwałe wprowadza się do ewidencji w wartości określonej w decyzji właściwego organu, natomiast otrzymane od innych podmiotów środki trwałe np. z tytułu darowizny wycenia się w wartości rynkowej z dnia nabycia.

Obiektem inwentarzowym dla gruntów są poszczególne działki gruntowe lub nieruchomości gruntowe, stanowiące zespoły działek, które można traktować jako wyodrębnioną integralną całość.

Ewidencję analityczną środków trwałych prowadzi się w programie komputerowym Środki trwałe.

Typowe zapisy strony Wn konta 011 Środki trwałe

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zakup i zaewidencjonowanie środków trwałych	080, 201
2.	Zaewidencjonowanie w księgach rachunkowych środków trwałych po zakończonej inwestycji	080
3.	Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia w wyniku modernizacji, adaptacji, przebudowy, rozbudowy i rekonstrukcji	080
4.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800
5.	Wksięgowanie na koniec roku środków trwałych na podstawie PK z ksiąg rachunkowych urzędu prowadzonych dla dochodów	800
6.	Ujawnione nadwyżki środków trwałych	240
7.	Środki trwałe otrzymane w wyniku umowy lub w innej formie nieodpłatnej, np. darowizna	800
8.	Nabycie prawa użytkowania wieczystego gruntu	130

Typowe zapisy strony Ma konta 011 Środki trwałe

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji w wyniku przekazania, sprzedaży lub postawienia w stan likwidacji	

	- wartość nieumorzona	800
	- wartość dotychczasowego umorzenia	071
2.	Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części):	
	- dotychczasowe umorzenia	071
	- wartość nieumorzona	800
3.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu):	
	- dotychczasowe umorzenia	071
	- wartość nieumorzona	800
4.	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800
5.	Rozchód niedoborów (wartość początkowa)	240
6.	Oddanie nieruchomości jednostce organizacyjnej w trwały zarząd:	
	- umorzenie /dotyczy budynków i budowli/	071
	- wartość nieumorzona	800
7.	Przekazanie środków trwałych w formie aportu niepieniężnego do spółki:	
	- dotychczasowe umorzenia	071
	- wartość nieumorzona	800

Ewidencja analityczna.

Do konta 011 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- 2) ustalenia wartości poszczególnych grup środków trwałych, a więc:
 - gruntów (grupa 0),
 - budynków i lokali (grupa 1),
 - obiektów inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2),
 - kotłów i maszyn energetycznych (grupa 3),
 - maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania (grupa 4),
 - specjalistycznych maszyn, urządzeń i aparatów (grupa 5),

- urządzeń technicznych (grupa 6),
 - środków transportu (grupa 7),
 - narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia (grupa 8).
- 3) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
 - 4) obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych,
 - 5) ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą:

- 1) księga obiektów inwentarzowych, w której ewidencjonuje się każdy obiekt w oddzielnej pozycji, zaopatrzonej w odpowiednie numery inwentarzowe umożliwiające ich zidentyfikowanie. Numer pozycji przychodu staje się numerem inwentarzowym obiektu. Numer inwentarzowy nadaje się na cały okres użytkowania obiektu.
- 2) indywidualne karty kontowe obiektów inwentarzowych prowadzone dla każdego środka trwałego oddzielnie. Karta zawiera między innymi następujące informacje:
 - nazwa środka i numer inwentarzowy,
 - wartość początkowa,
 - data przyjęcia lub datę rozchodu,
 - wartość po aktualizacji,
 - miejsce użytkowania,
 - symbol klasyfikacji środka trwałego,
 - roczną stawkę amortyzacji,
 - rok budowy lub produkcji.
- 3) tabele amortyzacyjne (umorzenie).

Do umorzeń jednostka przyjmuje stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Obowiązuje metoda liniowa.

Charakter salda

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny lub ulepszenia.

Konto 013 – Pozostałe środki trwałe

Funkcja konta.

Konto 013 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki. Są to środki trwałe, które umarza się jednorazowo, w pełnej wartości, w miesiącu przyjęcia do używania i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące, z wyjątkiem pierwszego wyposażenia w takie środki nowego obiektu, które finansuje się tak jak koszty budowy, to jest ze środków na inwestycje. Pozostałe środki trwałe w używaniu objęte ewidencją ilościowo-wartościową ujmuje się na koncie 013 w wartości początkowej, na którą składają się cena nabycia lub koszt wytworzenia, w tym niepodlegający odliczeniu podatek od towarów usług.

W urzędzie pozostałe środki trwałe podlegają ewidencji ilościowej oraz ewidencji ilościowo-wartościowej. Zgodnie z wymogami określonymi w zarządzeniu Nr 117/K/2013 Burmistrza Gostynia z dnia 8 kwietnia 2013 roku ewidencję ilościowo-wartościową prowadzi się tylko do wyposażenia.

Pozostałe środki z uwagi na zasadę istotności – koszty zakupu są nieznaczące – ujmuje się w ewidencji ilościowej wydziałów. Ewidencję ilościowo-wartościową pozostałych środków trwałych prowadzi się w księgach inwentarzowych techniką ręczną.

Typowe zapisy strony Wn konta 013 Pozostałe środki trwałe

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych: - bezpośrednio z zakupu - z inwestycji (pierwsze wyposażenie)	130, 201 080
2.	Ujawnione nadwyżki	240
3.	Otrzymanie nieodpłatne używanych środków: - od jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu - darowizny od innych jednostek i osób	072 760

Typowe zapisy strony Ma konta 013 Pozostałe środki trwałe

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek:	

	- zużycia /na podstawie protokołu likwidacji/ lub sprzedaży	072
	- niedoborów i szkód /równoległy zapis Wn 072 Ma 240/	240
2.	Nieodpłatne przekazanie	072
3.	Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo-wartościowej	072

Ewidencja analityczna.

Do konta 013 należy prowadzić szczegółową ewidencję ilościowo-wartościową (umeblowanie), umożliwiającą ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków trwałych oddanych do używania oraz komórek organizacyjnych, w których znajdują się pozostałe środki trwałe. W urzędzie w poszczególnych komórkach organizacyjnych prowadzi się także ewidencję ilościową (pozostałe wyposażenie) dla pozostałych środków trwałych.

Charakter salda.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Saldo tego konta nie występuje w bilansie, ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072, a tę grupę środków trwałych umarza się w 100% w chwili wydania do używania i wobec tego saldo tych dwóch kont wynosi zero.

Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne

Funkcja konta.

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość początkową stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych. Wartości niematerialne i prawne ujmuje się w cenie nabycia. W urzędzie na koncie 020 występować mogą w szczególności:

- 1) licencje na programy komputerowe (oprogramowania użytkowego),
- 2) autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Konto 020 obciąża się wartościami niematerialnymi i prawnymi nabytymi lub otrzymanymi nieodpłatnie, a uznaje z tytułu sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego oraz z tytułu odpisania wartości niematerialnych i prawnych, do których prawa jednostki wygasły lub, które stały się nieprzydatne. Ewidencję ilościowo-wartościową wszystkich wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się techniką komputerową w programie Środki trwałe.

Wartości niematerialne i prawne, których jednostkowa wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, finansuje się ze środków na

inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w ustawie. Do umorzeń wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjmuje stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Obowiązuje metoda liniowa.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej od wartości określonej w wyżej wymienionej ustawie o podatku dochodowym finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo, spisując całą wartość w koszty działalności operacyjnej w zespole 4 w miesiącu przyjęcia do używania, zaś umorzenie księguje się na koncie 072.

Typowe zapisy strony Wn konta 020 Wartości niematerialne i prawne

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych	130, 201, 240
2.	Nieodpłatnie otrzymane wartości niematerialnych i prawnych od innych jednostek i zakładów budżetowych /w dotychczasowej wartości początkowej/ - wartość dotychczasowego umorzenia - wartość nieumorzona Darowizny wartości niematerialnych i prawnych od innych podmiotów i osób – w wartości rynkowej - umarzanych jednorazowo - umarzanych stopniowo	071 800 760 800
3.	Nadwyżki stwierdzone podczas inwentaryzacji	240

Typowe zapisy strony Ma konta 020 Wartości niematerialne i prawne

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych na skutek likwidacji, w wyniku zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania: a) podstawowych umarzanych stopniowo, - wartość dotychczasowego umorzenia - wartość nie umorzona b) pozostałych umorzonych w 100%	071 800 072
2.	Ujawnione niedobory wartości niematerialnych i prawnych	240

Ewidencja analityczna.

Do konta 020 należy prowadzić szczegółową ewidencję poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych z jednoczesnym grupowaniem w przekrojach niezbędnych do ustalenia umorzenia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 071) oraz umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 072), a także umożliwiających rozliczenie osób odpowiedzialnych za ich stan.

Charakter salda.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

W bilansie saldo konta 020 wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenia dotyczące wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 030 – Długoterminowe aktywa finansowe

Funkcja konta.

Na koncie 030 ewidencjonuje się długoterminowe aktywa finansowe niestanowiące inwestycji, a w szczególności: akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych, inne długotrwałe aktywa finansowe o terminie wykupu dłuższym niż rok. Nabyte lub powstałe aktywa finansowe ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich nabycia lub powstania, według ceny nabycia albo ceny zakupu, jeśli koszty przeprowadzenia i rozliczenia transakcji nie są istotne. Nabycie obligacji i innych dłużnych papierów wartościowych traktuje się jako przychód budżetu, a więc ten rodzaj aktywów nie będzie przedmiotem ewidencji urzędu na koncie 030.

Typowe zapisy strony Wn konta 030 Długoterminowe aktywa finansowe

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wniesienie udziałów lub akcji do spółki w formie pieniężnej	130
2.	Wniesienie udziałów do spółki w formie rzeczowej w postaci: środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji)	011, 080, 800

Typowe zapisy strony Ma konta 030 Długoterminowe aktywa finansowe

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zaksięgowanie sprzedaży udziałów lub akcji w cenie zakupu/nabycia	751

2.	Uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiada udziały składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci:	
	- środków pieniężnych	130
	- środków trwałych (w wartości wg wyceny)	011
	- pozostałych środków trwałych lub materiałów	013, 310

Ewidencja analityczna.

Do konta 030 należy prowadzić szczegółową ewidencję, która pozwoli umożliwić ustalenie wartości poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

Charakter salda.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość ewidencyjną długoterminowych aktywów finansowych posiadanych przez jednostkę.

Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Funkcja konta.

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie księgowane na koncie 071 w korespondencji z kontem 400 nalicza się od wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011, z wyjątkiem gruntów oraz od tych wartości niematerialnych i prawnych, które umarzane są stopniowo.

Umorzenie podstawowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki te oraz wartości niematerialne i prawne przyjęto do używania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową, lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie innym podmiotom.

Przy aktualizacji wartości początkowej środków trwałych zmianie podlega też wartość dotychczasowego umorzenia poszczególnych środków trwałych, przy zastosowaniu tych samych wskaźników przeliczeniowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku:	
	- postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia	011
	- rozchodowania podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	020
	- z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania:	
	a) środków trwałych	011
	b) wartości niematerialnych i prawnych	020
	- rozchodowania z tytułu niedoborów	011, 020
2.	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone za okres umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	400
2.	Umorzenie dotychczasowe podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego	800
3.	Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800
4.	Dotychczasowe umorzenie nieodpłatnie przekazanych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych	011, 020

Ewidencja analityczna.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w postaci tabel amortyzacyjnych.

Charakter salda.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych z konta 020. Wobec tego w bilansie środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

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

Funkcja konta.

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, które umarza się jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie tych środków księguje się w korespondencji z kontem 401.

Zakup tych składników majątku finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Typowe zapisy strony Wn konta 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu:	
	- likwidacji, sprzedaży	013, 020
	- nieodpłatnego przekazania	013, 020
	- niedoboru lub szkody	240
	- wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej	013, 020

Typowe zapisy strony Ma konta 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Umorzenie naliczone od nowych wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie) do: - działalności operacyjnej	401
2.	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje	800
3.	Odpisy umorzeniowe naliczone od otrzymanych darów i ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w używaniu	401
4.	Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego	013, 020

Ewidencja analityczna.

Do konta 072 nie trzeba prowadzić ewidencji analitycznej, ponieważ przy 100% umorzeniu tych składników, wartość umorzenia równa się wartości początkowej ujętej w ewidencji księgowej.

Charakter salda.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania ich do użytkowania. Saldo konta 072 koryguje wartość początkową środków ujętych na koncie 013 i 020 (w części dotyczącej wartości niematerialnych i prawnych) i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Konto 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Funkcja konta.

Konto 080 służy ewidencji kosztów środków trwałych w budowie /inwestycji/ oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty. Środki trwałe w budowie, to zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych, a więc do kosztów inwestycji, nie zalicza się kosztów przetargów, ogłoszeń i innych występujących przed udzieleniem zamówień związanych z inwestycjami.

Do inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

- dokumentacji projektowej inwestycji,
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- transportu, załadunku, wyładunku oraz montażu,
- ulepszenia własnych, już istniejących podstawowych środków trwałych,
- niepodlegającego odliczeniu lub zwrotowi podatek od towarów i usług,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową np. opłaty sądowe, usługi doradcze, niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług, koszty zaciągniętych zobowiązań, sprzątnięcia obiektu poprzedzającego oddanie do użytkowania.

W przypadku, gdy przyjęte do użytkowania pozostałe środki trwałe stanowiące pierwsze wyposażenie nowego obiektu zostały sfinansowane ze środków na inwestycje, to ich umorzenie księguje się Wn 800 Ma 072.

Środki trwałe w budowie finansowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego jednostki – konto 130 ze środków planowanych we właściwych paragrafach na majątkowe wydatki budżetowe. Ponadto mogą być dofinansowane z sum obcych.

Koszty budowy, które nie dały efektu gospodarczego, podlegają odpisaniu nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że inwestycja nie dała efektu lub że odstąpiono od jej kontynuowania na podstawie decyzji Kierownika jednostki.

Poniesione koszty pośrednie wspólne dla kilku obiektów inwentarzowych np. dokumentacji, pomiarów i badań, założenia zieleni, nadzoru rozlicza się na poszczególne obiekty w proporcji do sumy kosztów bezpośrednich poniesionych na poszczególne obiekty.

Typowe zapisy strony Wn konta 080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów	130, 201, 240
2.	Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia	240
3.	Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie	800
4.	Równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej inwestycji	800
5.	Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanych inwestycji (np. czynów społecznych)	800
6.	Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy	130, 201, 240
7.	Zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów	130, 201, 240
8.	Opłaty za nabyte grunty w okresie budowy oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę oraz opłaty sądowe lub notarialne	130, 225, 240
9.	Wyplacone odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związanych z wykonywaną inwestycją (np. za nasadzenia wieloletnie, utracone plony, za dostarczone obiekty zastępcze)	130, 201

10.	Koszty likwidacji /udokumentowane fakturą/ budynków i innych obiektów na terenie przeznaczonym pod nową inwestycję	130, 201
11.	Straty inwestycyjne spowodowane zdarzeniami nadzwyczajnymi	130, 240
12.	Koszty z tytułu opłat urzędowych związanych z rozpoczęciem inwestycji	130, 201, 240
13.	Wynagrodzenie osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją	231
14.	Naliczone w czasie trwania budowy środka trwałego odsetki od kredytu zaciągniętego na konkretną inwestycję	130, 201

Typowe zapisy strony Ma konta 080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji	011, 013, 020
2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych	011
3.	Nieodpłatne przekazanie wykonanej inwestycji	800
4.	Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych	800
5.	Wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie	800
6.	Odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej (np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej)	800

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa do konta 080 powinna być prowadzona dla poszczególnych zadań inwestycyjnych w sposób zapewniający co najmniej ustalenie kosztów nabycia lub wytworzenia z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych.

