

Zarządzenie Nr 147/2014

Wójta Gminy Stężycza
z dnia 31 grudnia 2014r.

w sprawie stosowania zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Stężycy.

§ 2

Zobowiązuję służby finansowo-księgowe do wykonania obowiązków wynikających z postanowień zasad (polityki) rachunkowości.

§ 3

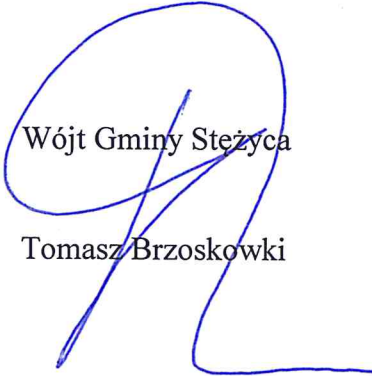
Traci moc Zarządzenie Nr 37/2014 Wójta Gminy Stężycza z dnia 05 maja 2014 r. w sprawie stosowania zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Stężycza

Tomasz Brzuskowski



Zasady (polityka) rachunkowości Urzędu Gminy Stężycza

§ 1

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)
- 3) Ustawa z dnia 16 lipca 2009 roku – Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241 z późn.zm.)
- 4) Rozporządzenie Ministra Finansów dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289)
- 5) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 r. poz. 121)
- 6) Rozporządzenie Ministra Finansów dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375)
- 7) Rozporządzenie Ministra Finansów dnia 10 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. Nr 44, poz. 255)
- 8) Rozporządzenie Ministra Finansów dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014r. poz. 1053 z późn.zm.)

- 9) Rozporządzenie Rady Ministrów dnia z dnia 21 maja 2010r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki (Dz. U. Nr 114, poz. 761)
- 10) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014r. poz. 119)
- 11) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2013r. poz. 1344)
- 12) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375)

§ 2

Urząd Gminy prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem zasad szczególnych określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 3

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Stężycy prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Stężycy, ul. 9 Marca 7, 83-322 Stężycy.

§ 4

1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. W skład roku obrotowego wchodzi następujące okresy sprawozdawcze:
 - 1) każdy kolejny miesiąc kalendarzowy,
 - 2) każdy kolejny kwartał roku obrotowego,
 - 3) I półrocze roku budżetowego,
 - 4) rok budżetowy.
3. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, za które sporządza się:
 - 1) deklarację ZUS,
 - 2) deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - 3) deklarację o podatku od towarów i usług,

- 4) deklarację miesięcznych wpłat na PFRON
 - 5) Rb 27S
 - 6) Rb 28S.
4. Za wszystkie okresy sprawozdawcze Urząd Gminy sporządza sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014r. poz. 119).
 5. Za rok budżetowy Urząd Gminy sporządza sprawozdania finansowe dla Urzędu Gminy oraz organu finansowego na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r. poz. 289).

§ 5

1. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:
 - 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu utraty wartości,
 - 2) środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - 3) udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych – według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu utraty wartości lub według wartości godziwej; wartość w cenie nabycia można przeszacować do wartości w cenie rynkowej, a różnicę z przeszacowania rozliczyć zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy o rachunkowości,
 - 4) udziały w jednostkach podporządkowanych – według zasad określonych w pkt 3, z tym, że udziały zaliczane do aktywów trwałych mogą być wycenione metodą praw własności, z uwzględnieniem zasad wyceny określonych w art. 63 ustawy o rachunkowości,

- 5) inwestycje krótkoterminowe – według ceny (wartości) rynkowej albo według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej), zależnie od tego, która z nich jest niższa, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek, w inny sposób określonej wartości godziwej,
 - 6) rzeczowe składniki aktywów obrotowych – według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy,
 - 7) należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności,
 - 8) rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów – mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie lecz od razu powiększają koszty działalności,
 - 9) zobowiązania – w kwocie wymaganej zapłaty,
 - 10) rezerwy – w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości,
 - 11) kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej.
2. Na dzień nabycia lub powstania ujmuje się w księgach rachunkowych nabyte lub powstałe:
- 1) zapasy rzeczowych składników aktywów obrotowych – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia,
 - 2) należności i zobowiązania, w tym również z tytułu pożyczek – według wartości nominalnej.

§ 6

1. W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu, operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu gminy ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach bieżących z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach, uchwałach lub decyzjach właściwych organów.
2. W pozostałym zakresie operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych według zasad określonych w art. 6 ustawy o rachunkowości.

§ 7

1. Urząd Gminy stosuje wykaz kont księgi głównej określony w załączniku Nr 1 i Nr 2 do niniejszych zasad (polityki) rachunkowości.

2. Poszczególne operacje na kontach syntetycznych grupuje się prowadząc do każdego konta ewidencje szczegółową.

§ 8

1. Środki trwałe są to środki określone w art. 3 st. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub gminy, w stosunku do których jednostka wykonuje uprawnienia właścicielskie.
2. Środki trwałe wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, z tym że środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub gminy otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
3. Środki trwałe umarza się poprzez wpisanie w ciężar funduszu jednostki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości dla amortyzacji środków trwałych, jednakże według stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych z wyjątkiem środków trwałych o których mowa w ust. 4.
4. Umorzeniu w pełnej wartości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania podlegają:
 - 1) książki i inne zbiory biblioteczna,
 - 2) środki dydaktyczne w tym także środki transportu służące do nauczania i wychowania w świetlicach socjoterapeutycznych,
 - 3) odzież i umundurowanie,
 - 4) meble i dywany,
 - 5) pozostałe środki trwałe (wyposażenie), o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania.
5. Nie umarza się gruntów.
6. Wartość początkowa i dotychczas dokonane od środków trwałych odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami ustalonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

§ 9

1. Urząd Gminy nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego, a zakupione materiały przekazane są bezpośrednio do zużycia w działalności.

2. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość nieużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności.

§ 10

1. Wartości niematerialne i prawne umarza się poprzez spisanie w ciężar funduszu jednostki, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości dla amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych, jednakże z uwzględnieniem długości okresu amortyzowania ustalonego w przepisach o podatku od nieruchomości od osób prawnych, z wyjątkiem wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w ust. 2.
2. Pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania, podlegają umorzeniu w pełnej wartości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania.

§ 11

1. Jednostki zwolnione z podatku dochodowego od osób prawnych mogą umorzyć środki trwałe, o których mowa w § 6 ust. 3 oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w § 8 ust. 1 jednorazowo za okres całego roku.
2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umorzone w 100% bez względu na wartość podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej.

§ 12

1. Należności i zobowiązania wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości z tym, że nie tworzy się rezerwy na należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych i środków funduszy specjalnego przeznaczenia.
2. Odsetki od należności do których stosuje się przepisy ustaw o zobowiązaniach podatkowych ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec każdego kwartału. Odsetki od pozostałych należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec każdego kwartału.

§ 13

1. Księgi rachunkowe prowadzone są techniką ręczną oraz za pomocą komputera i obejmują:
 - dziennik tabelaryczny – księga główna – prowadzona na podstawie dowodów księgowych (wyciągi, raporty kasowe, polecenie księgowania) ujęte w porządku chronologicznym i systematycznie,
 - rejestr wpłat podatkowych – dochody,
 - karty analityczne tj. karty wydatków, karty do kont budżetu: 134, 140, 222, 223, 224, 240, 260,
 - karty analityczne jednostki konta 201/1, 201/2, 201/1/I, 201/2/I, 225/2, 229, 234/1, 234/2, 240/1, 240/2,
 - księgi inwentarzowe i karty środka trwałego, tabele amortyzacyjne,
 - zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie obrotów i sald kont analitycznych,
 - rejestr sprzedaży VAT.
2. Na koniec każdego miesiąca sporządza się:
 - zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej,
 - zestawienie obrotów i sald kont analitycznych zespołu drugiego.
3. Ewidencja analityczna dochodów, przychodów, wydatków i kosztów projektów i programów finansowych z budżetu Unii Europejskiej prowadzona jest zgodnie z wymaganiami zawartymi w umowach.

§ 14

1. Urząd Gminy gromadzi dane w formie papierowej i elektronicznej.
2. Dane, o których mowa w ust. 1 przetwarzane są w sposób określony w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych.

§ 15

1. Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się dane i ich zbiory, w tym dowody księgowe, księgi rachunkowe i inne dokumenty stanowiące dokonanych w nich zapisów:
 - 1) są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach oraz zabezpieczenie okien w postaci krat,
 - 2) dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy i sejfy.

2. Szczególnej ochronie poddane są:
 - 1) sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
 - 2) księgowy system informatyczny,
 - 3) kopie zapisów księgowych,
 - 4) dowody księgowe,
 - 5) dokumentacja inwentaryzacyjna,
 - 6) sprawozdania budżetowe i finansowe,
 - 7) dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.
3. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:
 - 1) regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – np. płyty CD i inne dyski twarde na koniec dnia pracy,
 - 2) odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach są to imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, oraz różnicowanie dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika,
 - 3) systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej – UPS,
 - 4) odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
 - 5) zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewals,
 - 6) profilaktykę antywirusową.

§ 16

1. Wynik finansowy ustala się na podstawie bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych, a w końcu roku obrotowego poniesionych kosztów w korespondencji z kontami zespołu 4 i 7 oraz uzyskanych przychodów w korespondencji z kontami zespołu 7.
2. Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu jst 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: 901 „Dochody budżetu”, 902 „Wydatki budżetu” oraz 903 „Niewykonane wydatki”.

3. 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 jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

§ 17

1. W sposób trwały, (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, koszty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować w Urzędzie Gminy (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z FUS, tj. Dz. U. z 2009. Nr 153. poz. 1227 z późn. zm.).
2. Okresowemu przechowywaniu podlegają:
 - 1) dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, 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) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
 - 4) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat
 - 5) dokumentacja związana z projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej i innych państw oraz organizacji międzynarodowych jest przechowywana przez okres określony w wytycznych zawartych w dokumentach odpowiedniego programu lub instrukcjach dotyczących źródeł finansowania danego projektu albo w umowie o dofinansowanie, chyba że przepisy krajowe zakładają dłuższy okres przechowywania niektórych z nich, to dla tych dokumentów stosuje się odpowiednio przepisy krajowe.

3. Powyższe terminy oblicza się od początku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory i dokumenty dotyczą.

§ 18

1. Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:
 - 1) w siedzibie Urzędu po uzyskaniu zgody Wójta lub upoważnionej przez niego osoby,
 - 2) poza siedzibą Urzędu po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.
2. Udostępnienie danych osobom trzecim musi być zgodne z obowiązującymi przepisami, w tym również z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.

