

Zarządzenie Nr OR.0050.1.311.2017
Burmistrza Rogoźna
z dnia 28 grudnia 2017 roku

w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) i art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 1870 z późn.zm.) oraz § 19 ust.1 pkt 2 i 3, § 20, 21 i 22 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam do użytku wewnętrznego:

1. Zasady polityki rachunkowości dla Budżetu Gminy i Urzędu Miejskiego w Rogoźnie, który obejmuje:
 - 1) Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych – **załącznika nr 1,**
 - 2) Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego – **załącznik nr 2,**
 - 3) Zakładowy plan kont – **załącznik nr 3,**
 - 4) System ochrony danych w jednostce – **załącznik nr 4.**

§ 2. Tracą moc Zasady polityki rachunkowości dla Budżetu Gminy i Urzędu Miejskiego w Rogoźnie stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.1.259.2015 Burmistrza Rogoźna z dnia 30 grudnia 2015 roku w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową.

§ 3. Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z w/w przepisami i przestrzegania w pełni zawartych w nich postanowień.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 roku.

BURMISTRZ ©
mgr Roman Szuberski

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI
Dla Budżetu Gminy i Urzędu Miejskiego w Rogoźnie

WPROWADZENIE

1. Przy tworzeniu zasad (polityki) rachunkowości uwzględniono przepisy następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077),
- 3) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U z 2017r., poz. 1221 z późn.zm.),
- 4) ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz.U z 2017 r., poz. 2343 z późn.zm.),
- 5) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2191 z późn.zm.),
- 6) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie szczegółowych 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 2017r., poz. 1911.),
- 7) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25.10.2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 208, poz. 1375),
- 8) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (j.t. Dz.U. z 2017 r. poz. 201 z późn.zm.),
- 9) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. z 2016r., poz. 1864),
- 10) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014r., poz.1053 z późn.zm.),
- 11) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz.U. z 2016r., poz.1015 z późn.zm.),
- 12) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2014r., poz. 1773),

13) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. nr 57, poz. 366).

2. Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- budżecie jednostki – oznacza to budżet gminy i miejską jednostkę organizacyjną
- kierownikowi jednostki – oznacza to Burmistrza Rogoźna
- księgowym – oznacza to Skarbnika Gminy

3. Zasady polityki rachunkowości mają na celu przedstawienie obowiązujących przepisów w jednostce samorządu terytorialnego – Gminie Rogoźno i obsługującej ją jednostce budżetowej – Urząd Miejski, na które składają się:

1) Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik Nr 1).


2) Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik Nr 2,) w tym:

- a) przyporządkowanie paragrafów wydatków do rodzaju kosztów (załącznik nr 2a),
- b) przyporządkowanie kosztów, przychodów w rachunku zysków i strat (załącznik nr 2b),
- c) przyporządkowanie kont oraz sposób wykazywania danych w zestawieniu zmian w funduszu jednostki (załącznik nr 2c);
- d) przyporządkowanie kont do poszczególnych pozycji aktywów i pasywów bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (załącznik nr 2d);
- e) przyporządkowanie kont do poszczególnych pozycji aktywów i pasywów bilansu jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego (załącznik nr 2e);
- f) informacja dodatkowa oraz sposób prezentacji danych (załącznik 2f).

3) Zakładowy Plan Kont (załącznik Nr 3) w tym:

- a) wykaz kont dla budżetu Gminy Rogoźno oraz zasad ewidencji analitycznej kont dla budżetu Gminy (załącznik Nr 3a),
- b) wykaz kont dla jednostki budżetowej – Urzędu Miejskiego w Rogoźnie oraz zasad ewidencji analitycznej kont dla Urzędu Miejskiego (załącznik Nr 3b),
- c) wykaz kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organu podatkowego Gminy Rogoźno (załącznik Nr 3c),
- d) przykładowe schematy księgowości (załącznik Nr 3d)
- e) wykaz stosowanych programów komputerowych (załącznik Nr 3e).

4) System służący ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (załącznik Nr 4).

BURMISTRZ®

mgr Roman Szuberski

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych:

Księgi rachunkowe Budżetu Gminy i Urzędu Miejskiego w Rogoźnie prowadzone są w siedzibie przy ul. Nowej 2, 64-610 Rogoźno.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się: w jednostce budżetowej, tj. Urzędzie Miejskim w Rogoźnie

- deklarację ZUS, deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych
oraz

- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 1015 z późn.zm.)

oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 04.03.2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz.U. z 2014r., poz. 1773) sporządzane dla Urzędu Miejskiego funkcjonującego jako jednostka budżetowa i dla Gminy Rogoźno.

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- Sprawozdanie Rb-27S – dla Urzędu Miejskiego i zbiorcze Gminy Rogoźno
- Sprawozdanie Rb-28S – dla Urzędu Miejskiego i zbiorcze Gminy Rogoźno

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania (za 1, 2, 3 kwartał):

- Sprawozdanie Rb-NDS – dla Gminy Rogoźno,
- Sprawozdanie Rb-27ZZ – dla Urzędu Miejskiego oraz jednostkowe i zbiorcze dla Gminy Rogoźno
- Sprawozdanie Rb-50 – dla Urzędu Miejskiego oraz jednostkowe i zbiorcze dla Gminy Rogoźno
- Sprawozdanie Rb-27S – dla Urzędu Miejskiego oraz jednostkowe i zbiorcze dla Gminy Rogoźno
- Sprawozdanie Rb-28S – dla Urzędu Miejskiego oraz jednostkowe i zbiorcze dla Gminy Rogoźno
- Sprawozdanie Rb-30 S – zbiorcze dla Gminy Rogoźno
- Sprawozdania Rb-Z, Rb-N – dla Urzędu Miejskiego oraz jednostkowe i zbiorcze dla Gminy Rogoźno (operacji finansowych)
- Sprawozdanie Rb- ZN – dla Urzędu Miejskiego oraz jednostkowe i zbiorcze dla Gminy Rogoźno (operacji finansowych)

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania (za 1, 2 kwartał)

- Sprawozdanie Rb- 28NWS – dla Urzędu Miejskiego oraz jednostkowe i zbiorcze dla Gminy Rogoźno

Sprawozdania kwartalne (za 4 kwartał):

- Sprawozdania Rb-NDS – dla Gminy Rogoźno
- Sprawozdanie Rb-27ZZ – dla Urzędu Miejskiego oraz jednostkowe i zbiorcze dla Gminy Rogoźno
- Sprawozdanie Rb-50 – dla Urzędu Miejskiego oraz jednostkowe i zbiorcze dla Gminy Rogoźno
- Sprawozdanie Rb-30 S – zbiorcze dla Gminy Rogoźno
- Sprawozdania Rb-Z, Rb-N – dla Urzędu Miejskiego oraz jednostkowe i zbiorcze dla Gminy Rogoźno (operacji finansowych)
- Sprawozdanie Rb- ZN – dla Urzędu Miejskiego oraz jednostkowe i zbiorcze dla Gminy Rogoźno (operacji finansowych)

Sprawozdania roczne:

- Sprawozdanie Rb-27S, Rb-28S, dla Gminy Rogoźno i dla Urzędu Miejskiego,
- Sprawozdanie Rb-ST dla Gminy Rogoźno
- Sprawozdanie Rb-PDP dla Gminy Rogoźno,
- Sprawozdanie Rb-UZ dla Gminy Rogoźno,
- Sprawozdanie Rb-UN dla Gminy Rogoźno,
- Sprawozdania finansowe obejmujące:
 - ✓ bilans jednostki budżetowej – Urzędu Miejskiego według załącznika nr 5 do rozporządzenia;
 - ✓ rachunek zysków i strat (wariat porównawczy) - Urzędu Miejskiego wg załącznika nr 10 do rozporządzenia;
 - ✓ zestawienie zmian w funduszu jednostki - dla Urzędu Miejskiego według załącznika nr 11 do rozporządzenia;
 - ✓ informację dodatkową według załącznika nr 12 do rozporządzenia.

W jednostce samorządu terytorialnego:

- bilans z wykonania budżetu sporządza się według załącznika Nr 7 do rozporządzenia;
- łączny bilans jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych i zakładów budżetowych sporządza się według załącznika Nr 5 do rozporządzenia,
- skonsolidowany bilans Gminy Rogoźno sporządza się według załącznika Nr 9 do rozporządzenia,
- łączny rachunek zysków i strat jednostek budżetowych obejmujący rachunek sporządzony dla Urzędu Miejskiego i jednostkowych rachunków wyniku i strat jednostek budżetowych i zakładów budżetowych sporządza się według załącznika Nr 10 do rozporządzenia,
- łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące wszystkie podległe jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe sporządza się według załącznika Nr 11 do rozporządzenia,
- informację dodatkową obejmującą dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych i zakładów budżetowych według załącznika nr 12 do rozporządzenia.

Sporządzając łączne sprawozdania finansowe należy dokonać wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami, dotyczących w szczególności wzajemnych należności i zobowiązań, innych rozrachunków o podobnym charakterze oraz wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych między jednostkami.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

W Urzędzie Miejskim jako jednostce budżetowej, system księgowości podzielony został na jednostki zadaniowe, które usystematyzowano w następujący sposób:

- jednostka zadaniowa Nr 1 obejmuje wszystkie operacje gospodarcze dotyczące Urzędu Miejskiego, z wyjątkiem operacji związanych z zakresem zadań jednostek zadaniowych 2, 3, 4, 5, 7;
- jednostka zadaniowa Nr 2 obejmuje wszystkie operacje gospodarcze związane z realizacją operacji „Przebudowa placu zabaw oraz siłowni zewnętrznej przy ul. Różanej w Rogoźnie” współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- jednostka zadaniowa Nr 3 obejmuje operacje gospodarcze związane z realizacją operacji pn. „Budowa boiska wielofunkcyjnego przy ul. Seminarialnej wraz z wyposażeniem” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich - Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (PROW);
- jednostka zadaniowa Nr 4 obejmuje operacje gospodarcze związane z realizacją projektu „Powiedź mi, a zapomnę. Pokaż mi, a zapamiętam. Pozwól mi zrobić, a zrozumiem” – nowe kompetencje uczniów i nauczycieli w Gminie Rogoźno dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach WRPO na lata 2014-2020;
- jednostka zadaniowa Nr 5 obejmuje operacje gospodarcze związane z realizacją zdania pod nazwą „Modernizacja oraz wyposażenie Muzeum Regionalnego im. Wojciechy Dutkiewicz w Rogoźnie wraz z zagospodarowaniem otoczenia Placu Karola Marcinkowskiego” realizowanego z dofinansowania zwrotnego - pożyczki JESSICA 2 z Banku Gospodarstwa Krajowego w ramach WRPO na lata 2014-2020;
- jednostka zadaniowa Nr 7 obejmuje operacje dotyczące ORGANU – Gminy Rogoźno.

Księgi rachunkowe, prowadzone są komputerowo przy użyciu Systemu Finansowo-Księgowego FKB+ – Firmy RADIX z Gdańska – służący do obsługi kont organu Gminy oraz Urzędu Miejskiego. System umożliwia wykonanie łącznych wydruków jednostek zadaniowych wchodzący w skład ksiąg rachunkowych Urzędu.

Wymiar podatku odbywa się za pomocą Systemu POGRUN+, i POST+, natomiast księgowość podatkowa i związana z nią ewidencja prowadzona jest w systemie WIP+ - Firmy RADIX z Gdańska . Opis systemu informatycznego, zawierający wykaz programów, procedur i funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym metod zabezpieczania dostępu do danych i systemu przetwarzania zawarte są w podręcznikach użytkownika oraz bieżących aktualizacjach dostarczonych przez firmę RADIX prowadzące ww. obsługę księgowo-finansową. Do naliczeń ewidencji wynagrodzeń oraz naliczania podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne służy program komputerowy „Płace-Kadry” firmy RADIX z Gdańska.

Sprawozdawczość budżetu i Urzędu Miejskiego odbywa się za pomocą informatycznego systemu Budżet JB zakupionego od OPW DOSKOMP Sp. z o.o. z Łodzi. Zbiorcze sprawozdania sporządza się za pomocą systemu Budżet JST, które transmituje się do systemu „BeSTi@” i z tego systemu przekazywane są drogą elektroniczną do RIO, WUW i KBW. Asysta techniczna dla Systemu „BeSTi@” zapewniona została przez Ministerstwo Finansów.

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.

W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o przedłożone do 9 dnia następnego miesiąca dowody księgowe w celu dotrzymania terminów sprawozdawczych.

W przypadku gdy faktury/rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy zastaną przedłożone do Wydziału Finansowego po 9 dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wystawiono – nie ujmuje się ich w ewidencji kosztów i zobowiązań danego miesiąca. Dowody te ujmowane będą w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy. Księgi rachunkowe za okresy miesięczne, za wyjątkiem m-ca grudnia zamyka się nie wcześniej niż po wprowadzeniu wszystkich zapisów dotyczących danego okresu, i nie później niż do 25 dnia następnego miesiąca.

Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego zgodnie z zasadą memoriału określoną w art. 6 ust. 1 Rachunkowości ujmowane są wszystkie dowody księgowe obciążające dany rok obrotowy, dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań tj. do dnia 23 marca roku następnego - są wykazywane w sprawozdaniach finansowych i korekcie sprawozdań rocznych.

Dziennik prowadzony jest następująco:

- zdarzenia, które nastąpiły w danym miesiącu (okresie sprawozdawczym), ujmowane są w nim chronologicznie,
 - zapisy są kolejno numerowane w ciągu roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
 - obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
- Dziennik prowadzony jest dla każdej grupy zadaniowej, gdzie grupowane są operacje gospodarcze według ich rodzajów.

Sprawdzian liczebności operacji stanowi numeracja porządkowa dziennika danej grupy zadaniowej i łączna wartość sumy. Poszczególne pozycje dziennika muszą zawierać dane dotyczące co najmniej:

- numeru i daty dowodu,
- rodzaju operacji księgowej,
- kont księgi głównej, a w razie potrzeby kont pomocniczych.

Na koniec miesiąca należy sporządzić zestawienie obrotów dziennika dla każdej jednostki zadaniowej.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest według zasady podwójnego zapisu. Systematyczna i chronologiczna rejestracja zdarzeń gospodarczych następuje zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą. Ewidencja przychodów urzędu stanowiących dochody budżetu gminy, nieujętych w planach finansowych innych jednostek budżetowych, dokonywane są w dniu wpływu na rachunek budżetu, nie później niż na koniec miesiąca. Zapisy dokonywane w księdze głównej powiązane są z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegółowiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego.

Ich forma dostosowywana jest każdorazowo do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Rejestracja zdarzeń na tych kontach nie powoduje zmian w składnikach aktywów i pasywów. Obowiązuje na nich zapis jednostronny, niepodlegający uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich:

- gwarancje ubezpieczeniowe i bankowe z tytułu należnego wykonania umów (konto 910),
- należności warunkowe (konto 920),
- zobowiązania warunkowe (konto 930)
- wkłady własne niepieniężne (konto 940),
- prawo wieczystego użytkowania gruntów od Skarbu Państwa (950)
- wzajemne rozliczenia między jednostkami (konto 976),
- plan finansowy wydatków budżetowych (konto 980),
- plan finansowy niewygasających wydatków (konto 981),
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego i przyszłych lat (konto 998 i 999),
- planowane dochody budżetowe (Organ) – konto 991,

- planowane wydatki budżetowe (Organ) – konto 992,
- rozliczenia z innymi budżetami (Organ) – konto 993,

Księgi rachunkowe prowadzone są w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdań statystycznych i innych oraz rozliczeń z ZUS i budżetem państwa, do których jednostka została zobowiązana.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych drogą komputerową wykorzystywane są programy komputerowe: FKB+, VIP+, PPOGRUN+, POSAT+, Płace+, Płatnik, SPUTNIK- Środki trwałe, Budżet JB – Budżet JST i BeSTi@, zapewniające powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programów komputerowych zostały przedstawione w podręcznikach użytkownika obsługujących firm komputerowych.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

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

Obroty Zestawienia obrotów i sald są zgodne z obrotami dziennika.

Zestawienie sald ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego,
- dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji, a także zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 Rachunkowości oraz z instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr OR.0050.1.259.2015 Burmistrza Rogoźna z dnia 30 grudnia 2015 roku z późn.zm.

Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości.

W jednostce występują trzy formy przeprowadzenia inwentaryzacji:

- spis z natury, polegający na policzeniu i oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu rzeczywistego ze stanem księgowym, a także wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
- potwierdzenie (uzgodnienie) salda z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazanego w księgach oraz wyjaśnienie ewentualnych różnic, jeśli danego składnika majątku nie da się spisać z natury, a da się potwierdzić saldo,
- porównanie danych zapisanych w księgach z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości salda, stosowana do tych składników majątku trwałego, których nie można spisać z natury i nie stosuje się do nich metody potwierdzenia salda.

1) Spisowi z natury zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w Urzędzie Miejskim podlegają:

- gotówka w kasie,
- papiery wartościowe takie jak: akcje, obligacje, czeki obce weksle, bony towarowe i inne,
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych i trwałych (środki trwałe, maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, materiały, towary, produkty gotowe),
- aktywa rzeczowe będące własnością innych jednostek – spis z natury dotyczy także składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych jednostce do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania. Kopie tego spisu należy przekazać do jednostki będącej ich właścicielem.

- 2) **Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie** polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunku bankowym, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom. Potwierdzenie zgodności stanu podpisuje kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona. Dotyczy ono:
- aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych,
 - należności od kontrahentów,
 - należności z tytułu udzielonych pożyczek i kredytów,
 - wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów.

Potwierdzenie powinno dokonać się w drodze pisemnej i powinno dotyczyć nazwy oraz rodzaju składnika, jego ilości, ceny jednostkowej, a także wartości bilansowej.

Jeśli kontrahent nie przekaze potwierdzenia na piśmie, dopuszczalną formą może być informacja przekazana telefonicznie. W takim wypadku należy sporządzić notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej.

Tej formy inwentaryzacyjnej nie stosuje się do: należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności od pracowników, należności z tytułów publicznoprawnych.

- 3) **Weryfikacja salda – porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami** ma na celu stwierdzenie, czy rzeczywiście posiadane dokumenty potwierdzają istnienie określonego salda oraz czy jest ono realne i prawidłowo wycenione.

Weryfikacji podlegają:

- wartości niematerialne i prawne,
- grunty i środki trwale trudno dostępne oglądowi,
- należności sporne i wątpliwe, należności od pracowników, należności od osób i jednostek nieprowadzących pełnych ksiąg rachunkowych, należności publiczno-prawne,
- zobowiązania wobec pracowników, wobec kontrahentów, wobec osób i jednostek nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz zobowiązania publiczno-prawne,
- fundusze własne i specjalne,
- rezerwy i przychody przyszłych okresów,
- inne rozliczenia międzyokresowe,
- środków pieniężnych w drodze,
- materiałów i towarów w drodze oraz dostaw niefakturowanych,
- środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- długoterminowych aktywów finansowych, np. akcji i udziałów w spółkach.

4) **Terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

a) Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

- co 4 lata: środki trwale oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych, znajdujące się na terenie strzeżonym,
- co rok pozostałe składniki aktywów i pasywów,
- raz w ciągu 2 lat zapasy towarów, materiałów, produktów gotowych i półproduktów znajdujących się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową.

b) Uwzględniając częstotliwość określoną w pkt 4 a, ustala się następujące terminy inwentaryzacji:

- **na dzień bilansowy każdego roku:**

- ✓ aktywa pieniężne,
- ✓ kredyty bankowe,
- ✓ papiery wartościowe,
- ✓ nieużyte materiały i towary, które bezpośrednio z zakupu obciążają koszty działalności,
- ✓ składniki aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji;

- **w ostatnim kwartale roku:**

- ✓ środki trwale w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie,
- ✓ materiały w magazynie,
- ✓ stan należności,

- ✓ stan udzielonych i otrzymanych pożyczek,
 - ✓ wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników majątku,
 - ✓ aktywa objęte wyłącznie ewidencją ilościową,
 - ✓ aktywa będące własnością innych jednostek;
- **zawsze:**
- ✓ w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,
 - ✓ w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia składu składników.
- c) Inwentaryzację przeprowadza się również na dzień poprzedzający likwidację jednostki.

BURMISTRZ



mgr Roman Szubelski

**OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY
AKTYWÓW I PASYWÓW
ORAZ
USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO**

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z następujących przepisów prawa:

- 1) ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 z późn.zm.),
- 2) ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2017, poz. 2077),
- 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 201 z późn.zm.),
- 4) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017r. poz. 1911),
- 5) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. nr 57, poz. 366);

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Przy wycenie aktywów i pasywów obowiązują zasady określone w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych dotyczących 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. Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów ustala się oddzielnie (nie kompensuje się wartości co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi). Koszty działalności podstawowej ujmuje się na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo – amortyzacyjne ustala się wg zasad ustalonych w ustawie o rachunkowości. Nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty ich wartości.

Różnice kursowe – wpływy środków na konto walutowe przy księgowaniu operacji wpływu na to konto wycenia się po średnim kursie NBP zgodnie z art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

Przyjmuje się w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia: opłacane z góry prenumeraty, abonamenty, ubezpieczenia majątkowe i inne, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, księguje się je natomiast w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.

Uproszczenie to nie wywiera ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego.

Zwroty wydatków w roku budżetowym przyjmuje się na zmniejszenie wydatków roku bieżącego, za wyjątkiem odliczonego podatku Vat, oraz zwrotów wydatków za lata poprzednie, które przyjmuje się na dochody budżetowe.

Na koniec każdego okresu sprawozdawczego VAT należny od poszczególnych dochodów budżetowych jest ujmowany jako zmniejszenie dochodów wg poszczególnych podziałek klasyfikacji dochodów i ujmowany na koncie analitycznym (subkoncie) 129 w Urzędzie Miejskim i 901 w Organie Gminy, niezależnie od tego czy należność ta została zapłacona, czy też nie, nawet, gdy wystąpiła wartość ujemna. Scentralizowane rozliczenia podatku Vat księguje się w księgach Organu Gminy.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków ewidencjonuje się w cenie nabycia natomiast otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wysokości określonej

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

Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w ustawie o Podatku dochodowym od osób prawnych, z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi, finansuje się ze środków na inwestycje i umarzanym stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w wyżej wymienionej ustawie według stawek określonych w załączniku do tej ustawy (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 1888 z późn.zm).

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub niższej od wartości określonej w ustawie o Podatku dochodowym od osób prawnych oraz stanowiące pomoce dydaktyczne albo ich nieodłączne części, stanowiące pozostałe wartości niematerialne i prawne, które zakupione zostały ze środków na wydatki bieżące, umarza się jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania.

Modyfikacja (aktualizacja) programu, stanowiący samodzielny tytuł wartości niematerialnych i prawnych niezależnie od jego ceny – zaliczana jest bezpośrednio w koszty.

Wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 10.000 zł podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Rzeczowe aktywa trwale obejmują:

- środki trwale,
- pozostałe środki trwale,
- środki trwale w budowie (inwestycje),
- dobra kultury

Środki trwale to składniki aktywów o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki oraz środki trwale stanowiące własność

- Gminy - Urzędu Miejskiego,
otrzymane w zarząd lub użytkowanie na potrzeby jednostki.

Środki trwale obejmują w szczególności:

- grunty w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu oraz grunty przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom,
- budowle,
- budynki,
- lokale będące odrębną własnością,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Do środków trwałych jednostki należy zaliczyć także obce środki trwale znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

Środki trwale w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia, na którą składa się cena zakupu powiększona o koszty zakupu w tym koszty transportu, załadunku i przeładunku, ubezpieczenia, sortowania, opłat notarialnych oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do używania. Cenę zakupu stanowi cena należna dostawcy za dany składnik aktywów bez naliczonego podatku VAT, jeżeli podlega on zwrotowi lub odliczeniu od VAT należnego. Do kosztów zakupu nie zalicza się kosztów pośrednich związanych z zakupem. Cenę należy pomniejszyć o rabaty i opusty udzielone przez dostawcę.
- w przypadku darowizny – według wartości rynkowej z dnia nabycia, z uwzględnieniem stopnia dotychczasowego zużycia lub w wartości niższej określonej w umowie darowizny albo umowie o nieodpłatnym przekazaniu.
- w przypadku ujawnienia w drodze inwentaryzacji – według wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku według wyceny eksperta.

- w przypadku nieodpłatnego otrzymania od jednostki budżetowej przez inną jednostkę budżetową według wartości określonej w dokumencie o przekazaniu tj. w wartości ewidencyjnej (historycznej) z poprzedniej formy własności – dotychczasowa wartość początkowa, przy czym ujmuje się też dotychczasowe umorzenie. Ta forma dotyczy w szczególności oddania środków trwałych w trwały zarząd jednostce organizacyjnej.

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Nie dotyczy to gruntów i dóbr kultury, które nie podlegają umorzeniu.

Prawo użytkowania wieczystego gruntu podlega amortyzacji od dnia wprowadzenia do ewidencji środków trwałych w wysokości rocznej stawki 5%.

Wartość początkowa środków trwałych może ulec zwiększeniu w wyniku aktualizacji wyceny, w przypadku gdy Minister Finansów określi w drodze rozporządzenia tryb i terminy aktualizacji wyceny środków trwałych, a także w przypadku ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji) środków trwałych.

Skutki aktualizacji wyceny środków trwałych należy odnieść na fundusz jednostki.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”
- dobra kultury na koncie 016 „Dobra kultury”.

Podstawowe środki trwałe finansuje się je ze środków na wydatki bieżące z wyjątkiem pierwszego wyposażenia w takie środki nowego obiektu, które finansuje się tak jak koszty budowy tj. ze środków na inwestycje.

Umarza się je stopniowo (z wyjątkiem gruntów i dóbr kultury) na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych można dokonać wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji należy odnieść na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

W bilansie wykazuje się grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego w stosunku, do których jednostka wykonuje uprawnienia właścicielskie, na podstawie posiadanej decyzji właściwego organu i protokołu zdawczo-odbiorczego z przekazania gruntu w trwały zarząd. Grunty wyceniane są w bilansie w cenie zakupu (nabycia) albo zgodnie z wyceną wynikającą z decyzji o przekazaniu

w trwały zarząd. Gruntów nie umarza się za wyjątkiem prawa użytkowania wieczystego gruntu.

Pozostałe środki trwałe obejmują:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany,
- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej 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 momencie oddania ich do używania.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej powyżej kwoty 1.000 zł za wyjątkiem wyposażenia biur (meble, maszyny, komputery) bez względu na wartość, na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem „401” „Zużycie materiałów i energii”.

Środki trwale w budowie (inwestycje) obejmują koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zaliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe i inne,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wypłacane do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia nie zalicza się kosztów ogłoszeń, przetargów i innych związanych z realizacją inwestycji, które poniesione zostały przed udzieleniem zamówień związanych z jej realizacją.

Do kosztów inwestycji należy zaliczyć następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o przychody ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- sprzętania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Na dzień bilansowy dokonuje się też odpisów aktualizujących kosztów środków trwałych w budowie, a wyniki z aktualizacji odnoszone są na fundusz jednostki.

Dobra kultury

W jednostce przyjmuje się, że dobrem kultury jest każdy przedmiot ruchomy i nieruchomy, dawny lub współczesny, mający znaczenie dla dziedzictwa i rozwoju kulturalnego ze względu na jego wartość historyczną, naukową lub artystyczną.

Dobra kultury nie podlegają umorzeniu. Przyjmuje się je do ewidencji na koncie 016 „Dobra kultury”:

- w przypadku zakupu w cenach nabycia lub zakupu,
- w przypadku darowizny lub ujawnienia jako nadwyżki w wartości godziwej,
- w przypadku nieodpłatnego otrzymania od innych jednostek w wartości określonej w dokumencie o przekazaniu.

Rozchody dóbr kultury wycenia się w cenach ewidencyjnych.

Mienie zlikwidowanych jednostek obejmuje rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie komunalnym lub podległej jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:

- decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
- decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
- dokumencie sprzedaży,
- dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

Należności długoterminowe obejmują należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyjątkiem są należności z tytułu dostaw i usług, które zawsze stanowią należności krótkoterminowe. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość, które odnosi się w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się zgodnie z zasadą ostrożności oraz wg art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości. Natomiast w Organie Finansowym odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to w bilansie wykazuje się je następująco:

- raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe we właściwej pozycji B.II aktywów,
- resztę należności, płatną w okresie powyżej roku, w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

Długoterminowe aktywa finansowe stanowiące w myśl ustawy o rachunkowości inwestycje finansowe obejmują:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok od daty ich wystawienia lub nabycia (nabyte w celu uzyskania przychodów w formie odsetek, dywidend i innych pożytków).

Nabyte aktywa finansowe ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przyjęcia w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeśli koszty przeprowadzenia i rozliczenia transakcji nie są istotne. Na dzień bilansowy długoterminowe aktywa finansowe, w tym udziały w innych jednostkach, wyceniane są w:

- cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Cena nabycia jest kwotą rzeczywiście wydatkowanych na ten cel środków pieniężnych.

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

Zapasy obejmują materiały. W Urzędzie Miejskim wycenia się je w cenach zakupu. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Materiały biurowe, środki czystości są odpisywane w koszty w dacie zakupu i wydawane do zużycia, paliwo zatankowane do zbiorników samochodów stanowi koszt zużycia materiałów. Ww. składni rzeczowych aktywów obrotowych są kupowane na bieżąco do zużycia i nie podlegają korekcie kosztów na dzień bilansowy.