Charakter salda.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty niezakończonych środków trwałych w budowie (inwestycji).

ZESPÓŁ 1 – ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

Konta zespołu 1 służą do ewidencji przede wszystkim krajowych i zagranicznych środków pieniężnych w bankach.

Konta zespołu 1 odzwierciedlają operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych.

Konto 130 – Rachunki bieżące jednostek budżetowych – wydatki

Funkcja konta.

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym jednostki.

Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego jednostki niezależnie od jej przeznaczenia.

Urząd posiada w banku wyodrębniony rachunek bieżący wydatków.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów z tytułu, korekty niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta. Oznacza to, że stosowana technika księgowości zapewnia możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszcza się stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowody księgowe, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Typowe zapisy strony Wn konta 130 Rachunki bieżące jednostek budżetowych – wydatki

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ środków budżetowych z budżetu na wydatki jednostki	223
2.	Zwroty dotacji budżetowych przelanych w danym roku budżetowym	224, 810
3.	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania np. dotyczących uprzednio zaksięgowanych kosztów bądź dotyczących należności ujętych na kontach rozrachunkowych	201, 225, 229, 231, 234, 240, 401-405, 409, 751
4.	Wpływy z tytułu korekt i omyłek bankowych	240
5.	Oprocentowanie środków na rachunku bankowym	750

6.	Wpływ na rachunek bankowy zwrotów wydatków w danym roku budżetowym	401-405, 409
----	--	--------------

Typowe zapisy strony Ma konta 130 Rachunki bieżące jednostek budżetowych – wydatki

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zapłata odsetek od zaciągniętych kredytów bankowych i pożyczek	751
2.	Przekazanie należnego podatku VAT	225
4.	Przekazanie zaliczki zgodnie z umową na realizację dostaw robót i usług	234
5.	Przelew z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych (dotyczących działalności bieżącej i inwestycyjnej) – obejmuje także wydatki niewygasające	201, 225, 229, 231, 234, 240
6.	Koszty zakupionych materiałów, wyposażenia, zużycia energii, usług obcych wykonanych na rzecz jednostki, podatków i opłat o charakterze kosztowym, pozostałych kosztów działalności operacyjnej	401, 402, 403, 405, 409
7.	Zapłata kar i odsetek dostawcom	201, 751
8.	Przelew składek ZUS, na Fundusz Pracy, zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, składek ubezpieczeniowych, kasy zapomogowo-pożyczkowej i innych, przelew zobowiązań z tytułu wynagrodzeń na konta pracowników	225, 229, 231, 240
9.	Wydatki dokonywane przez sołectwa	401-405, 409
10.	Realizacja rachunków przedstawionych przez jednostki, organizacje i stowarzyszenia. Rachunki dotyczące zakupu usług i materiałów	401-405, 409
12.	Przelew środków na rachunek bankowy funduszu świadczeń socjalnych	405
13.	Opłaty i prowizje pobierane przez bank, zgodnie z umową o prowadzenie rachunku bankowego	402

14.	Przekazanie dotacji na inwestycje	810
15.	Przebieganie równowartości wydatków budżetowych urzędu jako jednostki samorządu terytorialnego	800
16.	Przekazanie dotacji budżetowych	224
17.	Zwrot niewykorzystanych środków na rachunek budżetu	223
18.	Zwrot naliczonych odsetek bankowych	750
19.	Koszty z tytułu opłat urzędowych związanych z rozpoczęciem inwestycji	080
20.	Omyłkowe obciążenia bankowe	240

Ewidencja analityczna.

Ewidencja analityczna zrealizowanych wydatków budżetowych prowadzona do konta 130 uwzględnia podziałki klasyfikacji budżetowej oraz wymogi sprawozdawczości ustalone dla jednostek budżetowych.

Charakter salda.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych. Saldo konta ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223.

Konto 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Funkcja konta.

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 135 ewidencjonuje się przede wszystkim środki:

- 1) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) innych funduszy specjalnego przeznaczenia, którymi dysponuje urząd.

Na koncie 135 księguje się wpływy środków na rachunki bankowe oraz wypłaty środków z rachunku bankowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpłata równowartości odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	851
2.	Przypisane odsetki od środków znajdujących się na rachunku bankowym zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	851
3.	Otrzymane dotacje, dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne	851, 853
4.	Splaty udzielonych pożyczek mieszkaniowych wraz z odsetkami ujętymi jako należności	234, 240
5.	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych	240

Typowe zapisy strony Ma konta 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wyплаты udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	234
2.	Poniesione wydatki z rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na podstawie faktur i innych dokumentów księgowych	201, 231, 240, 851
3.	Przelew z tytułu refundacji wydatków budżetowych	130, 240
4.	Przekazanie zobowiązań wobec budżetu (np. zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz od osób prawnych oraz innych opłat)	225, 851
5.	Przekazanie zobowiązań wobec ZUS oraz PFRON	229
6.	Zwrot niewykorzystanych środków otrzymanych na określone zadania zlecone i inne	240, 851
7.	Obciążenia bankowe z tytułu opłat za prowadzenie rachunków	851
8.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240
9.	Zapłata zobowiązań z tytułu mienia gminnego	201, 225, 229, 231, 234, 240, 853

Ewidencja analityczna.

Do konta 135 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie stanu środków na rachunkach bankowych. Ewidencja analityczna do konta prowadzona jest w sposób umożliwiający uzyskanie danych niezbędnych do planowania, analizy i sprawozdawczości.

Charakter salda.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych.

Konto 139 – Inne rachunki bankowe

Funkcja konta.

Konto 139 służy w jednostce do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i rachunki specjalnego przeznaczenia.

Na koncie tym wyodrębnia się przede wszystkim środki z tytułu sum depozytowych a także środki z mienia gminnego wsi Daleszyn.

Sumy depozytowe – to obce środki pieniężne przechowywane przez jednostkę budżetową przez okres określony przepisami lub umowami. Obejmują one w szczególności kaucje, wadła, zabezpieczenia pieniężne należytego wykonania umowy oraz sumy stanowiące przedmiot sporu, otrzymane w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym.

Na koncie 139 księguje się operacje na podstawie dokumentów bankowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 139 Inne rachunki bankowe

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunek pomocniczy równowartości wstrzymanych kaucji gwarancyjnych przy zapłacie za usługi remontowo-budowlane wykonane dla jednostek budżetowych	240
2.	Wpłata na rachunek bankowy jednostek budżetowych sum depozytowych z tytułu: kaucji, wadium i zabezpieczenia pieniężnego należytego wykonania umowy	240
3.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240
4.	Odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych a także mienia gminnego	240
5.	Wpływy należności z tytułu mienia gminnego (sprzedaż drzewa) wraz z oprocentowaniem rachunku bankowego	240

Typowe zapisy strony Ma konta 139 Inne rachunki bankowe

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji i wadiów, zabezpieczenia należytego wykonania umowy i innych sum depozytowych wraz z oprocentowaniem	240
2.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240
3.	Obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku i opłat za operacje dotyczące obcych sum	240
4.	Wpłata na dochody budżetowe z tytułu wygaśnięcia prawa właściciela do depozytu	240
5.	Zapłata zobowiązań z tytułu mienia gminnego	201, 225, 229, 231, 234, 240
6.	Wpłata wadium z przetargu na zbycie nieruchomości na poczet ceny nabycia nieruchomości	240
7.	Przekwalifikowanie wadium w postępowaniu o zamówienie publiczne na zabezpieczenie należytego wykonania umowy u wykonawcy, który wygrał przetarg	139 z odpowiednim księgowaniem w analityce

Ewidencja analityczna.

Do konta 139 należy prowadzić szczegółową ewidencję zapewniającą ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego a także według kontrahentów, z którymi te środki są rozliczane. Ewidencja powinna zapewnić sprostanie obowiązkowi sprawozdawczym.

Charakter salda.

Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

Konto 141 – Środki pieniężne w drodze

Funkcja konta.

Konto 141 służy w jednostce do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Na koncie tym księguje się zwiększenia i zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy strony Wn konta 141 Inne rachunki bankowe

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy między rachunkami bankowymi	130

Typowe zapisy strony Ma konta 141 Inne rachunki bankowe

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy między rachunkami bankowymi	130

Ewidencja analityczna.

Do konta 141 ewidencji szczegółowej nie prowadzi się. Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na przełomie okresu sprawozdawczego.

Charakter salda.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

ZESPÓŁ 2 – ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

Konta zespołu 2 służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń, a także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych i środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami.

Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Roszczenia wobec osób odpowiedzialnych za niedobory zawinione ustala kierownik jednostki.

Roszczenie z tytułu niedoboru używanego składnika majątku ustala się w kwocie netto.

Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele, jak i dłużnicy.

Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w postępowaniu spornym lub egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania na skutek przedawnienia albo odpisania jako nieistotnych należności.

Przedawnienie należności lub zobowiązania oznacza przewidziane prawem wygaśnięcie możliwości ich dochodzenia na drodze sądowej wobec upływu terminu przedawnienia.

Umorzenie należności oznacza dokonane przez wierzyciela zwolnienie dłużnika z długu, wywołane innymi przyczynami aniżeli zapłata, przedawnienie lub nieściągalność.

Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Funkcja konta.

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.

Typowe zapisy strony Wn konta 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zapłata zobowiązań wobec dostawców za usługi, roboty i dostawy	130, 135, 139
2.	Należności od odbiorców i dostawców wynikające z prawomocnych tytułów egzekucyjnych, które nie podlegają zaliczeniu do dochodów budżetowych	290
3.	Podatek VAT należny od dokonanej sprzedaży w fakturach VAT	225

Typowe zapisy strony Ma konta 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zobowiązania za dostawy i usługi wynikające z faktur czy rachunków	013, 080, 240, 401-405, 409, 851
2.	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie	080, 751, 851
3.	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu kar umownych. Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych.	761
4.	Wpłata należności za zrealizowane dostawy i usługi oraz zaliczek od odbiorców	130, 135
5.	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych, na które dokonano odpisu aktualizującego	290
6.	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych, na które nie dokonano odpisu aktualizującego	761, 851
7.	VAT naliczony przy sprzedaży	225

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 zapewnia możliwość wydzielenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów, ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Charakter salda.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Funkcja konta.

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Typowe zapisy strony Wn konta 223 Rozliczenie wydatków budżetowych

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zwrot niewykorzystanych środków na wydatki jednostki	130
2.	Roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań zrealizowanych wydatków jednostki	800
3.	Zwrot do budżetu jednostki samorządu terytorialnego niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające	130
4.	Przebieganie zrealizowanych wydatków niewygasających	800

Typowe zapisy strony Ma konta 223 Rozliczenie wydatków budżetowych

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków jednostki	130
2.	Wpływ środków na realizację wydatków niewygasających	130

Ewidencja analityczna

Ewidencji analitycznej nie prowadzi się.

Charakter salda:

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków otrzymanych na pokrycie wydatków jednostki, lecz niewykorzystanych do końca roku. Saldo konta ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

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

Funkcja konta.

Konto 224 przeznaczone jest do ewidencji przekazanych przez organ dotujący dotacji budżetowych a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich. Na koncie ewidencjonuje się dotacje przekazane do zakładów budżetowych, instytucji kultury na działalność bieżącą, dotacje przekazane do innych jednostek samorządu terytorialnego, szkół i przedszkoli niepublicznych, innym podmiotom w

ramach pożytku publicznego. Dotacje przekazane do instytucji kultury na działalność bieżącą na koniec roku uznaje się jako wykorzystane i rozliczone. Dotacje dla pozostałych podmiotów rozlicza się na podstawie pisemnej informacji przekazanej przez wydziały merytoryczne.

Typowe zapisy strony Wn konta 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelew przyznanych dotacji budżetowych	130

Typowe zapisy strony Ma konta 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Uznanie dotacji za wykorzystaną i rozliczoną	810
2.	Zwrot dotacji w roku jej przekazania	130
3.	Przebiegowanie na podstawie PK na koniec roku budżetowego dotacji nierozliczonych, które podlegają przypisaniu na koncie 221	800

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna umożliwić ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym podmiotom z jednoczesnym wyodrębnieniem poszczególnych celów, na jakie dotacje zostały przekazane.

Charakter salda.

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Przypisane do zwrotu dotacje w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych, które ewidencjonuje się na koncie 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych. Dotacje przypisane uznaje się jako rozliczone w roku następnym a saldo przebiegowuje się na konto 800 – fundusz jednostki.

Konto 225 – Rozrachunki z budżetami

Funkcja konta.

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych, także rozrachunków z tytułu VAT.

Typowe zapisy strony Wn konta 225 Rozrachunki z budżetami

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków budżetowych (podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT)	130, 135, 139
2.	VAT naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców (w przypadku jego bezpośredniego rozliczania z urzędem skarbowym)	201, 240

Typowe zapisy strony Ma konta 225 Rozrachunki z budżetami

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231
2.	Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem	130, 135
3.	VAT należny od sprzedaży wynikający z wystawionych faktur i faktur korygujących	130, 201, 240
4.	Zobowiązania podatkowe obciążające koszty lub fundusze	080, 401-405, 409, 851
5.	Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań	080, 751, 851

Ewidencja analityczna

Ewidencję szczegółową do tego konta prowadzić należy w taki sposób, aby zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wg każdego rozrachunku odrębnie.

Charakter salda.

Konto może mieć saldo Wn oznaczające stan należności oraz saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Funkcja konta.

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz do PFRON	130, 135, 139
2.	Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	231
3.	Przelew świadczeń ZUS nieobjętych listą wynagrodzeń	130, 135, 139

Typowe zapisy strony Ma konta 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy i na PFRON	240, 405, 851
2.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń	231
3.	Otrzymane przelewy z ZUS z tytułu nadwyżki wypłaconych świadczeń ponad składki na FUS i FP oraz zwrotu nadpłat składek	130, 135, 139

Ewidencja analityczna.

Do konta tego należy prowadzić ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia. Ewidencję prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Charakter salda.

Konto 229 może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Funkcja konta.

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 wynikających ze stosunku pracy, umowy agencyjno-prowizyjnej, umów zlecenia i umów o dzieło oraz innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

Na koncie 231 księguje się przelewy, wynagrodzeń, wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń, potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika, wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń i inne zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Typowe zapisy strony Wn konta 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych ze środków ZUS, oraz ujętych na listach płac: ekwiwalentu pieniężnego za deputaty, ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej, materiałów i narzędzi i innych przelewem na konta pracowników.	130, 135, 139
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:	
	- podatku dochodowego od osób fizycznych	225
	- składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków	229
	- składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe	240
	- składek i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej i innych zobowiązań pracowniczych	240
	- nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników	234
	- pozostałych zobowiązań pracowniczych	240

3.	Obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń	240, 404, 851
----	--	---------------

Typowe zapisy strony Ma konta 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające: - koszty działalności operacyjnej - koszty inwestycji (środków trwałych w budowie) - zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i mienia gminnego - sum na zlecenie	404 080 851, 240 240
2.	Naliczone zasiłki rodzinne i inne (które pokrywa ZUS) wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń	229
3.	Naliczenie kosztów z tytułu należnych pracownikom świadczeń rzeczowych działalności operacyjnej działalności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i mienia gminnego	401, 404, 851, 240

Ewidencja analityczna.