**I. WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH DO ZASAD (POLITYKI)
RACHUNKOWOŚCI** według których Urząd Gminy prowadzi ewidencję wykonania
budżetu gminy jako organu finansowego.

KONTA BILANSOWE

133	Rachunek budżetu
134	Kredyty bankowe
135	Rachunek środków na niewygasające wydatki
140	Środki pieniężne w drodze
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozrachunki budżetu
225	Rozliczenie niewygasających wydatków
240	Pozostałe rozrachunki
250	Należności finansowe
260	Zobowiązania finansowe
290	Odpisy aktualizujące należności
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
903	Niewykonane wydatki
904	Niewygasające wydatki
909	Rozliczenia międzyokresowe
960	Skumulowane wyniki budżetu
961	Wynik wykonania budżetu
962	Wynik na pozostałych operacjach

KONTA POZABILANSOWE

991	Planowane dochody budżetu
992	Planowane wydatki budżetu
993	Rozliczenia z innymi budżetami

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT SYNTETYCZNYCH ORAZ TWORZENIA I PROWADZENIA EWIDENCJI ANALITYCZNEJ

1. Konta bilansowe

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu gminy.

Zapisy na tym koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych w związku z czym zapisy na koncie 133 (obroty i salda) muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodne z wyciągiem bankowym, natomiast różnice wynikające z błędu ujmuje się na koncie 240 jako sumę do wyjaśnienia. Różnice te wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu. Na stronie Wn konta 133 wykazuje się wpływy środków na rachunek bieżący, w tym również wpływy z tytułu spłaty kredytu udzielonego gminie przez bank na rachunku bieżącym budżetu oraz wpływy kredytów przelanych gminie na ten rachunek w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma księguje się wszelkie wypłaty z rachunku bieżącego budżetu w tym również spłatę kredytu bankowego ewidencjonowanego na koncie 134. Na koncie tym ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku bieżącego budżetu gminy.

Konto 133 może wykazać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Do konta 133 tworzy się konta analityczne z podziałem na poszczególne lokaty.

Konto 133 jest kontem bilansowym – saldo tego konta występuje w sprawozdaniu finansowym „Roczny bilans z wykonania budżetu jst” oraz w sprawozdaniu „Rb-ST”

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez gminę na finansowanie budżetu i przelanych przez bank na rachunek budżetu.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłaty kredytów w korespondencji z kontem 133 lub umorzenie kredytu przez banki w korespondencji z kontem 960. Po stronie Ma księguje się przelane na konto 133 kredyty bankowe.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan udzielonego gminie przez bank, lecz nie spłaconego kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu.

Do konta 134 prowadzi się ewidencję szczegółową według umów kredytowych z uwzględnieniem danych dotyczących wysokości kredytu oraz terminu spłaty. Saldo konta 134 występuje w rocznym sprawozdaniu finansowym „Roczny bilans z wykonania budżetu jst”.

Konto 135 - „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

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

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

Na stronie Wn tego konta ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133 (rachunek budżetu).

Na stronie Ma ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

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

- środki otrzymane z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągami bankowymi z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- przelewy dochodów budżetowych zrealizowane przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objęte wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym. Ewidencja na przełomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie Wn ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze na podstawie dowodów własnych (PK). Na stronie Ma ujmuje się wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu na podstawie wyciągów bankowych.

Saldo konta występuje w sprawozdaniu finansowym „Roczny bilans z wykonania budżetu jst”.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe na podstawie okresowych sprawozdań w korespondencji z kontem 901. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu dokonane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 133.

Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów z konta 222 na stronę Ma konta 901 dokonuje się na koniec każdego miesiąca kalendarzowego na podstawie polecenia księgowania.

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

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

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z sprawozdań tych jednostek w korespondencji z kontem 902 – przy czym kwota ewidencjonowana stanowi różnicę pomiędzy kwotą ujętą w sprawozdaniu w danym miesiącu a kwotą wykazaną w miesiącu poprzednim. Na stronie Ma ujmuje się także zwrot niewykorzystanych przez jednostki budżetowe środków budżetowych w korespondencji z kontem 133.

Przebiegania zrealizowanych wydatków z konta 223 na stronę Wn konta 902 dokonuje się na koniec każdego miesiąca kalendarzowego na podstawie polecenia księgowania w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą ujętą w sprawozdaniu w danym miesiącu a kwotą wykazaną w miesiącu poprzednim. Na stronie Ma ujmuje się także zwrot niewykorzystanych przez jednostki budżetowe środków budżetowych w korespondencji z kontem 133.

Ewidencje szczegółową prowadzi się oddzielnie na kartach analitycznych dla poszczególnych jednostek.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych lecz nie wykorzystanych na pokrycie wydatków.

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

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

- 1) rozliczenie dochodów budżetowych zrealizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego
- 2) rozrachunki z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych
- 3) rozrachunki z tytułu dotacji i subwencji
- 4) rozrachunki z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa .

Analitikę do konta 224 prowadzi się odrębnie dla poszczególnych urzędów skarbowych realizujących dochody budżetu gminy, dla poszczególnych grup dochodów zarachowanych jak należności lub zobowiązania (subwencje, dotacje, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych) oraz wg innych dłużników lub wierzycieli. Konto 224 na koniec roku może wykazywać dwa salda:

- saldo Wn – oznaczające stan należności,
- saldo Ma – oznaczające stan zobowiązań.