Należności krótkoterminowe obejmują wszystkie należności z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin zapłaty oraz wszystkie pozostałe, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami ustawowymi za opóźnienie lub umownymi z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych. Należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Należności budżetowe o terminie zapłaty w następnym roku lub kolejnych latach, ujmuje się na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- należności kwestionowanych przez dłużników, z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
- należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania (odsetki za zwłokę),
- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

Odpisy aktualizujące należności związane z funduszami tworzonymi na podstawie odrębnych ustaw (zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, fundusze pozabudżetowe) obciążają te fundusze.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji.

Odpisy aktualizujące są dokonywane raz na rok pod datą 31 grudnia.

Należności umorzone, przedawnione, nieściągalne, od których nie dokonano odpisów aktualizacyjnych ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego, wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

Należności wyrażone w walutach obcych ujmuje się:

- po kursie faktycznie zastosowanym w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży walut oraz zapłaty należności,
- po średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu faktycznego. Na koniec każdego kwartału oraz na dzień bilansowy należności wyrażone w walutach obcych wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez NBP.
- odsetki od należności w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty. Odpisy aktualizujące dotyczące odsetek naliczonych od nieterminowych płatności lecz nie wypłaconych podlegają ewidencji na koniec kwartału.

Niewielkie salda należności w kwocie do wysokości nieprzekraczającej kosztów listu poleconego podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne lub finansowe.

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług się korzysta.

Krótkoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe, weksle i inne o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów – nie prowadzi się w jednostce rozliczenia kosztów przyszłych okresów. Uproszczenie to nie wywiera ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

Zobowiązania finansowe wycenia się w wartości wymaganej kwoty zapłaty powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania.

Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości należnych odsetek na koniec tego kwartału.

Rezerwy w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości według wiarygodnie oszacowanej wartości.

Rozliczenia międzyokresowe bierne – rezerwy na koszty przyszłych okresów. W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują.

Zobowiązania warunkowe, to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych, ale nie powiększają zobowiązań bilansowych, ponieważ nie nastąpiło spełnienie

warunków ich realizacji i nie jest znana dokładna ich wartość oraz moment wypływu środków pieniężnych. Zobowiązania warunkowe tworzy się w związku z:

- udzielonymi przez Gminę gwarancjami i poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonej gwarancji czy poręczenia,
- umowami kredytowymi, pożyczkowymi oraz umów dofinansowania projektów ze środków UE.

Należności warunkowe, to należności pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych, ale nie powiększają należności bilansowych, ponieważ nie nastąpiło spełnienie warunków ich realizacji oraz moment wpływu środków pieniężnych. Należności warunkowe ewidencjonuje się z tytułu udzielenia bonifikat przy zbyciu nieruchomości.

Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce budżetowej z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.

Zaangażowanie to wykonane wydatki a także podjęte zobowiązania wynikające z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, w tym niespłacone z lat ubiegłych, obciążające plan finansowy danego roku budżetowego i lat następnych.

2. Ustalanie wyniku finansowego

W Urzędzie Miejskim – jednostce budżetowej wynik ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. koszty wg rodzajów i ich rozliczenie, jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Wynik finansowy netto składa się z:

- zysk (strata) z działalności podstawowej
- zysk (strata) z działalności operacyjnej,
- zysk (strata) brutto.

Rachunek zysków i strat Urzędu Miejskiego (wariant porównawczy) sporządzany jest wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 10 rozporządzenia Ministra Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie 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 2017 r. poz.1911). W celu prawidłowego sporządzenia rachunku zysków i strat, ustala się i przyjmuje do stosowania załącznik Nr 2a i 2b.

Do zmian w funduszu jednostki, bilansu z wykonania budżetu, bilansu jednostki budżetowej oraz informacji dodatkowej ustala się i przyjmuje do stosowania załączniki Nr 2c, 2 d, 2e, 2f.

W organie finansowym – Gminie wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu gminy ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów, 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”. Wynik bilansowy budżetu oraz wykazany w rocznym sprawozdaniu Rb- NDS są równe.

Operacje wynikowe, które nie wpływają na zwiększenie 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 Gminy saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

BURMISTRZ ©

mgr Roman Szuberski

Załącznik 2a
do metod wyceny aktywów i pasywów oraz
ustalenia wyniku finansowego

KONTA ZESPOŁU 4

§	401 Zużycie materiałów i energii	402 Usługi obce	403 Podatki i opłaty	404 Wynagrodzenia	405 ZUS i inne świadczenia	409 Pozostałe koszty	410 Inne świadczenia finansowane z budżetu	411 Pozostałe obciążenia
2850			X					
2910								X
2940								X
2300						X		
3020					X	X odprawy pośmiertne		
3030							X	
3040							X	
3110							X	
3240							X	
3260							X	
3250							X	
4010				X				
4040				X				
4100				X				
4110					X			
4120					X			
4130							X	
4140			X					
4170				X				
4210	X							
4230	X							
4220	X							
4240	X							
4260	X							
4270		X						
4280		X			x dotyczący pracowników własnych			
4300		X			x dopłaty do studiów pracowniczych			
4330		X						
4360		X						
4380		X						
4390		X						
4400		X						
4410						X		
4420						X		
4430			X			X ubezpieczeni a		

§	401 Zużycie materiałów i energii	402 Usługi obce	403 Podatki i opłaty	404 Wynagrodzenia	405 ZUS i inne świadczenia	409 Pozostałe koszty	410 Inne świadczenia finansowane z budżetu	411 Pozostałe obciążenia
4440					x			
4480			x					
4510			x					
4520			x					
4530			x					
4700					x			
§	Konto 751	Konto 761						
4570	x							
4580	x							
4590		x						
4600		x						
4610		x						
4680	x							
8110	x							
Razem								

BURMISTRZ

mgr Roman Szuberski

Załącznik 2 b
do metod wyceny aktywów
i pasywów oraz ustalenia wyniku
finansowego

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT (WARIANT PORÓWNAWCZY)

Pozycje rachunku zysku i strat	Nr konta (JB)	§ §
A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej	-	
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	-	
II. Zmiany stany produktów (zwiększenie-wartość dodatnia, zmniejszenie- wartość ujemna)	490	Zwiększenie stanu produktów – przebieganie ze strony Wn konta 490 na stronę Ma konta 860. Zmniejszenie stanu produktów – przebieganie ze strony Ma konta 490 na stronę Wn konta 860.
III. Koszty wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	-	
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	-	
V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej	Nie dotyczy	
VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych	720	
B. Koszty działalności operacyjnej	Obliczenia	
I. Amortyzacja	400	472
II. Zużycie materiałów i energii	401	421,422,423,424,426
III. Usługi obce	402	427,428,429,430.433-,436-440
IV. Podatki i opłaty	403	285,414, 443,448-453
V. Wynagrodzenia	404	401,402,404-410,417
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	405	302,411-412, 430 dopłaty do studiów pracowniczych ,444, 428-jeżeli dotyczy pracowników własnych,470
VII. Pozostałe koszty rodzajowe	409	230,303,441,442,443 - ubezpieczenia
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów	730	
IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu	410	419,304,311,324,325,326,413
X. Pozostałe obciążenia	411	290,291-294
C. zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)	Obliczenie	
D. Pozostałe przychody operacyjne	Obliczenie	
I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych	760 minus 761	Przychody ze sprzedaży środków trwałych
II. Dotacje	-	Nie dotyczy
III. Inne przychody operacyjne	760	(Bez kwot wykazanych w poz. A.IV.) m.in. przychody z tytułu darowizn pieniężnych i rzeczowych, rozwiązanie odpisów aktualizujących należności (zapis WN. 290 i Ma 760).
E. Pozostałe koszty operacyjne	761	Obliczenie
I. Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym		

Pozycje rachunku zysku i strat	Nr konta (JB)	§ §
rachunku		
II. Pozostałe koszty operacyjne	761	459,460,461
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C +D –E)	Obliczenie	
G. Przychody finansowe	Obliczenie	
I. Dywidendy i udziały w zyskach	750	073,074
II. Odsetki	750,720	092,091
III. Inne	750	
H. Koszty finansowe	Obliczenie	
I. Odsetki	751	456-458,467-468,811,807
II. Inne	751	Różnice kursowe, odpisy aktualizujące należności odsetkowe
I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)	Obliczenie	
J. Podatek dochodowy	Nie występuje	
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)	-	
L. Zysk (strata) netto (I-J-K)	Obliczenie	

Załącznik 2c
do metod wyceny aktywów
i pasywów oraz ustalenia wyniku
finansowego

ZESTAWIENIE ZMIAN W FUNDUSZU JEDNOSTKI

Nr pozycji	Nazwa pozycji	Konta JB
I.	Fundusz jednostki na początek okresu (BO)	Stan początkowy konta 800. Kwota musi być zgodna z poz. A.I „Fundusz jednostki” w bilansie- Pasywa Kolumnie „stan na początek roku”
1.	Zwiększenie funduszu (z tytułu)	suma poz. od 1.1 do 1.10
1.1.	Zysk bilansowy za rok ubiegły	860
1.2.	Zrealizowane wydatki budżetowe	130(zrealizowane wydatki- suma wykonanych (kil.6) w Rb-28S oraz wykonane niewygasające wydatki w Rb—28NWS. W informacji uzupełniającej należy podać kwotę niewygasających wydatków.
1.3.	Zrealizowane płatności ze środków europejskich	Nie dotyczy (Wypełniają wyłączenie państwowe jednostki budżetowe sporządzające sprawozdanie Rb- 28UE)
1.4.	Środki na inwestycje	Zapisy Wn konta 810 i Ma 800 (wydatki budżetowe, z których sfinansowano inwestycje wykazanych w Rb-28S i Rb-28-NWS
1.5.	Aktualizacja wyceny środków trwałych	Aktualizacja z urzędu – ostatnia aktualizacja 1995 roku.
1.6.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne	Wn 011,020,080 – Zwiększenie funduszu jednostki w związku z otrzymaniem ŚT lub ŚT w budowie albo WNIP o wartości powyżej 10tys. zł na podstawie decyzji administracyjnej
1.7	Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	855
1.8.	Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia	Zwiększenie funduszu w związku z otrzymaniem środków w ramach centralnych zakupów. Przyjęcie środków obrotowych powinno być ewidencjonowane jako przyjęcie do magazynu (Wn 310 Materiały) lub od razu jako koszty zużycia (Wn 400 koszty rodzajowe i zwiększenie funduszu (Ma konto fundusz jednostki)

Nr pozycji	Nazwa pozycji	Konta JB
1.9.	Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący	nie dotyczy JB
1.10.	Inne zwiększenia	Zwiększenie nie ujęte w poz. od 1-9. Zwiększenie funduszu z tytułu nadwyżek inwentaryzacyjnych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji. Tytuły tych zwiększeń należy wyspecyfikować w informacji dodatkowej
2.	Zmniejszenie funduszu jednostki (z tytułu)	suma poz. od 2.1. do 2.9.
2.1.	Strata za rok ubiegły	Stan na koniec roku poprzedniego (BO) konta 860. Kwota musi być zgodna: - z poz. stan na początek roku w bilansie A.II.2 „Strata netto” - w rachunku zysków i strat stan na początek roku w poz. N „Strata netto” Saldo tego konta pod datą przyjęcia sprawozdania przenosi się na stronę Wn konta 800.
2.2.	Zrealizowane dochody budżetowe	Kwota zrealizowanych dochodów z konta 129, które winno być zgodne ze sprawozdaniem Rb-27S – kolumna 7 „Dochody wykonane”
2.3.	Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły	820
2.4.	Dotacje i środki na inwestycje	810 – dotacje udzielone z budżetu JST uznanych za wykorzystane lub rozliczone na podstawie dokumentów „memoriałowych”(zapis Wn 800 i Ma 810 subkonta dotacje budżetowe; - oraz wartości środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji (zapis dokonany pod datą końca roku Wn 800 i Ma 810)
2.5.	Aktualizacja wyceny środków trwałych	Aktualizacja z urzędu – ostatnia aktualizacja 1995 roku.
2.6.	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych	011 minus 071= wartość netto 080 020-071 lub 072
2.7.	Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	855
2.8.	Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia	Zmniejszenia funduszu w związku z otrzymaniem środków w ramach centralnych zakupów
2.9.	Inne zmniejszenia	Zmniejszenia funduszy nieujęte w poz. od 1 do 8 np. z tytułu: - rozliczenie kosztów inwestycji bez efektu, - rozliczenie wyników inwentaryzacji (niezawinione niedobory środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji, - wartość netto wycofanych z użycia(zlikwidowanych) sprzedanych wartości niematerialnych i prawnych Tytuły tych zmniejszeń należy wyspecyfikować w informacji uzupełniającej.
II.	Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)	Ma 800 = bilans poz. A.I pasywa na koniec roku (kwota obliczona wg wzoru poz. 1 + poz. 1- poz.2)
III.	Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)	860
1.	zysk netto (+)	saldo Ma konta 860. Kwota wykazana w tej pozycji musi być zgodna z kwotą wykazaną w pasywach w bilansie w poz. A.II.1.1 „Zysk netto” (+) w kolumnie „Stan na koniec roku bieżącego”
2.	strata netto (-)	saldo Wn konta 860. Kwota wykazana w tej pozycji musi być zgodna z kwotą wykazaną w pasywach w bilansie w poz. A.II.1.2 „Strata netto” (-) w kolumnie „Stan na koniec roku bieżącego”

Nr pozycji	Nazwa pozycji	Konta JB
IV.	Fundusz (II+, - III)	Fundusz jednostki na koniec roku (saldo konta 800). Pomniejszony lub powiększony o wynik finansowy (saldo konta 860). W pozycji tej wykazuje się fundusz jednostki po uwzględnieniu przewidywanych przebiegowań w roku następnym. Kwota wykazana w tej pozycji musi być zgodna z poz. wykazaną w bilansie po stronie pasywów w kolumnie „Stan na koniec okresu” w wierszu A „Fundusz”

BURMISTRZ®

mgr Roman Szuberski

Załącznik 2d
do metod wyceny aktywów
i pasywów oraz ustalenia wyniku
finansowego

BILANS Z WYKONANIA BUDŻETU JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

AKTYWA	Stan na koniec roku Konta	PASYWA	Stan na koniec roku Konta
I. Środki pieniężne	suma pozycji bilansowych	I. Zobowiązania	suma pozycji bilansowych
1. Środki pieniężne	suma pozycji bilansowych	1. Zobowiązania finansowe	133,134,260
1.1. Środki pieniężne budżetu	133,135	1.1. Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)	
1.2. Pozostałe środki pieniężne	140	1.2. Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)	
II. Należności i rozliczenia	suma pozycji bilansowych	2. Zobowiązania wobec budżetów	224
1. Należności finansowe	250 minus 290	3. Pozostałe zobowiązania	Saldo Ma pozostałych kont zespołu „2” 222, 223, 240, 260 - odsetki
1.1. Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)		II. Aktywa netto budżetu	suma pozycji bilansowych
1.2. Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)		1. Wynik wykonania budżetu (+, -)	zgodne z Rb-NDS
2. Należności od budżetów	Wn 224	1.1. Nadwyżka budżetu (+)	901 minus 902= Saldo 961
3. Pozostałe należności i rozliczenia	Salda Wn pozostałych kont Zespołu „2” 222,223	1.2. Deficyt budżetu (-)	902 minus 901 Saldo 961
		1.3. Niewykonane wydatki (-)	903= NW z Rb 28 S
		2. Wynik na operacjach niekasowych (+,-)	962
		3. Rezerwa na niewygasające wydatki	904
		4. Środki z prywatyzacji	968
		5. Skumulowany wynik budżetu (+,-)	960 (+ -) saldo początkowe
III. Rozliczenia międzyokresowe	909	III. Rozliczenia międzyokresowe	909
Suma aktywów		Suma pasywów	

BURMISTRZ®

mgr Roman Szuburski

Załącznik 2e
do metod wyceny aktywów
i pasywów oraz ustalenia wyniku
finansowego

BILANS JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ I SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU BUDŻETOWEGO

AKTYWA	Stan na koniec roku Konta	PASYWA	Stan na koniec roku Konta
A. Aktywa trwałe	suma pozycji bilansowych	A. Fundusz	saldo konta 800
I. Wartości niematerialne i prawne	020-071	I. Fundusz jednostki	saldo Ma konta 800
II. Rzeczowe aktywa trwałe	suma pozycji bilansowych	II. Wynik finansowy netto (+, -)	Wynik finansowy jednostki (zysk lub strata)
1. Środki trwałe	011-071 (saldo Wn) syntetyka	1. Zysk netto (+)	860 (saldo Ma)
1.1. Grunty	011 (saldo Wn) analityka „Grupy 0”	2. Strata netto (-)	860 (saldo Wn)
1.1.1 Gruntu stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	011 (saldo Wn) analityka „Grupy 0”	III. Odpisy z wyniku finansowego (Nadwyżka środków obrotowych) (-)	x
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	011-071 (saldo Wn) analityka „Grupy 1 i 2”	IV. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	855 (saldo Ma)
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny	011-071 (saldo Wn) analityka „Grupy 3,4,5 i 6”	B. Fundusz placówek	x
1.4. Środki transportu	011-071 (saldo Wn) analityka „Grupy 7”	C. Państwowy fundusz celowy	x
1.5. Inne środki trwałe	011-071 (saldo Wn) analityka „Grupy 8 i 9”	D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	Saldo kont zespołu „2”, których termin zapłaty jest dłuższy niż rok
2. Środki trwałe w budowie (inwestycje)	080 (saldo Wn) koszty poniesione na inwestycje w trakcie realizacji	I. Zobowiązania długoterminowe	Saldo kont zespołu „2”, których termin zapłaty jest dłuższy niż rok
3. Zaliczki na środki trwałe (inwestycje)	201 lub 240-290 (saldo Wn) zaliczki przekazane wykonawcom nie rozliczone do dnia bilansowego – w części dotyczącej inwestycji)	II. Zobowiązania krótkoterminowe	suma pozycji bilansowych, których termin zapłaty jest krótszy niż rok
III. Należności długoterminowe	226-290 (saldo Wn) wykazuje się brutto tzn. z podatkiem Vat, należnymi odsetkami, oprocentowaniem pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące	1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	Zobowiązania jednostek wobec kontrahentów na mocy zawartych umów z tytułu robót, dostaw i usług niezależnie od terminu płatności – dostawy niefakturowane 201,300 (saldo Ma)
IV. Długoterminowe aktywa finansowe	suma pozycji bilansowych	2. Zobowiązania wobec budżetów	225 (saldo Ma)
1. Akcje i udziały	030-073 (saldo Wn) udziały wniesione do spółek z o.o. i spółdzielni oraz nabyte akcje spółek akcyjnych	3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	229 (Saldo Ma)
2. Inne papiery wartościowe	030-073 (saldo Wn) obligacje, papiery dłużne	4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	231 (saldo Ma)
3. Inne długoterminowe aktywa finansowe	030-073 (Saldo Wn) udzielone pożyczki długoterminowe	5. Pozostałe zobowiązania	229,221,234,240,245 (saldo Ma)
V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	015 (saldo Wn)	6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenia wykonania umów)	240 (saldo Ma)

AKTYWA	Stan na koniec roku Konta	PASYWA	Stan na koniec roku Konta
B. Aktywa obrotowe	suma pozycji bilansowych	7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	222,223 (saldo Ma)
I. Zapasy	suma pozycji bilansowych	8. Fundusze specjalne	suma pozycji bilansowych
1. Materiały	310+300+640 (saldo Wn)	8.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	851 (saldo Ma)
2. Półprodukty i produkty w toku	x nie występują w JB	8.2. Inne fundusze	853 (saldo Ma)
3. Produkty gotowe	x nie występują w JB	III. Rezerwa na zobowiązania	Część salda konta 840 oraz część salda konta 640 (rozliczenia międzyokresowe kosztów)
4. Towary	330+300+ - 340 (Saldo Wn)	IV. Rozliczenia międzyokresowe	
II. Należności krótkoterminowe	suma pozycji bilansowych		
1. Należności z tytułu dostaw i usług	201-290 (Saldo Wn)		
2. Należności od budżetów	225 (saldo Wn) np. nadpłata podatku dochodowego, podatku VAT		
3. Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	229 (saldo Wn) w części dotyczącej Zus-u.		
4. Pozostałe należności	221-290, 231, 234, 240-290, 226, 234 (Salda Wn)		
5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	222,223 (Saldo Wn)		
III. Krótkoterminowe aktywa finansowe	suma pozycji bilansowych		
1. Środki pieniężne w kasie	101 saldo Wn		
2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych	129,130,135,139 (Salda Wn)		
3. Środki pieniężne państwowego funduszu celowego	x w JB nie występują		
4. Inne środki pieniężne	141 saldo Wn) i część salda konta 140 (obecnie czek i weksle)		
5. Akcje lub udziały	Część salda konta 140 (krótkoterminowe papiery wartościowe nabyte w celu odsprzedaży w najbliższym roku, np. akcje lub udziały w spółkach)		
6. Inne papiery wartościowe	140 – część salda (papiery wartościowe o dacie wykupu krótszym niż 12 m-cy)		
7. Inne krótkoterminowe aktywa finansowe	140- część salda (weksle, czekii płatne w terminie powyżej 3 m-cy od daty wystawienia		
IV. Rozliczenia międzyokresowe	640 (saldo Wn) z wyjątkiem kosztów zakupu		
Suma aktywów		Suma pasywów	

BURMISTRZ

mgr Roman Szyberski

Informacja dodatkowa

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.
1.1 nazwę jednostki
1.2 siedzibę jednostki
1.3 adres jednostki
1.4 podstawowy przedmiot działalności jednostki
2. wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
3. wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
4. omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
5. inne informacje
II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.
1.1. szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
1.2. aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
1.3. kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
1.4. wartość gruntów użytkowanych wieczyście
1.5. wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
1.6. liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
1.7. dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
1.8. dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym

1.9.	podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
b)	powyżej 3 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
1.12.	łącną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
1.16.	inne informacje
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
2.4.	informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych
2.5.	inne informacje
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

(główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)

Główne składniki aktywów trwałych i wartości niematerialne i prawne (pkt II.1.1.1. Informacji dodatkowej)

Nazwa grupy KŚT	Stan na początek roku (BO)	zwiększenia*			zmniejszenia*			Stan na koniec roku (BZ)	Umożliwienie stan na początek roku (BO)	Amortyzacja za rok obrotowy	inne zwiększenia*	inne zmniejszenia	Umożliwienie stan na koniec roku (BZ)	Wartość netto składników aktywów	
		Przychody	przeniesienia	zbycie	likwidacja	inne	stan na początek roku obrotowego (2-9)							stan na koniec roku obrotowego (8-13)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1. Grunty w tym:															
1.1. grunty stanowiące własność gminy, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom															
1.2. prawo wieczystego użytkowania															
2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (Grupa 1-2) w tym:															
Budynki i budowle (grupa 1)															
Obiekty inżynierii lądowej i wodnej (Grupa 2)															
3. Urządzenia techniczne i maszyny (Grupa 3-6) w tym:															
3.1. Kotły i maszyny energetyczne															

Nazwa grupy KŚT	Stan na początek roku (BO)	zwiększenia*			zmniejszenia*			Stan na koniec roku (BZ)	Umorzenie stan na początek roku (BO)	Amortyzacja za rok obrotowy	Inne zwiększenia*	Inne zmniejszenia*	Umorzenie stan na koniec roku (BZ)	Wartość netto składników aktywów	
		Przychody	przeniesienia	zbycie	likwidacja	Inne	stan na początek roku obrotowego (2-9)							stan na koniec roku obrotowego (8-13)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
(grupa 3)															
3.2. Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania (grupa 4)															
3.3. Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne (Grupa 5)															
3.4. Urządzenia techniczne (Grupa 6)															
4. Środki transportu (Grupa 7)															
5. Narzędzia, przyrządy, wyposażenie (Grupa 8)															
RAZEM RZECZOWE AKTYWA TRWAŁE															
RAZEM POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE															
RAZEM Wartości niematerialne i prawne w tym:															

Nazwa grupy KŚT	Stan na początek roku (BO)	zwiększenia*			zmniejszenia*			Stan na koniec roku (BZ)	Umorzenie stan na początek roku (BO)	Amortyzacja za rok obrotowy	Inne zwiększenia*	Inne zmniejszenia	Umorzenie stan na koniec roku (BZ)	Wartość netto składników aktywów	
		Przychody	przeniesienia	zbycia	likwidacja	inne	stan na początek roku obrotowego (2-9)							stan na koniec roku obrotowego (8-13)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
umiarzane jednorazowo															
umiarzane stopniowo															
OGÓLEM:															

*należy opisać przyczyny zwiększeń i zmniejszeń z jakich tytułów

Grunty w wieczystym użytkowaniu (pkt II.1.4 informacji dodatkowej)

Lp.	Treść (nr działki, nazwa)	Wyszczególnienie	Stan na początku roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (4+5-6)
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
1		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				
2.		Powierzchnia (m ²)				
		Wartość (zł)				

Środki trwałe w budowie – inwestycje

Nazwa zadania	Nakłady na początek roku (BO)	Nakłady poniesione w roku obrotowym	Rozliczenie inwestycji zakończonych	Inwestycje zaniechane	Nakłady narastająco (BZ)

Środki trwałe nieamortyzowane lub nieumarzane* (pkt II. 1.5 informacji dodatkowej)

Lp.	Grupa według KŚT	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany w trakcie roku		Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

*dotyczy środków trwałych otrzymanych na podstawie umów (np. sprzęt komputerowy do USC i Dowodów osobistych, ewidencji ludności, dzierżawy kserokopiarek itp.)

W przypadku braku danych w tym zakresie – należy ustalić szacunkową wartość we własnym zakresie)

Stan odpisów aktualizujących wartość należności (pkt.II.1.7)

Rodzaj podatku/należności	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego
		Przypisy (zwiększenia)	Odpisy (zmniejszenia) np. z tytułu przedawnienia	Odpisy (zmniejszenia) z tytułu dokonanych wpłat	

BURMISTRZ
mgr Roman Szuberski

Zakładowy Plan Kont

Niniejsze plany kont są planami dostosowanymi do potrzeb jednostki z uwzględnieniem zasad zawartych w:

- 1) Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie 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 2017r. poz.1911)
- 2) Ustawy o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2016 roku poz. 1047 ze zm.),
- 3) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 208 poz. 1375)

Wykazane poniżej konta syntetyczne – bilansowe oraz pozabilansowe mogą być uzupełniane o konta służące ewidencji zdarzeń ekonomicznych oraz majątkowych w jednostkach, w miarę potrzeb.

Konta zakładowego planu kont mogą być uzupełniane o konta przewidziane dla funkcjonowania jednostki.

Konta opisane poniżej mogą być dzielone:

- poziomo;
- pionowo;

w zależności od potrzeb ewidencyjnych.

W celu zapewnienia poprawności stosowanych zasad budowy planu kont oraz zasad rachunkowości ustala się co następuje :

1. Konta organu nie są kontami ewidencjonowania zdarzeń ekonomicznych Urzędu.
2. Zapisy na kontach dokonywane są w oparciu o dokumenty oraz dowody księgowe ujęte w Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów (dowodów księgowych).
3. Zmiany w przedmiotowym planie kont wymagają Zarządzenia Burmistrza.
4. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym planem kont mają odpowiednie zastosowanie zasady rachunkowości zawarte w przepisach powołanych powyżej.

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH W TYM:

1. Wykaz kont dla budżetu Gminy oraz zasady ewidencji analitycznej kont dla budżetu Gminy (załącznik Nr 3a),
2. Wykaz kont dla jednostki budżetowej – Urzędu Miejskiego w Rogoźnie oraz zasady ewidencji analitycznej kont (załącznik Nr 3b),
 - a. Wykaz kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organu podatkowego Gminy (załącznik 3c),
 - b. Przykładowe schematy księgowania (załącznik 3d),
 - c. Wykaz stosowanych programów komputerowych (załącznik 3e)

BURMISTRZ®

mgr Roman Szuberski

**Wykaz kont
dla budżetu Gminy Rogoźno**

(według załącznika Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 13.09.2017r. r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej)

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
275	Rozrachunki z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT
290	Odpisy aktualizujące należności
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
903	Niewykonane wydatki
904	Niewygasające wydatki
909	Rozliczenia międzyokresowe
960	Skumulowane wyniki budżetu
961	Wynik wykonania budżetu
962	Wynik na pozostałych operacjach
968	Prywatyzacja

Konta pozabilansowe

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

Ewidencja wyniku wykonania budżetu gminy tj. gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych, oparta jest na zasadzie kasowej, zaś ujęcie wydatków niewygasających z końcem roku przebiega według zasady memoriałowej. Pozostałe operacje objęte księgą budżetu gminy ewidencjonowane są według zasady memoriałowej.