Do konta 231 należy prowadzić ewidencję szczegółową na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia z uwzględnieniem wymogów ustawy o rachunkowości.

Imienne karty wynagrodzeń powinny być prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

Ponadto do konta 231 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą rozliczenie list płac i ustalenie imiennych należności od pracowników z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń oraz imiennych zobowiązań z tytułu niepobranych w terminie wynagrodzeń.

Charakter salda.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, np. z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, wypłaconych z góry wynagrodzeń za następny okres, nadpłaconych wynagrodzeń itp. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a niewypłaconych wynagrodzeń.

Konto 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Funkcja konta.

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, z tytułu odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników oraz z tytułu udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych a także należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód. Na koncie tym księguje się również zobowiązania z tytułu ekwiwalentów wypłacanych za używanie własnej odzieży oraz za przejazdy służbowe własnym samochodem pracownika, jeżeli ich naliczenie nie jest dokonywane na liście wypłat wynagrodzeń. Zaliczki wypłacane pracownikom w walutach obcych ujmują się w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Typowe zapisy strony Wn konta 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) wypłaconych pracownikom i spłata zobowiązań wobec pracowników	130, 135, 139
2.	Należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika	240
3.	Należności z tytułu naliczonych odsetek od pożyczek mieszkaniowych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (wymagalnych)	851
4.	Należności z tytułu roszczeń zasądzonych na rzecz jednostki	290
5.	Dodatnie różnice kursowe od zwróconych zaliczek w walutach obcych i od należności	750
6.	Należności z tytułu wypłat pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	135

Typowe zapisy strony Ma konta 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków koszty: a) działalności operacyjnej	401-405, 409

	b) inwestycji (środków trwałych w budowie)	080
	c) działalność funduszy specjalnego przeznaczenia i innych	851, 240
2.	Wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek oraz pokrycie należności od pracowników z pozostałych tytułów	130, 135, 139
3.	Splata udzielonych pracownikom pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	135
4.	Należności od pracowników potrącane na liście wynagrodzeń	231
5.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	290
6.	Ujemne różnice kursowe od niewykorzystanych zaliczek w walutach obcych i od należności	751
7.	Wpływ na rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych odsetek od udzielonych pożyczek	240
8.	Skierowanie roszczeń do sądu	240

Ewidencja analityczna.

Do konta 234 należy prowadzić ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników ze wskazaniem tytułów rozrachunków.

Charakter salda.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn stanowi sumę sald należności i roszczeń, a saldo Ma wykazuje stan zobowiązań wobec pracowników.

Konto 240 – Pozostałe rozrachunki

Funkcja konta

Na koncie 240 ewidencjonuje się zarówno krajowe, jak i zagraniczne należności i roszczenia oraz zobowiązania nieobjęte ewidencją na kontach 201-234, a ponadto rozliczenia niedoborów i szkód.

Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim powstałe należności i roszczenia oraz powstałe zobowiązania.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 Pozostałe rozrachunki

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Faktury lub rachunki za dostawy i usługi dotyczące sum na zlecenie lub sum depozytowych	201, 234
2.	Składki na FUS i Fundusz Pracy naliczone od wynagrodzeń wypłacanych z sum na zlecenie	229
3.	Zwrot wadiów, kaucji oraz należytego wykonania umowy	139
4.	Naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek z zfśś osobom niebędących pracownikami	851
5.	Wyplacone zaliczki na inwestycje	130
6.	Ujawnione niedobory i szkody	011, 013
7.	Kompensata nadwyżek z niedoborami	240
8.	Splata zaciągniętych zobowiązań	130, 135
9.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130, 135, 139
10.	Należności z tytułu niedoborów i szkód	240
11.	Zasądzone należności /koszty postępowania i odsetki/	290
12.	Pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i odsetki od pożyczek potrącone na listach płac przekazane na rachunek zfśś	130
13.	Pozostałe potrącenia z list płac	130, 139
14.	Roszczenia sporne	234, 201, 231
15.	Koszty działalności obciążające mienie gminne sfinansowane oraz ujęte jako zobowiązania z tytułu: dostaw i usług, wynagrodzeń, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, rozrachunków z budżetami, pozostałych rozrachunków	139, 201, 231, 229, 225, 240

Typowe zapisy strony Ma konta 240 Pozostałe rozrachunki

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Otrzymane sumy na zlecenie oraz wpłaty sum depozytowych (wadia, zabezpieczenia)	139

2.	Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz innych niż budżet jednostek, ZUS, PFRON	231
3.	Ujawnione nadwyżki środków trwałych umarzanych stopniowo oraz pozostałych środków trwałych w używaniu	011, 013, 080
4.	Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych	130, 135, 139
5.	Zwiększenie zobowiązań związanych z depozytami pieniężnymi z tytułu oprocentowania obcych środków pieniężnych na rachunku bankowym	139
6.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z roszczeniami oddalonymi przez sąd – koszty postępowania i odsetki	290
7.	Oprocentowanie środków na rachunku sum depozytowych i sum na zlecenie	139
8.	Umorzenie należności przedawnionych lub nieistotnych	761
9.	Wpływy na rachunek bankowy środków za sprzedaż drzewa z lasu wiejskiego tzw. mienia gminnego	139
10.	Oprocentowanie środków znajdujących się na rachunku bankowym mienia gminnego	139

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się wg jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz zakresów działalności, z którymi są związane.

Charakter salda.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

Funkcja konta

Na koncie 290 ewidencjonuje się odpisy aktualizujące należności wątpliwe.

Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Typowe zapisy strony Wn konta 290 Odpisy aktualizujące należności

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	201, 234, 240
2.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności dotyczących działalności podstawowej, operacji finansowych oraz funduszy celowych i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	750,760,851,853

Typowe zapisy strony Ma konta 290 Odpisy aktualizujące należności

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wartość odpisu aktualizującego należności wątpliwych związanych z funduszami celowymi oraz ZFŚS	851,853
2.	Zasądzone należności – koszty postępowania i odsetki	201, 234, 240
3.	Odpis aktualizujący należności wątpliwe jednostek budżetowych związanych z działalnością podstawową i związanych z operacjami finansowymi	751,761

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną do konta 290 powinna zapewnić ustalenie odpisów aktualizujących od poszczególnych należności.

Charakter salda.

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość odsetek należnych a niezapłaconych do dnia bilansowego.

ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

Konta zespołu 4 służą do ewidencji:

- 1) kosztów w układzie rodzajowym związanych z działalnością operacyjną jednostki i ich rozliczenia,
- 2) naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Na kontach zespołu 4 nie księguje się:

1. kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji),
2. kosztów działalności finansowanej z ZFŚS i z innych funduszy celowych,
3. kosztów operacji finansowych,
4. pozostałych kosztów operacyjnych,
5. kosztów związanych z usuwaniem szkód losowych i innymi stratami nadzwyczajnymi,
6. kosztów poniesionych przez jednostkę, lecz obciążających /zgodnie z umową lub przepisami/ inne podmioty /np. pokrywanie z sum depozytowych/.

Na kontach zespołu 4 ujmuje się w księgach rachunkowych poniesione koszty w momencie ich powstania, niezależnie od terminu zapłaty.

Przy księgowaniu zmniejszeń uprzednio ujętych kosztów nie obowiązuje zasada „czystości obrotów”, co oznacza, że księguje się je na kontach po stronie Ma.

Konto 400 – Amortyzacja

Funkcja konta.

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo według przyjętych stawek amortyzacyjnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 400 Amortyzacja

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone odpisy amortyzacyjne	071

Typowe zapisy strony Ma konta 400 Amortyzacja

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych	071
2.	Przeniesienia rocznej sumy kosztów amortyzacji	860

Charakter salda.

Konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej w ciągu danego roku.

W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860.

Konto 401 – Zużycie materiałów i energii

Funkcja konta.

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów, wyposażenia i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności: poniesione koszty zakupu materiałów biurowych, map, opału, wyposażenia, paliwa, części do maszyn i urządzeń, energii oraz zmniejszenia poniesionych uprzednio kosztów.

Przyporządkowanie przykładowych paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków bieżących do konta 401 – zużycie materiałów i energii: 421, 422, 423, 424, 426.

Typowe zapisy strony Wn konta 401 Zużycie materiałów i energii

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii	130, 201, 240
2.	Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie wyższej niż 10 000,00 zł	072

Typowe zapisy strony Ma konta 401 Zużycie materiałów i energii

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienia rocznej sumy poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii	860
2.	Zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii	130, 201, 240

Ewidencja analityczna.

Do konta 401 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób

umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Charakter salda.

W końcu roku saldo konta 401 przenosi się na konto 860.

Konto 402 – Usługi obce

Funkcja konta.

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności: usługi remontowe, naprawcze, konserwatorskie, spedycyjne, transportowe, przewozu pracowników, o ile koszty te nie są wliczone do kosztów podróży służbowych, usługi pocztowe, bankowe, pralnicze, łączności, doradcze, informatyczne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymania czystości i wywozu śmieci, zdrowotne, kominiarskie, usługi w zakresie badania technicznego pojazdów, usługi reklamowe, dotyczące ogłoszeń, obwieszczeń, usługi komunalne i mieszkaniowe, usługi z tytułu najmu i dzierżawy, usługi dostępu do internetu, tłumaczenia, usługi z tytułu leasingu operacyjnego oraz zmniejszenia kosztów wynikające z faktur lub rachunków korygujących.

Przyporządkowanie przykładowych paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków bieżących do konta 402 – usługi obce: 427, 428, 430, 434, 435, 436, 439, 440

Typowe zapisy strony Wn konta 402 Usługi obce

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Poniesione koszty zakupu usług obcych	130, 201, 234, 240

Typowe zapisy strony Ma konta 402 Usługi obce

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienia rocznej sumy kosztów usług obcych	860
2.	Zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu usług obcych	130, 201

Ewidencja analityczna.

Do konta 402 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej i planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania,

analiz a także w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Charakter salda.

W końcu roku saldo konta 402 przenosi się na konto 860.

Konto 403 – Podatki i opłaty

Funkcja konta.

Konto 403 służy do ewidencji kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności: podatek akcyzowy, od nieruchomości, od środków transportowych, od czynności cywilnoprawnych, opłaty z tytułu korzystania za środowisko, opłaty na rzecz PFRON, opłaty skarbowe, notarialne, sądowe, administracyjne, za zajęcie pasa drogowego oraz zmniejszenia podatków i opłat o charakterze kosztowym.

Przyporządkowanie przykładowych paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków bieżących do konta 403 – Podatki i opłaty: 285, 414, 443 448, 449, 450, 452, 453.

Typowe zapisy strony Wn konta 403 Podatki i opłaty

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Poniesione koszty z tytułu zapłaconych podatków i opłat	130, 201, 225

Typowe zapisy strony Ma konta 403 Podatki i opłaty

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienia rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat	860
2.	Zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu podatków i opłat	130, 201, 225

Ewidencja analityczna.

Do konta 403 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób

umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Charakter salda.

W końcu roku saldo konta 403 przenosi się na konto 860.

Konto 404 – Wynagrodzenia

Funkcja konta.

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności: wynagrodzenia osobowe, wynagrodzenia bezosobowe, wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne, dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody charakterze szczególnym, jeśli odprowadzamy od nich składki na ubezpieczenie społeczne i podatek dochodowy od osób fizycznych, koszty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto.

Przyporządkowanie przykładowych paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków bieżących do konta 404 – Wynagrodzenia: 304, 401, 404, 410, 417,

Typowe zapisy strony Wn konta 404 Wynagrodzenia

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Kwota należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac.	231

Typowe zapisy strony Ma konta 404 Wynagrodzenia

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienia rocznej sumy kosztów wynagrodzeń	860

2.	Korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń	231
----	---	-----

Ewidencja analityczna.

Do konta 404 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Charakter salda.

W końcu roku saldo konta 404 przenosi się na konto 860.

Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Funkcja konta.

Konto 405 służy do ewidencji poniesionych kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności: naliczone koszty ubezpieczeń społecznych pracowników i podopiecznych, różnych świadczeń wypłacanych pracownikom, ale niezaliczanych do wynagrodzeń, odpisy na zakładowy fundusz świadczeń społecznych, składki na Fundusz Pracy oraz PFRON, wydatki wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ekwiwalenty za te świadczenia, wartość umundurowania, jeśli obowiązek jego noszenia wynika z obowiązujących ustaw oraz zmniejszenia uprzednio naliczonych kosztów.

Przyporządkowanie przykładowych paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków bieżących do konta 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia: 302, 311, 411, 412, 413, 414, 428, 470, 444,

Typowe zapisy strony Wn konta 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na	229

	podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń oraz na PFRON	
2.	Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	130, 240
3.	Opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach	130, 201, 240, 234

Typowe zapisy strony Ma konta 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienia rocznej sumy kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń	860
2.	Zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń	130, 201, 240, 851

Ewidencja analityczna.

Do konta 405 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Charakter salda.

W końcu roku saldo konta 405 przenosi się na konto 860.

Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Funkcja konta.

Konto 409 służy do ewidencji działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się między innymi: zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do celów służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności: koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadku przy pracy, ekwiwalenty za używanie przez pracowników własnej odzieży, koszty szkoleń pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej, stypendia dla uczniów, stypendia różne, inne formy pomocy dla uczniów, diety dla radnych i sołtysów oraz zmniejszenia kosztów uprzednio poniesionych.

Przyporządkowanie przykładowych paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków bieżących do konta 409 – Pozostałe koszty rodzajowe: 302, 303, 304, 324, 325, 326, 430, 461, 441, 442, 443, 470.

Typowe zapisy strony Wn konta 409 Pozostałe koszty rodzajowe

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Poniesione koszty działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405	130, 201, 240, 234

Typowe zapisy strony Ma konta 409 Pozostałe koszty rodzajowe

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienia rocznej sumy pozostałych kosztów rodzajowych	860
2.	Zmniejszenie kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405	130, 201, 240, 234

Ewidencja analityczna.

Do konta 409 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Charakter salda.

W końcu roku saldo konta 409 przenosi się na konto 860.

ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY

Konta zespołu 7 przeznaczone są do ewidencji przychodów i kosztów z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowej oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, podatków nieujętych na koncie 403.

Konto 750 – Przychody finansowe

Funkcja konta.

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 750 Przychody finansowe

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	860
2.	Ujemne różnice kursowe od niewykorzystanych zaliczek w walutach obcych i od należności	234

Typowe zapisy strony Ma konta 750 Przychody finansowe

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130
2.	Dodatnie różnice kursowe od zwróconych zaliczek w walutach obcych i od należności	234
3.	Odsetki za zwłokę w zapłacie należności	130
4.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych kosztów operacji finansowych	860
5.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych	290

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych, powinna też zapewnić gromadzenie informacji w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów i

sprawozdań finansowych oraz do analizy wykonania tych planów. Ewidencję przychodów prowadzi się z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Charakter salda.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 – Koszty finansowe

Funkcja konta.

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności: odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje, ujemne różnice kursowe oraz korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty finansowe.