Oba salda są saldami bilansowymi i nie wolno ich kompensować.

Salda konta występują w sprawozdaniu finansowym „Roczny bilans z wykonania budżetu jst”.

Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

Po stronie Wn ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych, a na stronie Ma wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

Analityka do konta jest prowadzona według jednostek.

Konto może zamykać się saldem Wn, co oznacza stan środków przekazanych na niewygasające wydatki i nierozliczonych.

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.

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań.

Salda konta występują w sprawozdaniu finansowym „Roczny bilans z wykonania budżetu jst”.

Konto 250 – „Należności finansowe”

Konto służy do ewidencji należności z tytułu udzielonych pożyczek oraz z tytułu dokonania za dłużników spłaty sum gwarantowanych lub poręczonych przez dysponenta środków budżetowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Saldo Wn konta 250 oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma konta 250 stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

Konto służy do ewidencji zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.

Na stronie Wn ujmuje się spłaty zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić ustalenie zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami wg tytułów zobowiązań.

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

Salda konta występują w sprawozdaniu finansowym „Roczny bilans z wykonania budżetu jst”.

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się według poszczególnych tytułów i poszczególnych kontrahentów.

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

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma konta ujmuje się dochody budżetu:

- na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 222
- na podstawie sprawozdań urzędów skarbowych w korespondencji z kontem 224
- inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje, dotacje w korespondencji z kontem 133
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy w korespondencji z kontem 224
- własne w korespondencji z kontem 133
- pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

Zwroty nadmiernie pobranych dochodów budżetowych ujmuje się również na stronie Ma zapisem korygującym (czerwonym).

Ewidencja szczegółowa do konta 901 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf).

Saldo Ma oznacza stan osiągniętych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta przenosi się na konto 961.

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się wydatki:

- jednostek budżetowych na podstawie sprawozdań finansowych w korespondencji z kontem 223
- własne w korespondencji z kontem 133

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 prowadzona jest na kontach wydatków według podziałek klasyfikacji.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetowych za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta przenosi się na konto 961.

Konto 903 – „Niewykonane wydatki”

Konto służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904. Saldo Wn tego konta przenosi się pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na konto 961.

Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Konto służy do ewidencji niewygasających wydatków

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225, przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

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

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np.: odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontem 134 lub 260), a na stronie – Ma przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Saldo Wn, oznaczające stan wydatków przyszłych okresów, wykazywane w bilansie z wykonania budżetu w poz. „Inne aktywa”.

Saldo Ma, oznaczające stan dochodów przyszłych okresów, wykazywane w bilansie z wykonania budżetu w poz. „Inne pasywa”.

Salda konta występują w sprawozdaniu finansowym „Roczny bilans z wykonania budżetu jst” oraz Rb ST.

Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

W szczególności na stronie Wn lub Ma tego konta ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

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

Saldo konta występuje w sprawozdaniu finansowym „Roczny bilans z wykonania budżetu jst”.

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma tego konta ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma – stan nadwyżki.

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

Saldo konta występuje w sprawozdaniu finansowym „Roczny bilans z wykonania budżetu jst”.

Konto 962 – Wynik na pozostałych operacjach niekasowych

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma – nadwyżkę przychodów nad kosztami.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

Saldo konta występuje w sprawozdaniu finansowym „Roczny bilans z wykonania budżetu jst”.

2. Konta pozabilansowe

Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

I. WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH DO ZASAD (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI dla Urzędu Gminy

1. Konta bilansowe

Zespół 0 „Majątek trwały”

011	- Środki trwałe
013	- Pozostałe środki trwałe
015	- Mienie zlikwidowanych jednostek
020	- Wartości niematerialne i prawne
030	- Długoterminowe aktywa finansowe
071/1	- Umorzenie środków trwałych
071/2	- Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
072/1	- Umorzenie pozostałych środków trwałych
072/2	- Umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
073	- Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
080	- Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

101	- Kasa
130	- Rachunek bieżący jednostki
135/1	- Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
135/2	- Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia- Fundusz Pracy na kształcenie młodocianych pracowników
139	- Inne rachunki bankowe
140	- Krótkoterminowe aktywa finansowe
141	- Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 „Rozrachunki i roszczenia”

201/1	- Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (należności)
201/2	- Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (zobowiązania)
201/1/I	- Należności z tytułu zaliczek na inwestycje
201/2/I	- Zobowiązania inwestycyjne
221/1/P	- Należności z tytułu dochodów budżetowych – podatkowe
221/2/P	- Należności z tytułu dochodów budżetowych – nadpłaty podatkowe
221/1/D	- Należności z tytułu dochodów budżetowych – dzierżawy i użytkowanie wieczyste
221/2/D	- Należności z tytułu dochodów budżetowych – nadpłaty (dzierżawy i użytkowanie wieczyste)
221/1/S	- Należności z tytułu dochodów budżetowych – subwencje
221/2/S	- Należności z tytułu dochodów budżetowych – nadpłaty subwencji