Zasady ewidencji analitycznej kont dla budżetu Gminy Rogoźno

Konta bilansowe

Numer konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej	Uwagi
1.	2.	3.	4.
133	Rachunek budżetu	Prowadzony wg rachunków – służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach. Ewidencja szczegółowa do konta 133 prowadzona jest według rachunków budżetu: - rachunku podstawowego, - rachunków pomocniczych budżetu - rachunku lokat terminowych,	Bank aktualnie obsługujący budżet jednostki samorządu terytorialnego
134	Kredyty bankowe	Prowadzony w sposób umożliwiający rozliczenie poszczególnych kredytów tj. wg banków udzielających kredytów i oddzielnie dla każdego kredytu	
135	Rachunek środków na niewygasające wydatki	Ewidencja operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki	Bank aktualnie obsługujący budżet jednostki samorządu terytorialnego
140	Środki pieniężne w drodze	Ewidencja środków pieniężnych w drodze w tym: - środków otrzymanych z innych banków, wpłaconych przez inkasentów, w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,	Środki w drodze
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Prowadzone dla rozliczeń dokonywanych z jednostkami budżetowymi objętymi budżetem Gminy	Prowadzone odrębnie dla każdej jednostki
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Prowadzone dla rozliczeń dokonywanych z jednostkami budżetowymi objętymi budżetem Gminy	Prowadzone odrębnie dla każdej jednostki
224	Rozrachunki budżetu	Prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie wysokości otrzymanych środków budżetowych z tytułu dotacji, subwencji, udziału w dochodach i na zadania zlecone oraz rozliczeń z tytułu podatku VAT z US	
225	Rozliczenie niewygasających wydatków	Ewidencja rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków	
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencja innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu	Prowadzona wg poszczególnych tytułów oraz wg kontrahentów
250	Należności finansowe	Ewidencja należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek	Prowadzona w celu ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami wg tytułów należności
260	Zobowiązania finansowe	Ewidencja zobowiązań zaliczonych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych (np. papierów wartościowych)	

275	Rozliczenie z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT	Ewidencję wewnętrznych rozliczeń gminy z tytułu podatku Vat z jednostkami organizacyjnymi prowadzi się analitycznie dla każdej jednostki organizacyjnej oddzielnie	
290	Odpisy aktualizujące należności	Ewidencja odpisów aktualizujących należności	
901	Dochody budżetu	Ewidencja analityczna prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie poszczególnych dochodów budżetu. W ewidencji analitycznej prowadzi się następujące konta: - konto wpływów z tytułu dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe według klasyfikacji budżetowej stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych Rb-27S, - konto wpływów z tytułu podatków i opłat realizowanych przez urzędy skarbowe; dalszy podział analityczny wpływów według podziałek klasyfikacji budżetowej stanowią sprawozdania budżetowe o dochodach Rb-27, pobierane z BIP na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych w dziale: Działalność. Finanse publiczne. Budżet państwa. Informacje budżetowe. - konta wpływów z tytułu pozostałych dochodów (np. subwencji i dotacji na zadania zlecone), wpłacanych bezpośrednio na rachunek bieżący budżetu – według podziałek klasyfikacji dochodów i przychodów.	
902	Wydatki budżetu	Ewidencja analityczna prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie poszczególnych wydatków budżetu. W ewidencji analitycznej do konta 902 prowadzi się następujące konta: - konto wydatków budżetowych dokonanych przez jednostki budżetowe gminy; dalszy podział analityczny tych wpływów według podziałek klasyfikacji budżetowej stanowią sprawozdania o wydatkach budżetowych Rb-28S, w korespondencji z kontem 223 - konta wydatków realizowanych bezpośrednio przez Urząd Miejski z rachunku bieżącego budżetu, według podziałek klasyfikacji wydatków wg sprawozdania Rb-28S	
903	Niewykonane wydatki	Ewidencja niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych wg klasyfikacji budżetowej	
904	Niewygasające wydatki	Ewidencja niewygasających wydatków wg klasyfikacji budżetowej	
909	Rozliczenia międzyokresowe	Ewidencja rozliczeń międzyokresowych	
960	Skumulowane wyniki budżetu	Ewidencja skumulowanych wyników budżetowych z lat ubiegłych	
961	Wynik wykonania budżetu	Służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki	
962	Wynik na pozostałych operacjach	Konto służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych mających wpływ na wynik wykonania budżetu	
968	Prywatyzacja	Ewidencja przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji	Prowadzona odrębnie dla każdej przeprowadzanej prywatyzacji

Konta pozabilansowe

991	Planowane dochody budżetowe	Ewidencja planu dochodów budżetowych oraz jego zmian	Zgodnie z uchwałami Rady Miejskiej i Zarządzeniami Burmistrza
992	Planowane wydatki budżetowe	Ewidencja planu wydatków budżetowych oraz jego zmian	Zgodnie z uchwałami Rady Miejskiej i Zarządzeniami Burmistrza
993	Rozliczenia z innymi budżetami	Służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na innych kontach bilansowych	

BURMISTRZ ©
mgr Roman Szuberski

Zasady funkcjonowania kont dla Gminy (ORGANU)
część opisowa załącznika Nr 3a do Zakładowego Planu Kont

KONTA BILANSOWE

Konto 133 „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto **240 „Pozostałe rozrachunki”** jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie **Wn** konta 133 „Rachunek budżetu” ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dokonywane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem **134 „Kredyty bankowe”**.

Na stronie **Ma** konta 133 „Rachunek budżetu” ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu w korespondencji z kontem **134 „Kredyty bankowe”**.

Wpływ dochodów budżetowych i wydatków budżetowych urzędu bezpośrednio na rachunek budżetu księguje się odpowiednio z kontami 222 i 223.

Na koncie **133 „Rachunek budżetu”** ujmuje się także lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu oraz operacje związane z realizacją dochodów w postaci środków z budżetu UE oraz w postaci środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Konto 133 „Rachunek budżetu” może wykazywać dwa salda:

1. saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu
2. saldo Ma oznacza stan zadłużenia z tytułu zaciągniętego kredytu – ma to miejsce tylko w przypadku zaciągnięcia kredytu w banku prowadzącym obsługę budżetu bez dokonania przelewu tego kredytu na rachunek budżetu.

Do konta 133 „Rachunek budżetu” nie prowadzi się ewidencji analitycznej poza analityką lokat terminowych, a także subkont otwieranych do rachunku budżetu.

Konto 133 „Rachunek budżetu” jest kontem bilansowym – saldo tego konta występuje w sprawozdaniu finansowym „Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego”

Typowe zapisy strony Wn konta 133

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ udziałów we wpływach w dochodach budżetu państwa, pobieranych przez urzędy skarbowe	224
2.	Wpływy subwencji i dotacji (z wyjątkiem otrzymanej w grudniu na styczeń następnego roku)	224,901
3.	Wpływy dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe	224
4.	Wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych	224
5.	Wpływ subwencji i dotacji otrzymanej w grudniu na styczeń następnego roku	909
6.	Wpływ środków z budżetu UE oraz niepodlegających zwrotowi ze źródeł zagranicznych	901
7.	Wpływ dochodów realizowanych przez urząd np. podatków, opłat, w przypadku posiadania wspólnego konta budżetu i urzędu	222
8.	Okresowy przelewy dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe	222
9.	Wpływy odsetek od rachunków bankowych	901
10.	Wpływy z tytułu zaciągniętych pożyczek, kredytów	260, 134
11.	Spłaty pożyczek udzielonych	250
12.	Wpływ z tytułu emisji papierów wartościowych	260
13.	Wpływy środków z tytułu prywatyzacji	968
14.	Wpływy nadwyżek środków obrotowych w zakładzie budżetowym	901
15.	Wpływ środków niewykorzystanych z rachunku środków wydatków niewygasających	135
16.	Obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt	240

Typowe zapisy strony Ma kona 133

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy środków na wydatki urzędu nie posiadającego odrębnego rachunku bankowego i wydatki innych jednostek budżetowych	223
2.	Przekazanie środków na wydzielone rachunki jednostek budżetowych na realizację zadań finansowanych z budżetu UE lub środków pomocy zagranicznej niepodlegających zwrotowi	223
3.	Przelewy dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie na rachunek budżetu państwa	224
4.	Przelewy dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami na rachunek budżetu innej JST	224
5.	Zwrot dotacji celowych	224
6.	Spląty zaciągniętych pożyczek i kredytów	260,134
7.	Wypłaty udzielonych pożyczek	250
8.	Wykup wyemitowanych papierów wartościowych	260
9.	Przelew środków ujętych w planie wydatków niewygasających na wyodrębnione konto tych środków	135
10.	Uznanie z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt	240

Konto 134 „Kredyty bankowe”

Konto służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Na stronie Wn konta 134 „Kredyty bankowe” ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Splata kredytu bankowego	133
2.	Umorzenie kredytu bankowego	962
3.	Przebiegowanie odsetek od zaciągniętych kredytów, w momencie ich zapłaty lub umorzenia	909
4.	Dodatnie różnice kursowe ustalone od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	962

Na stronie Ma konta 134 „Kredyty bankowe” ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zaciągnięty kredyt bankowy na finansowanie budżetu	133
2.	Wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zadań płatniczych	223
3.	Naliczenie odsetek od kredytu, pożyczki	909
4.	Ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	962

Konto 134 „Kredyty bankowe” może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

Ewidencję analityczną należy prowadzić odrębnie dla każdego pobranego przez Gminę kredytu bankowego (umów kredytowych) z podziałem do spląty na długoterminowe i krótkoterminowe. Saldo konta 134 „Kredyty bankowe” występuje w rocznym sprawozdaniu „Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego”.

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 konta 135 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych ujętych w planie wydatków niewygasających	133
2.	Zwroty niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające z rachunków bieżących jednostek budżetowych realizujących plan wydatków niewygasających	225
3.	Oprocentowanie środków na rachunku	901
4.	Obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt	240

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy środków na wydatki niewygasające na rachunki bieżące jednostek budżetowych realizujących plan wydatków niewygasających	225
2.	Zwroty środków niewykorzystanych z rachunku środków wydatków niewygasających na konto budżetu	133
3.	Uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt	240

Ewidencja szczegółowa do konta 135 jest prowadzona według jednostek, którym przekazano środki na wydatki niewygasające. Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Konto 140 „Środki pieniężne w drodze”

Konto 140 „Środki pieniężne w drodze” służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze w tym:

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

Środki pieniężne w drodze księgowane są na przełomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie **Wn** konta 140 ujmuje się środki pieniężne w drodze, a na stronie **Ma** konta 140 ujmuje się wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu.

Ważniejsze zapisy na koncie Wn 140

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Środki otrzymane z innych budżetów, w przypadku gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego	224
2.	Wpłaty inkasentów dochodów budżetowych za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio w banku, w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym	222
3.	Przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku budżetu w następnym okresie sprawozdawczym	222

Ważniejsze zapisy na koncie Ma 140

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy budżetu zaewidencjonowanych na koncie 140	133

Saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 140 jest kontem bilansowym

Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych oraz z tytułu realizowanych przez nie dochodów budżetu państwa. Konto prowadzi się również dla urzędu do rozliczania dochodów budżetowych, który posiada wspólny rachunek bankowy z budżetem.

Na stronie **Wn** konta 222 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych – Rb-27S	901
2.	Przebieganie dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami, należne budżetowi gminy	901
3.	Przebieganie dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami,	224

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ dochodów budżetowych na rachunek budżetu	133
2.	Wpływ dochodów realizowanych przez urząd na wspólne konto budżetu i urzędu	133
3.	Wpływ dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	133
4.	Wpłaty inkasentów oraz przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika lub wpłacającego w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku budżetu w następnym okresie sprawozdawczym	140

Ewidencję szczegółową (konta analityczne) do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych. Prowadzi się również konto 222 dla urzędu, zrealizowane dochody księguje się równoległe z kontem 901 po stronie Ma.

Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanymi 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 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Prowadzi się również konto 223 dla urzędu.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych	133
2.	Wydatki urzędu poniesione ze wspólnego konta budżetu i urzędu	133
3.	Wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zadań płatniczych	134

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań Rb- 28S tych jednostek	902
2.	Zwrot środków niewykorzystanych na wydatki budżetowe w danym roku budżetowym	133

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przekazanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 224 „Rozrachunki budżetu”

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa,
- 5) rozliczenie podatku VAT należnego i naliczonego z jednostkami organizacyjnymi gminy (konta analityczne)
- 6) rozliczeń z tytułu podatku VAT z US – deklaracja VAT-7

Na kontach analitycznych ujmuje się odrębnie poszczególne urzędy i jednostki, a zapisy dokonywane są tak by umożliwiły ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz gminy, wynikające z okresowych sprawozdań (za marzec, czerwiec, wrzesień i rok)	901
2.	Przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych, do miesiąca, którego udział dotyczy	901
3.	Przypis udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na podstawie rocznego sprawozdania Rb-27 z Ministerstwa Finansów	901
4.	Przeniesienie otrzymanej w grudniu subwencji i dotacji za styczeń następnego roku	909
5.	Przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań z tytułu administracji zleconej	133
6.	Zwroty dotacji z budżetu państwa	133
7.	Zaksięgowanie jednostkowych deklaracji/rejestrów podatku VAT naliczony (rejestr zakupu)	275
8.	Przeksięgowanie VAT należnego do rozliczenia z Urzędem Skarbowym	224/001/00000/0001
9.	Zapłata – przelew nadwyżki podatku należnego nad naliczonym z tytułu VAT – do US	133

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunek budżetu gminy przekazanych przez urzędy skarbowe dochodów gmin z tytułu podatków i opłat, pobranych przez urzędy skarbowe na rzecz gminy	133
2.	Wpływ na konto gminy udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych	133
3.	Wpływ należnej subwencji	133
4.	Wpływ na rachunek budżetu należnej dotacji celowej	133
5.	Przypisanie do zwrotu dotacji celowych	901
6.	Przeksięgowanie dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami dotyczącymi budżetu państwa	222
7.	Zaksięgowanie jednostkowych deklaracji/rejestrów podatku VAT należny (rejestr sprzedaży)	275
8.	Przeksięgowanie VAT naliczonego do rozliczenia z Urzędem Skarbowym	224/001/00000/0002
9.	Wpływ środków z US stanowiących różnicę podatku VAT naliczonego nad należnym	133
10.	Zwrot z urzędu skarbowego podatku naliczonego za ubiegły rok, zaliczony do dochodów budżetowych roku bieżącego	133

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 stan zobowiązań budżetu z tytułu rozrachunków.

Konto 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków oraz do rozliczenia wydatków niewygasających realizowanych przez urząd w związku z posiadaniem wspólnego konta budżetu i urzędu.

Na stronie Wn konta 225 ewidencjonuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych	135
2.	Wydatki niewygasające realizowane przez urząd (wspólne konto urzędu i budżetu)	135

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w ciężar planu wydatków niewygasających, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek – Rb-28NWS	904
2.	Zwrot środków w związku z ich niewykorzystaniem na realizację planu wydatków niewygasających, albo z wygaśnięciem tego planu	135

Ewidencję szczegółową prowadzić należy do konta 225 odrębnie dla każdej jednostki budżetowej, której przekazano środki na realizację niewygasających wydatków oraz z wyodrębnieniem wydatków urzędu, który posiada wspólne konto z budżetem.

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

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

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

Do konta 240 prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Na koncie 240 ujmowane są również rozliczenia z tytułu mylnych wpłat i zapisów banku na wyciągach bankowych oraz rozliczenia z instytucjami pośredniczącymi z tytułu wyprzedzającego finansowania z własnych środków wydatków podlegających finansowaniu środkami z budżetu UE lub innymi środkami zagranicznymi niepodlegającymi zwrotowi, w wysokości wynikającej z wniosku o dokonanie płatności.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyплаты środków pieniężnych dotyczących innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu	133
2.	Błędy w wyciągach bankowych (niesłuszne obciążenia i korekty mylnych uznań bankowych)	133, 135

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych dotyczących innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu	133
2.	Błędy w wyciągach bankowych (niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych)	133, 135

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, natomiast saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków. Salda nie podlegają kompensacie, jeżeli dotyczą różnych tytułów i różnych jednostek.

Konto 250 „Należności finansowe”

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Powstanie i zwiększenie należności finansowych (w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek)	133
2.	Naliczenie odsetki od pożyczek udzielonych	909

Na stronie Ma konta 250 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Splata udzielonej pożyczki	133
2.	Zapłata odsetek od udzielonej pożyczki (równoległy zapis 133 - 240; 240-901)	909

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
3.	Umorzenie części lub całości udzielonej pożyczki	962
4.	Umorzenie naliczonych odsetek od pożyczki	909
5.	Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych, na które nie utworzono odpisu aktualizującego	962
6.	Odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych, do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących	290

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna umożliwiać ustalenie stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

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

Poza operacjami związanymi z udzieleniem pożyczek i ich spłatą, na koncie 250 ujmuje się również rozliczenia z tytułu gwarancji i poręczeń udzielonych przez gminę. Jeżeli spłata za dłużnika, w związku z udzielonymi gwarancjami, poręczeniami, nastąpiła z rachunku budżetu – księgowanie należności z tego tytułu następuje pod datą wyciągu bankowego zapisem Wn 250, Ma 909 równoległe do zapisu Wn 223 Ma 133.

Konto 260 „Zobowiązania finansowe”

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

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Spłatę zaciągniętych pożyczek	133
2.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek	962
3.	Przebieganie odsetek od zaciągniętych pożyczek w momencie ich zapłaty (zapłata następuje ze środków ujętych w planie urzędu z wspólnego konta budżetu i urzędu)	909
4.	Umorzenie odsetek od zaciągniętych pożyczek	909
5.	Wykup wyemitowanych instrumentów finansowych (według wartości nominalnej)	133
6.	Przebieganie odsetek od wyemitowanych obligacji, w momencie ich zapłaty (zapłata następuje ze środków ujętych w planie urzędu, ze wspólnego konta budżetu i urzędu)	909

Na stronie Ma konta 260 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ zaciągniętych pożyczek	133
2.	Zarachowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek	909
3.	Przekazanie obligacji do biura maklerskiego lub banku	240
4.	Wpływ środków z tytułu wyemitowanych papierów wartościowych (w cenie sprzedaży)	133
5.	Odsetki od wyemitowanych papierów wartościowych	909

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Konto 275 – Rozliczenie z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT

Konto 275 VAT służy do rozliczenia podatku należnego i naliczonego VAT z jednostkami budżetowymi, urzędem i samorządowymi zakładami budżetowymi. Konto nie zostało uwzględnione w planie stanowiącym załącznik nr 2 do „rozporządzenia”, dlatego konto ma numerację umowną, ale wskazującą na jego rozrachunkowy (rozliczeniowy) charakter. Do tego konta prowadzi się konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej. Na stronie Wn konta 275 księguje się na podstawie PK- deklaracji częściowej podatek naliczony, po stronie Ma wpłatę podatku oraz na podstawie PK- deklaracji częściowej podatek należny. Na koniec miesiąca przebieguje się oddzielnie podatek naliczony i należny na analityczne konta 224. Z kont analitycznych podatek naliczony i należny przebieguje się na konto 224 rozliczeniowe z Urzędem Skarbowym.

Na stronie Wn konta 275 ujmuje się w szczególności:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Podatek VAT – należny na podstawie jednostkowych rejestrów sprzedaży	224/001/00000/0000/0001
2	Podatek VAT – naliczony na podstawie deklaracji jednostkowej (PK)	224/001/00000/0000/0002
3	Zwrot nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym w zakładach budżetowych, podlega zwrotowi na rachunek bankowy zakładu	133
4	Zwrot nadwyżki VAT naliczonego nad należnym wynikający z rozliczeń z jednostkami budżetowymi	901

Na stronie Ma konta 275 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przelew środków przez jednostki organizacyjne na pokrycie zobowiązania podatku VAT – persaldo (VAT należny – VAT naliczony)	133
2	Przeksięgowanie podatku VAT należnego od jednostki Urząd Miejski (jeden rachunek bankowy z Organem)	901
3	Przeksięgowanie podatku VAT naliczonego do rozliczenia z US na podstawie rejestrów zakupu	224/001/00000/0000/0002

Konto 275 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 275 oznacza stan należności od jednostek organizacyjnych, a saldo Ma konta 275 stan zobowiązań wobec jednostek organizacyjnych z tytułu rozliczenia podatku VAT.

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Odpisów aktualizujących dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych, w przypadkach określonych w art. 35b ustawy z 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.)

W budżecie gminy odpisy aktualizujące wartości należności tworzy się na należności z tytułu rozchodów budżetu (udzielone pożyczki) oraz na należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu, związanych z odsetkami od udzielonych pożyczek i ze spłatami za dłużnika wynikającymi z udzielonych poręczeń i gwarancji. Odpisy aktualizujące wartość należności powinny uwzględniać prawdopodobieństwo ich zapłaty z tego względu powinny być tworzone przede wszystkim w odniesieniu do należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozwiązanie odpisów aktualizujących z powodu umorzenia, przedawnienia należności	250
2.	Rozwiązanie odpisów aktualizujących z powodu uregulowania należności podstawowej	962
3.	Rozwiązanie odpisów aktualizujących z powodu uregulowania należności z tytułu odsetek	909

Na stronie Ma konta 290 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy aktualizujące należności z tytułu udzielonej pożyczki – należność podstawowa	962
2.	Odpisy aktualizujące należności z tytułu odsetek od udzielonej pożyczki	909

Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się według poszczególnych tytułów odpisów aktualizujących.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto 901 „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwrot dochodów budżetowych w ciągu roku budżetowego (np. zwroty niewykorzystanych dotacji celowych)	133
2.	Zmniejszone dochody budżetowe np. przypisane do zwrotu dotacje celowe – zwrócone	224

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	w ustawowym terminie następnego roku	
3.	Przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu	961

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dochody budżetowe ujęte w sprawozdaniach jednostek budżetowych – Rb- 27S	222
2.	Dochody budżetowe urzędu wpłacone bezpośrednio na rachunek budżetu	222
3.	Należne dochody z tytułu udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i płat pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz gminy ujętych w kwartalnych sprawozdaniach Rb-27 (za miesiące marzec, czerwiec, wrzesień i rok)	224
4.	Przypis otrzymanych udziałów we wpływach w dochodach budżetu państwa i dochodów gmin z tytułu podatków i opłat, pobranych przez urzędy skarbowe, za które nie jest sporządzane sprawozdanie z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz gminy, pod datą wpływu na konto budżetu	224
5.	Przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych, do miesiąca, którego udział dotyczy	224
6.	Przypis udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na podstawie rocznego sprawozdania Rb-27 z Ministerstwa Finansów	224
7.	Dochody należne od budżetu państwa – równoległy zapis na koncie Wn, Ma222- urząd	224
8.	Zapłata odsetek od udzielonych pożyczek – równoległy zapis na koncie Wn, Ma 222- urząd	133
9.	Wpływ odsetek bankowych od lokat i środków na rachunkach – równoległy zapis na koncie Wn, Ma 222- urząd	133,135
10.	Przypis w styczniu subwencji oświatowej i dotacji celowej otrzymanej w grudniu, a należnej za styczeń następnego roku	909
11.	Wpłaty nadwyżek środków obrotowych zakładu budżetowego – równoległy zapis na koncie Wn, Ma 222 - urząd	133
12.	Przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na realizację planu tych wydatków lub po wygaśnięciu planu tych wydatków	904
13.	Dochody budżetu pochodzące ze źródeł zagranicznych nie podlegające zwrotowi – wynikającej z wniosku o płatność	133 lub 240
14.	Dochody budżetu pochodzące z budżetu Unii Europejskiej – wynikającej z wniosku o płatność	133 lub 240

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu na dany rok.

Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się według podziałek planu finansowego – klasyfikacji budżetowej.

Konto 902 „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki budżetowe jednostek budżetowych ujętych w sprawozdaniach budżetowych – Rb 28S	223
2.	Wydatki objęte planem finansowym urzędu realizowane bezpośrednio z rachunku budżetu – na podstawie sprawozdania Rb-28S	223
3.	Wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych	223

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych	961
2.	Korekta sprawozdania Rb- 28S zmniejszająca wydatki	223

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej – planu finansowego.

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

Wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zadań płatniczych są księgowane

z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” ze względu, że operacje te są równoważne z przelaniem środków na rachunek bankowy jednostki realizującej zadanie finansowe z kredytu uruchomionego w formie realizacji zadań płatniczych oraz z uwagi, że sprawozdanie budżetowe Rb- 28S obejmuje wszystkie wydatki objęte planem finansowym danej jednostki budżetowej, w tym urzędu.

Konto 903 „Niewykonane wydatki”

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

Na stronie **Wn konta 903** ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

Na stronie **Ma konta 903** pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Niewygasające wydatki budżetu gminy Rada Miejska ustala plan finansowy tych wydatków w podziale na działy, rozdziały i paragrafy z wyodrębnieniem wydatków bieżących i majątkowych.

Konto 904 „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225,
- 2) przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się:

- 1) wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 903.

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 przychodów i wydatków przyszłych okresów.

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

Na tym koncie w końcu roku powinny być ujmowane otrzymane subwencje, dotacje na wydatki przyszłego roku. Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Czynne rozliczenie międzyokresowe kosztów, dotyczące kosztów danego okresu sprawozdawczego, a wydatków budżetowych w przyszłych okresach np. zarachowane odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek. Rozliczenia międzyokresowe kosztów wystąpią także w przypadku, gdy zgodnie z zawartą umową wartość otrzymanych finansowych składników aktywów z tytułu emitowanych przez gminę papierów wartościowych jest niższa od zobowiązania zapłaty w momencie ich wykupu.

Konto 909 występuje w sprawozdaniu „bilans z wykonania budżetu”. Rozliczenia międzyokresowe odnoszą się również do przychodów, a w szczególności do przekazywanych z budżetu państwa subwencji oświatowej, dotacji w danym okresie sprawozdawczym, na następny rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie w styczniu dotacji celowej dotyczącej stycznia, a otrzymanej w grudniu poprzedniego roku	901
2.	Przebieganie w styczniu subwencji oświatowej dotyczącej stycznia, a otrzymanej w grudniu poprzedniego roku	901
3.	Przebieganie zapłaconych odsetek od udzielonych pożyczek	901
4.	Przebieganie umorzonych odsetek od udzielonych pożyczek	250
5.	Naliczenie odsetek od zaciągniętych pożyczek	260
6.	Naliczenie odsetek od zaciągniętych kredytów	134
7.	Naliczenie odsetek od wyemitowanych papierów wartościowych	260

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
8.	Dyskonto naliczone od wyemitowanych obligacji (cena emisji jest niższa od wartości nominalnej)	260
9.	Odpis aktualizujący należności z tytułu odsetek od udzielonych pożyczek	290
10.	Dochody z tytułu zwrotu podatku naliczonego VAT z urzędu skarbowego za ubiegły rok	901

Na stronie Ma konta 909 ujmuje się w szczególności:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych z tytułu dotacji celowej na rachunek budżetu, otrzymanej w grudniu na styczeń następnego roku	133
2.	Wpływ środków pieniężnych z tytułu subwencji oświatowej na rachunek budżetu, otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku	133
3.	Naliczone odsetki od udzielonych pożyczek	250
4.	Przebieganie odsetek od zaciągniętych kredytów, pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia	134,260
5.	Przebieganie odsetek od wyemitowanych obligacji, w momencie ich zapłaty (zapłała następuje ze środków ujętych w planie urzędu ze wspólnego konta budżetu i urzędu)	260

Konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu gminy z lat ubiegłych. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962. W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu gminy. Konto 960 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu, a saldo Ma konta 960 stan skumulowanej nadwyżki budżetu. Konto 960 występuje w sprawozdaniu „Bilans z wykonania budżetu”. Ewidencja szczegółowa – według klasyfikacji budżetowej nie jest prowadzona.

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, w korespondencji z kontem 902 oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie **Ma konta 961** ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901. W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości. 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.

Konto 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych, w szczególności kosztów i przychodów finansowych oraz pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych wpływających na wynik wykonania budżetu (umorzenie pożyczek, kredytów i różnice kursowe dotyczące pożyczek i kredytów udzielonych i zaciągniętych, wyemitowanie papierów wartościowych). Na stronie **Wn konta 962** ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi. Do kosztów finansowych i operacyjnych zalicza się m.in.:

- 4) umorzenie pożyczek udzielonych,
- 5) ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych,
- 6) ujemne różnice od wyceny środków budżetu w walutach obcych,
- 7) odpisy aktualizujące należności z tytułu udzielonych pożyczek.

Na stronie **Ma konta 962** ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Do przychodów finansowych i operacyjnych zalicza się m.in.:

- 1) umorzenie zaciągniętych pożyczek i kredytów bankowych,
- 2) premie termomodernizacyjne zarachowane na poczet spłaty zaciągniętych kredytów,
- 3) dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych,
- 4) dodatnie różnice od wyceny środków budżetu w walutach obcych.

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

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

Ewidencja szczegółowa nie jest prowadzona.

Konto 962 może wystąpić w sprawozdaniu „Bilans z wykonania budżetu”

Konto 968 „Prywatyzacja”

Konto 968 służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie **Wn konta 968** ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie **Ma konta 968** przychody z tytułu prywatyzacji.

Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według tytułów prywatyzacji oraz podziałek klasyfikacji przychodów i rozchodów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Konto 968 może wykazywać saldo Ma, oznaczające stan środków z prywatyzacji.

KONTA POZABILANSOWE

Konta pozabilansowe są wykorzystywane w ewidencji wykonania budżetu pomocniczo i służą do dostarczania dodatkowych informacji o przebiegu wykonania budżetu. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada jednostronnego zapisu.

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.

Ewidencję analityczną stanowią konta analityczne odpowiadające planom finansowym dochodów budżetowych poszczególnych jednostek budżetowych.

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.