Typowe zapisy strony Wn konta 751 Koszty finansowe

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Splata odsetek od kredytów i pożyczek	130
2.	Zapłacone odsetki od zobowiązań	130
3.	Zapłata kar i odsetek dostawcom	130
4.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych kosztów finansowych	860
5.	Ujemne różnice kursowe od niewykorzystanych zaliczek w walutach obcych i od należności	234
6.	Odpisy aktualizujące należności dotyczące kosztów finansowych	290

Typowe zapisy strony Ma konta 751 Koszty finansowe

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych kosztów operacji finansowych	860

Ewidencja analityczna.

Ewidencja analityczna do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Charakter salda.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Funkcja konta.

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze podstawową działalnością jednostki.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności: zapłacone kary, odszkodowania, odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, nieodpłatnie przekazane środki obrotowe oraz korekty zmniejszające zaksięgowane uprzednio pozostałe koszty operacyjne.

Typowe zapisy strony Wn konta 761 Pozostałe koszty operacyjne

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności	201, 240
2.	Odpisy aktualizujące należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych)	290
3.	Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego.	130, 201, 225, 234, 240
4.	Koszty związane ze sprzedażą środków trwałych	130, 201

Typowe zapisy strony Ma konta 761 Pozostałe koszty operacyjne

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych	860

Ewidencja analityczna.

Ewidencję szczegółową do konta 761 należy dostosować do potrzeb planowania kontroli, sprawozdawczości i analizy z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Charakter salda:

W końcu roku sumę pozostałych kosztów operacyjnych przenosi się na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

W zespole 8 występują konta służące ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 800 – Fundusz jednostki

Funkcja konta.

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian.

Typowe zapisy strony Wn konta 800 Fundusz jednostki

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego – przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania	860
2.	Przeksięgowanie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych (pod datą 31 grudnia)	810
3.	Dotychczasowe umorzenie używanych podstawowych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu	071
4.	Wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	011, 020
5.	Wartość nieodpłatnie przekazanych środków trwałych (wartość nieumorzona), wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie wniesionych w formie wkładu niepieniężnego /aportu/ do spółki	011, 080, 020
6.	Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej	071
7.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych od innych jednostek i zakładów budżetowych	071

	wykonujących uprawnienia właścicielskie (przyjętych w dotychczasowej wartości początkowej)	
8.	Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto)	011
9.	Różnice z aktualizacji środków trwałych	011
10.	Wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje (środki trwałe w budowie)	080
11.	Przeksięgowanie na podstawie PK na koniec roku budżetowego dotacji nierozliczonych, które podlegają przypisaniu na koncie 221	224

Typowe zapisy strony Ma konta 800 Fundusz jednostki

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego - przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania	860
2.	Wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji.	810
3.	Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdań finansowych – rocznych	223
4.	Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne (w wartości wynikającej z wyceny), inwestycje (koszty wykazane w dowodzie przekazującego lub wg wyceny)	011, 020, 080
5.	Otrzymane nieodpłatnie od jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych środki trwałych (wartość dotychczasowa brutto), inwestycji, wartości niematerialne i prawne umarżane stopniowo	011, 080, 020
6.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzonej wyceny (wartość brutto)	011

Ewidencja analityczna.

Ewidencję szczegółowa do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Charakter salda.

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

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

Funkcja konta

Konto 810 występuje w jednostce budżetowej i służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na finansowanie własnych środków trwałych w budowie.

Typowe zapisy strony Wn konta 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przekazane przez jednostkę dotacje z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone.	224
2.	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie) własnych jednostki	800
3.	Wartość płatności dokonanych z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone	224

Typowe zapisy strony Ma konta 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przebieganie w końcu roku salda konta 810, to jest rocznej sumy dotacji uznanych za wykorzystane lub rozliczone oraz wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji i zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostki	800

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić wg jednostek, którym dotacje przekazano, ze wskazaniem przeznaczenia dotacji oraz wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Charakter salda.

Konto 810 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Funkcje konta.

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Koszty poniesione w związku z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną	135
2.	Koszty poniesione z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS	234, 240
3.	Odpisy aktualizujące należności wątpliwe funduszu	290
4.	Dopłaty do wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie	234

Typowe zapisy strony Ma konta 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ środków na rachunek ZFŚS	135
2.	Odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	135
3.	Przypisanie odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe	234, 240
4.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności wątpliwe funduszu	290
5.	Odpłatność pracowników za świadczenia socjalne	135, 234, 240

Ewidencja analityczna.

Do konta 851 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS a także wysokość poniesionych kosztów i wysokość uzyskanych przychodów.

W przypadku prowadzenia działalności socjalnej w niewielkich rozmiarach lub korzystania wyłącznie z usług innych specjalistycznych jednostek, ewidencję szczegółową można ograniczyć do gromadzenia danych w przekrojach dostosowanych do potrzeb wewnętrznych w zakresie planowania i gospodarowania środkami tego funduszu oraz układu sporządzanej sprawozdawczości.

Charakter salda.

Konto 851 może wykazywać tylko saldo Ma, które oznacza stan zakładowego funduszu socjalnego będącego w dyspozycji jednostki.

Konto 860 – Wynik finansowy

Funkcja konta.

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860:

- 1) sumy poniesionych w roku obrotowym kosztów ujętych na koncie 400-405 i 409,
- 2) pozostałe koszty operacyjne w korespondencji z kontem 761
- 3) koszty operacji finansowych w korespondencji z kontem 751

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

- 1) przychody finansowe w korespondencji z kontem 750

Typowe zapisy strony Wn konta 860 Wynik finansowy

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	W końcu roku obrotowego:	
-	przeniesienie poniesionych kosztów działalności (według rodzaju)	401-405, 409 400
-	przeniesienie kosztów amortyzacji	751
-	przeniesienie kosztów operacji finansowych	761
-	przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych	

2.	Przebieganie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800
----	---	-----

Typowe zapisy strony Ma konta 860 Wynik finansowy

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przebieganie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800
2	Przebieganie równowartości zwiększeń stanu produktów i rozliczeń międzyokresowych występujących na koniec roku w stosunku do stanu na początku roku	490

Charakter salda.

Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki.

Saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto.

W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego salda konta 860 przebiegowie się na konto 800 Fundusz jednostki.

1. KONTA POZABILANSOWE.

Plany finansowe

Jednostki budżetowe są zobowiązane do ewidencjonowania na kontach pozabilansowych danych dotyczących planów finansowych.

976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń /wyląceń/ między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Wylącecia wzajemnych rozliczeń dokonywanych między jednostkami dotyczą w szczególności:

1. Wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze.
2. Wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych pomiędzy jednostkami.

Konto 976 dotyczy kilku odrębnych spraw będących przedmiotem wyląceń przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego.

Ewidencję dla każdego przedmiotu wyłączeń prowadzi się w księgach rachunkowych wydatków oddzielnie.

Oddzielnie ewidencjonuje się wzajemne rozliczenia prowadzone dla:

➤ kosztów

Ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco koszty, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem.

Wzajemne wyłączenia kosztów nie mają wpływu na wynik finansowy ustalony w łącznym sprawozdaniu finansowym. Wpływają jednak na strukturę kosztów w rachunku zysku i strat.

Koszty zaewidencjonowane w księgach rachunkowych urzędu muszą być równe przychodom w innych jednostkach.

Typowe zapisy strony Wn konta 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami – koszty

Lp.	Treść
1.	Koszty ustalone na podstawie faktur i rachunków oraz innych dowodów księgowych

➤ należności i zobowiązania

Wzajemne należności i zobowiązania ewidencjonuje się oddzielnie w jednostkach organizacyjnych.

Zapisy na koncie 976 dokonywane są jednostronnie.

Konta analityczne prowadzone są według rodzajów kosztów zgodnie z klasyfikacją budżetową i jednostek organizacyjnych.

Na stronie Wn konta 976 /wzajemne należności/ ujmuje się należności od jednostek organizacyjnych.

Na stronie Ma konta 976 /wzajemne należności/ księgować należy zapisy o ich zapłacie.

Saldo konta oznacza stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym.

Typowe zapisy strony Wn konta 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami – wzajemne należności

Lp.	Treść
1.	Należności od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków, innych dowodów księgowych

Typowe zapisy strony Ma konta 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami – wzajemne należności

Lp.	Treść
1.	Zapłata należności
2.	Saldo należności niezapłaconych na koniec roku

Na stronie Wn konta 976 /wzajemne zobowiązania/ ujmuje się zapłatę zobowiązań.

Na stronie Ma konta 976 /wzajemne zobowiązania/ księguwać należy zobowiązania ustalone na faktur, rachunków, innych dowodów księgowych.

Saldo konta oznacza stan zobowiązań do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym.

Typowe zapisy strony Wn konta 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami – wzajemne zobowiązania

Lp.	Treść
1.	Zapłata zobowiązań
2.	Saldo zobowiązań niezapłaconych na koniec roku

Typowe zapisy strony Ma konta 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami – wzajemne zobowiązania

Lp.	Treść
1.	Zobowiązania ustalone na podstawie faktur, rachunków, innych dowodów księgowych

- nieodpłatnie przekazane środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne pomiędzy jednostkami.

Każda jednostka ewidencjonuje składniki majątku trwałego przekazane innym jednostkom objętym łącznym sprawozdaniem w wartości netto przekazanych aktywów.

Konto 978 - zobowiązania długoterminowe

Funkcja konta

Konto służy do ewidencji pozabilansowej długoterminowych zobowiązań ujmowanych w sprawozdaniu Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji.

Typowe zapisy strony Wn konta 978 Zobowiązania długoterminowe

Lp.	Treść
1.	Równowartość zobowiązania wynikającego z umowy/porozumienia.
2.	Saldo zobowiązań na koniec roku.

Typowe zapisy strony Ma konta 978 Zobowiązania długoterminowe

Lp.	Treść
1.	Splata zobowiązania.

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest na poszczególne umowy/porozumienia w podziale na:

- zobowiązania długoterminowe – zadania bieżące,
- zobowiązania długoterminowe – zadania inwestycyjne.

Charakter salda.

Na koniec roku konto 978 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan zobowiązań długoterminowych.

Konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego zmiany z tym, że zwiększenia zapisem dodatnim a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 księguje się:

- wartość zrealizowanych w roku wydatków
- wartość planu wydatków niewygasających, które ujęto w planie do realizacji w roku następnym
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Wszystkie te dane ewidencjonuje się w szczególowości planu finansowego wydatków tj. wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 981 – Plany finansowe niewygasających wydatków

Konto służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ewidencjonuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków jednostki. Na koncie tym księguje się również rozliczenie z wykonania wydatków niewygasających 223/800 sporządzając sprawozdanie Rb-28NW- miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie na dany rok
- wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków, ale niezrealizowanych lub wygasłych

Ewidencja szczegółowa do konta 981 prowadzona jest w podziałkach klasyfikacji budżetowej.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 991 – Grunty przejęte z mocy prawa bez wypłaty odszkodowania

Funkcja konta

Konto 991 służy do ewidencji gruntów przejętych z mocy prawa, co do których nie nastąpiła wypłata odszkodowania.

Typowe zapisy strony Wn konta 991 Grunty przejęte z mocy prawa bez wypłaty odszkodowania

Lp.	Treść
1.	Równowartość przejętych gruntów z mocy prawa

Typowe zapisy strony Ma konta 991 Grunty przejęte z mocy prawa bez wypłaty odszkodowania

Lp.	Treść
1.	Wyksięgowanie gruntów przejętych z mocy prawa

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa do konta 991 prowadzona jest według działek.

Charakter salda.

Na koniec roku konto wykazuje saldo Wn:

Konto 992 – Grunty użytkowane wieczysto

Funkcja konta.

Konto 992 służy do ewidencji gruntów otrzymanych od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w wieczyste użytkowanie.

Typowe zapisy strony Wn konta 992 Grunty użytkowane wieczysto

Lp.	Treść
1.	Równowartość otrzymanych gruntów w wieczyste użytkowanie

Typowe zapisy strony Ma konta 992 Grunty użytkowane wieczysto

Lp.	Treść
1.	Wyksięgowanie gruntów użytkowanych wieczysto

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa do konta 992 prowadzona jest według działek.

Charakter salda.

Na koniec roku konto wykazuje saldo Wn.

Konto 993 – Pozostałe środki trwałe - obce

Funkcja konta.

Konto 993 służy do ewidencji pozostałych środków trwałych nieodpłatnie otrzymanych do używania.

Typowe zapisy strony Wn konta 993 Pozostałe środki trwałe - obce

Lp.	Treść
1.	Równowartość otrzymanych nieodpłatnie do używania pozostałych środków trwałych

Typowe zapisy strony Ma konta 993 Pozostałe środki trwałe - obce

Lp.	Treść
1.	Wyksięgowanie otrzymanych nieodpłatnie do używania pozostałych środków trwałych

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa do konta 993 nie prowadzi się.

Charakter salda.

Na koniec roku konto wykazuje saldo Wn.

Konto 994 – Środki trwałe - obce

Funkcja konta.

Konto 994 służy do ewidencji środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie do używania.

Typowe zapisy strony Wn konta 994 Środki trwałe - obce

Lp.	Treść
1.	Równowartość otrzymanych nieodpłatnie do używania środków trwałych

Typowe zapisy strony Ma konta 994 Środki trwałe - obce

Lp.	Treść
1.	Wyksięgowanie otrzymanych nieodpłatnie do używania środków trwałych

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa do konta 994 nie prowadzi się.

Charakter salda.

Na koniec roku konto wykazuje saldo Wn.

Zaangażowanie

Dla ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych w planie finansowym jednostki wprowadzono konta pozabilansowe.

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego i salda tych kont występujące na koniec roku nie ujmuje się w bilansie.

Za zaangażowanie odpowiada kierownik jednostki, ponieważ dysponuje on środkami i jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej jednostki.

Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Funkcja konta

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki danego roku budżetowego oraz niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w danym roku budżetowym.

Typowe zapisy strony Wn konta 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Lp.	Treść
1.	Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych
2.	Równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Typowe zapisy strony Ma konta 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Lp.	Treść
1.	Niezapłacone zobowiązania z roku poprzedniego, które wynikają z ksiąg rachunkowych i sprawozdań na dzień 31 grudnia
2.	Zaangażowanie z lat poprzednich dotyczące danego roku budżetowego przeksięgowane z konta 999 na początku roku budżetowego
3.	Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy
4.	Zaangażowanie wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień z terminem płatności w danym roku budżetowym
5.	Zaangażowanie wydatków wobec pracowników wynikające z zawartych umów o pracę, płatne do 31 grudnia danego roku

6.	Zaangażowanie z tytułu pochodnych od wynagrodzeń wymagalne w danym roku budżetowym
7.	Zwiększenie lub zmniejszenie /zapis minusowy/ uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku budżetowego w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji
8.	Zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków na podstawie zawartych umów bez wskazania konkretnej kwoty
9.	Zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków dotyczących dostaw i usług nieobjętych wcześniej zawartymi umowami, kosztów podróży służbowych, zaliczek jednorazowych
10.	Zaangażowanie z tytułu zobowiązań występujących na koniec okresu sprawozdawczego a niewynikające z wcześniej ujętych na tym koncie umów lub decyzji / np. kosztów podróży służbowych, odszkodowań, jednorazowych zakupów z tytułu towarów i usług itp./
11.	Zaangażowanie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty wydatków niewygasających ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Charakter salda.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Funkcja konta

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasłych wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Lp.	Treść
1.	Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego lub plan finansowy wydatków niewygasających przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

Typowe zapisy strony Ma konta 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Lp.	Treść
1.	Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi, umów o dzieło i umów zlecenia, których termin płatności przypada w przyszłych latach
2.	Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach
3.	Naliczone składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, podatek dochodowy od osób fizycznych, fundusz pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne wymagalne w przyszłym roku
4.	Wartość zobowiązań występujących na 31 grudnia a niewynikających z wcześniej ujętego na tym koncie zaangażowania przyszłych lat
5.	Zwiększenie lub zmniejszenie /zapis minusowy/ uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji
6.	Wartość niewygasających wydatków budżetowych, które na podstawie ustawy o finansach publicznych mogą być realizowane w latach następnych

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty wydatków niewygasających ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Charakter salda.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

Załącznik Nr 5
do zarządzenia Nr 233/K/2018
Burmistrza Gostynia
z dnia 22 listopada 2018 r.

ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY GOSTYŃ

Konta bilansowe

- 133 - rachunek budżetu
- 134 - kredyty bankowe
- 135 - rachunek środków na niewygasające wydatki
- 139 - inne rachunki bankowe
- 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

Konta pozabilansowe

- 291 - zobowiązania warunkowe
- 991 - planowane dochody budżetu
- 992 - planowane wydatki budżetu
- 993 - rozliczenia z innymi budżetami

OPIS KONT BILANSOWYCH

Konto 133 – Rachunek budżetu

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu gminy. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. Ewentualne błędy ujmuje się na koncie 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na koncie 133 - Rachunek bieżący ujmuje się:

- wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu,
- wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunku budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie tym ujmuje się także operacje związane z realizacją dochodów w postaci środków z budżetu Unii Europejskiej oraz w postaci środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Typowe zapisy strony Wn konta 133 Rachunek budżetu

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ miesięcznej raty części wyrównawczej subwencji ogólnej	901
2.	Wpływ miesięcznej raty części oświatowej subwencji ogólnej należnej za luty-grudzień roku budżetowego	901
3.	Wpływ w grudniu raty części oświatowej subwencji ogólnej należnej za styczeń następnego roku budżetowego	909
4.	Wpływ dotacji z budżetu państwa lub dotacji otrzymanych z innych źródeł	901
5.	Otrzymane udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych	224, 901
6.	Wpływ na rachunek budżetu dochodów z tytułu udziału podatku dochodowego od osób prawnych i innych podatków i opłat pobieranych	224

	na rzecz jednostki samorządu terytorialnego przez urzędy skarbowe	
7.	Wpływ dochodów budżetu pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi	901
8.	Wpływ dochodów budżetu pochodzących z budżetu Unii Europejskiej	901
9.	Okresowe przelewy dochodów zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe	222
10.	Okresowe przelewy dochodów zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe z tytułu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej i innych zleconych ustawami	222
11.	Wpłaty nadwyżek środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych	901
12.	Odsetki bankowe od środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego, zgromadzonych na rachunkach lokat terminowych	901
13.	Odsetki bankowe od środków znajdujących się na podstawowym rachunku budżetu i wyodrębnionych rachunkach budżetu	222; 901
14.	Odsetki bankowe od środków znajdujących się na rachunku wydatków niewygasających	222
15.	Kredyty bankowe przelane na rachunek podstawowy budżetu	134
16.	Kredyty bankowe zaciągnięte na wyprzedzające finansowanie działań finansowanych z budżetu Unii Europejskiej	134
17.	Wpływ środków z tytułu zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu	260
18.	Środki na dofinansowanie zadań własnych otrzymane z innych źródeł	901
19.	Dotacje celowe realizowane na podstawie porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego	901
20.	Zwroty nienależnie pobranych świadczeń wraz z odsetkami	224
21.	Wpływ środków na rachunek lokat terminowych /założenie lokaty terminowej/	133
22.	Wpływ na rachunek bieżący budżetu środków z rachunku lokat terminowych	133
23.	Wpływ niewykorzystanych środków z rachunku środków na wydatki niewygasające	901
24.	Okresowe zwroty niewykorzystanych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację zadań	223

25.	Błędne zapisy na wyciągach bankowych dotyczące wpływów	240
26.	Mylne wpłaty na rachunek budżetu	224
27.	Techniczny zapis ujemny dla zachowania czystości obrotów	133
28.	Spląty udzielonych pożyczek	250
29.	Wpływ środków pieniężnych /dochody/ w drodze otrzymanych od innych budżetów, jeżeli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym a objęte wyciągiem bankowym pod datą następnego okresu sprawozdawczego	140

Typowe zapisy strony Ma konta 133 Rachunek budżetu

1.	Okresowe przelewy na pokrycie wydatków objętych planami finansowymi jednostek budżetowych	223
2.	Przekazanie środków z bieżącego rachunku budżetu na rachunek środków na wydatki niewygasające	140
3.	Spląty zaciągniętych kredytów bankowych	134
4.	Spląty zaciągniętych pożyczek	260
5.	Przekazanie środków z rachunku bieżącego budżetu na rachunek lokat terminowych	133
6.	Zwrot środków z rachunku lokat terminowych na rachunek bieżący budżetu	133
7.	Przelew dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami na rachunek budżetu państwa i innych jednostek samorządu terytorialnego	224
8.	Przekazanie środków jednostkom budżetowym na wydatki realizowane w następnym roku budżetowym	909
9.	Zwrot dotacji celowych na rachunki właściwych dotatorów dokonane w ciągu roku budżetowego	901
10.	Zwrot dotacji celowych na rachunki właściwych dotatorów dokonane po zakończeniu roku budżetowego w ustawowych terminach	224
11.	Błędne zapisy na wyciągach bankowych dotyczące wpływów	240
12.	Zwrot mylnych wpłat z rachunku budżetu	224

13.	Techniczny zapis ujemny dla zachowania czystości obrotów	133
14.	Wypłaty udzielonych pożyczek	250
15.	Przelew nienależnie pobranych świadczeń wraz z odsetkami	224

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu. Saldo Ma oznacza kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Konto 133 jest kontem bilansowym. Jego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – bilans z wykonania budżetu. Konto można dzielić, uzupełniając o właściwą nazwę i dodatkową cyfrę.

Konto 134 – Kredyty bankowe

Konto służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na stronie Wn tego konta ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu. Na stronie Ma ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów na finansowanie budżetu, tj. kredyt i odsetki od kredytu.

Typowe zapisy strony Wn konta 134 Kredyty bankowe

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Spłata kredytu bankowego	133
2.	Umorzenie kredytu bankowego	962
3.	Księgowanie zapłaconych odsetek od kredytów – na koniec każdego kwartału	909

Typowe zapisy strony Ma konta 134 Kredyty bankowe

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Kredyty bankowe zaciągnięte na finansowanie budżetu	133
2.	Naliczone, a niewymagalne odsetki od zadłużenia z tytułu zaciągniętych kredytów - na koniec każdego kwartału	909

Ewidencję analityczną należy prowadzić odrębnie dla każdego pobranego przez gminę kredytu bankowego.

Konto 134 jest kontem bilansowym. Jego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – Bilans z wykonania budżetu oraz w sprawozdaniu Rb-NDS o nadwyżce/deficycie i sprawozdaniu o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń.

Konto 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki

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

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Typowe zapisy strony Wn konta 135 Rachunek środków na niewygasające wydatki

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunek środków na wydatki niewygasające z rachunku bieżącego budżetu	140
2.	Zwroty środków z jednostek budżetowych tytułem środków niewykorzystanych w ramach planu wydatków niewygasających	225
3.	Techniczny zapis ujemny dla zachowania czystości obrotów	135
4.	Naliczone przez bank odsetki na rachunku środków niewygasających	904

Typowe zapisy strony Ma konta 135 Rachunek środków na niewygasające wydatki

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy do jednostek budżetowych na wydatki objęte planem wydatków niewygasających	225
2.	Przekazanie środków z rachunku środków na wydatki niewygasające w kwocie środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków niewygasających lub po wygaśnięciu tego planu na dochody budżetu	904
3.	Przelew do budżetu naliczonych odsetek na rachunku wydatków niewygasających	904
4.	Techniczny zapis ujemny dla zachowania czystości obrotów	135

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Konto 135 jest kontem bilansowym. Jego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – Bilans z wykonania budżetu.

Konto 139 – Inne rachunki bankowe

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunek bieżący budżetu.

Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych. Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 139 Inne rachunki bankowe

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunek wydzielonych środków pieniężnych	240

Typowe zapisy strony Ma konta 139 Inne rachunki bankowe

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych	240

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego.

Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

Konto 140 – Środki pieniężne w drodze

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

- środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- kwot wpłaconych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,
- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym

Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco oraz na przełomie okresów sprawozdawczych.

Typowe zapisy strony Wn konta 140 Inne środki pieniężne

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Środki pieniężne /dochody/ w drodze otrzymane od innych budżetów, jeżeli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym a objęte wyciągiem bankowym pod datą następnego okresu sprawozdawczego	901
2.	Przelew środków z budżetu na wydatki niewygasające	133

Typowe zapisy strony Ma konta 140 Inne środki pieniężne

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych /dochody/ w drodze otrzymanych od innych budżetów, jeżeli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym a objęte wyciągiem bankowym pod datą następnego okresu sprawozdawczego	133
2.	Wpływ z budżetu środków na wydatki niewygasające	135

Konto może wykazywać saldo Wn. Oznacza ono stan środków pieniężnych w drodze tj. stan środków, które powinny wpłynąć na rachunek bieżący budżetu gminy.

Ewidencję analityczną prowadzi się w sposób, który zapewni możliwość ustalenia obrotów i sald oraz stanu środków pieniężnych w drodze z poszczególnych tytułów.

Konto 140 jest kontem bilansowym, którego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – bilans z wykonania budżetu.

Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

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

Operacje dotyczą:

- dochodów budżetowych zrealizowanych przez podległe jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z miesięcznych sprawozdań tych jednostek
- dochody budżetowe zrealizowane przez urzędy obsługujące organy podatkowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań,

Okresowo suma dochodów wykazana w sprawozdaniach danej jednostki musi być zgodna z sumą dokonanych przez nią przelewów od początku roku do końca danego okresu, za który sporządzane jest sprawozdanie. Dla każdej samodzielnie bilansującej się jednostki budżetowej zakłada się odrębne konto dochodów, na którym ewidencjonuje się dochody przelane na rachunek budżetu oraz drugostronnie – dochody zrealizowane na podstawie sprawozdań.

Typowe zapisy strony Wn konta 222 Rozliczenie dochodów budżetowych

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na podstawie okresowego sprawozdania budżetowego Rb-27S sumy zrealizowanych dochodów budżetowych	901
2.	Księgowanie na podstawie sprawozdań okresowych odsetek z rachunku środków dotyczących wydatków niewygasających lub z innych wyodrębnionych rachunków budżetu	901
3.	Wksięgowanie dochodów należnych gminie, budżetowi państwa i innym jednostkom samorządu terytorialnego na podstawie okresowych sprawozdań z tytułu zadań z zakresu administracji rządowej i innych zleconych ustawami.	224, 901

Typowe zapisy strony Ma konta 222 Rozliczenie dochodów budżetowych

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Okresowe przelewy dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe	133
2	Przelew do budżetu odsetek naliczonych przez bank na rachunku środków na wydatki niewygasające lub z innych wyodrębnionych rachunków budżetu	133
	Okresowe przelewy dochodów zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe z tytułu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej i innych zleconych ustawami	133

Konto może wykazywać dwa salda – Wn i Ma.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przelanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami z wykonania dochodów budżetowych.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się odrębnie dla rozliczeń dokonywanych z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu. Dane tego konta wykorzystuje się przy sporządzaniu sprawozdań z wykonania planu dochodów budżetowych.

Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto służy do ewidencji rozliczeń z podległymi jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych ze środków budżetowych, przekazanych im przez gminę (dotyczy to przede wszystkim jednostek budżetowych samodzielnie bilansujących tj. posiadających własny rachunek bankowy wydatków budżetowych oraz prowadzących samodzielnie księgowość).

Operacje dotyczą:

- przelanych środków z rachunku bieżącego budżetu gminy dla poszczególnych jednostek budżetowych na pokrycie ich wydatków budżetowych
- dokonanych wydatków przez jednostki budżetowe z otrzymanych środków, wynikające ze sprawozdań z wykonania wydatków budżetowych
- wpływ na rachunek budżetu niewykorzystanych środków przez jednostki budżetowe objęte budżetem

Typowe zapisy strony Wn konta 223 Rozliczenie wydatków budżetowych

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy na wydatki jednostek budżetowych, realizowane w danym roku budżetowym	133

Typowe zapisy strony Ma konta 223 Rozliczenie wydatków budżetowych

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki objęte planem danego roku budżetowego zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-28S	902

Konto wykazuje saldo Wn, które oznacza stan przelanych środków na rachunek bieżący jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych

Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla rozliczeń dokonywanych z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy. Do konta 223 nie prowadzi się ewidencji analitycznej wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Ewidencję tą zastępują otrzymane od każdej jednostki budżetowej sprawozdania z wykonania wydatków budżetowych. Dla każdej jednostki budżetowej prowadzi się odrębne konto wydatków, na którym ewidencjonuje się środki przekazane z rachunku budżetu gminy na rachunek bieżący jednostek budżetowych oraz drugostronnie wydatki zrealizowane na podstawie sprawozdań.

Konto 223 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu. Dane tego konta wykorzystuje się przy sporządzaniu sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych.

Konto 224 – Rozrachunki budżetu

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 224 Rozrachunki budżetu

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dochody z tytułu podatków i opłat oraz udziałów we wpływach w podatku dochodowym od osób prawnych pobieranych przez urzędy skarbowe w wysokości wynikającej z otrzymanych okresowo sprawozdań budżetowych	901
2.	Przeniesienie otrzymanych udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych na dochody budżetu /za styczeń-listopad, pod datą ostatniego dnia miesiąca, za który wpłynęła wpłata udziałów; w grudniu, pod datą otrzymania zaliczkowej wpłaty	901
3.	Zaksięgowanie dochodów przekazanych przez Ministerstwo Finansów w nowym roku budżetowym z tytułu udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych za miesiąc grudzień	901
4.	Przekazanie należnych budżetowi państwa oraz innym jednostkom samorządu terytorialnego dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	133
5.	Zwrot niewykorzystanych dotacji celowych na rachunek dotatora, dokonany po zakończeniu roku budżetowego w terminie określonym w ustawie o finansach publicznych	133
6.	Zwrot mylnie wpłaconych kwot na rachunek budżetu	133
7.	Naliczenie odsetek z tytułu nieterminowych wpłat dochodów budżetowych z tytułu udziałów w podatkach, subwencji i dotacji celowych	909

8.	Przelew nienależnie pobranych świadczeń wraz z odsetkami	133
9.	Dochody należne gminie z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	901

Typowe zapisy strony Ma konta 224 Rozrachunki budżetu

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunek budżetu dochodów z tytułu udziału podatku dochodowego od osób prawnych i innych podatków i opłat pobieranych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego przez urzędy skarbowe	133
2.	Otrzymane udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych	133
3.	Mylne wpłaty na rachunek budżetu	133
4.	Zwrot nienależnie pobranych świadczeń wraz z odsetkami	133
5.	Niewykorzystane dotacje celowe dotacje celowe przypisane do zwrotu po zakończeniu roku budżetowego, w terminie określonym w ustawie o finansach publicznych Dochody z tytułu podatków i opłat oraz udziałów we wpływach w podatku dochodowym od osób prawnych pobieranych przez urzędy skarbowe w wysokości wynikającej z otrzymanych okresowo sprawozdań budżetowych a na koniec pozostałych okresów sprawozdawczych w wysokości otrzymanych wpływów na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Dochody należne gminie z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	901
6.	Przebieganie uprzednio naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego otrzymania dochodów budżetowych z tytułu udziałów w podatkach, subwencji i dotacji celowych, w momencie ich zapłaty	909
7.	Wksięgowanie dochodów należnych budżetowi państwa i innym jednostkom samorządu terytorialnego na podstawie okresowych sprawozdań z tytułu zadań z zakresu administracji rządowej i innych zleconych ustawami.	222

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności gminy od innych budżetów. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

Na koncie tym nie wolno kompensować sald z różnymi lub tymi samymi jednostkami, lecz powstałe z różnych tytułów

Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla każdego rodzaju rozliczeń z podziałem na poszczególne wpływy. Ewidencja analityczna musi być prowadzona w taki sposób, aby umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań. Ewidencję analityczną w ramach rozliczeń z urzędami skarbowymi prowadzi się na podstawie otrzymanych sprawozdań z wykonania dochodów budżetowych urzędów skarbowych jako organów podatkowych w zakresie wykonania dochodów gmin i udziałów jednostek samorządu terytorialnego w dochodach budżetu państwa (na koncie tym ujmuje się kwoty podatków i udziałów w dochodach jako dochody wykonane oraz kwoty podatków i udziałów w dochodach przekazane na rachunek gminy przez urzędy skarbowe).