- 221/1/C - Należności z tytułu dochodów budżetowych – dotacje celowe
- 221/2/C - Należności z tytułu dochodów budżetowych – nadpłaty dotacji celowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225/1 - Rozrachunki z budżetami - Urząd Gminy – dochody budżetu gminy
- 225/2 - Rozrachunki z budżetami - Urzędy Skarbowe – podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234/1 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 234/2 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami – pożyczki z FŚS
- 240/1 - Pozostałe rozrachunki – należności
- 240/2 - Pozostałe rozrachunki – zobowiązania
- 240/1/I - Pozostałe rozrachunki inwestycyjne – należności
- 240/2/I - Pozostałe rozrachunki inwestycyjne – zobowiązania
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 „Materiały i towary”

- 300 - Rozliczenie zakupu
- 310 - Materiały

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
- 410 - Inne świadczenia finansowanie z budżetu
- 411 - Pozostałe obciążenia

Zespół 7 „Przychody, dochody i koszty”

- 700 - Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne
- 770 - Zyski nadzwyczajne
- 771 - Straty nadzwyczajne

Zespół 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

800/1	- Fundusz środków obrotowych
800/2	- Fundusz środków trwałych
800/3	- Fundusz na inwestycje
810	- Dotacje budżetowe
810/I	- Środki z budżetu na inwestycje
840	- Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851	- Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
855	- Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860	- Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

950	- Zabezpieczenia należytego wykonania umów w formie niepieniężnej
972	- Decyzje warunkowe
975	- Wydatki strukturalne
976	- Wzajemne rozliczenia między jednostkami
980	- Plan finansowy wydatków budżetowych
981	- Plan finansowy niewygasających wydatków
998	- Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	- Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT SYNTETYCZNYCH ORAZ TWORZENIA I PROWADZENIA EWIDENCJI ANALITYCZNEJ

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – „Majątek trwały”

Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane stopniowo wg stawek amortyzacyjnych ustalanych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, a także grunty stanowiące własność gminy.

Na stronie Wn konta 011 ewidencjonuje się:

- przychody nowych środków trwałych pochodzących z zakupu i inwestycji oraz wartości ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- środki trwałe przyjęte w leasing finansowy,
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaż oraz nieodpłatne przekazanie,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku zarządzonej aktualizacji ich wyceny,
- zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych (na podstawie umowy gwarancyjnej lub reklamacji).

Podstawą do rozchodu jest protokół zniszczenia lub likwidacji środka trwałego LT. W protokole powinny być zawarte informacje o przyczynach likwidacji, propozycje przeprowadzenia likwidacji, zagospodarowania materiałów i odpadów pozostających po likwidacji (np. demontaż lub przekazanie na złom).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- 1)ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- 2)ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- 3)należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Naliczenie i ewidencjonowanie amortyzacji następuje równolegle z umorzeniem w miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych w użyczeniu, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu przyjęcia do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia wartości pozostałych środków trwałych przyjętych do używania z zakupu lub inwestycji oraz otrzymanych środków trwałych nieodpłatnie.

Po stronie Wn ewidencjonuje się również ujawnione nadwyżki.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- rozchód pozostałych środków w używaniu z tytułu likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży i nieodpłatnego przekazania
- ujawnione niedobory środków trwałych

Do konta 013 prowadzi się szczegółową ewidencje ilościowo – wartościową w księgach inwentarzowych odrębnych dla poszczególnych jednostek, dla których Urząd Gminy prowadzi obsługę księgową.

Saldo 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez Urząd Gminy po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocniczym.

Na stronie Wn konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- 1)wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości netto wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki.
- 2)korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego,
- 3)wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub nadzorującego.

Na stronie Ma konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- 1)wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom,
- 2)korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencje szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Po stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a po stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych (nabyte w celu sprawowania nad nimi kontroli, współkontroli lub wywierania znaczącego wpływu),
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe (bony skarbowe, obligacje, jednostki funduszy powierniczych) traktowane, jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok (nabyte w celu uzyskania przychodów w formie odsetek, dywidend i innych pożytków),
- inne długoterminowe aktywa finansowe.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 401.

Po stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a po stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencje szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencje szczegółową.

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

Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 080 – „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu,
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, a w szczególności:

- 1) środków trwałych,
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowane ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość środków trwałych w budowie i ulepszeń.

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe” służą do ewidencji:

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach,
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych,
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach,
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

Konto 101 – „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej,
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu gotówki w walucie zagranicznej, z podziałem na poszczególne waluty obce,
- 3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- wpływy z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (w korespondencji z kontem: 221 – należności przypisane, konta zespołu 7 – należności nieprzypisane),
- wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym jednostki budżetowej (w korespondencji z kontem 750),
- wpłaty kwot niewyjaśnionych, ze względu na tytuł wpłaty (w korespondencji z kontem 245),
- zwroty dotacji budżetowych przekazanych w danym roku (w korespondencji z kontami 224, 810).

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- wydatki związane z finansowaniem własnej działalności, zrealizowane w formie przelewów z tytułu zapłaty zobowiązań (w korespondencji z kontami: 141, 201, 225, 229, 231, 234, 240, 751),
- przekazanie dotacji budżetowych (w korespondencji z kontem 224),
- omyłki bankowe (w korespondencji z kontem 240),
- zwroty kwot wpłaconych, jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za omyłkowe (w korespondencji z kontem 245).

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wydatków wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

Konto 130 służy również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu. Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów na stronę Wn konta 800.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- 1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku,
- 2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przebrane do budżetu.