Ewidencję analityczną stanowią konta analityczne odpowiadające planom finansowym wydatków budżetowych poszczególnych jednostek budżetowych.

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 konta 993** 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 urzędów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

Ewidencja analityczna prowadzona jest według poszczególnych budżetów.

Księgi rachunkowe w zakresie ww. kont prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego FKB+ System Finansowo-Księgowy, zakupionego w firmie RADIX, z siedzibą w Gdańsku.

BURMISTRZ®

mgr Roman Szuberski

Wykaz kont dla Urzędu Miejskiego

(według załącznika Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 13.09.2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej)

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	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
073	Odpisy aktualizujące długotrwałe aktywa finansowe
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101	Kasa
129	Rachunek bieżący jednostki budżetowej – subkonto dochodów (konto ewidencyjne)
130	Rachunek bieżący jednostki budżetowej – subkonto wydatków (konto ewidencyjne)
135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
139	Inne rachunki bankowe
140	Krótkoterminowe aktywa finansowe
141	Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetów środków europejskich
225	Rozrachunki z budżetami
226	Długoterminowe należności budżetowe
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki
245	Wpływy do wyjaśnienia
290	Odpisy aktualizujące należności

Zespól 3 – Materiały i towary

300	Rozliczenie zakupu
310	Materiały

Zespól 4 – Koszty według 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 finansowane z budżetu
411	Pozostałe obciążenia

Zespól 7 – Przychody, dochody i koszty

720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne

Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860	Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

910	Gwarancje ubezpieczeniowe i bankowe z tytułu należnego wykonania umów
920	Należności warunkowe
930	Zobowiązania warunkowe
940	Wkład własny niepieniężny
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

Zasady ewidencji analitycznej dla Urzędu Miejskiego

Zespół i kont	Numer konta	Nazwa konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	uwagi
1	2	3	4	5
0	Majątek trwały			
	011	Środki trwałe	Księga inwentarzowa prowadzona do poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych w porządku chronologicznym z ustaleniem komórek organizacyjnych lub osób gdzie znajdują się środki trwałe. Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej. Druki przychodu i rozchodu, które są wprowadzone do ewidencji analitycznej – OT, PT i protokoły likwidacji LT zawierają następującą numerację: Numer kolejny, miesiąc, rok – nadawany przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg.	Księga inwentarzowa środków trwałych, tabele amortyzacyjne. Ewidencja szczegółowa winna być prowadzona zgodnie zobowiązującą Klasyfikacją Środków Trwałych
	013	Pozostałe środki trwałe	Księga inwentarzowa prowadzona według obiektów i dla każdego rodzaju przedmiotów osobno. Ewidencja szczegółowa prowadzona zgodnie z obowiązującą Klasyfikacją Środków Trwałych. Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej.	Księga inwentarzowa prowadzona techniką komputerową, odrębnie księga ilościowa – wartościowa i tylko wartościowa.
	015	Mienie zlikwidowanych jednostek	Ewidencja prowadzona według przyjmowanego mienia. Analitykę stanowić będzie szczegółowa specyfikacja majątku ujętego w bilansie likwidowanej jednostki organizacyjnej oraz wykaz ilościowo-wartościowy składników rozchodowanych.	Technika komputerowa
	020	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencja prowadzona według poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych	Technika komputerowa
	030	Długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencja analityczna prowadzona według poszczególnych wartości składników długoterminowych aktywów finansowych	Technika komputerowa

Zespół i kont	Numer konta	Nazwa konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	uwagi
	071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad określonych dla konta 011 i 020	Technika komputerowa
	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Umorzenie w 100% w miesiącu wydania do używania – ewidencja prowadzona według zasad określonych do konta 013	Technika komputerowa
	073	Odpisy aktualizujące długotrwałe aktywa finansowe	Służy do ewidencji odpisów aktualizujących długotrwałe aktywa finansowe	Technika komputerowa
	080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Ewidencja prowadzona oddzielnie dla każdego zadania inwestycyjnego według źródeł finansowania albo kosztów nabycia lub wytworzenia z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych.	Technika komputerowa
1	Środki pieniężne i rachunki bankowe			
	101	Kasa	Ewidencję analityczną prowadzi się w raportach kasowych	Raporty sporządzane w okresach dziennych
	129	Rachunek bieżący jednostki – subkonto dochodów	Ewidencja analityczna dochodów i przychodów budżetowych, prowadzona wg klasyfikacji budżetowej, dostosowana do sporządzania sprawozdań budżetowych z wykonania dochodów i budżetowych jednostki oraz przychodów (konto ewidencyjne)	Technika komputerowa
	130	Rachunek bieżący jednostki – subkonto wydatków	Ewidencja analityczna wydatków budżetowych, prowadzona wg klasyfikacji budżetowej, dostosowana do sporządzania sprawozdań budżetowych z wykonania wydatków budżetowych jednostki (konto ewidencyjne)	Technika komputerowa
	135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Prowadzone odrębnie dla każdego wyodrębnionego funduszu specjalnego przeznaczenia	Technika komputerowa
	139	Inne rachunki bankowe	Ewidencja powinna zapewnić ustalenie stanów środków pieniężnych	Technika komputerowa
	140	Krótkoterminowe aktywa finansowe	Ewidencja krótkoterminowych papierów wartościowych w tym czeki i weksle obce	Technika komputerowa
	141	Środki pieniężne w drodze	Ewidencja środków pieniężnych w drodze	Technika komputerowa

Zespół i kont	Numer konta	Nazwa konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	uwagi
2 Rozrachunki i roszczenia				
	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencja analityczna prowadzona według poszczególnych kontrahentów.	Według kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej. Na koniec każdego kwartału obowiązuje zestawienie wg klasyfikacji budżetowej należności i zobowiązań w celach sprawozdawczych
	221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Konto analityczne do konta syntetycznego prowadzone jest według rodzaju dochodów budżetowych w tym podatków i opłat. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków z podatnikami. Ewidencję szczegółową prowadzi się stosownie do rozporządzenia Ministra Finansów z 25.10.2010 r. (Dz.U. Nr 208, poz.1375), a mianowicie w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> - podatków i opłat ewidencję stanowią karty kontowe podatników wg poszczególnych tytułów (nazw), zobowiązań i należności – dla każdego podatnika prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, jak też dla każdej jednostki, - w zakresie dochodów nieobjętych Ordynacją podatkową ewidencję stanowią rozliczenia wg kontrahentów. Ewidencja prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją podatkową.	Technika komputerowa
	224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Ewidencja szczegółowa prowadzona w sposób zapewniający rozliczenie dotacji według podmiotów, którym udzielono dotację i według przeznaczenia	Technika komputerowa
	225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencja szczegółowa prowadzona odrębnie dla: <ul style="list-style-type: none"> - podatku dochodowego od osób fizycznych (wynagrodzenia z osobowego funduszu płac), - podatku dochodowego od osób fizycznych wynagradzanych z umów o dzieło, umów zleceń i innych należności, - z tytułu podatku VAT, - podatku od nieruchomości 	Technika komputerowa do programu sporządzania list płac
	226	Długoterminowe należności budżetowe	Ewidencja szczegółowa prowadzona odrębnie wg podatników-jednostek, od których przysługują należności długoterminowe	Technika komputerowa

Zespół i kont	Numer konta	Nazwa konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	uwagi
	229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz instytucji, z którymi dokonywane są rozliczenia	Technika komputerowa, ZUS, Fundusz Pracy, PFRON itp.
	231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Prowadzona do rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów o podobnym charakterze	Technika komputerowa do programu sporządzania list wypłat wynagrodzeń
	234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułu rozrachunków	Wg osób oznaczonych przy technice komputerowej
	240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencja szczegółowa prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów i kont bankowych	Wg kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej
	245	Wpływy do wyjaśnienia	Ewidencja wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych	Konto syntetyczne – technika komputerowa
	290	Odpisy aktualizujące należności	Ewidencja odpisów aktualizujących należności wątpliwe od należności przypisanych, ale niezapłaconych prowadzona według poszczególnych tytułów.	Technika komputerowa, przypis na koniec roku w celach sprawozdawczych
3 Materiały i towary				
	300	Rozliczenie zakupu	Ewidencja rozliczenia zakupu materiałów, usług i robót. Konto ma zastosowanie głównie na koniec roku budżetowego w przypadku wystąpienia operacji wynikających z opisu konta	Technika komputerowa wg klasyfikacji budżetowej
	310	Materiały	Ewidencję stanowi sporządzony wg ceny zakupu spis z natury niez użytých składników majątku obrotowego na koniec roku budżetowego	Technika komputerowa
4 Koszty według rodzajów i ich rozliczenie				
	400	Amortyzacja	Ewidencja kosztów amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych od wartości określonej w PDOP, do których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych, metodą liniową	Technika komputerowa, podział wg środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
	401	Zużycie materiałów i energii	Ewidencja kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu	Technika komputerowa wg klasyfikacji budżetowej
	402	Usługi obce	Ewidencja kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej	Technika komputerowa wg klasyfikacji budżetowej

Zespół i kont	Numer konta	Nazwa konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	uwagi
	403	Podatki i opłaty	Ewidencja kosztów z tytułu podatku od nieruchomości, podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilno prawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialne, opłaty skarbowe i opłaty administracyjne	Technika komputerowa wg klasyfikacji budżetowej
	404	Wynagrodzenia	Ewidencja kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami	Technika komputerowa wg klasyfikacji budżetowej
	405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ewidencja kosztów działalności podstawowej z tytułu 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	Technika komputerowa wg klasyfikacji budżetowej
	409	Pozostałe koszty rodzajowe	Ewidencja kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikuje się do ujęcia na kontach 400-405	Technika komputerowa wg klasyfikacji budżetowej
	410	Inne świadczenia finansowane z budżetu	Ewidencja kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikuje się do ujęcia na kontach 400-409	Technika komputerowa wg klasyfikacji budżetowej
	411	Pozostałe obciążenia	Ewidencja kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikuje się do ujęcia na kontach 400-410	Technika komputerowa wg klasyfikacji budżetowej
7	Przychody, dochody i koszty			
	720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencja przychodów z tytułu dochodów budżetowych wraz z odsetkami za zwłokę w zapłacie należności	Technika komputerowa wg klasyfikacji budżetowej
	750	Przychody finansowe	Ewidencja przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych. W szczególności ze sprzedaży papierów wartościowych, udziałów i akcji, dywidend, odsetki od udzielonych pożyczek, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych	Technika komputerowa wg klasyfikacji budżetowej
	751	Koszty finansowe	Ewidencja kosztów finansowych. W szczególności odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.	Technika komputerowa wg klasyfikacji budżetowej
	760	Pozostałe przychody operacyjne	Ewidencja przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 720,750	Technika komputerowa wg klasyfikacji budżetowej
	761	Pozostałe koszty operacyjne	Ewidencja kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzono i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz	Technika komputerowa wg klasyfikacji budżetowej

Zespół i kont	Numer konta	Nazwa konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	uwagi
			nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.	
8 Fundusze, rezerwy i wynik finansowy				
	800	Fundusz jednostki	Prowadzona jest w podziale wg rodzajów funduszy w celu sporządzenia sprawozdania „Zestawienie zmian w funduszu jednostki”	Technika komputerowa
	810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Prowadzona jest według zadań, na które przekazano dotacje jak również rozliczeń z jednostkami, którym przekazano dotacje Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji dochodów, wydatków przychodów i rozchodów	Technika komputerowa
	840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Ewidencja szczegółowa zapewniająca ustalenie rezerw oraz poszczególnych tytułów rozliczeń międzyokresowych przychodów	Technika komputerowa
	851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Ewidencja prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zwiększenia, zmniejszenia oraz stanu funduszu	Technika komputerowa
	855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Ewidencja równowartości mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, przyjętego przez organ założycielski i nadzorujący	Technika komputerowa
	860	Wynik finansowy	Służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki	Technika komputerowa

Konta pozabilansowe

910	Gwarancje ubezpieczeniowe i bankowe z tytułu należnego wykonania umów	Ewidencję prowadzi się według podmiotów, które złożyły gwarancje bankowe lub inne z tytułu zabezpieczeń
920	Należności warunkowe	Ewidencja należności warunkowych z tytułu udzielonych bonifikat przy sprzedaży nieruchomości prowadzi się według tytułów należności warunkowych
930	Zobowiązania warunkowe	Ewidencja zobowiązań warunkowych wynikająca z podpisanych umów kredytowych, pożyczkowych oraz umów do dofinansowanie projektów w celu należytego wykonania zobowiązań, prowadzi się według kontrahentów
940	Wkład własny niepieniężny	Ewidencję prowadzi się oddzielnie do każdego projektu wniesionego udziału niepieniężnego
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	Ewidencja kwot wynikająca ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami na koniec roku w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencja planu wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych oraz jego korekt
981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Ewidencja szczegółowa prowadzona według szczegółowości planu niewygasających wydatków oraz równowartości zrealizowanych wydatków obciążających ten plan, a także części niezrealizowanej lub wygasłej

998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Ewidencja prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej

BURMISTRZ


mgr Roman Szuberski

Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Miejskiego
część opisowa do załącznika nr 3b
do Zakładowego Planu Kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- a) rzeczowego majątku trwałego,
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) finansowego majątku trwałego,
- d) umorzenia majątku,
- e) środki trwale w budowie.

Konto 011 „Środki trwale”

Konto 011 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

Na stronie **Wn** konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Ma** – zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie **Wn** konta 011 ujmuje się w szczególności - w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
011	080, 240,201	Przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub środków trwałych w budowie oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych
011	800	Przychody środków trwałych nowo ujawnionych
011	800	Nieodpłatne przejęcie środków trwałych
011	800	Zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny
011	080	Wartość ulepszenia w obcym środku trwałym

Na stronie **Ma** konta 011 ujmuje się w szczególności – w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
800	011	Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania- wartość nieumorzona
071	011	Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania- wartość dotychczasowego umorzenia
800	011	Ujawnione niedobory środków trwałych
800	011	Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny
240 071	011 011	Ujawnione niedobory środków trwałych – wartość netto Ujawnione niedobory środków trwałych – dotychczasowe umorzenie

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- a) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- b) ustalenia osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwale,
- c) należyte obliczanie umorzenia i amortyzacji.

Konto 011 może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na koncie 011 „środki trwałe”, wydanych do bezpośredniego używania na potrzeby jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania (księgując do umorzenie Wn 401 Ma 072). Do środków tych należą środki trwałe o okresie użytkowania dłuższym niż rok:

- a) bez względu na wartość początkową, jak: środki dydaktyczne, odzież i umundurowanie, meble, dywany oraz inwentarz żywy,
- b) wszystkie środki o wartości początkowej od 1.000 zł do 10.000 zł.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma konta 013 zmniejszenia stanu początkowego pozostałych środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu. Umorzenia pozostałych środków trwałych w użytkowaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
013	101,201,080	Pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji
013	240	Nadwyżki środków trwałych w użytkowaniu
013	072	Nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych
013	760	Darowizny od innych jednostek i osób

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
072	013	Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania
240	013	Ujawnione niedobory środków trwałych w użytkowaniu (równocześnie należy wykسیęgować umorzenie z konta 072 na Ma 240)

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej i ilości poszczególnych pozostałych środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się pozostałe środki trwałe.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją księgową pozostałych środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu.

Konto 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto 015 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez Urząd Miejski po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej podległej organowi założycielskiemu.

Na stronie Wn konta 015 ewidencjonuje się zwiększenia wartości mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych a na stronie Ma konta 015 zmniejszenia tych wartości.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności - w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
015	855	Przyjęcie przez organ założycielski mienia zlikwidowanej, podległej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu likwidowanej jednostki
015	855	Zwiększenie wartości mienia zlikwidowanej jednostki organizacyjnej przekazanego spółce do odpłatnego korzystania o nadwyżkę wartości wynikającej z wyceny ponad wartość bilansową
015	855	Przyjęcie przez organ założycielski mienia zwróconego przez spółkę.

Na stronie **Ma konta 015** ujmuje się w szczególności w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
855	015	Przekazanie mienia (pozostałego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej gminy) sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego lub oddanego do odpłatnego korzystania.
855	015	Zmniejszenie wartości mienia zlikwidowanej jednostki organizacyjnej o różnicę między wyceną mienia przekazanego spółce a jego wartością bilansową.
855	015	Wartość mienia zapłaconego (zapis równoległy Wn 129 Ma 760) lub przekazanego spółkom jako udziału gminy albo przejętego na własne cele (zapis równoległy Wn właściwe aktywa Ma 800), a także przekazanego nieodpłatnie innym jednostkom.
855	015	Likwidacja mienia przeprowadzona przez organ nadzorujący lub założycielski.

Inwentaryzację mienia zlikwidowanych jednostek przeprowadza się drogą porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami (według stanu na dzień bilansowy).

Konto 015 może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza stan mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, będącego w dyspozycji organu założycielskiego. Obejmuje ono tę część mienia zlikwidowanych jednostek, które do dnia bilansowego nie zostało przekazane spółkom lub innym jednostkom organizacyjnym albo nie zostało przejęte na własne potrzeby eksploatacyjne miasta.

Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”

Konto **020** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie **Wn konta 020** ujmuje się wszelkie zwiększenia a na stronie **Ma konta 020** wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się w szczególności autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż rok. Wartości niematerialne i prawne ujmuje się na koncie 020 w cenie nabycia.

Na stronie **Wn konta 020** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
020	101, 201, 240,	Przychód wartości niematerialnych i prawnych
020	080	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji
020	760,800	Nieodpłatne otrzymanie wartości niematerialnych i prawnych
020	240	Nadwyżki inwentaryzacyjne wartości niematerialnych i prawnych

Na stronie **Ma konta 020** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071, 072	020	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne
240	020	Niedobór wartości niematerialnych i prawnych

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, stanowiących inwestycje finansowe, a w szczególności:

- 1) akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych,
- 2) akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok,
- 3) innych długoterminowych aktywów finansowych.

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

Na stronie **Wn konta 030** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
030	101,130,240	Nabycie długoterminowych papierów wartościowych i innych aktywów za środki płatnicze
030	130	Wartość udziałów objętych za środki pieniężne
030	800	Wartość nominalna udziałów objętych za wkłady niepieniężne w postaci mienia zlikwidowanych jednostek (wartość ujmowana na koncie 015 po wycenie) – równoległy zapis Wn 855 Ma 015
030	750	Podwyższenie wartości udziałów w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał udziałowy lub akcyjny jednostki, w której Gmina posiada udziały (akcje)
030	750	Kapitalizowane odsetki od obligacji i innych dłużnych długoterminowych papierów wartościowych

Na stronie **Ma konta 030** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
751	030	Rozchód długoterminowych aktywów finansowych
101,130,011,013,310	030	Uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której Gmina posiada udziały (akcje), składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci środków pieniężnych, środków trwałych (wg wartości wyceny), pozostałych środków trwałych, materiałów
140	030	Przekwalifikowanie długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych aktywów finansowych

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników 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 umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

Na stronie **Ma konta 071** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Wn konta 071** zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych.

Na stronie **Wn konta 071** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071	011,020,240	Wysięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych

Wn	Ma	Rodzaj operacji
		wycofanych z eksploatacji na skutek likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, ujawnienia niedoborów
071	800	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia na skutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji.

Na stronie **Ma konta 071** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
400	071	Odpisy umorzeniowe podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych związanych z wykonywaną działalnością jednostki
011, 020	071	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
800	071	Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 prowadzi się wspólną ewidencję szczegółową. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wysokości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

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

Na stronie **Wn konta 072** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
072	013,020, 240	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoboru lub szkody, wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej.

Na stronie **Ma konta 072** ujmuje się w szczególności (w korespondencji):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
401, 851,	072	Odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych włączonych do ewidencji księgowej, sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie
013, 020	072	Dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego
800	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje.

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

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.

Na stronie **Wn konta 080** ujmuje się w szczególności:

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

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

- 1) środków trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) wartości 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 środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta zespołu 1 „Środki pieniężne 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.

Urząd nie posiada w banku wyodrębnionego rachunku bieżącego wobec tego realizuje swoje wydatki i wpłaca zrealizowane dochody bezpośrednio na rachunek budżetu Gminy (konto 133).

W związku z powyższym zapisy w korespondencji z właściwymi dla operacji kontami są wtórnymi zapisami operacji ujętych w wyciągu konta 133. W tej sytuacji w Urzędzie - saldo konta ewidencyjnego 129 – dochody budżetowe podlegają na koniec roku przeksięgowaniu na stronę Wn konta 800 Fundusz jednostki”, a saldo konta ewidencyjnego 130 – wydatki na stronę Ma 800 „Fundusz jednostki”.

Konto 101 „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie Urzędu Miejskiego w Rogoźnie.

Na stronie **Wn konta 101** ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie **Ma konta 101** 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.
 Typowe zapisy strony **Wn konta 101** w korespondencji z innymi kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
101	130	Podjęcie gotówki z banku do kasy - czek
101	201,221,231,234,240,	Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków

Typowe zapisy strony **Ma konta 101** w korespondencji z innymi kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
141	101	Odprowadzenie do banku pobranej gotówki
013, 080, 201, 231, 221,234, 240, konta zespołu"4"i inne właściwe konta	101	Wyплаты z kasy

Konto 129 „Rachunek bieżący jednostki” – subkonto dochodów (konto ewidencyjne)

Konto służy do ewidencji zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych objętych planem finansowym jednostki – ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych oraz dochodów nieujętych w planach finansowych innych jednostek budżetowych (subwencje, dotacje, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych). Zapisów na koncie 129 dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych konta bankowego organu – 133 oraz polecenia księgowania kompensat – potrąceń np. z tytułu kosztów komorniczych, należnych podatków, które gmina płaci sama sobie lub dokonanych potrąceń wynikających z art.65 ordynacji podatkowej. Urząd nie posiada odrębnego rachunku bankowego. Konto 129 jest kontem ewidencyjnym. Saldo konta 129 w zakresie zrealizowanych dochodów podlega rocznemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdania Rb- 27S na stronę Wn konta 800.

Typowe zapisy strony **Wn konta 129**

Wn	Ma	Rodzaj operacji
129	141	Wpłaty z tytułu zrealizowanych dochodów z kasy na rachunek bankowy budżetu
129	221	Wpłaty z tytułu dochodów wpłaconych bezpośrednio na rachunek bankowy budżetu
129	720	Wpływ dotacji celowych, subwencji,
129	750	Odsetki bankowe od rachunku
129	221,201,240,750	Wpłaty bezgotówkowe odsetek za zwłokę w zapłacie należności

Typowe zapisy strony **Ma konta 129**

Wn	Ma	Rodzaj operacji
221,720	129	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych
800	129	Roczne przeksięgowanie równowartości dochodów urzędu, które wpłynęły bezpośrednio na rachunek budżetu(133), a na koncie 129 były ujęte jako zapis wtórny

Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki” – subkonto wydatków (konto ewidencyjne)

Konto 130 służy do ewidencji obrotów z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym bezpośrednio z rachunku budżetu Gminy (konto 133) oraz polecenia księgowania kompensat –np.

wydatek z tytułu kosztów komorniczych, wydatek z tytułu podatku leśnego, które gmina płaci sama sobie.

Na stronie **Wn konta 130** ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
130	800	Roczne przeksięgowanie równowartości wydatków budżetowych urzędu, które były dokonywane bezpośrednio z konta 133 (rachunek bieżący budżetu),

Na stronie **Ma konta 130** ujmuje się :

Wn	Ma	Rodzaj operacji
101,141	130	Środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych
201,225,229,240,231,234	130	Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych dotyczących działalności bieżącej i inwestycyjnej
761	130	Zapłaty kar i grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych
751,201,225,229,240	130	Zapłata odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań
402	130	Pobrane przez bank opłaty za usługi bankowe
224	130	Przekazanie dotacji budżetowych
135,240	130	Przelewy na rachunek środków funduszu socjalnego

Zapisy na **koncie 130** są dokonywane na podstawie poleceń księgowania przygotowanych w oparciu o wyciągi bankowe rachunku bankowego budżetu.

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

Konto 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na stronie **Wn konta 135** ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
135	240,851,	Przelew równowartości odpisów na ZFŚS
135	851	Przypisane odsetki od rachunku świadczeń socjalnych
135	234,240	Przelewy z tytułu zwrotu pożyczek wraz z należnymi odsetkami
135	135	Wpływy środków funduszu na rachunki lokat terminowych
135	245	Wpływy kwot niewyjaśnionych a dotyczących dochodów budżetowych, które powinny być ujęte na koncie 130
135	240	Wpływ środków z tytułu refundacji opłat za usługi bankowe pobranych przez banki z rachunku ZFŚS

Na stronie **Ma konta 135** ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
201,234,240	135	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowej z funduszu oraz z tytułu udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe
225,851	135	Przekazanie zobowiązań wobec budżetu (np. z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych)
229	135	Przekazanie zobowiązań wobec ZUS
245	135	Zwroty kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za wpłaty należności budżetowych omyłkowo wpłaconych na konto 135
240	135	Obciążenia bankowe z tytułu opłat za usługi bankowe (podlegają zwrotowi z rachunku bieżącego jednostki, gdyż stanowią koszty działalności jednostki)

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków funduszu.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym funduszu.

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) sum depozytowych,
- 2) sum na zlecenie,
- 3) środków obcych na inwestycje,
- 4) czeków potwierdzonych,
- 5) rachunków pomocniczych otwartych przez jednostkę.

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:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
139	240	Wpływ środków z tytułu sum depozytowych: wadium, zabezpieczenie należytego wykonania umowy, kaucji
139	240	Oprocentowanie środków od sum depozytowych i sum na zlecenie
139	101,141	Wpływ środków pieniężnych z kasy
139	240	Obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt
139	245	Wpływ kwot niewyjaśnionych, a dotyczących dochodów budżetowych, które powinny być ujęte na koncie 129

Na stronie **Ma** konta 139 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
240	139	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadium, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych
240	139	Obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku
240	139	Wpłata na dochody budżetowe z tytułu wygaśnięcia prawa własności do depozytu
245	139	Zwroty kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za wpłaty należności budżetowych omyłkowo wpłaconych na konto 139

Ewidencja szczegółowa do konta 139 prowadzona jest według banków, w których znajdują się rachunki, z podziałem na wydzielone rachunki bankowe, a także według kontrahentów, z którymi te środki są rozliczane.

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 akcji i udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych w walucie polskiej jak i w walutach obcych.

Na stronie **Wn** konta 140 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
140	101,130	Zakup obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu (w cenie nabycia)
140	201,221,240,234 750	Czeki obce otrzymane na pokrycie: - należności ujętych na kontach rozrachunkowych - należności z tytułu przychodów nieujętych na kontach rozrachunkowych
140	141	Zwrot weksli obcych przez bank lub kontrahenta
140	750	Przywrócenie poprzedniej wartości krótkoterminowych papierów wartościowych w przypadku ustąpienia przyczyn jej obniżenia

Na stronie Ma konta 140 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
751	140	Wartość sprzedanych krótkoterminowych papierów wartościowych (w wartości ewidencyjnej na dzień sprzedaży)
201,221,240,234,240	140	Zwrot wystawcom niezrealizowanych przez bank czeków
101,130	140	Wykup weksli przez dłużnika lub bank
760	140	Odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nieściągalnych
751	140	Zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych na dzień bilansowy z tytułu utraty wartości

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych,
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych z podziałem na poszczególne waluty obce,
- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych

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 zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na koniec okresu sprawozdawczego za wyjątkiem środków odprowadzanych z kasy urzędu na rachunek bankowy budżetu – na bieżąco.

Zespół 2 „Rozrachunki i roszczenia”

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

Konta tego zespołu 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, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów i jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut oraz przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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

Na koncie po stronie Wn konta 201 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
201	101,130,139,135	Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi
201	750	Naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę
201	760	Kary, grzywny i odszkodowania dotyczące należności
201	840 225	Objęte fakturą VAT kwoty zaliczek na poczet przyszłych dostaw i usług (wartość netto - VAT należny od faktury zaliczki)
201	201	Kompensata należności z zobowiązaniami
201	750 851	Naliczone różnice kursowe walut obcych zwiększające wartość należności od odbiorców wyrażonych w walutach obcych i zmniejszające wartość zobowiązań wobec dostawców: - działalności operacyjnej - działalności ZFŚS

Na koncie po stronie Ma konta 201 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
013, 310, 401-411	201	Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw robót i usług
751	201	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę
761	201	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych kar umownych
751 851 080	201	Naliczone różnice kursowe walut obcych zmniejszające należności od odbiorców i zwiększające zobowiązania wobec dostawców: - działalności operacyjnej - działalności ZFSS - działalności inwestycyjnej
761	201	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych dla których nie dokonano odpisu aktualizującego

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

Należności i zobowiązania muszą być ponadto prowadzone w układzie pozwalającym na sporządzenie sprawozdań budżetowych i finansowych.

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

221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych 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 np. Urzędy Skarbowe. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej w programie księgowości podatkowej.

Konto szczegółowe prowadzi się dla każdego podatnika - odrębne konto w każdym podatku.