Konto 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków

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

Operacje dotyczą:

- po stronie Wn konta 225 środków przelanych z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych,
- po stronie Ma konta 225 wydatków zrealizowanych przez jednostki budżetowe oraz zwrot niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające.

Typowe zapisy strony Wn konta 225 Rozliczenie niewygasających wydatków

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy na wydatki jednostek budżetowych objęte planem wydatków niewygasających	135

Typowe zapisy strony Ma konta 225 Rozliczenie niewygasających wydatków

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki objęte planem wydatków niewygasających zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych wewnętrznych sprawozdań	904
2.	Zwrot środków niewykorzystanych przez jednostki budżetowe na wydatki objęte planem wydatków niewygasających	135

Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

Do konta 225 powinna być prowadzona ewidencja szczegółowa zapewniająca możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

Konto 240 – Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 Pozostałe rozrachunki

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Błędne zapisy w wyciągach bankowych dotyczących wpływów	133
2.	Przelewy środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych	139

Typowe zapisy strony Ma konta 240 Pozostałe rozrachunki

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Błędne zapisy w wyciągach bankowych dotyczących wpływów	133
2.	Wpływ na rachunek wydzielonych środków pieniężnych	139

Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Ewidencją szczegółową do konta 240 prowadzi się odrębnie wg poszczególnych tytułów oraz wg kontrahentów aby umożliwić ustalenie stanu rozrachunków.

Konto 240 jest kontem bilansowym a jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu

Konto 250 – Należności finansowe

Konto służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Konto obejmuje:

- wpływ środków zaliczanych do należności finansowych na rachunek budżetu tytułem spłaty pożyczki udzielonej przez gminę,
- przekazanie pożyczkobiorcy z rachunku bieżącego budżetu, pożyczki w oparciu o umowę,
- umorzenie częściowe lub całkowite pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę.

Typowe zapisy strony Wn konta 250 Należności finansowe

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyплаты udzielonych pożyczek	133
2.	Odsetki zwiększające kwotę udzielonych pożyczek	909

Typowe zapisy strony Ma konta 250 Należności finansowe

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Spłaty udzielonych pożyczek	133
2.	Umorzenie udzielonych pożyczek	962
3.	Przebieganie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia	909

Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Ewidencję szczegółową należy prowadzić odrębnie dla każdego poszczególnego kontrahenta wg tytułów należności. Ewidencji analitycznej wg podziałek klasyfikacji budżetowej nie prowadzi się.

Konto 250 jest kontem bilansowym a jego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – Bilans z wykonania budżetu. Dane tego konta wykorzystuje się do sprawozdania NDS – o nadwyżce/deficycie oraz Rb-N – o stanie należności.

Konto 260 – Zobowiązania finansowe

Konto służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu:

- zaciągniętych pożyczek,
- wyemitowanych instrumentów finansowych (np. wyemitowanie obligacji przez gminę).

Operacje na tym koncie dotyczą:

- spłaty pożyczek zaciągniętych przez gminę,
- wykupu obligacji wyemitowanych przez gminę wg wartości nominalnej (bez odsetek),
- umorzenie częściowe lub całkowite zaciągniętych pożyczek,
- wpływu na rachunek budżetu środków z tytułu zaciągniętych zobowiązań finansowych tj. wyemitowanych instrumentów finansowych (sprzedanych przez gminę własnych obligacji).

Typowe zapisy strony Wn konta 260 Zobowiązania finansowe

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Spłata zaciągniętych pożyczek	133
2.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek	962
3.	Przebieganie odsetek od zaciągniętych pożyczek w dacie ich zapłaty	909

Typowe zapisy strony Ma konta 260 Zobowiązania finansowe

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu	133
2.	Naliczone a niewymagalne odsetki od zadłużenia z tytułu zaciągniętych pożyczek	909

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 260 oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma konta 260 stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencję analityczną należy prowadzić odrębnie do każdej pobranej pożyczki oraz wyemitowanych instrumentów finansowych, aby ustalić stan zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami.

Konto 260 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu. Dane tego konta wykorzystuje się do sprawozdań: - Rb-NDS o nadwyżce/deficycie oraz Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń.

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 rozwiązanie odpisów aktualizacyjnych z powodu uregulowania należności w korespondencji z kontem 962, a na stronie Ma odpisy aktualizujące należności wątpliwe w korespondencji z kontem 962.

Typowe zapisy strony Wn konta 290 Odpisy aktualizujące należności

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących	962

Typowe zapisy strony Ma konta 290 Odpisy aktualizujące należności

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwiększenie (naliczenie) odpisów aktualizujących	962

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość odsetek należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.

Konto 901 – Dochody budżetu

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu gminy.

Na koncie tym ujmuje się dochody budżetu:

- na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych,
- na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów jednostek samorządu terytorialnego,
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy,
- z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje,
- pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi,
- pochodzące z budżetu Unii Europejskiej.

Typowe zapisy strony Wn konta 901 Dochody budżetu

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwrot niewykorzystanych dotacji celowych na rachunki dotatorów w roku budżetowym	133
2.	Niewykorzystane dotacje celowe przypisane do zwrotu po zakończeniu roku budżetowego w terminie określonym przepisami ustawy o finansach publicznych	224
3.	Przeniesienie sumy osiągniętych dochodów budżetowych pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

Typowe zapisy strony Ma konta 901 Dochody budżetu

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ miesięcznej raty części wyrównawczej subwencji ogólnej	133
2.	Wpływ miesięcznej raty części oświatowej subwencji ogólnej należnej za luty-grudzień roku budżetowego	133
3.	Wpływ dotacji z budżetu państwa lub dotacji otrzymanych z innych źródeł	133
4.	Wpływ dochodów budżetu pochodzących ze źródeł zagranicznych	133

	niepodlegających zwrotowi	
5.	Wpływ dochodów budżetu pochodzących z budżetu Unii Europejskiej	133
6.	Wpłaty nadwyżek środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych	133
7.	Odsetki bankowe od środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego, zgromadzonych na rachunkach lokat terminowych	133
8.	Odsetki bankowe od środków znajdujących się na podstawowym rachunku budżetu	133
9.	Odsetki bankowe księgowane na podstawie okresowych sprawozdań od środków znajdujących się na rachunku wydatków niewygasających i na wyodrębnionych rachunkach budżetu	222
10.	Środki na dofinansowanie zadań własnych otrzymane z innych źródeł	133
11.	Dotacje celowe realizowane na podstawie porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego	133
12.	Wpływ niewykorzystanych środków z rachunku środków na wydatki niewygasające	133
13.	Przeniesienie na podstawie okresowego sprawozdania budżetowego Rb-27S sumy zrealizowanych dochodów budżetowych	222
14.	Dochody z tytułu podatków i opłat oraz udziałów we wpływach w podatku dochodowym od osób prawnych pobieranych przez urzędy skarbowe w wysokości wynikającej z otrzymanych okresowo sprawozdań budżetowych a na koniec pozostałych okresów sprawozdawczych w wysokości otrzymanych wpływów na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego	224
15.	Przeniesienie otrzymanych udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych na dochody budżetu /za styczeń-listopad, pod datą ostatniego dnia miesiąca, za który wpłynęła wpłata udziałów	224
16.	Zaksięgowanie przekazanych w nowym roku budżetowym przez Ministerstwo Finansów z tytułu udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych za miesiąc grudzień.	224
17.	Przeniesienie w miesiącu styczniu raty części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej w miesiącu grudniu a należnej za styczeń	909

	następnego roku	
18.	Środki pieniężne /dochody/ w drodze otrzymane od innych budżetów, jeżeli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym a objęte wyciągiem bankowym pod datą następnego okresu sprawozdawczego	140
19.	Wksięgowanie dochodów należnych gminie z tytułu zadań z zakresu administracji rządowej i innych zleconych ustawami	224
20.	Wpływy otrzymanych udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych w grudniu, pod datą otrzymania zaliczkowej wpłaty	133

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta przenosi się na konto 961 – wynik wykonania budżetu.

Ewidencja analityczna powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie poszczególnych dochodów budżetu wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Konta wpływów z tytułu dochodów zrealizowanych przez podległe jednostki budżetowe oraz urzędy skarbowe – podział analityczny tych wpływów wg podziałek klasyfikacji budżetowej stanowią sprawozdania przedkładane przez jednostki budżetowe i urzędy skarbowe.

Konto 901 jest kontem o charakterze bilansowym, lecz jego saldo nie występuje w bilansie (konto wycinkowe). Na podstawie ewidencji analitycznej do tego konta sporządza się sprawozdania:

- z wykonania planów dochodów budżetowych Rb-27 S,
- Rb-50 sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego.

Dane tego konta wykorzystuje się również do sporządzania sprawozdań:

- NDS sprawozdanie o nadwyżce/deficycie,
- PDP sprawozdanie z wykonania podstawowych dochodów podatkowych.

Konto 902 – Wydatki budżetu

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu gminy.

Na koncie tym ewidencjonuje się wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 902 Wydatki budżetu

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki objęte planem danego roku budżetowego zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-28S	223

Typowe zapisy strony Ma konta 902 Wydatki budżetu

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie sumy osiągniętych wydatków budżetowych pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta przenosi się na konto 961 – wynik wykonania budżetu.

Ewidencja analityczna powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie poszczególnych wydatków budżetu wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Konta wydatków dokonanych przez podległe jednostki budżetowe – podział analityczny tych wydatków wg podziałek klasyfikacji budżetowej stanowią sprawozdania przedłożone przez te jednostki.

Konto 902 jest kontem o charakterze bilansowym, lecz jego saldo nie występuje w bilansie (konto wynikowe). Na podstawie ewidencji analitycznej sporządza się sprawozdania:

- z wykonania planu wydatków budżetowych Rb 28 S,
- o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego.

Dane tego konta wykorzystuje się również do sporządzenia sprawozdania Rb-NDS o nadwyżce/deficycie

Konto 903 – Niewykonane wydatki

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Operacje dotyczą:

- wartości niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych
- przeksięgowania salda pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na konto 961.

Typowe zapisy strony Wn konta 903 Niewykonane wydatki

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki niewykonane zatwierdzone do realizacji w następnym roku budżetowym	904

Typowe zapisy strony Ma konta 903 Niewykonane wydatki

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie sumy niewykonanych wydatków zatwierdzonych uchwałą Rady Miejskiej do realizacji w roku następnym pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

Konto 903 nie wykazuje salda.

Konto 904 – Niewygasające wydatki

Konto 904 służy do ewidencji wydatków niewygasających.

Na koncie tym ujmuje się:

- wydatki jednostek dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225,
- przeniesienie niewykonanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Typowe zapisy strony Wn konta 904 Niewygasające wydatki

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki niewygasające zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych wewnętrznych sprawozdań	225
2.	Przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków budżetowych na dochody budżetowe	135
3.	Przelew naliczonych odsetek przez bank na rachunku środków niewygasających	135

Typowe zapisy strony Ma konta 904 Niewygasające wydatki

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wielkość niewygasłych wydatków zatwierdzonych do realizacji w roku następnym	903
2.	Naliczone przez bank odsetki na rachunku środków niewygasających	135

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

Ewidencję analityczną prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 904 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu.

Dane tego konta wykorzystuje się do sporządzenia sprawozdania Rb 28 z wykonania planu wydatków budżetowych.

Konto 909 – Rozliczenia międzyokresowe

Konto służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Na koncie tym ujmuje się rozliczenia międzyokresowe w tym: subwencję otrzymaną w poprzednim roku budżetowym a dotyczącą roku następnego.

Typowe zapisy strony Wn konta 909 Rozliczenia międzyokresowe

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w miesiącu styczniu raty części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej w miesiącu grudniu a należnej za styczeń następnego roku	901
2.	Przebiegowanie uprzednio naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego otrzymania dochodów budżetowych z tytułu udziałów w podatkach, subwencji i dotacji celowych, w momencie ich zapłaty	224
3.	Naliczone, a niewymagalne odsetki od zadłużenia z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek	134, 260
4.	Przebiegowanie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich	250

	zapłaty lub umorzenia	
--	-----------------------	--

Typowe zapisy strony Ma konta 909 Rozliczenia międzyokresowe

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłacone odsetki od zadłużenia z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek	134, 260
2.	Wpływ w grudniu raty części oświatowej subwencji ogólnej należnej za styczeń następnego roku budżetowego	133
3.	Zarachowane odsetki od udzielonych pożyczek	250
4.	Naliczenie odsetek z tytułu nieterminowych wpłat dochodów budżetowych z tytułu udziałów w podatkach, subwencji i dotacji celowych	224

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i saldo Ma.

Konto 960 – Skumulowane wyniki budżetu

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu.

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 960 Skumulowane wyniki budżetu

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, niedoboru z wykonania budżetu	961
2.	Przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni nadwyżki kosztów finansowych zaliczanych do operacji niekasowych, zrealizowanych w roku poprzednim, nad przychodami z tych operacji	962

Typowe zapisy strony Ma konta 960 Skumulowane wyniki budżetu

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, nadwyżki z wykonania budżetu	961
2.	Przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni nadwyżki przychodów finansowych zaliczanych do operacji niekasowych, zrealizowanych w roku poprzednim, nad kosztami z tych operacji	962

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 – stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Konto 960 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu.