Konto 135/1 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

Konto 135/1 służy do ewidencji środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na stronie Wn konta 135/1 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tytułów wskazanych we właściwej ustawie, oraz z tytułu opłat za prowadzoną działalność a także oprocentowanie środków na tym rachunku.

Na stronie Ma konta 135/1 ujmuje się rozchody środków z tytułu finansowania działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Konto 135/1 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Konto 135/2 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia – Fundusz Pracy na kształcenie młodocianych pracowników”

Konto 135/2 służy do ewidencji środków pochodzących z Funduszu Pracy na dofinansowanie pracodawcom kosztów przygotowania zawodowego pracowników młodocianych.

Na stronie Wn konta 135/2 ujmuje się wpływy środków na rachunek, zaś na stronie Ma rozchody tych środków.

Konto 135/2 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z Funduszu Pracy.

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

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

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencje obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) czeków potwierdzonych,
- 2) sum depozytowych,
- 3) sum na zlecenie,
- 4) środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów.

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

Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w szczególności papierów wartościowych, akcji, udziałów i innych.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych w drodze.

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między kontami w różnych bankach.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia ich stanu.

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

Zespół 2 – „Rozrachunki i roszczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 księguje się w szczególności w korespondencji z kontem 130 przelewy uprzednio zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 – na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale jeszcze nieprzelanych na rachunek bankowy budżetu samorządu terytorialnego.

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 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800,
- 2) okresowe przelewy środków budżetowych dysponentom niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

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

Konto 224 służy do ewidencji przekazanych przez organ dotacji budżetowych i ich rozliczenia.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

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.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, wpłaty zysku do budżetu, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Po stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu mienia likwidowanych, prywatyzowanych lub sprzedawanych przedsiębiorstw innych podległych jednostek, należności zhipotekowanych oraz należności długoterminowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość mienia przekazanego spółkom do odpłatnego używania lub sprzedanego w wysokości ustalonej w umowie, w korespondencji z kontem 015,
- 2) inne długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności:

- 1) równowartość mienia zwróconego przez spółki, w korespondencji z kontem 015, lub zlikwidowanego, w korespondencji z kontem 855,
- 2) Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok oraz ustanie hipoteki, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość mienia zlikwidowanych jednostek, przekazanego do odpłatnego korzystania, oraz wartość należności zhipotekowanych, oraz wartość długoterminowych należności.

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

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

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczonych do wynagrodzeń,
- 4) potraceria wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

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

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- 3) wpływy należności od pracowników.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec pracowników.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234 do których należą:

- rozrachunki z tytułu sum depozytowych, do których należy prowadzić ewidencję analityczną wg kontrahentów,
- rozrachunki z tytułu refakturowania (m.in. dostawy gazu, wody, energii),
- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,
- rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek,
- potrącenia dokonywane na listach wynagrodzeń z tytułów innych niż podatki i składki odprowadzane do ZUS,
- rozrachunki z tytułu zaliczek na inwestycje, wspólne prowadzone przez inwestorów zastępczych lub przez innych inwestorów,
- roszczenia sporne (z chwilą uzyskania informacji o zakwestionowaniu wysokości należności),
- mylne obciążenia rachunków bankowych,
- rozliczenia z tytułu wydatków dokonanych ze środków własnych na rzecz jednostki przez osoby niebędące pracownikami oraz pozostałe rozliczenia np.: z sołtysami, radnymi, członkami komisji rady z tytułu należnych diet i innych wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat. Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które wykazuje stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności niewpłaconych.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma naliczone odpisy i ich zwiększenie.

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

Zespół 3 – „Materiały i towary”

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów (konto 310) oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług (konto 300).

Na koncie 310 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia.

Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów na koncie 310 wycenia się według cen ewidencyjnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 310 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi.

Konto 300 – „Rozliczenie zakupu”

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, robót i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Na stronie Wn konta 300 ujmuje się:

- 1) faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług, zwanym dalej „podatkiem VAT”,
- 2) podatek VAT, podatek akcyzowy, cło pobierane przy imporcie.

Po stronie Ma konta 300 ujmuje się:

- 1) wartość przyjętych dostaw i usług,
- 2) naliczony podatek VAT do rozliczenia z urzędem skarbowym bezpośrednio lub po spełnieniu określonych warunków,
- 3) naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego dotyczący składników majątku obrotowego zwiększający ich wartość lub obciążający właściwe koszty albo rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne,
- 4) naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego dotyczący środków trwałych, inwestycji rozpoczętych oraz wartości niematerialnych i prawnych zwiększający ich wartość.

Za pośrednictwem konta 300 można rozliczać również:

- 1) odchylenia od cen ewidencyjnych, od rzeczywistych cen zakupu lub nabycia,
- 2) koszty zakupu zawarte w fakturach dostawców,
- 3) opłaty manipulacyjne pobierane przez urząd celny przy imporcie,
- 4) niedobory, szkody i nadwyżki w transporcie,
- 5) reklamacje (sprostowania) dotyczące faktur dostawców.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze (materiały w drodze), a saldo Ma stan dostaw lub usług niefakturowanych.

Konto 300 może być wykorzystywane wyłącznie do wykazania stanu dostaw w drodze i dostaw niefakturowanych na koniec okresu sprawozdawczego.

Konto 310 – „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadów, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów w tym również nieodpłatnie otrzymanych, a na stronie Ma – jego zmniejszenia.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

Na kontach zespołu 4 ujmuje się również koszty finansowane ze środków specjalnych.