Na koncie po stronie Wn 221 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
221	720	Przypisanie należności z tytułu podatków i niepodatkowych dochodów budżetowych z podstawowej działalności operacyjnej
221	760	Należności za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie oraz materiały
221	750	Należne odsetki od należności z tytułu dochodów budżetowych
221	226	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok)
221	224	Przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku
221	720	Przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej

Na koncie po stronie Ma 221 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
101,140,129	221	Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych; do kasy, czekiem potwierdzonym lub do banku
720,750,760	221	Odpisy (zmniejszenie) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych
720	221	Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku
290 751,761	221	Odpisanie należności z innych tytułów niż podatki przedawnionych, umorzonych oraz nieistotnych: - objętych odpisem aktualizującym - nieobjętych odpisem aktualizującym
226	221	Przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe (niewymagalne)
245	221	Uznanie wpłaty, wcześniej zaksięgowanej jako niewyjaśnione, za spłatę należności

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

Konto 224 służy do rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzającą i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich. Na stronie **Wn** konta 224 ujmuje się dotacje przekazane przez organ dotujący, a na stronie **Ma** konta 224 wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz ich przeznaczenia.

Saldo **Wn** konta 224 oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

Typowe zapisy na koncie 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Treść operacji	Konto przeciwstawne	
	Wn	Ma
Przelew przyznanych dotacji budżetowych	224	130
Uznanie dotacji za rozliczone	810	224
Zwrot dotacji w roku jej przekazania z podwójnym zapisem ujemnym	130 -130	224 -130
Przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku	221	224

Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

Konto 225 – podatek dochodowy pracowników (PIT 4)

Konto 225 – podatek dochodowy – umowy zlecenia, o dzieło itp.

Konto 225 – podatek VAT

Konto 225 – rozliczenia z budżetem państwa i innymi jednostkami budżetowymi

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków – podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Na stronie **Wn** konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie **Ma** konta 225 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.

Typowe zapisy na koncie 225

Treść operacji	Konto przeciwstawne	
	Wn	Ma
Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetów	225	130, 135
VAT naliczony w fakturach i fakturach korygujących dostawców w całości lub części podlegający odliczeniu od VAT należnego	225	201,240
VAT należny od sprzedaży wynikający z wystawionych faktur dla odbiorców	201,221	225
Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy	231	225
Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań	080,851,751	225
Zwrot bezpośredni podatku naliczonego	129	225

Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

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

Na stronie **Wn** konta 226 ujmuje się w szczególności:

- 1) inne długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840,
- 2) przeniesienie należności krótkoterminowych z konta 221 na długoterminowe

Na stronie **Ma konta 226** ujmuje się w szczególności:

- 1) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok podatkowy, w korespondencji z kontem 221.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych ze wskazaniem okresów wymagalności.

Typowe zapisy na koncie 226

WN	MA	Rodzaj operacji
226	840	Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach
226	221	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (np. z przesunięciem terminu płatności)
221	226	Przebieganie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych (np. Rata wymagalna w danym roku)

Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych między innymi z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, Fundusz Pracy oraz PFRON.

Na stronie **Wn konta 229** ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
229	130,135	Przelewy składek do ZUS oraz PFRON
229	231	Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń
229	760	Naliczone należności z tytułu inkasa składek
229	760,851	Odpisanie zobowiązań przedawnionych

Na stronie **Ma konta 229** ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
405,851	229	Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy
231	229	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które potrącają się z wynagrodzeń
761,851	229	Odpisanie należności umorzonych i przedawnionych

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 Urzędu Miejskiego i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie **Wn konta 231** ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
231	101,130	Wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń oraz zaliczki na poczet wynagrodzeń
231	201,310	Wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń
231	225,229,234,240	Potrącenia dokonane na liście płac obciążające pracownika
231	760,851	Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń

Na stronie **Ma konta 231** ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
404,080,851	231	Naliczenie z list płac wynagrodzeń brutto
229	231	Naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS, wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń

Wn	Ma	Rodzaj operacji
404,851	231	Naliczenie kosztów z tytułu świadczeń rzeczowych należnych pracownikowi
240	231	Przeksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń
240	231	Wynagrodzenie pokryte ze środków otrzymanych do wypłaty od innych jednostek

Do konta prowadzi się imienną szczegółową ewidencję wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia.

Imienna ewidencja wynagrodzeń umożliwia ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań 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:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
234	101,130	Wypłacone pracownikom zaliczki oraz sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów jednostki
234	101,130	Zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z działalnością jednostki,
234	201,240,231	Obciążenia za odpłatne świadczenia jednostki na rzecz pracownika,
234	135,101	Należności od pracowników z tytułu wypłaty pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe
234	851	Naliczone odsetki od pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS
234	240	Należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
234	101,130	Zapłacone zobowiązania wobec pracownika,
234	760,851	Odpisane zobowiązania wobec byłego pracownika z tytułu przedawnienia

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
101,130,135	234	Wpłaty z tytułu zwrotu niewykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników
401-411, 080, 851	234	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub własnych środków
231	234	Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń
761,851	234	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub o nieistotnej wartości
240	234	Skierowanie roszczeń do sądu
290	234	Odpisanie należności, na które uprzednio księgowano odpisy aktualizujące należności w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych

Zaliczki wypłacane pracownikom w walutach obcych można ujmować do czasu ich rozliczenia według wartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według 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. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a w szczególności: wypłaty udzielonych pożyczek, z wyjątkiem udzielonych pracownikom, które ewidencjonuje się na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, spłaty zaciągniętych pożyczek, wypłaty sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje), niedobory i szkody, rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, roszczenia sporne, odpisanie przedawnionych zobowiązań.

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności

i roszczeń, a w szczególności: spłaty udzielonych pożyczek, wpływy zaciągniętych pożyczek, wpływy sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje), nadwyżki w składnikach majątkowych, rozliczenie niedoborów i szkód w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, potrącenia na listach plac inne niż zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne, odpisanie należności umorzonych, nieistotnych, zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych.

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.

Typowe zapisy strony **WN** konta 245:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
245	130	Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty
245	135	Zwrot kwot dotyczących wpłat należności budżetowych pomyłkowo wpłaconych na inne konta niż rachunek bieżący jednostki
245	720,750,760	Zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezawidencjonowanych wcześniej jako należności
245	221	Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym

Typowe zapisy strony **MA** konta 245:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
129	245	Wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwot dotyczących należności z tytułu dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty
135,139	245	Wpłaty na rachunek funduszu specjalnego przeznaczenia lub inne rachunki bankowe kwot dotyczących należności budżetowych

Ewidencję szczegółową do konta 245 prowadzi się według poszczególnych wpłat.

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

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe. Odpisów aktualizujących dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych, w przypadkach określonych w art. 35b ustawy z 29.09.1994r. o rachunkowości. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących, a na stronie Ma – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy strony **Wn** konta 290

Konto przeciwstawne	Treść operacji
760 750 720 851	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą: należności dotyczących: - działalności podstawowej eksploatacyjnej (z wyjątkiem związanych z operacjami finansowymi) - operacji finansowych oraz finansowych przychodów budżetowych - podatków lokalnych objętych odpisem aktualizującym - Funduszu Świadczeń Socjalnych
201,221,234,240	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisem należności przedawnionych lub nieściągalnych
750,760,720	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu

Typowe zapisy strony **Ma** konta 290

Konto przeciwstawne	Treść operacji
761	Odpis aktualizujący wątpliwe należności jednostki budżetowej: - związanych z działalnością eksploatacyjną

Konto przeciwstawne	Treść operacji
751 720 851	- związanych z operacjami finansowymi - z tytułu podatków lokalnych - ZFŚS
240	Przewyżka rozszczenia z tytułu niedoboru ponad wartość bilansową brakujących składników
201,221,234,240	Przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek

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 kontach 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 kontach 310 wycenia się według cen zakupu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

Konto 300 „Rozliczenie zakupu”

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

Na stronie Wn konta 300 ujmuje się faktury dostawców łącznie z podatkiem VAT, na stronie Ma konta ujmuje się wartość przyjętych dostaw i usług.

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

Konto 310 „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie. Na koncie tym również ujmuje się wartość materiałów ujętych w koszty w momencie ich zakupu, ale nieużytych do końca roku obrotowego, ujęcie ich na koncie 310 następuje na podstawie inwentaryzacji.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasów materiałów, a na stronie Ma konta 310 jego zmniejszenia.

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

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 i kosztów amortyzacji. **Szczegółowe przyporządkowanie paragrafu klasyfikacji budżetowej do poszczególnych kont zespołu 4 przedstawiono w załączniku nr 2a do obowiązujących metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego.**

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowych – zgodnie z odrębnymi przepisami – z funduszy celowych, kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych, kosztów związanych z usuwaniem szkód losowych i innych strat nadzwyczajnych oraz kosztów poniesionych przez jednostkę, lecz obciążających (zgodnie z umową lub przepisami) inne podmioty np. pokrycie z sum na zlecenie.

W celu uzyskania faktycznych kosztów poniesionych w danym okresie sprawozdawczym (rocznym) należy na poniesione koszty, na które nie otrzymaliśmy dokumentów od dostawców, czy wykonawców, wystawić własny dokument wewnętrzny i ująć je w ewidencji tego okresu, którego dotyczą, księgując w korespondencji z kontem 300.

Ewidencję szczegółową do konta zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie **Wn konta 400** ujmuje się naliczenie amortyzacji w korespondencji z kontem 071, a na stronie **Ma konta 400** ujmuje się zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na wynik finansowy – konto 860.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 401 „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów, wyposażenia i energii na cele działalności operacyjnej.

Na tym koncie ujmuje się także równowartość umorzenia składników, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania do użytkowania (WN401 –Ma 072)

Na stronie **Wn konta 401** ujmuje się poniesione koszty, a na stronie **Ma konta 401** – ich zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego tj. wg klasyfikacji budżetowej. Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 401 przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku. W rachunku zysków i strat wartość zużytych materiałów i energii ewidencjonowanych na koncie 401 wykazuje się w kosztach operacyjnych w **poz. B.II**.

Konto 402 „Usługi obce”

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego tj. wg klasyfikacji budżetowej.

Na stronie **Wn konta 402** ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie **Ma konta 402** ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów wynikające z faktur korygujących oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku. W rachunku zysków i strat koszty usług obcych ewidencjonowanych na koncie 402 wykazuje się w kosztach operacyjnych w **poz. B.III**.

Konto 403 „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialne, opłaty skarbowe, i opłaty administracyjne.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego tj. wg klasyfikacji budżetowej.

Na stronie **Wn konta** ujmuje się poniesione koszty ww. tytułów, a na stronie **Ma** ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy, przeniesienie kosztów na konto 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku. W rachunku zysków i strat podatki i opłaty księgowane na koncie 403 wykazuje się w kosztach operacyjnych w **poz. B.IV**.

Konto 404 „Wynagrodzenia”

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego tj. wg klasyfikacji budżetowej. Na stronie **Wn konta** ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac.

Na stronie **Ma** księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku. W rachunku zysków i strat koszty wynagrodzeń księgowane na koncie 404 wykazuje się w kosztach operacyjnych w **poz. B.V**.

Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu 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.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego tj. wg klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenia kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umów o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku. W rachunku zysków i strat koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.VI.

Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego tj. wg klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn konta ujmuje się koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenia oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku. W rachunku zysków i strat koszty rodzajowe wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.VII.

Konto 410 „Inne świadczenia finansowe z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji działalności podstawowej, które nie kwalifikuje się na koncie 409.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności diety radnych jst, przewodniczących jednostek pomocniczych, nagród o charakterze szczególnym nie zaliczanych do wynagrodzeń, świadczeń społecznych, innych form pomocy dla uczniów.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego tj. wg klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn konta ujmuje się koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenia oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku. W rachunku zysków i strat inne świadczenia finansowane z budżetu wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.IX.

Konto 411 „Pozostałe obciążenia”

Konto 411 służy do ewidencji działalności podstawowej, które nie kwalifikuje się na koncie 409-410.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, zwroty subwencji z lat poprzednich.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego tj. wg klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn konta ujmuje się koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenia oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku. W rachunku zysków i strat pozostałe obciążenia wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.X.

Zespół 7 „Przychody, dochody i koszty”

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji dochodów, przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych. W zespole 7 ujmuje się także skutki zdarzeń nadzwyczajnych, losowych, występujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia (konta 760 i 761).

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki i opłaty, inne dochody jst, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego. Na konie tym ujmuje się także przychody z tytułu tych dochodów, które nie są ujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu – konto 133 np. subwencje, dotacje, udziały we wpływach z podatku dochodowego.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 720

Konto przeciwstawne	Treść operacji
221	Odpisy z tytułu podatków i opłat
221	Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu podatku
290	Odpisy aktualizujące należności podatkowe
860	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych

Typowe zapisy strony Ma konta 720

Konto przeciwstawne	Treść operacji
221 101,129	Przychody z tytułu dochodów budżetowych: - przypisanych jako należności - wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221)
221	Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału
221	Przypis należności budżetowej pobieranych przez państwowe organy skarbowe
290	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów tytułu dochodów budżetowych
245	Zaliczone do przychodów z tytułu dochodów budżetowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione
129	Przychody z tytułu dochodów budżetowych realizowanych bezpośrednio na rachunek budżetu z tytułu subwencji i dotacji

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda. W rachunku zysków i strat przychody z tytułu dochodów budżetowych wykazuje się w **poz. A.VI**.

Konto 750 „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie **Ma konta 750** ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a 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.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu:

- dywidend i udziałów w innych podmiotach gospodarczych,
- należnych odsetek od pożyczek,
- odsetki za zwłokę w zapłacie należności,
- pozostałe przychody finansowe niestanowiące dochodów budżetowych.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda. W rachunku zysków i strat przychody finansowe wykazuje się w grupie **G. Przychody finansowe**.

751 – „Koszty finansowe„

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie w okresie realizacji, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki od zobowiązań.

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda. W rachunku zysków i strat koszty ujmowane na koncie 751 wykazuje się w grupie **H. Koszty finansowe**.

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

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

W szczególności na koncie 760 ujmuje się:

- 1) na stronie Ma przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów
- 2) na stronie Ma przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- 3) na stronie Ma pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane aktywa umorzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Ma konta 860 pozostałe przychody operacyjne, ujmowane na koncie 760, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda. Ewidencję szczegółową konta 760 prowadzi się w podziale klasyfikacji budżetowej.

W rachunku zysków i strat pozostałe przychody operacyjne, z wyjątkiem przychodów z tytułu sprzedaży niefinansowych aktywów trwałych wykazuje się w **poz. D.III. „Inne przychody operacyjne”**, natomiast w **poz. D.I.** wykazuje się zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych.

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) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe;
- 3) ujemne skutki finansowe (straty finansowe) odzwierciedlające szkody w aktywach wywołane zdarzeniami losowymi np. powódź, pożar, huragan, gradobicie oraz koszty usunięcia skutków tych zdarzeń, zarówno na majątku trwałym, jak i obrotowym. Straty ujmuje się w ewidencji w tym roku, w którym wystąpiły, jeżeli wiadomość uzyskano do dnia rzeczywistego zamknięcia ksiąg rachunkowych danego roku.

W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat pozostałe koszty operacyjne, z wyjątkiem kosztów bezpośrednio związanych ze sprzedażą niefinansowych aktywów, wykazuje się w **poz. E.II. „pozostałe koszty operacyjne”**

Zespół 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia oraz dotacji z budżetu.

Konto 800 „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie **Wn** konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie **Ma** konta 800 jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki. Na stronie **Wn** konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (stratę bilansową), który przeksięgowuje się z konta 860 „Wynik finansowy” - w roku następnym,
- 2) przeksięgowanie pod datą rocznego sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych – z konta 129,
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu uznanych za wykorzystane i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje – z konta 810,
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu), wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- 6) wartość pasywów przyjętych od zlikwidowanych jednostek

Na stronie **Ma** konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym zysku bilansowego roku ubiegłego (dodatni wynik finansowy),
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych – konto 130,
- 3) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- 4) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji (zapis równoległy do zapłaty Wn 810 Ma 800),
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- 6) wartość aktywów przyjętych z zlikwidowanej jednostki,
- 7) wartość objętych akcji i udziałów

Typowe zapisy strony Wn konta 800

Konto przeciwstawne	Treść operacji
860	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego
129	Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych (pod datą rocznego sprawozdania budżetowego o dochodach)
810	Przeksięgowanie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane i rozliczone oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji (pod datą 31.12.)
011,020	Wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (pod datą rozchodu tych środków- równoległe księgowanie z kontem Wn 071)
011,020.080	Wartość nieumorzona środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu do spółki)
080	Wyksięgowanie kosztów sprzedanych środków trwałych w budowie (inwestycji)
011,020,080	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie (inwestycji)
080	Wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane środki trwałe w budowie (inwestycje)
240	Wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione
071	Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej
201,231.234.240	Zobowiązania przyjęte od zlikwidowanych jednostek

Typowe zapisy strony Ma konta 800

Konto przeciwstawne	Treść operacji
860	Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130	Przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych (pod datą rocznego sprawozdania budżetowego o wydatkach)
810	Równowartość wydatków budżetowych na sfinansowanie własnych inwestycji, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty)
011,020,080	Otrzymane nieodpłatne z tytułu darowizny: środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne i inwestycje w wartości wynikającej z wyceny
011	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzanej aktualizacji wyceny (wartość brutto)
011,020,080, 129,135,139 konta zespolu 2 310	Przyjęte od zlikwidowanych jednostek na potrzeby własnej działalności jednostki: - środki trwałe, wartości niematerialne i prawne (wartość netto) oraz inwestycje, - środki pieniężne, - należności, - materiały
030	Otrzymane akcje lub udziały z tytułu wniesienia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialne i prawne w formie wkładu niepieniężnego do spółki (według wartości rynkowej objętych akcji lub udziałów)

Do konta 800 należy tak prowadzić ewidencję szczegółową aby zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800 wykazuje na koniec roku 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:

- 1) dotacji przekazywanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone w korespondencji z kontem 224 dla zakładów budżetowych, jednostek budżetowych, instytucji kultury, stowarzyszeń, klubów sportowych i innych jst oraz podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych,
- 2) równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 3) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224.

Na stronie **Wn konta 810** ujmuje się dotacje przekazane w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone wymienione w pkt od 1 -3 .

Na stronie **Ma konta 810** ujmuje się przebieganie w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić według jednostek, którym dotacje przekazano i przeznaczenia dotacji.

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 przyszłe zobowiązania.

Rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują w szczególności:

- 1) równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych (art. 41 ust.1 pkt 1 uor);
- 2) wartość wynikającą z faktur VAT wystawionych na otrzymane od odbiorców zaliczki, przedpłaty, zadatki;
- 3) przyznane odszkodowanie za zdarzenia losowe, natomiast rezerwy na przyszłe zobowiązania, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować, a w szczególności z tytułu udzielonych gwarancji, poręczeń, operacji kredytowych, skutków toczącego się postępowania sądowego (art. 35d uor).

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

Na stronie **Ma konta 840** ujmuje się również powstanie i zwiększenie rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie **Wn** ich rozliczenie poprzez zaliczenie do przychodów roku obrotowego.

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

- 1) rezerw na przyszłe zobowiązania według poszczególnych tytułów oraz wskazanie przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń,
- 2) przychodów zaliczanych do przyszłych okresów według poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Typowe zapisy strony Wn konta 840:

Konto przeciwstawne	Treść operacji
720	Rozliczenie przychodów związanych z działalnością operacyjną zaliczana do przyszłych okresów do przychodów danego okresu
201, 234, 240	Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerw na skutek ujęcia zobowiązań
751, 761	Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerw na skutek wygaśnięcia przyczyn utworzenia rezerwy
700, 750, 760	Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu
760	Odpisanie po upływie okresu gwarancji nadwyżki uzyskanego ryczałtu ponad poniesione koszty napraw gwarancyjnych (równoległy zapis do wpływu odszkodowania 129-240)

Typowe zapisy strony Ma konta 840:

Konto przeciwstawne	Treść operacji
226	Ujęcie długoterminowych należności budżetowych
761	Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar kosztów operacyjnych
751	Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar kosztów finansowych
201, 234, 240	Fakturowane zaliczki i przedpłaty dotyczące przyszłych dostaw lub usług wykonanych przez podatników VAT
201, 240	Ryczałty od dostawców uzyskane na pokrycie kosztów ewentualnych napraw gwarancyjnych
240	Przyznane odszkodowania na pokrycie skutków strat nadzwyczajnych

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych utworzonego na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1194 roku.

ZFSS tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki.

Odpis na ZFSS dokonany na początku roku dla planowanej liczby zatrudnionych podlega korekcie na koniec roku kalendarzowego do faktycznego stanu zatrudnienia.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „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).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1) stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń,
- 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Konto służy w organie założycielskim lub nadzorującym do ewidencji równowartości przyjętego przez ten organ mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych lub przedsiębiorstw komunalnych.

Na stronie Wn konta 855 ujmuje się zmniejszenie funduszu z tytułu sprzedaży, przekazania nieodpłatnego lub przejęcia mienia zlikwidowanej jednostki na własne potrzeby jednostki budżetowej, albo z tytułu jego likwidacji.

Na stronie Ma konta 855 ujmuje się równowartość mienia przyjętego przez organ założycielski ustaloną na podstawie bilansów zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych. Wartość przyjętego mienia ewidencjonuje się w korespondencji z kontem 015 zbiorczo na podstawie bilansów w wartości netto.

Zmniejszenie funduszu z tytułu sprzedaży mienia zlikwidowanych jednostek po spłacie należności w korespondencji ze stroną Ma 015. Należność długoterminową z tytułu sprzedaży mienia płatną w następnym roku lub rozłożoną na raty ujmuje się Wn 226 Ma 840. W roku, w którym przypada zapłata należności, dokonuje się przeksięgowania należności długoterminowej do krótkoterminowej Wn 221 Ma 226. Równocześnie przypisuje się przychód ze sprzedaży mienia w wartości wymaganej

należności z tytułu pozostałych przychodów operacyjnych – WN 840 Ma 760. Zapłatę należności księguje się w korespondencji z kontem 221.

Do konta 855 prowadzi się ewidencję szczegółową oddzielnie do wartości mienia każdej jednostki organizacyjnej.

Konto 855 może wykazywać **saldo Ma**, który wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek przyjętego przez organ założycielski, który nie został przekazany spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub którego nie przyjęto na własne potrzeby jednostki obsługującej organ założycielski, a także wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

Konto 860 „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- 1) poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 400,401,402, 403, 404, 405, 409, 410;411;
- 2) wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia w korespondencji z kontem 730,
- 3) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,

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

Konta pozabilansowe

Konto 910 – „Gwarancje ubezpieczeniowe i bankowe z tytułu należytego wykonania umów”

Ewidencję prowadzi się według podmiotów, które złożyły gwarancje z tytułu zabezpieczeń.

Po stronie Wn 910 ujmuje się zwrot wniesionych gwarancji ubezpieczeniowych lub bankowych z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umów na podstawie otrzymanej dyspozycji od pracownika wydziału merytorycznego.

Po stronie Ma konta 910 ujmuje się wniesienie gwarancji ubezpieczeniowych lub bankowych z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umów na podstawie otrzymanej dyspozycji od pracownika wydziału merytorycznego. Gwarancje przechowuje się w kasie urzędu.

Na koniec roku konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość wniesionych gwarancji zabezpieczeń.

Konto 920 – „Należności warunkowe”

Konto służy do ewidencji należności warunkowych z tytułu udzielonych bonifikat przy sprzedaży nieruchomości. Ewidencję w systemie komputerowym prowadzi się wg tytułów należności warunkowych. Natomiast ewidencję analityczną prowadzi się w systemie ręcznym (np. arkusze Excel).

Po stronie Wn konta 920 księguje się należności pod datą pierwotnego nabycia prawa własności na podstawie otrzymanego pisma od pracownika wydziału merytorycznego.

Po stronie Ma konta 920 księguje się zmniejszenie należności po upływie ustawowego okresu liczonego od daty pierwotnego nabycia prawa własności lub zwrotu udzielonej bonifikaty na podstawie uzyskanej informacji od pracownika wydziału merytorycznego.

Na koniec roku konto może wykazywać saldo Wn.

Konto 930 – „Zobowiązania warunkowe”

Konto służy do ewidencji zobowiązań warunkowych wynikających z podpisanych umów kredytowych, pożyczkowych oraz umów o dofinansowanie projektów w celu należytego wykonania zobowiązań. Ewidencję w systemie komputerowym prowadzi się według kontrahentów (umów). Zabezpieczenie stanowi np. weksel (in blanco) wraz z deklaracją wekslową.

Po stronie Wn konta 930 ujmuje się wygaśnięcie zobowiązania. Po stronie Ma konta księguje się powstanie zobowiązania warunkowego.

Na koniec roku konto może wykazywać saldo Ma.

Konto 940 – „Wkład własny niepieniężny”

Konto służyć będzie do ewidencji wkładu własnego niepieniężnego poniesionego przy realizacji projektów.

Po stronie Wn konta 940 ujmuje się wyksięgowanie wkładu własnego niepieniężnego na podstawie PK (polecenie księgowania) w wysokości poniesionego wkładu niepieniężnego po zakończeniu projektu.

Po stronie Ma ujmuje się przypis wkładu własnego niepieniężnego na podstawie dokumentów przedstawionych przez pracowników wydziałów merytorycznych odpowiedzialnych za realizację projektów w danym roku budżetowym.

Analityka do konta 940 winna umożliwić ustalenie wkładu własnego niepieniężnego z podziałem na poszczególne projekty.

Saldo konta 940 oznacza wartość wniesionego wkładu własnego niepieniężnego.

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

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

Ewidencja na koncie 976 prowadzona powinna być z podziałem na jednostki, których dotyczą wyłączenia i z podziałem na poszczególne elementy łącznego sprawozdania. Na koncie tym powinny być ujęte wszystkie wzajemne rozliczenia między jednostkami wpływające na łączne sprawozdania.

Wyłączenia wzajemnych rozliczeń dotyczą w szczególności:

- 1) wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze,
- 2) wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonanych między jednostkami.

Wzajemne rozliczenia prowadzi się dla:

1) Przychodów i kosztów

Ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco przychody i koszty, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami budżetowymi i zakładem budżetowym objętym łącznym sprawozdaniem. Wyłączenia przychodów i kosztów wzajemnych nie mają wpływu na wynik finansowy ustalony w łącznym sprawozdaniu finansowym, ale mają wpływ na strukturę przychodów i kosztów w rachunku wyniku i strat, więc muszą być uwzględnione wyłączenia z tego tytułu.

Po stronie Ma konta 976 ewidencjonuje się przychody podlegające wyłączeniu.

Po stronie Wn konta 976 ewidencjonuje się koszty podlegające wyłączeniu.

Ewidencje przychodów i kosztów prowadzi się według pozycji sprawozdania finansowego.

2) Należności wzajemne

Do sporządzenia sprawozdania potrzebny jest stan należności niezapłaconych w dniu bilansowym.

Po stronie Wn Konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – wzajemne należności” księguje się należności od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków lub decyzji. Po stronie Ma konta 976 księguje się zapłatę należności. Saldo Wn oznacza stan należności niezapłaconych na koniec roku.

3) Zobowiązania wzajemne

Do sporządzenia sprawozdania potrzebny jest stan zobowiązań niezapłaconych w dniu bilansowym.

Po stronie Wn konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – wzajemne zobowiązania” księguje się zapłatę zobowiązań. Po stronie Ma konta 976 księguje się zobowiązanie wynikające z faktur, rachunków. Saldo Ma konta 976 oznacza stan niezapłaconych zobowiązań na koniec roku.

4) Zyski zawarte w aktywach

Sprzedane przez jednostki organizacyjne innym jednostkom organizacyjnym środki trwałe i materiały są ewidencjonowane na oddzielnym koncie 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – zyski zawarte w aktywach” w jednostkach nabywających te składniki aktywów. Jednostki organizacyjne sprzedające wymienione aktywa innym jednostkom organizacyjnym objętych łącznym sprawozdaniem winny jednostkom nabywającym przekazać informację o wielkości zysku, jaki zrealizowały na sprzedaży środka trwałego lub materiałów.

Na koncie 976 księguje się na stronie Ma konta zysk (ewidencja dla każdego nabytego składnika majątku prowadzona oddzielnie), natomiast na stronie Wn zmniejszenia tego zysku o odpisy amortyzacyjne w tej części, która odpowiada wartości zysku w całkowitej wartości środka trwałego. W przypadku materiałów odpisy z zysku na koniec każdego roku

prowadzone są proporcjonalnie do wielkości zmniejszenia zapasów materiałów nabytych od innej jednostki.

Na koncie 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” ujmuje się po stronie:

Wn	Ma
- wyłączenia dotyczące aktywów bilansu (np. należności)	- wyłączenia dotyczące pasywów bilansu np. zobowiązania
- korekty wyniku finansowego ustalonego na operacjach między jednostkami – zawartego w aktywach bilansu	- korekta wyniku finansowego ustalonego na operacjach między jednostkami,
- wyłączenia wzajemnych przychodów między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat	- wyłączenia wzajemnych kosztów między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat
- korekty zwiększeń w zestawieniu zmian funduszu spowodowanych przekazaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem	- korekty zmniejszeń w zestawieniu zmian funduszu spowodowanych przekazaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem

Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych

Na stronie **Wn** konta **980** ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty (zwiększenia „+”, zmniejszenia „-“)

Na stronie **Ma** konta **980** ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych (wykonanych) wydatków budżetowych (konto 130),
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym (uchwała Rady Gminy o niewygasających wydatkach). Równowartość wydatków niewygasających do realizacji w roku następnym,
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 prowadzona jest w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

Konto 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków”

Konto 981 służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie **Wn** konta **981** ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie **Ma** konta **981** ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków obciążających ten plan a także część niezrealizowaną lub wygasłą planu.