Konto 961 – Wynik wykonania budżetu

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

Operacje dotyczą:

- przeniesienia pod datą ostatniego dnia roku budżetowego zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu,
- przeniesienia pod datą ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 961 Wynik wykonania budżetu

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie sumy osiągniętych wydatków budżetowych pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	902
2.	Przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, nadwyżki z wykonania budżetu	960
3.	Przeniesienie sumy niewykonanych wydatków zatwierdzonych uchwałą Rady Miejskiej do realizacji w roku następnym pod datą ostatniego dnia	903

	roku budżetowego	
--	------------------	--

Typowe zapisy strony Ma konta 961 Wynik wykonania budżetu

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie sumy osiągniętych dochodów budżetowych pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	901
2.	Przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, niedoboru z wykonania budżetu	960

Na koniec roku budżetowego saldo może wykazywać salda Wn lub saldo Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki budżetu.

W roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Ewidencja analityczna powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie źródeł zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu, stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Konto 961 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu. Dane dotyczące niedoboru lub nadwyżki budżetu ujmowane są w sprawozdaniu NDS – o nadwyżce/deficycie.

Konto 962 - Wynik na pozostałych operacjach

Konto służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych, wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na koncie tym ewidencjonuje się:

- przychody finansowe, koszty finansowe oraz pozostałe przychody i koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi np. odsetki od lokat, częściowe lub całkowite umorzenie kredytów i pożyczek

Typowe zapisy strony Wn konta 962 Wynik na pozostałych operacjach

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania	960

	budżetu za rok poprzedni nadwyżki przychodów finansowych zaliczanych do operacji niekasowych, zrealizowanych w roku poprzednim, nad kosztami z tych operacji	
2.	Umorzenie udzielonych pożyczek	250

Typowe zapisy strony Ma konta 962 Wynik na pozostałych operacjach

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek i kredytów	134, 260
2.	Przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni nadwyżki kosztów finansowych zaliczanych do operacji niekasowych, zrealizowanych w roku poprzednim, nad przychodami z tych operacji	960

Konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma konta 962 oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

Ewidencja szczegółowa do konta 962 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych operacji.

Konto 962 jest kontem bilansowym a jego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – Bilans z wykonania budżetu.

OPIS KONT POZABILANSOWYCH

Konta pozabilansowe

Konto 291 – Zobowiązania warunkowe

Konto służy do ewidencji zobowiązań warunkowych z tytułu udzielonych poręczeń.

Na koncie tym ujmuje się:

- udzielone poręczenia
- zmiany powodujące zwiększenie bądź zmniejszenie udzielonych poręczeń.

Konto może wykazywać saldo Ma, które określa stan zobowiązań warunkowych.

Ewidencję analityczną prowadzi się do poszczególnych kontrahentów.

Na stronie Wn konta ewidencjonuje się wygaśnięcie zobowiązania nie rzadziej niż raz na kwartał. Na stronie Ma konta 291 księguje się powstanie zobowiązania warunkowego.

Saldo konta nie występuje w bilansie.

Udzielone poręczenie ewidencjonuje się w kwocie wymaganej zapłaty tj. łącznie z kwotami ubocznymi tj. odsetkami.

Konto 991 – Planowane dochody budżetu

Konto służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na koncie tym ujmuje się:

- planowane dochody budżetu
- zmiany budżetu zwiększające planowane dochody
- zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu

Na koniec roku budżetowego konto nie wykazuje salda. W ciągu roku konto wykazuje saldo Ma. Oznacza ono wysokość planu dochodów budżetu gminy. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego kwotę równą saldu Ma konta ujmuje się na stronie Wn konta 991 i w ten sposób równoważy się obroty konta.

Ewidencję analityczną prowadzi wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo konta nie występuje w bilansie. Konto służy do bieżącej analizy zrealizowanych dochodów budżetowych w porównaniu do wielkości ujętych w planie budżetu.

Wzory księgowania na stronie Wn konta 991 Planowane dochody budżetu

Treść księgowania:

1. Zmiany w budżecie gminy – w trakcie roku budżetowego – powodujące zmniejszenie planu obchodów budżetowych.
2. Zamknięcie na koniec roku konta 991 poprzez wpisanie pod datą 31 grudnia kwoty równej saldu Ma tego konta (polecenie księgowania)

Wzory księgowania na stronie Ma konta 991 Planowane dochody budżetu

1. Ujęcie planu dochodów budżetu gminy – na podstawie budżetu uchwalonego przez Radę na rok bieżący.
2. Zmiany w budżecie gminy – w trakcie roku budżetowego – powodujące zwiększenie planu dochodów budżetowych.

Konto 992 – Planowane wydatki budżetu

Konto służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

Na koncie tym ujmuje się:

- planowane wydatki budżetu
- zmiany budżetu powodujące zwiększenie planowanych wydatków
- zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków lub wydatki zablokowane

Na koniec roku konto nie wykazuje salda. W ciągu roku konto wykazuje saldo Wn. Oznacza ono wysokość planu budżetu gminy w zakresie wydatków budżetowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego kwotę równą saldu Wn konta wpisuje się po stronie Ma i w ten sposób równoważy się obroty konta.

Ewidencję analityczną prowadzi się na formularzach wg podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z uchwałami Rady i Zarządzeniami Burmistrza

Wzory księgowania na stronie Wn konta 992 Planowane wydatki budżetu

Treść księgowania:

1. Ujęcie planu wydatków budżetu gminy na podstawie budżetu uchwalonego przez Radę na rok bieżący.
2. Zmiany wprowadzone w ciągu roku budżetowego powodujące zwiększenie planu wydatków budżetowych.

Wzory księgowania na stronie Ma konta 992 „Planowane wydatki budżetu”

1. Zmiany wprowadzone w ciągu roku budżetowego powodujące zmniejszenie planu wydatków budżetowych.
2. Zamknięcie na koniec roku konta 992 poprzez wpisanie pod datą 31 grudnia kwoty równej saldu Wn tego konta (polecenie księgowania)

Konto 993 – Rozliczenia z innymi budżetami

Konto służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Konto może wykazywać dwa salda – saldo Wn i Ma. Saldo Wn oznacza stan należności od innych budżetów, saldo Ma – stan zobowiązań wobec innych budżetów.

Ewidencję analityczną należy prowadzić odrębnie dla każdego budżetu lub jednostki z podziałem na tytuły należności i zobowiązań wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Po stronie Wn konta 993 ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Po stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów.

Saldo konta nie występuje w bilansie.

USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO BUDŻETU

W jednostce samorządu terytorialnego, jako ustalenie wyniku finansowego w budżecie należy traktować rozliczenie kont:

1. 960 – skumulowane wyniki budżetu
2. 961 – wynik wykonania budżetu
3. 962 – wynik na pozostałych operacjach

Zasady wyliczenia niedoboru lub nadwyżki budżetu:

1. Po zrealizowanych i ustalonych wartościowo dochodach budżetowych dokonuje się przeksięgowania wyrażonego ich salda według schematu:

Strona Wn	Strona Ma
901	961

2. Po zrealizowanych i ustalonych wartościowo wydatkach budżetowych dokonuje się przeksięgowania wyrażonego ich salda według schematu:

Strona Wn	Strona Ma
961	902

3. Po ustaleniu i rozliczeniu wydatków niewykonanych dokonuje się przeksięgowania ich wysokości według schematu:

Strona Wn	Strona Ma
961	903

4. Rozliczenie wyniku finansowego budżetu po przyjęciu /zatwierdzeniu/ sprawozdania w roku bieżącym za rok ubiegły:

a) sporządzenie PK – wartości ujemnej /niedoboru/ budżetu z roku ubiegłego

Strona Wn	Strona Ma
960	961

b) sporządzenie PK – wartości dodatniej ?nadwyżki? budżetu z roku ubiegłego

Strona Wn	Strona Ma
961	960

5. Rozliczenie konta 962 – wynik na pozostałych operacjach

a) przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok salda obrotów rozliczenia operacji gospodarczych strony Wn na podstawie faktycznej wartości na dzień 31 grudnia roku ubiegłego

Strona Wn	Strona Ma
960	962

b) przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok salda obrotów rozliczenia operacji gospodarczych strony Ma na podstawie faktycznej wartości na dzień 31 grudnia roku ubiegłego

Strona Wn	Strona Ma
962	960

Załącznik nr 6
do zarządzenia Nr 233/K/2018
Burmistrza Gostynia
z dnia 22 listopada 2018 r.

Zasady ewidencji księgowej oraz plan kont dla potrzeb centralizacji podatku
od towarów i usług VAT.

1. Zasady rozliczania podatku od towarów i usług prowadzone są zgodnie z zarządzeniem Nr 439/K/2016 Burmistrza Gostynia z dnia 22.12.2016 r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczania podatku od towarów i usług dla transakcji dokonywanych w Gminie Gostyń.
2. Ewidencja rozliczeń scentralizowanego podatku od towarów i usług VAT prowadzona jest przez Wydział Finansowy, w wyodrębnionych księgach rachunkowych urzędu na podstawie cząstkowych deklaracji VAT sporządzanych przez jednostki organizacyjne objęte centralizacją.
3. Zbiorcza deklaracja VAT sporządzana jest przez służby finansowo-księgowe urzędu na podstawie deklaracji cząstkowych sporządzanych przez jednostki organizacyjne.
4. Rozliczenia pieniężne z tytułu podatku VAT dokonywane są za pośrednictwem otwartego w tym celu odrębnego rachunku bankowego urzędu.
5. Zwrot podatku VAT z Urzędu Skarbowego w przypadku nadwyżki VAT naliczonego nad należnym jest dochodem budżetowym wynikającym z rozliczeń podatku VAT.
6. Gmina nie przekazuje do jednostek organizacyjnych objętych centralizacją VAT środków z tytułu rozliczeń – podatek VAT do zwrotu.
7. Rozliczanie podatku VAT pomiędzy jednostkami organizacyjnymi a urzędem odbywa się metodą wynikową tj. saldem podatku VAT należnego i naliczonego poprzez wyodrębniony rachunek bankowy VAT.
8. Odsetki od środków na wyodrębnionym rachunku bankowym służącym do rozliczeń VAT stanowią dochody budżetowe i należy je ujmować na koncie 750 – Przychody finansowe.
9. Do ewidencji rozliczeń podatku od towarów i usług w ramach centralizacji służą konta bilansowe:
 - 129 – Rachunek bieżący VAT
 - 141 – Środki pieniężne w drodze
 - 220 – Rozliczenie VAT z deklaracji
 - 225 – Rozrachunki z budżetami (rozliczenie VAT z Urzędem Skarbowym)
 - 271 – Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi

272 - Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi

750 – Przychody finansowe

760 – Pozostałe przychody operacyjne

761 – Pozostałe koszty operacyjne

800 – Fundusz jednostki

860 – Wynik finansowy

Opis kont bilansowych

Konto 129 – Rachunek bieżący VAT

Konto służy do operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionym rachunku bankowym z tytułu podatku od towarów i usług VAT.

Typowe zapisy strony Wn konta 129 Rachunek bieżący VAT

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	wpływ należnego podatku VAT od urzędu oraz jednostek organizacyjnych gminy	220
2.	zwrot z urzędu skarbowego nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym wpływy odsetek od zaległości podatkowych	225
3.	wpływ środków z tytułu odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	750

Typowe zapisy strony Ma konta 129 Rachunek bieżący VAT

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	przelew należnego podatku VAT do Urzędu Skarbowego na podstawie zbiorczej deklaracji VAT przelew odsetek od zaległości podatkowych	225
2.	przelew odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	750

Do konta prowadzi się konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej.

Saldo Wn konta 129 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

Konto 141 – Środki pieniężne w drodze

Funkcja konta.

Konto 141 służy w do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Na koncie tym księguje się zwiększenia i zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy strony Wn konta 141 Inne rachunki bankowe

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy między rachunkami bankowymi	129

Typowe zapisy strony Ma konta 141 Inne rachunki bankowe

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy między rachunkami bankowymi	129

Ewidencja analityczna.

Do konta 141 ewidencji szczegółowej nie prowadzi się. Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na przełomie okresu sprawozdawczego.

Charakter salda.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 220 – Rozliczenie VAT z deklaracji

Konto służy do ewidencji rozliczeń z urzędem i jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie podatku od towarów i usług dotyczącego działalności poszczególnych jednostek.

Typowe zapisy strony Wn konta 220 Rozliczenie VAT z deklaracji

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	przypis należności z tytułu podatku VAT należnego, na podstawie deklaracji częściowych od jednostek podległych	271
2.	przebieganie na koniec roku zobowiązania wobec jednostki organizacyjnej z tytułu zwrotu podatku naliczonego	800

Typowe zapisy strony Ma konta 220 Rozliczenie VAT z deklaracji

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	wpływ należnego podatku VAT od urzędu oraz jednostek organizacyjnych gminy	129

2.	zobowiązania wobec urzędu skarbowego z tytułu podatku należnego wykazane w deklaracjach cząstkowych urzędu i jednostek organizacyjnych	271
3.	należność wobec jednostki organizacyjnej z tytułu podatku naliczonego wykazanego w deklaracji cząstkowej	272

Do konta prowadzi się konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej.

Konto może wykazywać dwa salda.

Konto 225 – Rozrachunki z budżetami (rozliczenie VAT z urzędem skarbowym)

Konto służy do ewidencji rozliczeń z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT.

Typowe zapisy strony Wn konta 225 Rozrachunki z budżetami (rozliczenie VAT z urzędem skarbowym)

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	przelew należnego podatku VAT do Urzędu Skarbowego na podstawie zbiorczej deklaracji VAT przelew odsetek od zaległości podatkowych	129

Typowe zapisy strony Ma konta 225 Rozrachunki z budżetami (rozliczenie VAT z urzędem skarbowym)

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	zobowiązania wobec urzędu skarbowego z tytułu podatku należnego wykazane w deklaracjach cząstkowych urzędu i jednostek organizacyjnych	271
2.	należność wobec jednostki organizacyjnej z tytułu podatku naliczonego wykazanego w deklaracji cząstkowej	761
3.	zwrot z urzędu skarbowego nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym	129

Do konta prowadzi się konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej.

Konto może wykazywać dwa salda.

Konto 271 – Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi

Konto 271 służy do rozliczenia podatku VAT należnego z urzędem i jednostkami organizacyjnymi.

Typowe zapisy strony Wn konta 271 Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	należność od urzędu i jednostek organizacyjnych z tytułu VAT należnego na podstawie deklaracji częściowych	225

Typowe zapisy strony Ma konta 271 Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	przypis należności z tytułu podatku VAT należnego, na podstawie deklaracji częściowych od jednostek podległych.	220

Do konta prowadzi się konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej.

Konto 271 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 272 - Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi

Konto 272 służy do rozliczenia podatku VAT naliczonego z urzędem i jednostkami organizacyjnymi.

Typowe zapisy strony Wn konta 272 Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	należność wobec jednostki organizacyjnej z tytułu podatku naliczonego wykazanego w deklaracji częściowej	220

Typowe zapisy strony Ma konta 272 Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	przypis podatku VAT naliczonego według deklaracji częściowych od jednostek organizacyjnych i urzędu	225

Do konta prowadzi się konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej.

Konto 272 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 750 Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

Typowe zapisy strony Wn konta 750 Przychody finansowe

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	księguje się zwrot odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	129

Typowe zapisy strony Ma konta 750 Przychody finansowe

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	wpływ środków z tytułu odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	129

Ewidencję analityczną prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji pozostałych przychodów operacyjnych.