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych – zgodnie z odrębnymi przepisami – z funduszy celowych i innych oraz kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowanych i strat nadzwyczajnych.

Konto 400 – „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo według przyjętych stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 księguje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku.

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

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także w działalności pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 401 ujmuje się zużycie:

- 1) materiałów wydanych do działalności podstawowej, ogólnej i pomocniczej, w tym także artykułów spożywczych i odpadków,
- 2) wyposażenia,
- 3) opakowań,
- 4) paliwa,
- 5) części zapasowych maszyn i urządzeń,
- 6) energii.

Po stronie Wn tego konta księguje się także niedobory i szkody materiałów powstałe w wyniku błędnych pomiarów zużycia i ubytków naturalnych mieszczących się w granicach norm.

Na stronie Ma konta 401 ujmuje się w szczególności zmniejszenie poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii oraz nadwyżki materiałów mieszczące się w granicach dopuszczalnego błędu pomiaru.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.

Konto 402 – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki takich jak:

- usługi remontów, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez jednostkę,
- usługi spedycyjne, składowania, transportowe, także przewozu pracowników, o ile koszty te nie są wliczone do kosztów podróży służbowych lub nie wiążą się z działalnością socjalną,
- inne usługi (np.: pocztowe, łączności, bankowe, pralnicze, komunalne, obliczeniowe, z tytułu najmu i dzierżawy, doradcze, tłumaczenia, informatyczne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymania czystości i wywozu śmieci, ogłoszeń w środkach masowego przekazu, archiwów).

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty, zaś po stronie Ma ich zmniejszenie wynikające z faktur lub rachunków korygujących.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym takich jak: wpłaty na rzecz izb rolniczych, opłaty na rzecz budżetu państwa i opłaty na rzecz budżetów jst.

W ciągu roku podatki i opłaty zwiększające koszty działalności podstawowej ujmuje się na stronie Wn konta, zaś ich zmniejszenie po stronie Ma.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę (pieniężnych i w naturze) dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę wynagrodzeń brutto.

Na stronie Ma konta 404 księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju 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 stronie Wn konta 405 ujmuje się naliczone koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, oraz na rzecz innych osób uprawnionych.

Na stronie Ma konta 405 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.

Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860.

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400 – 405.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych,
- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych,
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego,
- inne koszty.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na konto 860.

Konto 410 - „Inne świadczenia finansowanie z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostek budżetowych.

Na koncie 410 księguje się koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki.

Na koncie ujmuje się w szczególności:

- 1) świadczenia społeczne wypłacane w formie pieniężnej i rzeczowej,
- 2) diety i koszt przejazdu radnych, posłów oraz inne koszty związane z funkcjonowaniem organów stanowiących jst,
- 3) nagrody, stypendia i inne świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami jednostki budżetowej ponoszącej koszty.

Saldo konta 410 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn

860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 411 - „Pozostałe obciążenia”

Konto 411 „Pozostałe obciążenia” służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności. Koszty księgowane na stronie Wn konta 411 obejmują w szczególności:

- 1) zwroty dotacji i subwencji otrzymanych w latach ubiegłych,
- 2) kary i odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych, jako realizacja zobowiązań Skarbu Państwa.

Saldo konta 411 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”

Konta zespołu 7 służą do ewidencji związanych z działalnością podstawową:

- 1) przychodów z tytułu dochodów budżetu (konto 720), z wyjątkiem ewidencjonowanych na kontach 750 i 760,
- 2) przychodów i kosztów finansowych (konta 750 i 751), na których podlegające ewidencji operacje finansowe mogą być związane z:
 - a) przenoszeniem prawa własności do długo – i krótkoterminowych aktywów finansowych (np. akcji, obligacji, weksli i czeków obcych),
 - b) różnicą wartości walorów finansowych wyrażonych w zagranicznych środkach płatniczych spowodowaną zmianą kursów poszczególnych walut,
 - c) inwestowaniem własnych kapitałów w działalność innych jednostek (np. dywidendy),
 - d) naliczeniem, otrzymaniem lub płaceniem odsetek za zwłokę w zapłacie, z wyjątkiem odsetek związanych z rozliczeniami dotyczącymi inwestycji w toku (księguje się je na koncie 080),
 - e) naliczonymi jednostce odsetkami od środków na rachunkach bankowych,
- 3) pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych (konta 760 i 761).

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów jednostki w tym:

- podatki i opłaty,
- opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów,
- naliczone wymagalne odsetki od należności podatkowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się odpisy dochodów budżetowych oraz na koniec roku przeniesienie salda na konto 860.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencję szczegółową prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych należne jednostce odsetki.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 – „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta księguje się koszty operacji finansowych obejmujące w szczególności:

- wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych,
- odsetki od sprzedanych obligacji własnych,
- odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek,
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie,
- dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji,
- odpisy aktualizujące wartość aktywów finansowych,
- odpisy należności z tytułu operacji finansowych,
- odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.

Ewidencję analityczną do konta 751 należy prowadzić według tytułów kosztów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo konta 751 na koniec roku przenosi się na stronę Wn 860.

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe;

4) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn konta 800;
W końcu roku obrotowego wartość pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860.