Na koniec roku konto 981 nie wykazuje salda.

Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

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

Na stronie **Wn** konta **998** ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- 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 klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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 oraz niewygasających wydatków przeznaczonych do realizacji w roku następnym.

Na stronie **Wn konta 999** ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym (przebieganie na początku roku na konto 998).

Na stronie **Ma konta 999** ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

BURMISTRZ ©

mgr Roman Szuberski

Wykaz kont dla prowadzenia ewidencji podatków dla organu podatkowego Gminy Rogoźno

Niniejszy plan kont dla prowadzenia ewidencji podatków dla organu podatkowego jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu dostosowany do wymogów zawartych w :

Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 208, poz. 1375).

1. Zadaniem komórki rachunkowości w zakresie podatków i opłat jest :
 - prowadzenie ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków dla każdego podatnika i rodzaju podatku,
 - kontrolę terminowej wpłaty należności przez podatników,
 - terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze,
 - zwracanie i naliczanie nadpłat,
 - przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów,
 - ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o wysokości zaległości podatkowych,
 - sporządzanie sprawozdań,
2. Dokumentowanie dochodów z podatków i opłat obejmuje:
 - wymiar podatków,
 - windykację podatków,
 - egzekucję,
3. Wykaz bilansowych kont syntetycznych planu kont urzędu do ewidencji podatków i opłat:

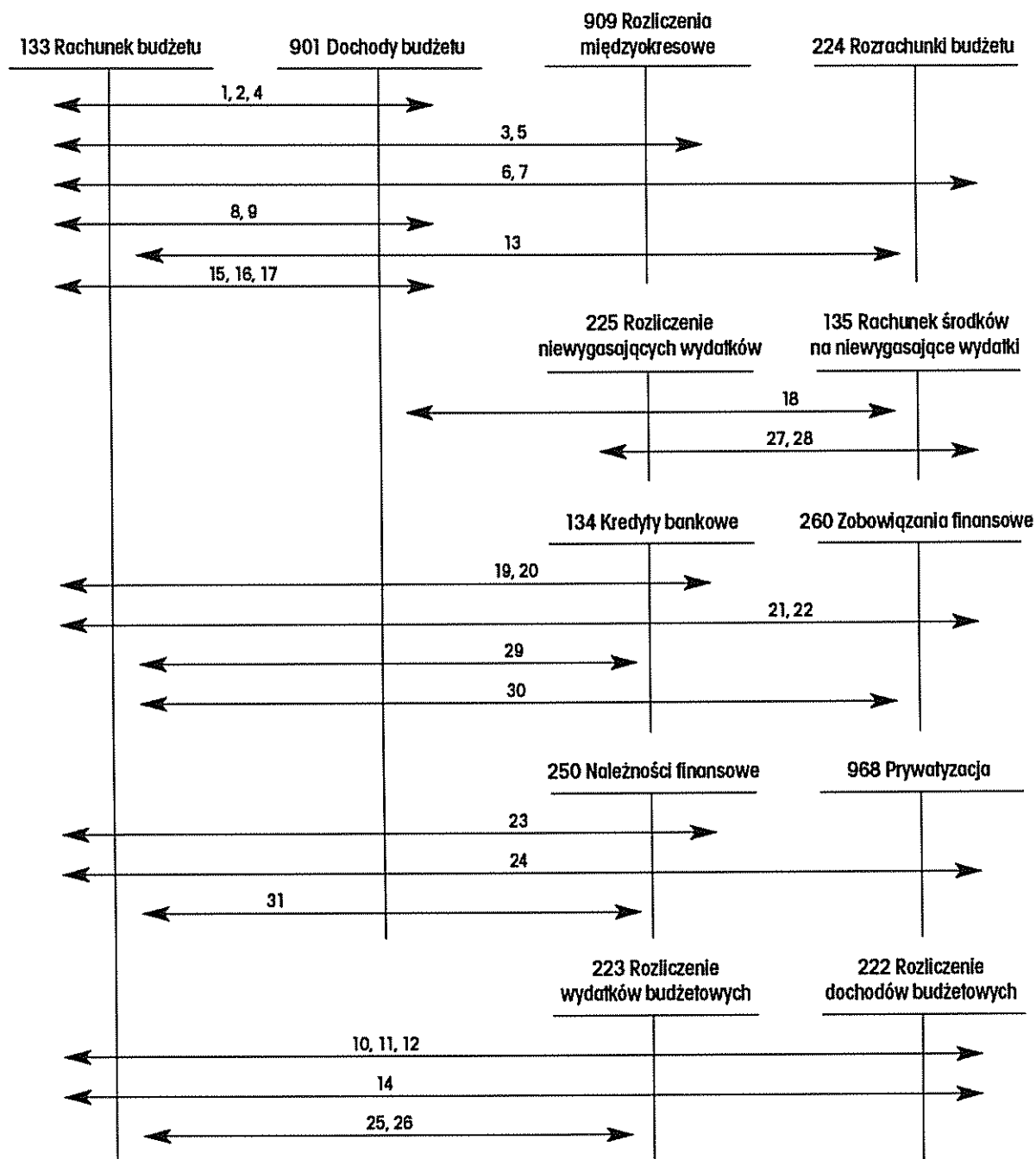
Numer konta	Nazwa konta	Uwagi o ewidencji na kontach
101	Kasa	Służy do ewidencji gotówki, którą podatnicy regulują swoje zobowiązania podatkowe.
129	Rachunek bieżący jednostki budżetowej – dochody	Służy do ewidencji przez urząd środków pieniężnych obejmujących wpływy i zwroty z tytułu podatków
141	Środki pieniężne w drodze	Dotyczy ewidencji środków pieniężnych znajdujących się w drodze pomiędzy kasą urzędu i rachunkiem bankowym organu.
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Służy do ewidencji rozrachunków z podatnikami , inkasentami, jednostkami budżetowymi, bankami, innymi podmiotami
226	Długoterminowe należności budżetowe	Obejmuje ewidencje należności, które zostały zabezpieczone hipoteką, oraz należność została rozłożona na raty podlegające wpłacie w latach następnych
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Służy do ewidencji przychodów budżetowych z tytułu podatków.

BURMISTRZ ©

mgr Roman Szuberski

PRZYKŁADOWE SCHEMATY KSIĘGOWAŃ
OD Nr 1 – 17

SCHEMAT Nr 1 – Ewidencja środków pieniężnych w budżecie gminy (Organ)



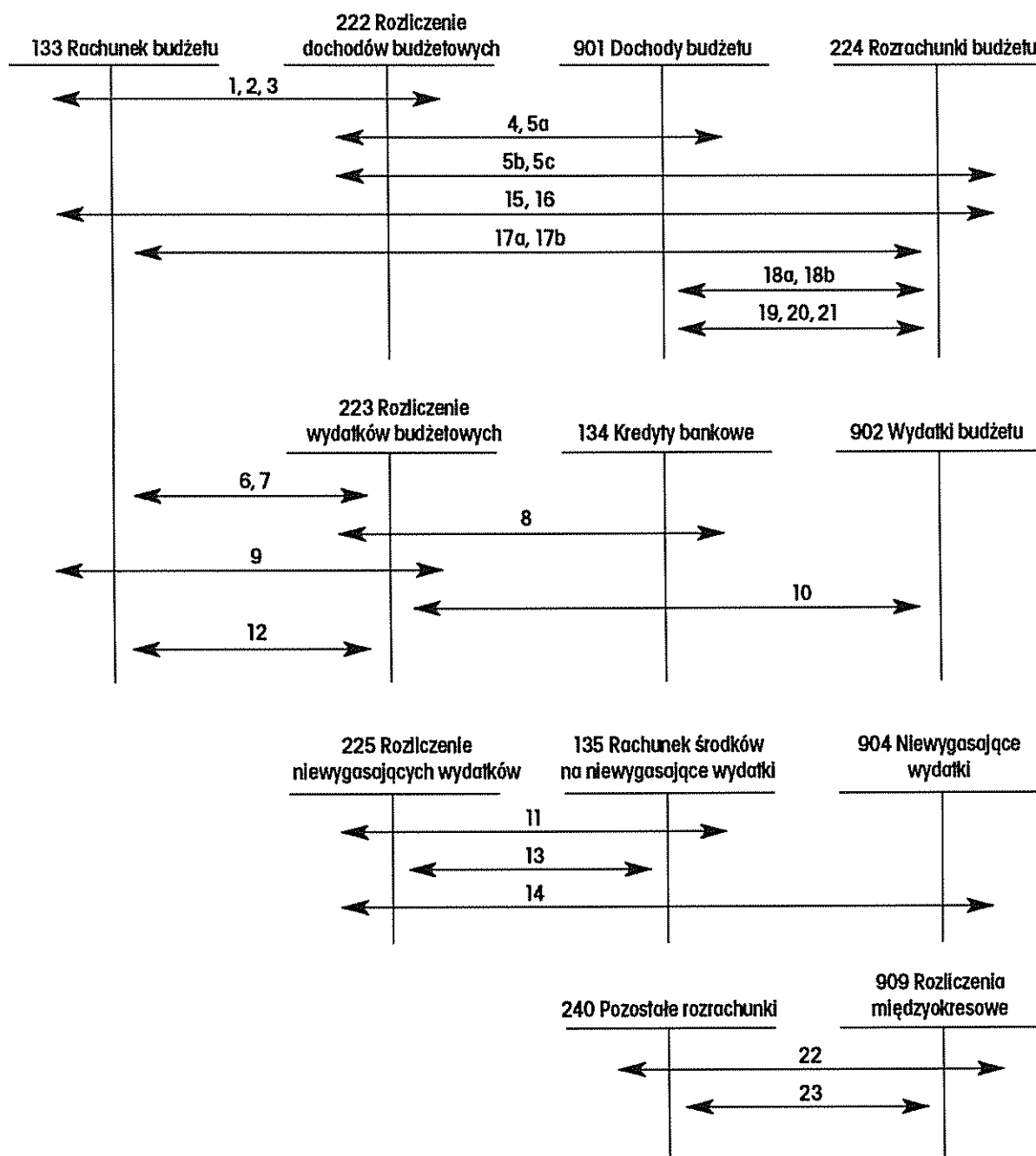
Objaśnienia do schematu 1:

1. Wpływ miesięcznej raty części wyrównawczej, równoważącej lub regionalnej subwencji ogólnej - Wn 133, Ma 901
2. Wpływ miesięcznej raty części oświatowej subwencji ogólnej należnej za luty - grudzień roku budżetowego - Wn 133, Ma 901
3. Wpływ w grudniu raty części oświatowej subwencji ogólnej należnej za styczeń następnego roku budżetowego - Wn 133, Ma 909
4. Wpływ dotacji celowej z budżetu państwa lub dotacji otrzymanych z innych źródeł - Wn 133, Ma 901
5. Wpływ w grudniu na rachunek budżetu gminy, dotacji celowych na zadania, należnych za styczeń następnego roku budżetowego - Wn 133, Ma 909

6. Otrzymane udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych - Wn 133, Ma 224
7. Wpływ na rachunek budżetu dochodów z tytułu udziału podatku dochodowego od osób prawnych i innych podatków pobieranych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego przez urzędy skarbowe - Wn 133, Ma 224
8. Wpływ dochodów budżetu pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi - Wn 133, Ma 901
9. Wpływ dochodów budżetu pochodzących z budżetu Unii Europejskiej - Wn 133, Ma 901
10. Okresowe przelewy dochodów zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe - Wn 133, Ma 222
11. Dochody objęte planem finansowym urzędu zrealizowane w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu (wpływy równoważne z okresowymi przelewami dochodów jednostek budżetowych) - Wn 133, Ma 222
12. Okresowe przelewy dochodów zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe z tytułu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami - Wn 133, Ma 222
13. Przelewy dochodów z tytułu realizacji dochodów związanych z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami należnych budżetowi państwa lub innym jednostkom samorządu terytorialnego - Wn 224, Ma 133
14. Wpływ na rachunek budżetu pozostałości środków gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym oświatowej jednostki budżetowej - Wn 133, Ma 222
15. Wpłaty nadwyżek środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych - Wn 133, Ma 901
16. Zrealizowane odsetki bankowe od środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego, zgromadzonych na rachunkach lokat terminowych - Wn 133, Ma 901
17. Odsetki dopisane przez bank do środków znajdujących się na podstawowym rachunku budżetu i wyodrębnionych rachunkach budżetu - Wn 133, Ma 901
18. Odsetki dopisane przez bank do środków zgromadzonych na rachunku wydatków niewygasających - Wn 135, Ma 901
19. Kredyty bankowe przelane na rachunek podstawowy budżetu - Wn 133, Ma 134
20. Kredyty bankowe zaciągnięte na wyprzedzające finansowanie działań finansowanych z budżetu Unii Europejskiej - Wn 133, Ma 134
21. Wpływ środków z tytułu zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu - Wn 133, Ma 260
22. Wpływ środków na rachunek budżetu z tytułu wyemitowanych instrumentów finansowych, w wysokości nominalnej lub w wysokości nominalnej pomniejszonej o dyskonto - Wn 133, Ma 260
23. Wpływy ze spłat pożyczek udzielonych - Wn 133, Ma 250
24. Wpływ środków z prywatyzacji - Wn 133, Ma 968
25. Okresowe przelewy na pokrycie wydatków objętych planami finansowymi jednostek budżetowych - Wn 223, Ma 133
26. Wydatki objęte planem finansowym urzędu dokonane bezpośrednio z rachunku budżetu (wyплаты równoważne z okresowymi przelewami na pokrycie wydatków jednostek budżetowych) - Wn 223, Ma 133
27. Okresowe przelewy środków na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych - Wn 225, Ma 135
28. Wydatki niewygasające urzędu i innych jednostek budżetowych dokonane bezpośrednio z rachunku środków na niewygasające wydatki (wyплаты równoważne z okresowymi przelewami na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych) - Wn 225, Ma 135
29. Spłaty zaciągniętych kredytów bankowych - Wn 134, Ma 133
30. Spłaty zaciągniętych pożyczek i wykup wyemitowanych instrumentów finansowych - Wn 260, Ma 133
31. Przelew na rachunek pożyczkobiorcy pożyczki udzielonej ze środków budżetu - Wn 250, Ma 133



SCHEMAT Nr 2 – Ewidencja rozrachunków i rozliczeń budżetów jednostek samorządu terytorialnego



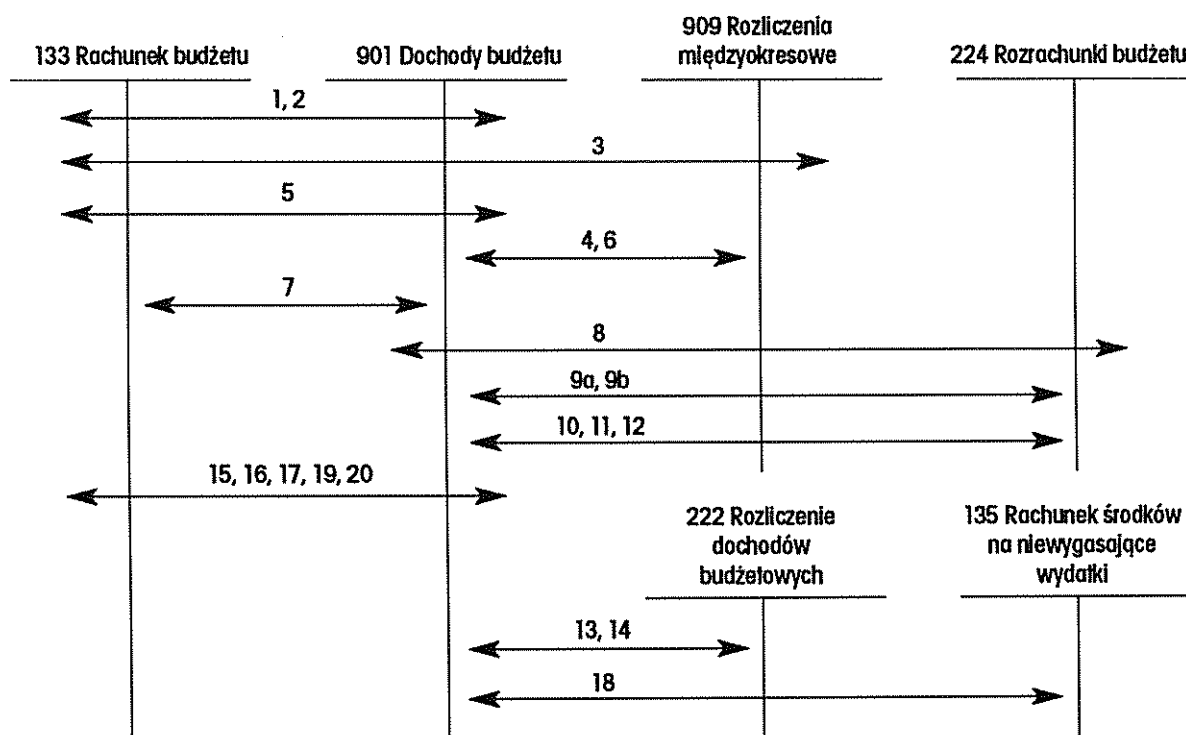
Objaśnienia do schematu Nr 2:

1. Okresowe przelewy dochodów zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe - Wn 133, Ma 222
2. Dochody objęte planem finansowym urzędu zrealizowane w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu (wpływy równoważne z okresowymi przelewami dochodów jednostek budżetowych) - Wn 133, Ma 222
3. Wpływ na rachunek budżetu pozostałości środków gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym oświatowej jednostki budżetowej - Wn 133, Ma 222
4. Dochody budżetowe zrealizowane przez samorządowe jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z miesięcznych sprawozdań Rb-27S (w tym również dochody urzędu zrealizowane w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu) - Wn 222, Ma 901

5. Dochody zrealizowane przez samorządowe jednostki budżetowe wykonujące zadania z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone ustawami - na podstawie kwartalnych sprawozdań Rb-27ZZ (w tym również dochody urzędu zrealizowane w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu) w części stanowiącej:
 - a) dochód budżetu jednostki samorządu terytorialnego - Wn 222, Ma 901
 - b) dochód budżetu innej jednostki samorządu terytorialnego - Wn 222, Ma 224
 - c) dochód budżetu państwa - Wn 222, Ma 224
6. Okresowe przelewy na pokrycie wydatków objętych planami finansowymi jednostek budżetowych - Wn 223, Ma 133
7. Wydatki objęte planem finansowym urzędu dokonane bezpośrednio z rachunku budżetu (wyплаты równoważne z okresowymi przelewami na pokrycie wydatków jednostek budżetowych) - Wn 223, Ma 133
8. Wydatki objęte planem finansowym urzędu zrealizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych (wyплаты równoważne z okresowymi przelewami na pokrycie wydatków jednostek budżetowych) - Wn 223, Ma 134
9. Zwroty środków niewykorzystanych przez jednostki budżetowe na pokrycie wydatków budżetowych - Wn 133, Ma 223
10. Wydatki jednostek budżetowych wynikające z jednostkowych okresowych sprawozdań Rb-28S jednostek budżetowych (w tym również wydatki poniesione bezpośrednio z rachunku budżetu lub zrealizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych - Wn 902, Ma 223
11. Okresowe przelewy na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych - Wn 225, Ma 135
12. Wydatki niewygasające urzędu i innych jednostek budżetowych dokonane bezpośrednio z rachunku środków na niewygasające wydatki (wyплаты równoważne z okresowymi przelewami na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych) - Wn 223, Ma 133
13. Zwroty środków niewykorzystanych przez jednostki budżetowe na pokrycie wydatków budżetowych - Wn 135, Ma 225
14. Przeksięgowanie niewygasających wydatków na podstawie informacji jednostek budżetowych o ich wykonaniu (w tym również wydatki zrealizowane bezpośrednio z rachunku środków na niewygasające wydatki) - Wn 225, Ma 904
15. Otrzymane udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych - Wn 133, Ma 224
16. Wpływ na rachunek budżetu dochodów z tytułu udziału podatku dochodowego od osób prawnych i innych podatków pobieranych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego przez urzędy skarbowe - Wn 133, Ma 224
17. Przelewy dochodów z tytułu realizacji dochodów związanych z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami należnych:
 - a) budżetowi państwa - Wn 224, Ma 133
 - b) innym jednostkom samorządu terytorialnego - Wn 224, Ma 133
18. Przeniesienie otrzymanych udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych na dochody budżetu gminy:
 - a) za styczeń - listopad, pod datą ostatniego dnia miesiąca, za który wpłynęła wpłata udziałów - Wn 224, Ma 901
 - b) w grudniu, pod datą otrzymania zaliczkowej wpłaty - Wn 224, Ma 901
19. Zaksięgowanie dochodów budżetu na podstawie rocznego sprawozdania Rb-27 sporządzonego przez Ministerstwo Finansów z tytułu udziałów jednostki samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych (dochody wykonane wykazane w sprawozdaniu minus wpływy na rachunek budżetu dotyczące roku budżetowego, otrzymane w okresie luty - grudzień) - Wn 224, Ma 901
20. Przeniesienie otrzymanych dochodów, pobieranych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego- gminy przez urzędy skarbowe, na dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego, za styczeń, luty, kwiecień, maj, lipiec, sierpień, październik i listopad - pod datą wyciągu bankowego - Wn 224, Ma 901

21. Zaksięgowanie na dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego dochodów budżetowych z tytułu udziałów i podatków, pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego - na podstawie miesięcznych sprawozdań Rb-27 za marzec, czerwiec i wrzesień oraz rocznego sprawozdania Rb-27 za grudzień - Wn 224, Ma 901
22. Zarachowanie należności od instytucji pośredniczących w finansowaniu projektów z tytułu poniesienia wydatków podlegających finansowaniu ze środków budżetu Unii Europejskiej w wysokości wynikającej z wniosku o płatność - Wn 240, Ma 909
23. Zarachowanie zapłaty należności pod data wpływu dochodów z instytucji pośredniczącej - Wn 909, Ma 240 (zapis równoległy do zapisu Wn 133, Ma 901)

SCHEMAT Nr 3 – Ewidencja dochodów budżetu gminy

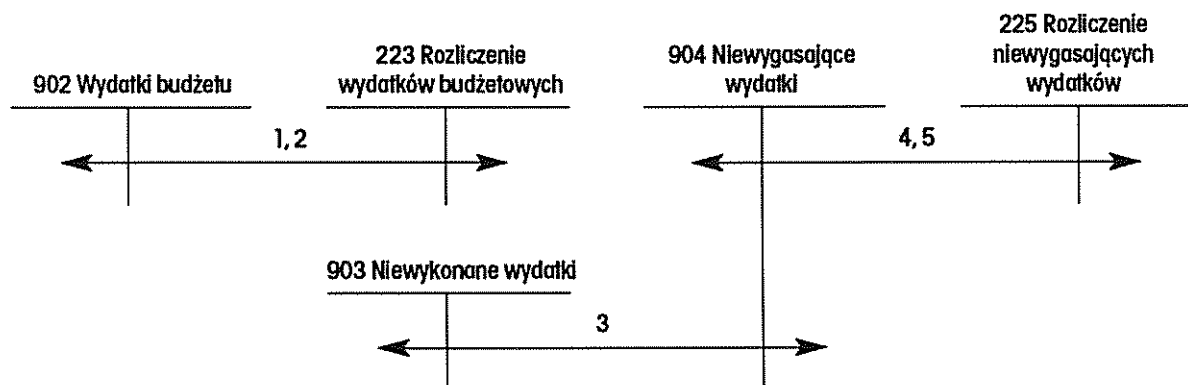


Objaśnienia do schematu Nr 3:

1. Wpływ miesięcznej raty części wyrównawczej, równoważącej subwencji ogólnej Wn 133, Ma 901
2. Wpływ miesięcznej raty części oświatowej subwencji ogólnej należnej za luty - grudzień roku budżetowego - Wn 133, Ma 901
3. Wpływ w grudniu raty części oświatowej subwencji ogólnej należnej za styczeń następnego roku budżetowego - Wn 133, Ma 909
4. Przeniesienie na dochody roku budżetowego raty części oświatowej subwencji ogólnej należnej za styczeń, otrzymanej w grudniu roku poprzedniego - Wn 909, Ma 901
5. Wpływ dotacji celowej z budżetu państwa lub dotacji otrzymanych z innych źródeł - Wn 133, Ma 901
6. Przeniesienie w styczniu na dochody budżetu, dotacji celowych na zadania wykonywane przez gminę, otrzymanych w grudniu poprzedniego roku budżetowego - Wn 909, Ma 901
7. Zwroty dotacji w roku budżetowym, zmniejszające dochody budżetu - Wn 901, Ma 133
8. Przeniesienie w danym roku budżetowym na rozrachunki budżetu dotacji celowych z budżetu państwa, zwróconych do 31 stycznia następnego roku budżetowego - Wn 901, Ma 224
9. Przeniesienie otrzymanych udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych na dochody budżetu gminy:
 - a) za styczeń - listopad, pod datą ostatniego dnia miesiąca, za który wpłynęła wpłata udziałów - Wn 224, Ma 901
 - b) w grudniu, pod datą otrzymania zaliczkowej wpłaty - Wn 224, Ma 901
10. Zaksięgowanie dochodów budżetu na podstawie rocznego sprawozdania Rb-27 sporządzonego przez Ministerstwo Finansów z tytułu udziałów jednostki samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych (dochody wykonane wykazane w sprawozdaniu minus wpływy na rachunek budżetu dotyczące roku budżetowego, otrzymane w okresie luty - grudzień) - Wn 224, Ma 901

11. Przeniesienie otrzymanych dochodów, pobieranych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego przez urzędy skarbowe, na dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego, za styczeń, luty, kwiecień, maj, lipiec, sierpień, październik i listopad - pod datą wyciągu bankowego - Wn 224, Ma 901
12. Zaksięgowanie na dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego dochodów budżetowych z tytułu udziałów i podatków, pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego - na podstawie miesięcznych sprawozdań Rb-27 za marzec, czerwiec i wrzesień oraz rocznego sprawozdania Rb-27 za grudzień - Wn 224, Ma 901
13. Dochody budżetowe zrealizowane przez samorządowe jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z miesięcznych sprawozdań Rb-27S (również dochody urzędu zrealizowane w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu) - Wn 222, Ma 901
14. Dochody zrealizowane przez samorządowe jednostki budżetowe wykonujące zadania z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone ustawami, w części przypadającej jednostce samorządu terytorialnego wysokości - na podstawie kwartalnych sprawozdań Rb-27ZZ (również część dochodów zrealizowana w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu)-Wn 222, Ma 901
15. Wpłaty nadwyżek środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych - Wn 133, Ma 901
16. Zrealizowane odsetki bankowe od środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego, zgromadzonych na rachunkach lokat terminowych - Wn 133, Ma 222 i równoległy zapis Wn 222 Ma 901
17. Odsetki dopisane przez bank do środków znajdujących się na podstawowym rachunku budżetu i wyodrębnionych rachunkach budżetu - Wn 133, Ma 901 i równoległy zapis Wn 222 Ma 901
18. Odsetki dopisane przez bank od środków zgromadzonych na rachunku wydatków niewygasających - Wn 135, Ma 222 i równoległy zapis Wn 222 Ma 901
19. Wpływ dochodów budżetu pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi - Wn 133, Ma 901
20. Wpływ dochodów budżetu pochodzących z budżetu Unii Europejskiej - Wn 133, Ma 901

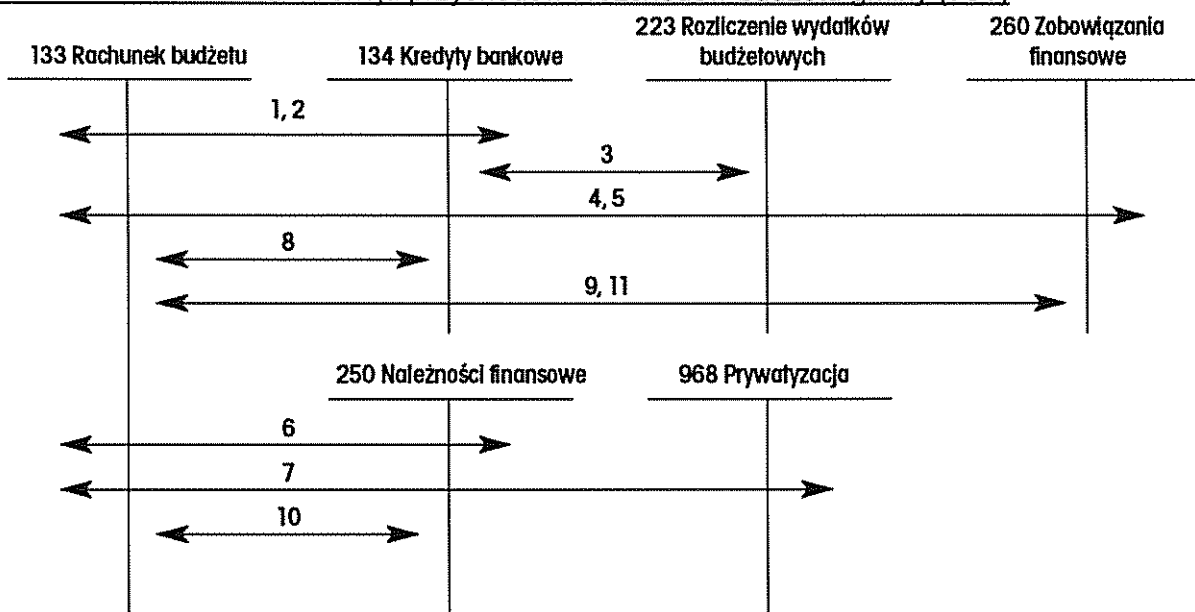
SCHEMAT Nr 4 – Ewidencja wydatków budżetów gminy (JST)