Typowe zapisy strony Ma konta 760 Pozostałe przychody operacyjne

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	przebieganie zaokrąglenia podatku VAT	225

Na koniec roku saldo konta 760 przenosi się na konto 860. Konto nie wykazuje salda

Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji pozostałych kosztów operacyjnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 761 Pozostałe koszty operacyjne

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	przebieganie zaokrąglenia podatku VAT przebieganie salda podatku naliczonego jednostki organizacyjnej z tytułu podatku VAT wykazanego w deklaracji częstkowej	225

Na koniec roku saldo konta 761 przenosi się na konto 860. Konto nie wykazuje salda

Konto 800 – Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian.

Typowe zapisy strony Wn konta 800 Fundusz jednostki

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	zmniejszenie funduszu	220

Typowe zapisy strony Ma konta 800 Fundusz jednostki

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	zwiększenie funduszu	220

Ewidencja prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu.

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

Konto 860 – Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 860 Wynik finansowy

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Sumę pozostałych kosztów operacyjnych	761

Na koniec roku saldo konta wyraża wynik finansowy, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. W roku następnym saldo przenoszone jest na konto 800.

Załącznik nr 7
do zarządzenia Nr 233/K/2018
Burmistrza Gostynia
z dnia 22 listopada 2018 r.

WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE NA KOMPUTEROWYCH NOŚNIKACH DANYCH

Wykaz ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, które tworzą:
 - a) dziennik
 - b) konta księgi głównej
 - c) księgi pomocnicze - analityka
 - d) zestawienie: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych
2. Księga główna prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady: podwójnego zapisu, systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych, powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku, zapisy w dzienniku są kolejno numerowane a sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły.
3. Księgi pomocnicze (analityka) stanowią zapisy szczegółowe dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są z zasadą zapisu powtarzanego.
4. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządza się na koniec każdego kwartału a zestawienie sald ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego.

Opis systemu przetwarzania danych (opis systemu informatycznego)

1. Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera są:
 - a) trwale oznaczone nazwą jednostki której dotyczą (wydruk komputerowy lub zestawienie wyświetlane na ekranie monitora komputera), nazwą księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania
 - b) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia
2. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest automatyczna kontrola, ciągłość zapisów, przenoszenia obrotów i sald.

3. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera należy zapewnić pełną sprawdzalność zgodności stosowanych zasad przetwarzania na komputerze z dokumentacją systemu przetwarzania na komputerze i dowodami księgowymi poprzez:
 - a) skompletowanie dokumentacji systemu przetwarzania danych dających pełny wgląd w budowę i przebieg programu,
 - b) możliwość sporządzania na każde żądanie zestawień ewidencyjnych,
 - c) ustalenie osób, które zleciły dokonanie zapisów księgowych,
 - d) wydrukowanie danych będących przedmiotem przetwarzania w porządku chronologicznym, co najmniej na koniec każdego roku obrachunkowego,
 - e) przechowywanie magnetycznych nośników informacji do czasu wydruku zawartych na nich danych w sposób chroniący przed zatarciem lub zniekształceniem tych danych.
4. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej i są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym

Księgi rachunkowe należy drukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne uważa się i uznaje przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, który zapewnia trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.
5. Księgi rachunkowe otwiera się na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane są na koniec roku obrotowego.

Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, w tym w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych, bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania.
6. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

Zapis księgowy dokonywany w księgach rachunkowych musi być staranny, czytelny, trwały.
7. W razie ujawnienia błędów w zapisach księgowych, po zamknięciu miesiąca dozwolone są tylko korekty dokonane przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.

8. Konta ksiąg pomocniczych przy użyciu komputera, prowadzi się w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system komputerowy zbiorów danych, uzgodniony z saldami na kontach księgi głównej.
9. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach wprowadzane automatycznie na podstawie informacji zawartych już w księgach, przy spełnieniu, że:
 - a) uzyskują one trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych,
 - b) stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia danych oraz kompletności i identyczności zapisów,
 - c) dane źródłowe są chronione, zapewniona jest ich niezmiennosc przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.

Programy komputerowe.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokonywania w nich zapisów księgowych służą następujące systemy:

1. System księgowości "FK+" (finansowo – księgowy autorstwa firmy "Radix" z Gdańska).

Wersja oprogramowania 3.20.98 Data rozpoczęcia eksploatacji 17 lipca 2006 roku.

Aplikacja w wersji pod Windows oparta na serwerze baz danych PostgreSQL.

Program przeznaczony jest do dokonywania zapisów księgowych na kontach księgi głównej i kontach ksiąg pomocniczych (analitycznych), określonych w planie kont dla Urzędu Gminy, w dzienniku obrotów oraz do zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych oraz sporządzania sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z wykonania planu dochodów i wydatków Urzędu.

Wykaz zbiorów:

1. Organizacja systemu.
2. Zakładanie i aktualizacja zbiorów.
3. Ewidencja dokumentów księgowych.
4. Zestawienia kontrolne
 - a) dziennik obrotów
 - b) kont syntetycznych
 - c) zestawienie operacji bieżącego okresu

- d) kont analitycznych
- e) zestawienie obrotów i sald kont przedmiotowych
- f) kont otwartych tj. wykaz kont syntetycznych organu – symbole i nazwy kont
- g) sumowanie kontrolne

Podstawowe zadania systemu FK+ Radix

System FK+ zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości Urzędu umożliwiając między innymi:

- a) prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- b) przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- c) przeglądanie i drukowanie wykazów stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- d) prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- e) definiowanie i wykonywanie sprawozdań finansowych,
- f) prowadzenie kartoteki kontrahentów,
- g) wykonywanie analizy rozrachunkowej kont,
- h) systemy oprogramowania

2. WIP+ –system windykacji opłat i podatków autorstwa firmy “Radix” z Gdańska.

Wersja oprogramowania 3.27.156. Data rozpoczęcia eksploatacji 1 lipca 2007 roku.

Przeznaczony jest do prowadzenia księgowości podatkowej i związanej z nią ewidencji podatników.

System WIP+ umożliwia:

- a) prowadzenie księgowości podatkowej na indywidualnych kontach konkretnej opłaty wnoszonej przez określonego podatnika,
- b) automatyczny bilans otwarcia na podstawie poprzedniego roku,
- c) przyjęcie automatycznego przypisów z systemów wymiarowych,
- d) automatyczną rejestrację podatników na podstawie systemów wymiarowych,
- e) kontrolę prawidłowości danych osobowych na podstawie systemu ewidencji ludności,
- f) automatyczną kontrolę terminowości wpłat, naliczanie odsetek za zwłokę i prowadzenie ewidencji wszelkich zdarzeń związanych z kontrolą terminowego ściągania należności (np. wysyłanie upomnień),
- g) prowadzenie archiwum,

h) sporządzanie wymaganych wykazów, zestawień, druków i sprawozdań.

System WIP+ może współpracować z systemem rejestracji i naliczania podatków, POGRUN+, z systemem ewidencji gruntów i mienia komunalnego – EGRUN, z systemem naliczania podatku od środków transportowych – POST, z systemem ewidencji ludności –ELUD+.

3. POGRUN+ – system rejestracji i naliczania podatków od gruntów, lasów i nieruchomości, autorstwa firmy “Radix” z Gdańska.

Wersja oprogramowania 3.19.162. Data rozpoczęcia eksploatacji 1 lipca 2007 roku.

System POGRUN+ umożliwia:

- a) rejestrowanie płatników oraz przypisanych im przedmiotów opodatkowania,
- b) naliczanie podatków wraz z drukowaniem nakazów płatniczych dla podatników,
- c) drukowanie decyzji po zmianach i decyzji wymiarowych, zaświadczeń oraz wymaganych przepisami sprawozdań,
- d) wprowadzanie zmian w rejestrach podatkowych w ciągu całego roku obrachunkowego i ustalenie z nimi przypisów i odpisów,
- e) pełną obsługę zaświadczeń na bony paliwowe,
- f) tworzenie zestawień i wykonywanie analiz, w tym symulacji naliczeń,
- g) archiwizację danych gospodarstw, nieruchomości, lasów oraz wymiarów.

Zaletą programu jest możliwość korzystania z danych osobowych dotyczących właścicieli gospodarstw, lasów lub nieruchomości zarejestrowanych w Systemie Ewidencji Ludności ELUD + lub w systemie INFO+.

Naliczany przez system wymiar podatku, zarejestrowane ulgi, zwolnienia, przypisy i odpisy z lat ubiegłych mogą być automatycznie przejmowane przez System Windykacji Opłat i Podatków WIP+.

Systemy WIP+ i POGRUN+ autorstwa firmy Radix z Gdańska są aplikacjami w wersji pod Windows oparte na serwerze baz danych PostgreSQL. Sam silnik baz danych pracuje w środowisku Linux, zaś aplikacje przechowywane są na serwerze plików opartym na platformie Windows Serwer 2003 STD

4. Faktura +

Wersja oprogramowania 2.19.45 Data rozpoczęcia eksploatacji 2013 roku.

System FAKTURA+ przeznaczony jest do obsługi sprzedaży VAT poprzez sporządzanie faktur i korekt faktur VAT oraz rejestrów VAT. W systemie tworzone są też kartoteki: towarów i usług oraz kontrahentów. Wszystkie zarejestrowane kartoteki można przeglądać, modyfikować oraz dopisywać do nich nowe pozycje.

5. PŁACE – system naliczania plac.

Wersja oprogramowania 4.14.19. Data rozpoczęcia eksploatacji 2009 rok.

System PŁACE umożliwia:

- a) sporządzanie list plac wynagrodzeń i pozostałych należności,
- b) analizy struktury wydatków na wynagrodzenia w okresie czasowym i zakresie liczbowym zgodnie z poleceniem operatora,
- c) ewidencjonowanie dochodów z tytułu wynagrodzeń do celów rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych,
- d) sporządzenie rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych i sporządzenie informacji do urzędu skarbowego, archiwizowanie danych.

System PŁACE współpracuje z systemem PŁATNIK i KADRY.

Aplikacja oparta na serwerze aplikacji Tomcat w wersji 5.5 zaś baza danych pracuje na silniku baz danych PostgreSQL.

6. PŁATNIK – system wymiany dokumentów pomiędzy płatnikiem składek a ZUS.

Wersja oprogramowania 10.02.002. Data rozpoczęcia eksploatacji 1999 roku.

System PŁATNIK umożliwia:

- a) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych za pracowników,
- b) raportów imiennych,
- c) automatyczne przesłanie danych do ZUS.

System PŁATNIK współpracuje z systemem PŁACE.

7. BESTI@ - system zarządzania budżetami JST.

Wersja oprogramowania Build: 3.02.004.02 Data rozpoczęcia eksploatacji 1 maja 2006 roku.

System BESTIA@ umożliwia:

- a) sporządzanie sprawozdań budżetowych jednostkowych i zbiorczych w miesięcznych i kwartalnych okresach sprawozdawczych,
- b) obsługę tworzenia bilansów,
- c) obsługę tworzenia bilansu skonsolidowanego,
- d) pracę w zakresie uchwał budżetowych oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- e) tworzenie raportów,
- f) elektroniczne przesyłanie sprawozdań do Ministerstwa Finansów za pośrednictwem właściwej terytorialnie Regionalnej Izby Obrachunkowej, wykorzystanie podpisu elektronicznego,
- g) archiwizowanie bazy danych.

Aplikacje Płatnik i Besti@a są narzędziami wyprodukowanymi pod środowisko Windows zainstalowane na stacji roboczej użytkownika, zaś baza danych oparta na serwerze baz danych MS SQL 2005 Express. Silnik baz danych pracuje na platformie Windows Serwer 2003 STD.

8. POST – system naliczania podatków od środków transportowych

Wersja oprogramowania 2.12.10. Data rozpoczęcia eksploatacji 1 1 stycznia 2010 roku.

System POST jest programem pracującym w środowisku DOS zaś baza danych utworzona w formacie DBF. Program i baza danych fizycznie przechowywana jest na serwerze Windows Serwer 2003 STD i udostępniony jako zasób użytkownikowi o właściwych uprawnieniach.

System POST umożliwia:

- a) rejestrowanie płatników oraz przypisanych im przedmiotów opodatkowania,
- b) wyrejestrowanie pojazdu i podatnika,
- c) otwarcie i zamknięcie roku podatkowego,
- d) automatycznego naliczania podatku,
- e) drukowanie decyzji po zmianach i decyzji wymiarowych, zaświadczeń oraz wymaganych przepisami sprawozdań,
- f) wprowadzanie zmian w rejestrach podatkowych w ciągu całego roku obrachunkowego i ustalenie z nimi przypisów i odpisów,
- g) tworzenie zestawień i wykonywanie analiz,
- h) archiwizację danych.

Naliczone w systemie POST należności mogą zostać przyjęte przez system Windykacji Podatków i Opłat WIP+.

9. ŚRODKI TRWAŁE 2 – system ewidencji środków trwałych autorstwa firmy Sputnik Software.

Wersja oprogramowania 2.7.040. Data rozpoczęcia eksploatacji 1 stycznia 2010 roku.

System ŚRODKI TRWAŁE 2 umożliwia:

- a) prowadzenie kartoteki środków trwałych,
- b) obliczanie amortyzacji,
- c) wydruk PT i OT,
- d) sporządzanie raportów – zestawień i wydruków zgodnie z poleceniem operatora,
- e) wspomaganie procesów przeszacowania,
- f) przeprowadzenie typowych operacji dokonywanych na środkach trwałych, takich jak: modernizacja, likwidacja, sprzedaż, przekazanie,
- g) aktualizację grup środków trwałych,

h) archiwizowanie danych.

10. PFRON (system elektronicznego sporządzania formularzy i deklaracji na PFRON)

Wersja oprogramowania 1.3. Data rozpoczęcia eksploatacji od 11 lipca 2011 roku.

System zawiera deklaracje formularze informacji miesięcznych i rocznych, składanych przez pracodawców na PFRON.

Załącznik Nr 8
do zarządzenia Nr 233/K/2018
Burmistrza Gostynia
z dnia 22 listopada 2018 r.

SYSTEM OCHRONY DANYCH

Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Dokumentacja finansowo-księgowa (księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne, sprawozdania finansowe oraz inna dokumentacja, o której mowa w art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości przechowywana w siedzibie jednostki w należyty sposób zapewniający ich ochronę przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Kopie zapasowe danych z systemów informatycznych wykonywane są codziennie po zakończeniu pracy w tych systemach na dedykowany do tego celu serwer, znajdujący się w budynku ratusza Rynek 2. Każda kopia zapasowa zawiera dane od początku eksploatacji systemu do dnia bieżącego. Okres przechowywania kopii – 2 tygodnie.

Zabezpieczenie dostępu do danych i systemu ich przetwarzania określono w zarządzeniu burmistrza Gostynia w sprawie wprowadzenia i wdrożenia do stosowania Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych oraz Polityki bezpieczeństwa danych osobowych.

Przechowywanie zbiorów

Księgi rachunkowe i dowody księgowe przechowuje się w siedzibie jednostki – urzędzie w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu ich prowadzenia. Roczne zbiory oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze.

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie, których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenie społeczne.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

1. Dowody księgowe dotyczące roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione.
2. Dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności
3. Księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne, dowody księgowe i dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat.
4. Kopie deklaracji rozliczeniowych ZUS i imiennych raportów miesięcznych oraz dokumentów korygujących powyższe dokumenty – przez 10 lat od dnia przekazania ich do wskazanej przez zakład jednostki organizacyjnej zakładu w formie dokumentu pisemnego lub elektronicznego.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie osobie trzeciej sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

1. w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby
2. poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.