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne”

Konto 770 służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych, czyli dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się wyłącznie niewątpliwe zyski nadzwyczajne. W szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania z tytułu wystąpienia zdarzeń losowych (powodzi, pożaru, huraganu, gradobicia itp. zdarzeń).

Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) zysków nadzwyczajnych.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Ma konta 860.

Konto 771 – „Straty nadzwyczajne”

Konto 771 służy do ewidencji strat nadzwyczajnych, czyli ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się wszystkie poniesione straty nadzwyczajne, a na stronie Ma ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Wn konta 860.

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

W zespole 8 występują konta służące ujęciu funduszu jednostki (zakładowego funduszu świadczeń socjalnych), dotacji, oraz środków z budżetu na inwestycje, rezerw na przyszłe zobowiązania i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycję z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;

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

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

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystanie lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn – ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn – ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.

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

- 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń,
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

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

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

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

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135/1 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Po stronie Wn konta 851 księguje się wszystkie zmniejszenia funduszu a w szczególności:

- koszty prowadzenia działalności socjalnej (świadczenia dla pracowników, zakup usług).

Po stronie Ma konta 851 księguje się wszystkie zwiększenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS) w szczególności:

- naliczone i przekazane środki z tytułu odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w korespondencji z kontem 135,
- odsetki od środków na rachunku świadczeń socjalnych w korespondencji z kontem 135.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 855 – „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma – stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania na koniec roku obrotowego wyniku finansowego.

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

- sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach 400-405 i 409,
- koszty operacji finansowych (Ma konto 751),
- wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne (Ma konto 761),
- straty nadzwyczajne (Ma konto 771).

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 720),
- przychody finansowe (Wn konto 750),
- pozostałe przychody operacyjne (Wn konto 760),
- zyski nadzwyczajne (Ma konto 770).

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

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

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

2. Konta pozabilansowe

Konto 950-„Zabezpieczenie należytego wykonania umów w formie niepieniężnej”

Konto 950 służy do ewidencji zabezpieczenia należytego wykonania umów przyjmowanego w formie niepieniężnej.

Na stronie Ma tego konta ujmuje się równowartość przyjętego zabezpieczenia, a na stronie Wn – wygaśnięcie zabezpieczenia.

Konto 972-„Decyzje warunkowe”

Konto 972 służy do ewidencji decyzji warunkowych.

Na stronie Wn Konta 972 ujmuje się należności wynikające z decyzji warunkowej.

Na stronie Ma konta księguje się zmniejszenia wartości wynikających z decyzji warunkowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest z podziałem na poszczególnych kontrahentów i umożliwia ustalenie należności wynikających z wydanych decyzji warunkowych.

Na koniec roku konto 972 może wykazywać saldo Wn, które ujmuje się w danych uzupełniających do bilansu Urzędu Gminy.

Konto 975 – „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych.

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się łączną wartość wydatków strukturalnych.

Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Należności od jednostek z grupy objętej łącznym sprawozdaniem są ewidencjonowane na stronie Wn konta 976 (wzajemnie należności), natomiast na stronie Ma tego konta księguwać należy zapisy o ich zapłacie. Saldo konta będzie oznaczało stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym.

Konto 976 dla zobowiązań wzajemnych będzie prowadzone w porządku odwrotnym.

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

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

Na stronie Ma konta 980 księguje się:

- wartość zrealizowanych w roku wydatków,
- wartość wydatków niewygasających, które ujęto w planie do realizacji w roku następnym,
- wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie.

Wszystkie te dane należy ewidencjonować w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”

Konto 981 służy do ewidencji planu niewygasających wydatków budżetowych oraz równowartości zrealizowanych wydatków obciążających ten plan a także niezrealizowanej lub wygasłej planu. Na koniec roku może występować saldo.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym pod datą 31 grudnia.
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf).

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Po stronie Ma ewidencjonuje się również wieloletnie umowy inwestycyjne oraz pod datą 31 grudnia danego roku budżetowego naliczone dodatkowe wynagrodzenie roczne.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf).

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

Upoważnienie

Powierzam Pani Marlenie Sikorskiej Skarbnikowi Gminy obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki,
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

WÓJT
Tomasz Brzuskowski

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że przyjąłam do wiadomości i ścisłego przestrzegania.

Marlena Sikorska

Wykaz programów dopuszczonych do prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy
w Stężycy od dnia 01.01.2015r.

Lp.	Nazwa programu	Autor programu	Opis	Nr wersji oprogramowania
1	FKB+	Radix	System Księgowości Budżetowej do kompleksowej obsługi w zakresie rachunkowości.	3.05
2	POGRUN+	Radix	System naliczania podatków od gruntów i nieruchomości.	3.08
3	WIP+	Radix	System windykacji opłat i podatków.	3.14
4	Odpady w Gminie	Profeko sp. z o. o.	System do zarządzania gospodarką odpadami wraz z windykacją.	1.1.5518
5	Kasa+	Radix	System obsługi kasy.	2.11
6	I-BANK	SABA SERVICE	System bankowości elektronicznej do obsługi przelewów.	5.13.32. v 5
7	Płace	Prog Man S.A.	System ewidencji i obsługi wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	9.5.4.33
8	Zlecone	Prog Man S.A.	System ewidencji i obsługi wynagrodzeń dla osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło	8.8.2.16

Opisy w/w programów, zapisane w formie papierowej znajdują się na poszczególnych stanowiskach pracy.