Objaśnienia do schematu Nr 4:

1. Wydatki budżetowe zrealizowane przez samorządowe jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z jednostkowych miesięcznych sprawozdań Rb-28S - Wn 902, Ma 223
2. Wydatki budżetowe objęte planem finansowym urzędu zrealizowane bezpośrednio z rachunku budżetu oraz wydatki zrealizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, wykazane w jednostkowych miesięcznych sprawozdaniach Rb-28S, sporządzonych na podstawie ewidencji prowadzonej na koncie 130 na podstawie wyciągów bankowych do rachunków budżetu - Wn 902, Ma 223
3. Wydatki niewykonane zatwierdzone do realizacji w następnym roku budżetowym - Wn 903, Ma 904
4. Niewygasające wydatki budżetowe zrealizowane przez samorządowe jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z informacji tych jednostek - Wn 904, Ma 225
5. Niewygasające wydatki budżetowe urzędu i innych jednostek budżetowych zrealizowane bezpośrednio z rachunku środków na niewygasające wydatki - Wn 904, Ma 225 (zapis wtórny do zapisu Wn 225, Ma 135, traktowanego równoważnie jak przekazanie środków na rachunek jednostki budżetowej)

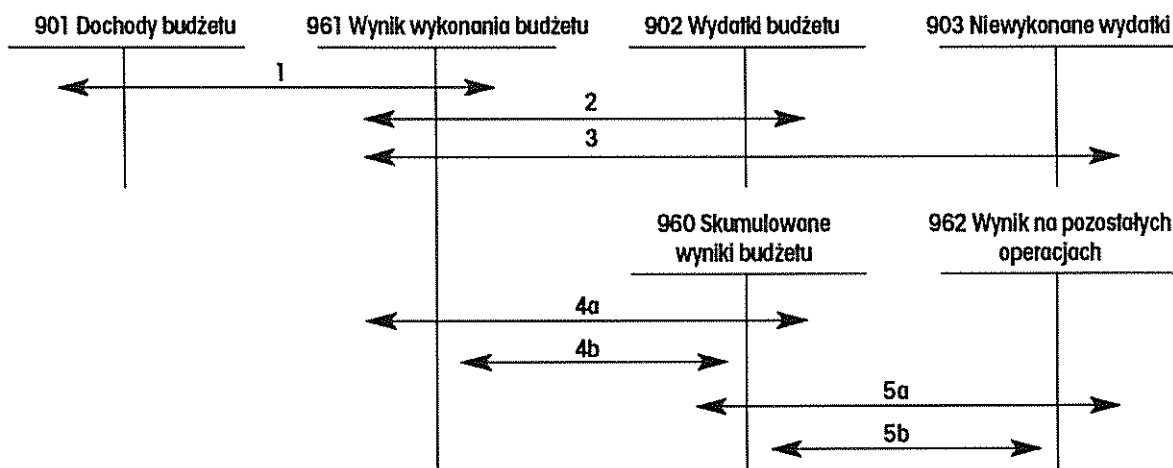
SCHEMAT Nr 5 – Ewidencja przychodów i rozchodów budżetu gminy (JST)



Objaśnienia do schematu nr 5:

1. Kredyty bankowe przelane na rachunek podstawowy budżetu - Wn 133, Ma 134
2. Kredyty bankowe zaciągnięte na wyprzedzające finansowanie działań finansowanych z budżetu Unii Europejskiej - Wn 133, Ma 134
3. Kredyty bankowe uruchomione w formie realizacji zleceń płatniczych w ciężar rachunku kredytowego - Wn 223, Ma 134
4. Wpływ środków z tytułu zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu - Wn 133, Ma 260
5. Wpływ środków na rachunek budżetu z tytułu wyemitowanych instrumentów finansowych, w wysokości nominalnej lub w wysokości nominalnej pomniejszonej o dyskonto - Wn 133, Ma 260
6. Spłaty pożyczek udzielonych - Wn 133, Ma 250
7. Wpływ środków z prywatyzacji - Wn 133, Ma 968
8. Spłata zaciągniętych kredytów bankowych - Wn 134, Ma 133
9. Spłata zaciągniętych pożyczek - Wn 260, Ma 133
10. Przelew na rachunek pożyczkobiorcy pożyczki udzielonej ze środków budżetu - Wn 250, Ma 133
11. Wykup wyemitowanych instrumentów finansowych - Wn 260, Ma 133

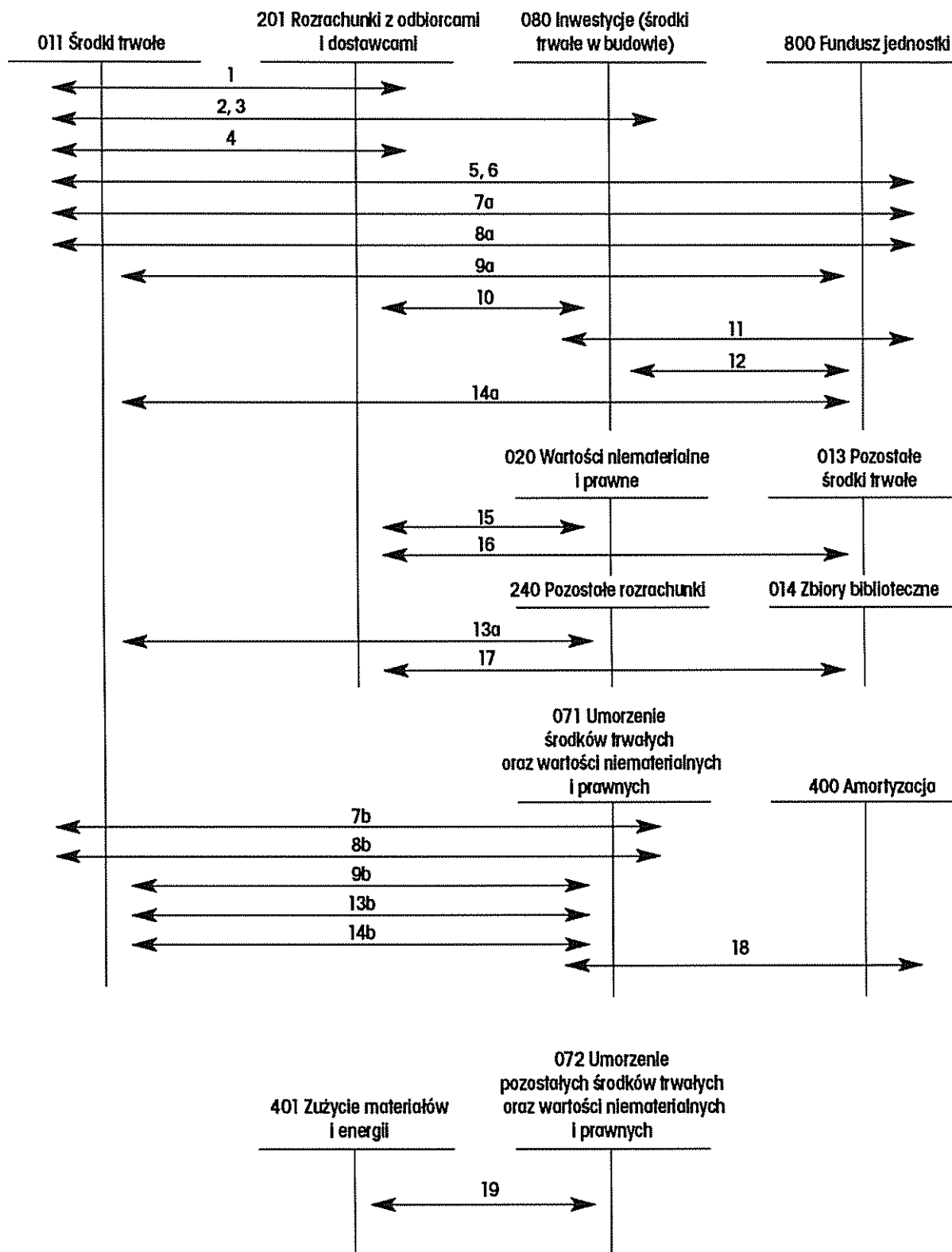
SCHEMAT Nr 7 – Przeksięgowania roczne w budżecie gminy (JST)



Objaśnienia do schematu Nr 7:

1. Przeniesienie zrealizowanych w danym roku dochodów budżetowych - Wn 901, Ma 961
2. Przeniesienie zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych - Wn 961, Ma 902
3. Przeksięgowanie wydatków niewykonanych - Wn 961, Ma 903
4. Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok:
 - a) nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim - Wn 961, Ma 960
 - b) niedoboru budżetu zrealizowanego w roku poprzednim - Wn 960, Ma 961
5. Przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok salda:
 - a) strony Wn konta 962 (różnica między kosztami finansowymi i pozostałymi kosztami operacyjnymi a przychodami finansowymi i pozostałymi przychodami operacyjnymi) według stanu na koniec roku poprzedniego - Wn 960, Ma 962
 - b) strony Ma konta 962 (różnica między przychodami finansowymi i pozostałymi przychodami operacyjnymi a kosztami finansowymi i pozostałymi kosztami operacyjnymi) według stanu na koniec poprzedniego roku - Wn 962, Ma 960

SCHEMAT Nr 8 – Ewidencja księgowa środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w jednostce – Urząd Miejski



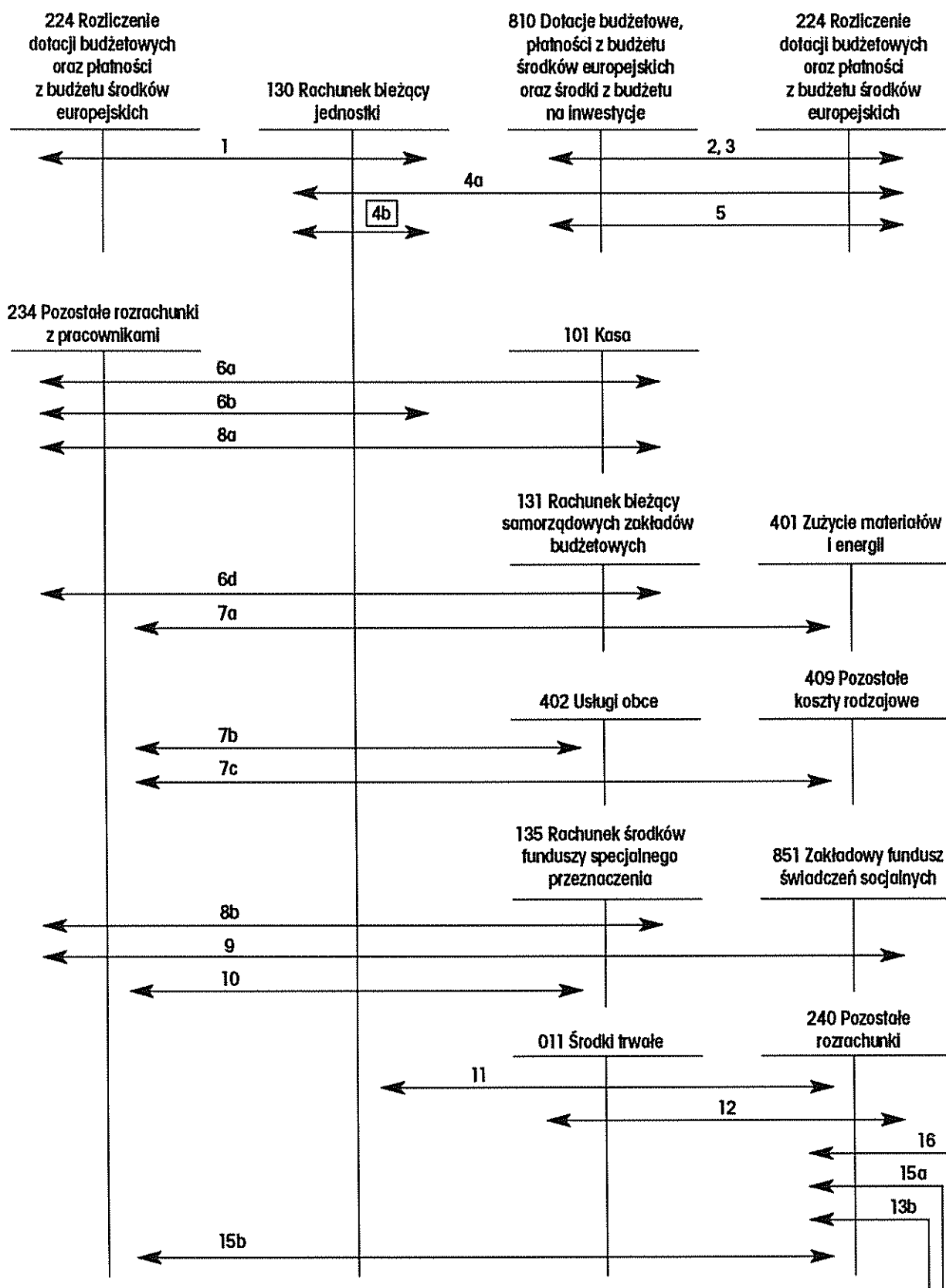
Objaśnienia do schematu Nr 8:

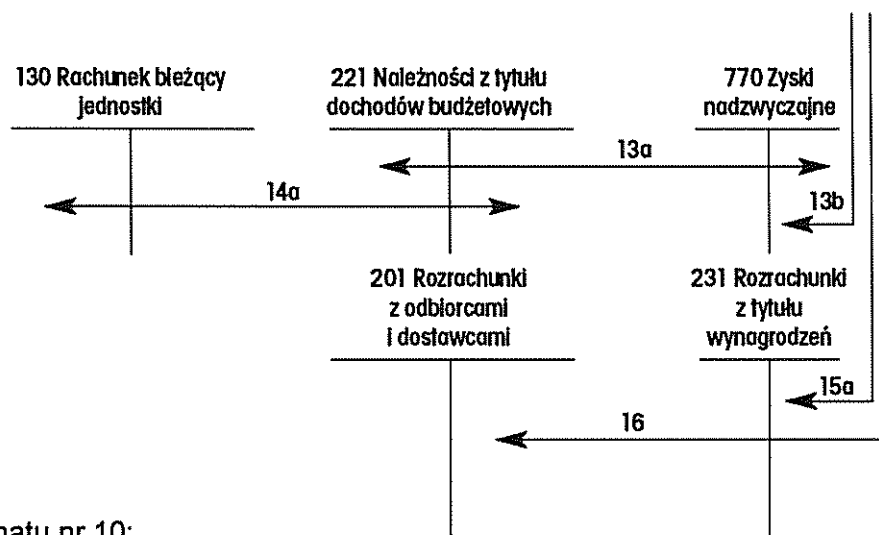
1. Przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych - Wn 011, Ma 201
2. Przychody środków trwałych pochodzących z inwestycji - Wn 011, Ma 080
3. Przychody środków trwałych pochodzących z inwestycji prowadzonych przez inwestora zastępczego lub z inwestycji wspólnej prowadzonej przez inną jednostkę - Wn 011, Ma 080
4. Wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych - Wn 011, Ma 201
5. Przychody środków trwałych nowo ujawnionych - Wn 011, Ma 800
6. Nieodpłatne przyjęcie nowych środków trwałych - Wn 011, Ma 800
7. Nieodpłatne otrzymanie używanych środków trwałych:
 - a) wartość nieumorzona - Wn 011, Ma 800
 - b) wartość dotychczasowego umorzenia - Wn 011, Ma 071
8. Zwiększenia wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny w zakresie aktualizacji:
 - a) wartości netto - Wn 011, Ma 800
 - b) dotychczasowego umorzenia - Wn 011, Ma 071
9. Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania:
 - a) wartość netto (wartość początkowa minus umorzenie) - Wn 800, Ma 011
 - b) dotychczasowe umorzenie - Wn 071, Ma 011
10. Koszty inwestycji wynikające z faktur za roboty, dostawy i usługi - Wn 080, Ma 201
11. Wartość nieodpłatnie otrzymanych inwestycji - Wn 080, Ma 800
12. Nieodpłatnie przekazane efekty inwestycyjne - Wn 800, Ma 080
13. Ujawnione niedobory środków trwałych:
 - a) wartość netto - Wn 240, Ma 011
 - b) dotychczasowe umorzenie - Wn 071, Ma 011
14. Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny:
 - a) wartość nieumorzona - Wn 800, Ma 011
 - b) wartość dotychczasowego umorzenia - Wn 071, Ma 011
15. Przychody z zakupu wartości niematerialnych i prawnych - Wn 020, Ma 201
16. Przychody z zakupu umarżanych jednorazowo środków trwałych - Wn 013, Ma 201
17. Przychody z zakupu zbiorów bibliotecznych - Wn 014, Ma 201
18. Umorzenie podstawowych środków trwałych - Wn 071, Ma 400
19. Umorzenie pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych - Wn 072, Ma 401

Objaśnienia do schematu Nr 9:

1. Wpływy dochodów budżetowych:
 - a) przypisanych - Wn 129 (zapisy według podziałek klasyfikacji dochodów) Ma 221
 - b) nieprzypisanych - Wn 129 (zapisy według podziałek klasyfikacji dochodów) Ma 720
 - c) wpłaconych z kasy - Wn 129 (zapisy według podziałek klasyfikacji dochodów) Ma 141
2. Odsetki bankowe - Wn 129, Ma 750
3. Roczne przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych urzędu - Wn 222, Ma 129
4. Roczne przeksięgowanie wydatków objętych planem finansowym jednostki budżetowej - Wn 130, Ma 223
5. Wydatki budżetowe zrealizowane z rachunku bieżącego gminy:
 - a) wydatki bieżące i majątkowe poniesione w wyniku zapłaty faktur - Wn 201, Ma 130 (według klasyfikacji wydatków)
 - b) wydatki z tytułu wypłaty wynagrodzeń - Wn 231, Ma 130 (według klasyfikacji wydatków)
 - c) przelewy podatku dochodowego od wynagrodzeń - Wn 225, Ma 130 (według klasyfikacji wydatków)
 - d) przelewy składek ZUS - Wn 229, Ma 130 (według klasyfikacji wydatków)
 - e) przekazane dotacje w ramach planu wydatków jednostki budżetowej - Wn 224, Ma 130 (według klasyfikacji wydatków)
 - f) przelew środków z budżetu na rachunek zakładowego fundusz świadczeń socjalnych Wn 405, Ma 130
6. Wydatki budżetowe jednostki budżetowej z kredytu bankowego uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych (według wyciągu bankowego do rachunku kredytowego budżetu) - Wn 201, Ma 130 (według klasyfikacji wydatków)
7. Łączna kwota wydatków budżetowych jednostki budżetowej wykazanych w wyciągu bankowym do rachunku kredytowego budżetu, stanowiąca operację równoważną z przekazaniem z budżetu środków na pokrycie wydatków objętych planem finansowym jednostki budżetowej - Wn 201, Ma 130
8. Pokrycie niewygasających wydatków objętych planem finansowym jednostki budżetowej - Wn 201, Ma 130
9. Niewygasające wydatki jednostki budżetowej zrealizowane z rachunku środków na wydatki niewygasające w formie opłacenia faktur (według wyciągu do rachunku środków na niewygasające wydatki) - Wn 201, Ma 130 (według klasyfikacji wydatków)

Schemat Nr 10 – Ewidencja pozostałych należności w jednostce budżetowej – Urząd Miejski

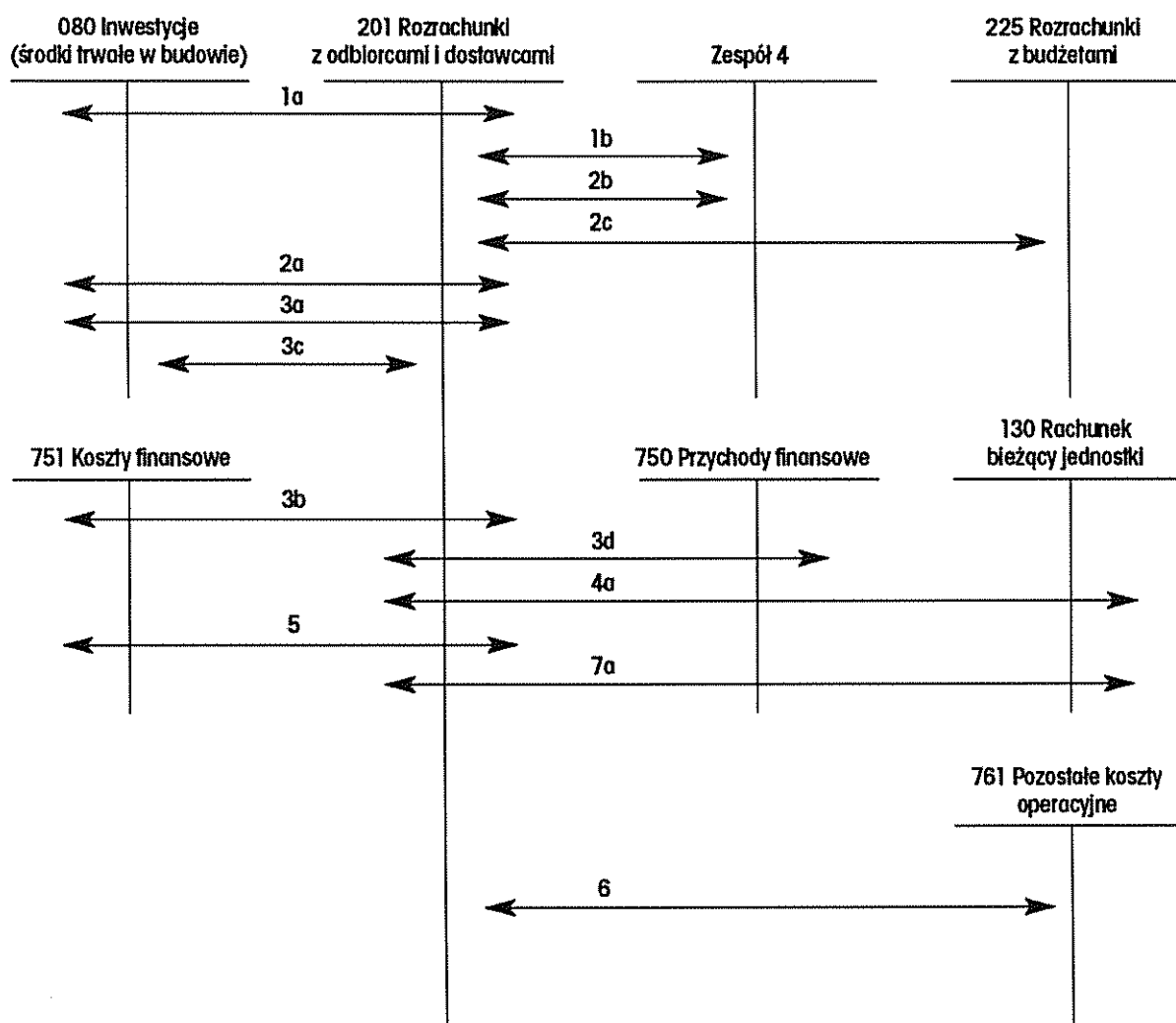




Objaśnienia do schematu nr 10:

1. Dotacje przekazane podmiotom dotowanym przez jednostki budżetowe - Wn 224, Ma 130
2. Dotacje podmiotowe uznane za rozliczone w dniu ich przekazania - Wn 810, Ma 224
3. Dotacje przedmiotowe i celowe uznane za rozliczone po przedłożeniu rozliczenia przez podmiot dotowany - Wn 810, Ma 224
4. Dotacje niewykorzystane przez podmioty dotowane, zwrócone w tym samym roku budżetowym, w którym nastąpiło ich przekazanie:
 - a) wpływ niewykorzystanej dotacji - Wn 130, Ma 224
 - b) techniczny zapis ujemny do poz.5a-Wn 130, Ma 130
5. Wyksięgowanie na koniec roku rozliczonych dotacji - Wn 810, Ma 224
6. Wyplacone pracownikom zaliczki:
 - a) z kasy-Wn 234, Ma 101
 - b) z rachunku bieżącego jednostki budżetowej - Wn 234, Ma 130
7. Rozliczenie zaliczek wypłaconych pracownikom:
 - a) na zakup materiałów - Wn 401, Ma 234
 - b) na opłacenie zakupu usług - Wn 402, Ma 234
 - c) na koszty podróży służbowych - Wn 409, Ma 234
8. Pożyczki wypłacone pracownikom ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:
 - a) z kasy-Wn 234, Ma 101
 - b) z rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - Wn 234, Ma 135
9. Odsetki od pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - Wn 234, Ma 851
10. Spłata pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i odsetek od tych pożyczek - Wn 135, Ma 234
11. Środki na inwestycje przekazane na rachunek inwestora zastępczego lub innego podmiotu realizującego inwestycję wspólną - Wn 240, Ma 130
12. Przyjęcie efektów inwestycyjnych od inwestora zastępczego lub innego inwestora realizującego inwestycję wspólną -Wn 011, Ma 240
13. Należności z tytułu odszkodowań przyznanych przez ubezpieczyciela:
 - a) w jednostkach budżetowych - Wn 221, Ma 770
 - b) w zakładach budżetowych - Wn 240, Ma 770
14. Wpływ należności od ubezpieczyciela na rachunek:
 - a) bieżący jednostki budżetowej - Wn 130 (129ewidencyjne), Ma 221
15. Należności od pracowników dochodzone na drodze sądowej:
 - a) z tytułu wynagrodzeń - Wn 240, Ma 231
 - b) pozostałe - Wn 240, Ma 234
16. Należności od kontrahentów dochodzone na drodze sądowej - Wn 240, Ma 201.

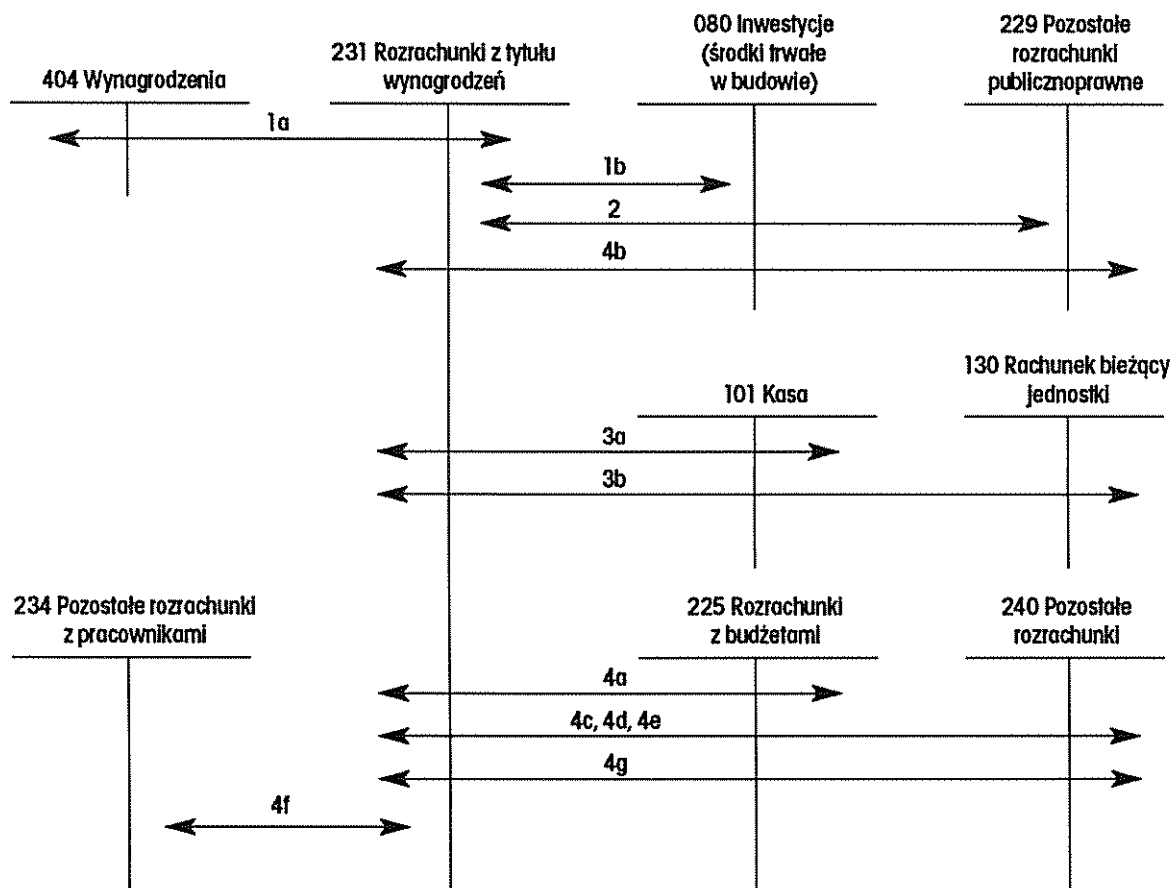
Schemat Nr 11 – Ewidencja zobowiązań z tytułu dostaw i usług w jednostce – Urząd Miejski



Objaśnienia do schematu nr 11:

- Zobowiązania z tytułu dostaw robót i usług udokumentowane fakturami VAT z podatkiem niepodlegającym odliczeniu a dotyczące działalności:
 - inwestycyjnej - Wn 080, Ma 201
 - operacyjnej - Wn odpowiednie konto zespołu 4, Ma 201
- Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wynikające z faktur VAT z podatkiem podlegającym całkowitemu lub częściowemu odliczeniu od podatku należnego:
 - wartość netto faktury lub wartość netto faktury powiększona o część VAT niepodlegający odliczeniu dotycząca działalności inwestycyjnej - Wn 080, Ma 201
 - wartość netto faktury lub wartość faktury brutto pomniejszona o VAT podlegający odliczeniu dotycząca działalności operacyjnej - Wn odpowiednie konto zespołu 4, Ma 201
 - VAT podlegający odliczeniu - Wn 225, Ma 201
- Różnice kursowe powstałe w rozrachunkach zagranicznych lub gdy wynagrodzenie kontrahenta krajowego jest ustalone w walutach obcych (projekty z udziałem środków pomocowych otrzymywanych w walutach obcych):
 - ujemne, dotyczące zakupów inwestycyjnych - Wn 080, Ma 201
 - ujemne, dotyczące zakupów na rzecz działalności bieżącej - Wn 751, Ma 201
 - dodatnie, dotyczące zakupów inwestycyjnych - Wn 201, Ma 080
 - dodatnie, dotyczące zakupów na rzecz działalności bieżącej - Wn 201, Ma 750
- Zapłata faktur zakupu:
 - dotyczących wydatków budżetowych - Wn 201, Ma 130
- Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie - Wn 751, Ma 201
- Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymaganych kar umownych - Wn 761, Ma 201
- Zapłata wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań i kar umownych:
 - z rachunku bieżącego jednostki budżetowej - Wn 201, Ma 130.

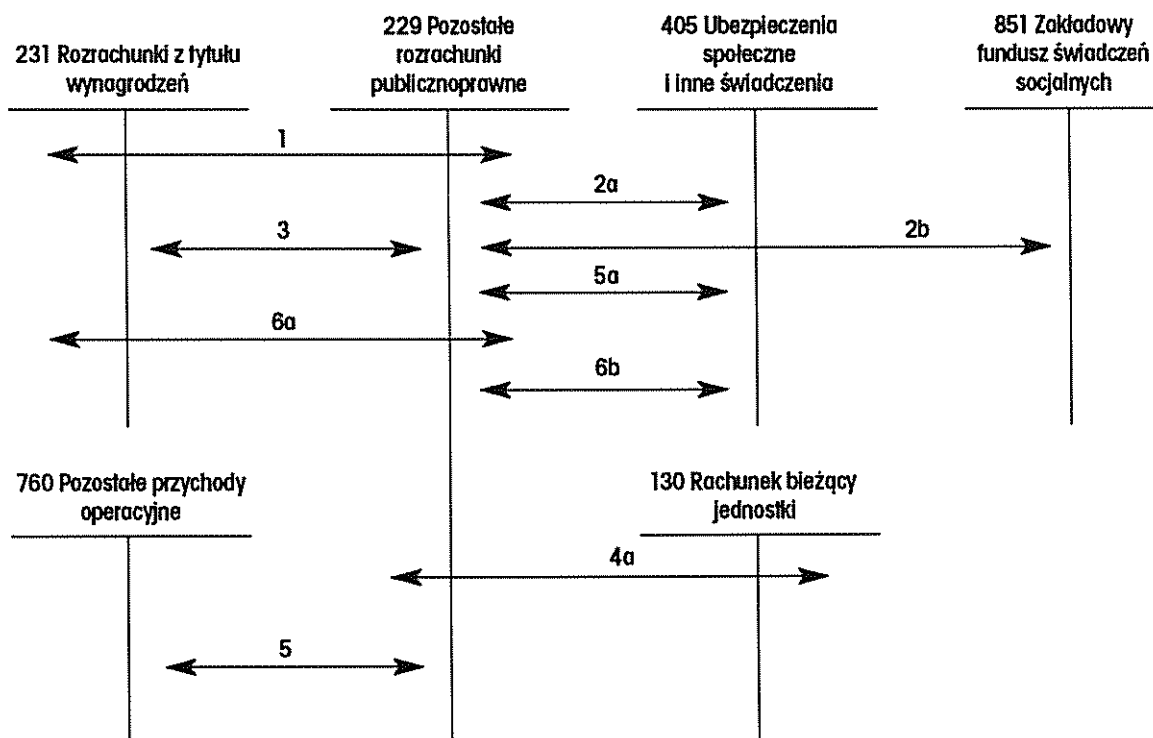
Schemat Nr 12 – Ewidencja zobowiązań z tytułu wynagrodzeń w jednostce - Urzędzie



Objaśnienia do schematu nr 12:

1. Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto dotyczące:
 - a) działalności operacyjnej - Wn 404, Ma 231
 - b) inwestycji - Wn 080, Ma 231
2. Zasiłki ze środków ZUS naliczone w listach płac - Wn 229, Ma 231
3. Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia:
 - a) z kasy - Wn 231, Ma 101
 - b) z rachunku bieżącego jednostki budżetowej - Wn 231, Ma 130
4. Potrącenia w listach płac obciążające pracownika z tytułu:
 - a) zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych - Wn 231, Ma 225
 - b) składek ZUS opłacanych przez pracownika - Wn 231, Ma 229
 - c) składek na dobrowolne ubezpieczenia osobowe - Wn 231, Ma 240
 - d) składek i spłat pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej - Wn 231, Ma 240
 - e) spłat pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - Wn 231, Ma 234
 - f) nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników - Wn 231, Ma 234
 - g) pozostałych zobowiązań pracowników - Wn 231, Ma 240

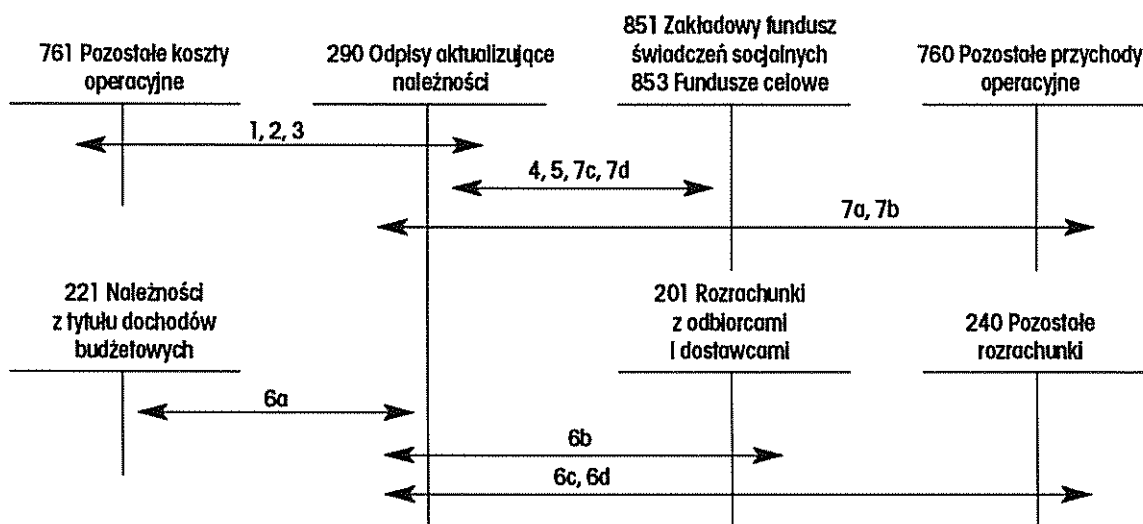
Schemat Nr 13 – Ewidencja zobowiązań z tytułu ubezpieczeń społecznych w jednostce - Urzędzie



Objaśnienia do schematu nr 13:

1. Potrącenie w listach płac składek na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracowników - Wn 231, Ma 229
2. Naliczenie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe Fundusz Pracy płaconych przez pracodawcę od wynagrodzeń dotyczących:
 - a) działalności operacyjnej - Wn 405, Ma 229
 - b) działalności finansowanej ze środków funduszy specjalnego przeznaczenia - Wn 851, Ma 229
3. Naliczone w listach płac zasiłki pokrywane ze środków ZUS - Wn 229, Ma 231
4. Przelew składek do ZUS pomniejszony o wypłacone zasiłki i zobowiązań wobec PFRON:
 - a) w jednostkach budżetowych - Wn 229, Ma 130
5. Wynagrodzenie przysługujące jednostce za pobieranie i odprowadzanie składek do ZUS zarachowane na poczet zapłaty zobowiązań wobec ZUS - Wn 229, Ma 760
 - a) naliczenie składki wypadkowej Wn 405 Ma 229
6. Korekty zwiększające kwoty naliczonych składek:
 - a) płaconych przez pracowników - Wn 231, Ma 229
 - b) płaconych przez pracodawcę - Wn 405, Ma 229

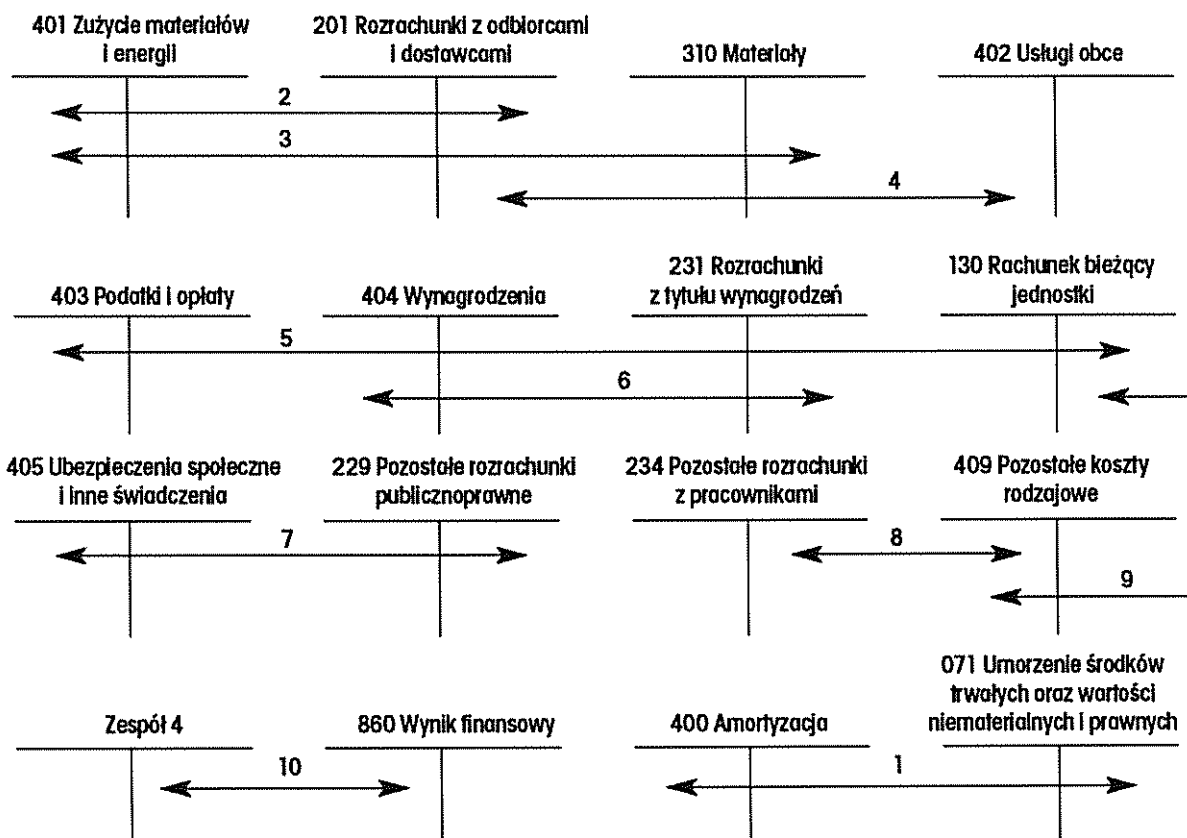
Schemat Nr 14 – Ewidencja odpisów aktualizujących należności wątpliwe



Objaśnienia do schematu nr 14:

1. Odpisy aktualizujące wątpliwe należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych - Wn 761, Ma 290
2. Odpisy aktualizujące wątpliwe należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami - Wn 761, Ma 290
3. Odpisy aktualizujące wątpliwe należności samorządowych zakładów budżetowych - Wn 761, Ma 290
4. Odpisy aktualizujące wątpliwe należności funduszy celowych - Wn 853, Ma 290
5. Odpisy aktualizujące wątpliwe należności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - Wn 851, Ma 290
6. Odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizacyjnych dotyczących należności:
 - a) jednostek budżetowych - Wn 290, Ma 221
 - b) zakładów budżetowych
 - c) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - Wn 290, Ma 240
 - d) funduszy celowych Wn 290 Ma 240
7. Zmniejszenie wartości odpisów aktualizacyjnych ze względu na ustanie przyczyn uzasadniających ich dokonanie:
 - a) jednostek budżetowych - Wn 290, Ma 760
 - b) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - Wn 290, Ma 851

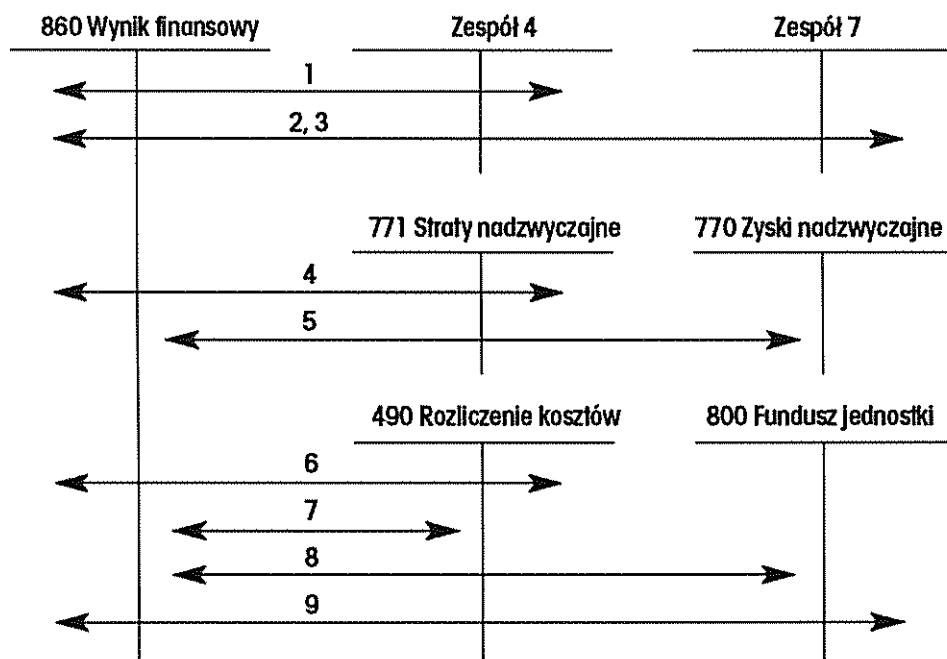
Schemat Nr 15 – Ewidencja kosztów według rodzajów



Objaśnienia do schematu nr 15:

1. Naliczone odpisy amortyzacyjne od umarzanych stopniowo środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - Wn 400, Ma 071
2. Zakup materiałów lub energii odniesiony bezpośrednio w ciężar kosztów rodzajowych (wartość w cenie zakupu lub cenie nabycia pomniejszona o VAT podlegający odliczeniu) - Wn 401, Ma 201
3. Materiały wydane z magazynu do zużycia lub przerobu - Wn 401, Ma 310
4. Zakup usług odniesiony w ciężar kosztów rodzajowych (wartość w cenie zakupu lub cenie nabycia pomniejszona o VAT podlegający odliczeniu) - Wn 402, Ma 201
5. Poniesione wydatki z tytułu opłat i składek - Wn 403, Ma 130
6. Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto dotyczące działalności operacyjnej - Wn 404, Ma 231
7. Naliczone składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy płacone przez pracodawcę od wynagrodzeń dotyczących działalności operacyjnej - Wn 405, Ma 229
8. Rozliczone koszty podróży służbowych - Wn 409, Ma 234
9. Poniesione wydatki z tytułu pozostałych kosztów rodzajowych - Wn 409, Ma 130
10. Przeniesienie na koniec roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach zespołu 4 na wynik - Wn 860, Ma konta zespołu 4

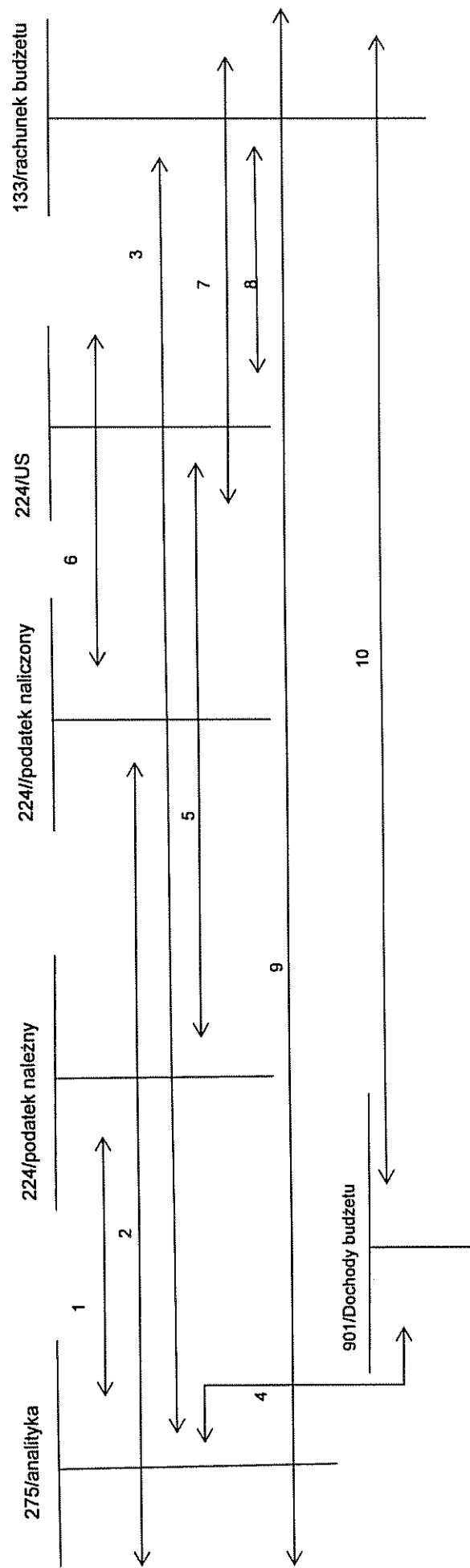
Schemat Nr 16 – Księgowania dotyczące ustalenia i rozliczenia wyniku w jednostce – Urzędzie



Objaśnienia do schematu nr 16:

- Przebieganie, w końcu roku obrotowego, kosztów rodzajowych ujętych na kontach zespołu 4 (400-405 i 409-411) - Wn 860, Ma konta zespołu 4
- Przebieganie, w końcu roku obrotowego, kosztów finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych ujętych na kontach zespołu 7 (751 i 761) - Wn 860, Ma konta zespołu 7
- Przebieganie, w końcu roku obrotowego, przychodów ujętych na kontach zespołu 7 (720,750 i 760) - Ma 860, Ma konta zespołu 7
- Przebieganie, w końcu roku obrotowego, strat nadzwyczajnych - Wn 860, Ma 771
- Przebieganie, w końcu roku obrotowego, zysków nadzwyczajnych - Wn 770, Ma 860
- Przebieganie, w końcu roku obrotowego, zmniejszeń stanu produktów - Wn 860, Ma 490
- Przebieganie, w końcu roku obrotowego, zwiększeń stanu produktów - Wn 490, Ma 860
- Przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego -Wn 800, Ma 860.
- Przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego -Wn 860, Ma 800.

Schemat Nr 17 – Księgowania w księgach **ORGANU GMINY** rozliczenia podatku należnego i naliczonego z jednostkami organizacyjnymi gminy i Urzędem Skarbowym



Objaśnienia do schematu:

1. Zaksięgowanie jednostkowych deklaracji/rejestrów podatku VAT należny (rejestr sprzedaży)
2. Zaksięgowanie jednostkowych deklaracji/rejestrów podatku VAT naliczony (rejestr zakupu)
3. Przelew środków przez jednostki organizacyjne na pokrycie zobowiązania podatku VAT – persaldo (VAT należny – VAT naliczony)
4. Przeksięgowanie podatku VAT należnego od jednostki Urząd Miejski (jeden rachunek bankowy z Organem)
5. Przeksięgowanie VAT należnego do rozliczenia z Urzędem Skarbowym
6. Przeksięgowanie VAT naliczonego do rozliczenia z Urzędem Skarbowym
7. Zapłata – przelew nadwyżki podatku należnego nad naliczonym z tytułu VAT – do US
8. Wpływ środków z US stanowiących różnicę podatku VAT naliczonego nad należnym
9. Zwrot nadwyżki VAT naliczonego nad należnym wynikający z rozliczeń z zakładami budżetowymi
10. Zwrot z urzędu skarbowego podatku naliczonego za ubiegły rok, zaliczony do dochodów budżetowych roku bieżącego

BURMISTRZ@

mgr Roman Szuberski

Wykaz stosowanych programów komputerowych

L.p.	Nazwa programu i autor	Przeznaczenie i opis programu	Data rozpoczęcia eksploatacji
1.	2.	3.	4.
1.	FKB + Systemy Komputerowe RADIX Gdańsk	Służy do obsługi kont: • Organu finansowego Gminy oraz • Urzędu Miejskiego (wersja 3.18)	01.01.2011r. 01.01.2011r.
2.	Płace - Kadry Systemy Komputerowe RADIX Gdańsk Kadr – Płace + Systemy Komputerowe RADIX Gdańsk	Kadry- służy do prowadzenia ewidencji zatrudnienia, zwolnienia i rozliczania czasu pracy (wersja 6,10) Płace- do sporządzania list płac, kart wynagrodzeń (wersja 7.48) wersja kadry+ 4.05 wersja Płace+ 4.13.7	01.01.1998 01.01.1998 01.01.2016
3.	Płatnik ZUS	Służy do rozliczania miesięcznych składek na: ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusz pracy oraz prowadzenia dokumentacji zgłoszeniowej do ZUS (wersja 10.01.001A)	01.01.1998
4.	WIP+ Systemy Komputerowe RADIX Gdańsk	Służy do prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organu podatkowego (wersja 3.25.24)	01.01.2011 (trzy stanowiska)
5.	POGRUN+ Systemy Komputerowe RADIX Gdańsk	Służy do dokumentowania wymiarów podatków: rejstry podatników decyzje wymiarowe rejestr przypisów i odpisów (wersja 3.11)	na dwóch stanowiskach 01.01.2011r.
6.	System RP Plus Computer&Networks Poznań	Komputerowe wspomaganie prowadzenia rejestru pojazdów oraz rozliczania opłat podatku od posiadania pojazdów (Wersja 5.4.)	01.01.2002 do 31.12.2015r.
7.	System POST+ Systemy Komputerowe RADIX Gdańsk	Komputerowe wspomaganie prowadzenia rejestru pojazdów (Wersja 2.10.2)	Od 01.01.2016r.
8.	Budżet JST Plus OPW Dospomp Sp. z o.o. Łódź	Sporządzanie sprawozdań budżetowych 3.10.1	01.01.2004
9.	Kasa + System Komputerowy RADIX Gdańsk	Służy do ewidencji obrotów w kasie urzędu oraz sporządzania raportów kasowych (wersja 2.13)	01.02.2012
10.	Środki Trwałe Sputnik Software Poznań	Ewidencja analityczna środków trwałych według KŚT wersja 2.7.34	01.01.2007
11.	GOK+	Ewidencja przypisów i odpisów opłaty za	01.06.2013

L.p.	Nazwa programu i autor	Przeznaczenie i opis programu	Data rozpoczęcia eksploatacji
1.	2.	3.	4.
	System Komputerowy RADIX Gdańsk	odbiór odpadów komunalnych (wersja 4.25)	
12.	ALK+ System Komputerowy RADIX Gdańsk	Ewidencja przypisów i odpisów opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (wersja 3.08.02)	01.01.2015r.
13.	REJ+ System obsługi rejestrów RADIX Gdańsk	1) Ewidencja naliczania opłat za korzystanie z pasa dróg gminnych; 2) Rejestr decyzji na usunięcie drzew i krzewów; 3) Prowadzenie rejestrów instytucji kultury 4) Ewidencja zgłoszeń o występowaniu azbestu PCP oraz innych substancji stwarzających szczególne zagrożeni dla środowiska wersja 2.08	od 01.01.2018r.
14.	UPR+ System nadawania uprawnień RADIX Gdańsk	Nadawanie i zarządzanie uprawnieniami do systemów komputerowych RADIX wersja 1.4	od 01.01.2018r.

BURMISTRZ ©

mgr Roman Szyberski

System ochrony danych w jednostce

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowość. Są to zamki zamontowane w drzwiach oraz zabezpieczenie okien w postaci krat oraz zamontowany w całym budynku alarm antywłamaniowy.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są szafy lub sejfy.

Szczegółowej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w Wydziale Finansowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowość,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez zasady rachunkowości.

W celu prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów baz danych na koniec każdego dnia pracy, a dodatkowo jeszcze wykonywanie obrazu serwera na specjalnie wydzieloną przestrzeń dyskową, oraz jeden raz w tygodniu wykonywana jest kopia na dyski zewnętrzne,
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imiennie konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewall,
- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
- systemy podtrzymania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),
- pomieszczenie serwerowni wyposażone jest w urządzenie klimatyzacyjne, w celu stabilizacji temperatury; zabezpieczone jest drzwiami i zamkami z odpowiednimi atestami;
- dostęp do serwerowni mają tylko informatycy Urzędu;

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są na koniec roku obrotowego.

Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zabezpieczający trwałość zapisu informacji przez okres nie krótszy niż 5 lat.

2. Przechowywanie zbiorów

W sposób trwały przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe. Dokumentacja płacowa, tj. listy płac, kartoteki wynagrodzeń lub inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty, przechowywane są przez okres nie krótszy niż 50 lat, licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u płatnika składek na ubezpieczenie społeczne.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowość 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,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczenia reklamacji,

- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat,
- dokumenty związane z realizacją projektu „Budowa kanalizacji odcinającej dopływ ścieków do Jeziora Rogozińskiego i rzeki Welny etap I” współfinansowany ze środków Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego przez okres 10 lat (zgodnie z umową),
- dokumenty związane z realizacją operacji z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 przez okres 7 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej zgodnie z zawartymi umowami,
- dokumenty związane z realizacją projektu „Budowa kanalizacji i oczyszczalni ścieków etap II oraz separatorów na wlotach do Jeziora Rogozińskiego i rzeki Welny aglomeracji Rogoźno” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013” do 31.12.2020 r., który może być przedłużony przez Instytucję Pośredniczącą WRPO przez upływem w/w terminu (§ 15 ust.2 i 3 umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-RPWP.03.04.03-30-006/10-00 z dnia 13.09.2010 roku).
- dokumenty związane z realizacją projektu „Budowa promenady nad Jeziorem Rogozińskim” współfinansowany z Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” w okresie 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej (§ 6 pkt 4 ppkt i., umowy nr 00057-6173-SW1500407/13/14 z dnia 07.05.2014r.)
- dokumenty związane z realizacją projektu „Budowa targowiska miejskiego w rejonie ulicy Nowej w Rogoźnie” współfinansowanego w ramach PROW na lata 2007-2013 w okresie 5 lat od dnia przyznania pomocy (§ 11 ust.1 pkt 6 umowy nr 00007-6921-UM1560025/12 z dnia 26.02.2013 roku).
- dokumenty związane z realizacją projektu „Budowa boiska wielofunkcyjnego przy ul. Seminarialnej wraz z wyposażeniem” współfinansowanego w ramach PROW na lata 2014-2020 w okresie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej (§ 13 ust.1 pkt 2 ppkt h umowy nr 00418-6935-UM1510684/17 z dnia 22.08.2017r.);
- dokumenty związane z realizacją projektu „Przebudowa placu zabaw oraz siłowni zewnętrznej przy ulicy Różanej w Rogoźnie współfinansowana w ramach PROW na lata 2014-2020 w okresie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej (§ 13 ust.1 pkt 2 ppkt h umowy nr 00418-6935-UM1510683/17 z dnia 22.08.2017r.);
- dokumenty związane z realizacją projektu „Powiedz mi, a zapomnę. Pokaż mi, a zapamiętam. Pozwól mi zrobić, a zrozumiem” – nowe kompetencje uczniów i nauczycieli w Gminie Rogoźno w ramach WRPO na lata 2014 -2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego przez okres **dwóch lat** od dnia 31 grudnia roku następnego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków dotyczących zakończonego Projektu (§18 ust.4 umowy RPWP.08.01.02-30-0230/16-00 zawartej w dniu 17.10.2017r.). Projekt realizowany jest do 29 lutego 2019 roku.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiorczy dotyczą.

3. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce w siedzibie jednostki za zgodą kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby. Udostępnienie dokumentacji księgowej poza siedzibą jednostki może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu **pisemnej** zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

BURMISTRZ ©

mgr Roman Szuberski