

ZARZĄDZENIE NR 13/2018
WÓJTA GMINY DUBENINKI
z dnia 31 grudnia 2018 roku

**w sprawie zmiany zarządzenia Nr 28/2007 w sprawie przepisów wewnętrznych
regulujących gospodarkę finansową w Urzędzie Gminy**

Dubeninki

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017r. poz. 2342 z późn. zm.), art. 40 oraz art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 poz. 1911 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010r. Nr 208, poz. 1375) Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Dubeninkach, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Traci moc załącznik Nr 1 i Nr 3 Zarządzenia Nr 28/2007 Wójta Gminy Dubeninki z dnia 14 listopada 2007 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.


WÓJTA GMINY
Ryszard Zieliński

Załącznik
do Zarządzenia nr 13/2018
Wójta Gminy Dubeninki
z dnia 31 grudnia 2018 r.
w sprawie wprowadzenia zasad
rachunkowości
w Urzędzie Gminy Dubeninki

**Zasady (polityka)
rachunkowości w Urzędzie
Gminy w Dubeninki**

I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Dubeninki i Gminy Dubeninki prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Dubeninki przy ulicy Dębowej 27 odrębnie dla budżetu Gminy Dubeninki (organ) oraz Urzędu Gminy w Dubeninkach (jednostka).

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 jest miesiąc.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.

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

- dziennik,
- księgę główną,
- księgę pomocniczą
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej, oraz ksiąg pomocniczych.

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

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

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

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,

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
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegółowiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego. Ich forma dostosowana jest każdorazowo do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Do ksiąg rachunkowych danego okresu należy wprowadzić każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie. Podstawą dokonania zapisu są dowody księgowe. Przyjmuje się, że do ksiąg rachunkowych danego miesiąca ujmuje się dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w tym miesiącu, które wpłyną do referatu Finansowego po opisie merytorycznym do siódmego dnia następnego, a jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy (w tym w sobotę) - do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Dowody księgowe, które wpłyną po tym terminie ujmovane są w księgach rachunkowych miesiąca następnego, z zastrzeżeniem zamknięcia roku (miesiąca grudnia).

Dowody księgowe dotyczące zdarzeń danego roku, wprowadza się do ewidencji księgowej tego roku jeżeli wpłyną po opisie merytorycznym do dnia 20 marca roku następnego - są wykazywane w sprawozdaniach finansowych i korekcie sprawozdań rocznych.

Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią następujące dowody księgowe:

- wyciągi bankowe,
- polecenia księgowania,
- faktury zakupu,
- faktury sprzedaży,
- noty księgowe,
- listy płac,
- druki delegacji,
- druki rozliczenia delegacji,
- raport kasowy,
- wniosek o wypłatę zaliczki,
- listy wypłat (ekwiwalenty, itp.),
- dokumenty OT,
- dokumenty PT,
- inne pisma określające wysokość poniesionych kosztów.

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

- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat
- plan finansowy niewygasających wydatków
- rozliczenia z innymi budżetami
- wzajemne rozliczenia między jednostkami

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego, a w jednostkach, których sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu, w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

4. Zasady sporządzenia sprawozdań budżetowych.

Sprawozdania Rb-27S

Sprawozdania Rb-27S jednostki samorządu terytorialnego sporządza się za poszczególne miesiące nie kończące kwartału i za m-c grudzień wykazując w nich następujące kolumny: dział, rozdział, paragraf, plan oraz dochody wykonane.

Natomiast za m-c marzec, czerwiec, wrzesień - kwartalne i grudzień - roczne sporządza się w pełnej szczególności. W sprawozdaniu tym ujmowane są dochody zrealizowane przez organ jak i jednostkę budżetową. Dochody te obejmują subwencje, dotacje z budżetu państwa i innych źródeł zewnętrznych oraz dochody pobrane przez Urzędy Skarbowe na rzecz jednostki samorządu terytorialnego jak również dochody pochodzące z podatków i opłat lokalnych jak i innych dochodów zrealizowanych przez Urząd Gminy.

Sprawozdanie to sporządza się do 21-go następnego m-ca za wyjątkiem sprawozdania rocznego które sporządza się do 19-go lutego roku następnego.

Sprawozdanie Rb-28S

W Urzędzie Gminy Dubeninki sporządza się sprawozdania Rb -28S z jednostki samorządu terytorialnego w zakresie wydatków ujętych w planie wydatków niewygasających sporządzanego na koniec roku jak i wydatków zrealizowanych w Urzędzie Gminy.

Sprawozdania Rb-28S jednostki budżetowej sporządza się za poszczególne miesiące nie kończące kwartału i za m-c grudzień wykazując w nich następujące kolumny: dział, rozdział, paragraf, plan oraz wydatki wykonane.

Natomiast za m-c marzec, czerwiec, wrzesień kwartalne i grudzień - roczne sporządza się w pełnej szczególności. Do zobowiązań ujmowanych w księgach rachunkowych danego miesiąca zalicza się wszystkie należności wynikające z faktur które trafiły do Referatu Finansowego łącznie do 7 dnia miesiąca następnego.

W sprawozdaniu rocznym ujmowane są wszystkie należności wynikające z otrzymanych faktur i rachunków. W sprawozdaniu rocznym Rb-28S ujmowane są faktury które wpłynęły do dnia 30 stycznia roku następnego. Korektę sprawozdania Rb-28S wynikające z otrzymanych faktur po pierwotnym terminie sporządzania sprawozdania dokonuje się po zamknięciu ksiąg rachunkowych.

5. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z zakładowej instrukcji inwentaryzacji. W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

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

Spisowi z natury zgodnie z zakładową instrukcją inwentaryzacji podlegają:

- gotówka w kasie
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych, takie jak: materiały
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych niewymienione w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości, tj. objęte ewidencją ilościowo-wartościową, ale przechowywane na terenie niestrzeżonym

I. - znajdujące się na terenie niestrzeżonym środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów.

Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie aktywów finansowych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom. Potwierdzenie zgodności stanu podpisuje pracownik referatu finansowego.

Uzgodnienie stanu dotyczy:

- aktywów finansowych na rachunkach bankowych,
- należności od kontrahentów.

Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami, w tym z tytułu udzielonych pożyczek, oraz stan aktywów finansowych przechowywanych przez inne jednostki uzgadniane są przez pisemne wystanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

Tej formy inwentaryzacji **nie stosuje** się do:

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

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

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- wartości niematerialnych i prawnych,
- praw zakwalifikowanych do nieruchomości, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 lit. a ustawy o rachunkowości,
- długoterminowych aktywów finansowych, np. akcji i udziałów w spółkach,
- środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- materiałów i towarów w drodze oraz dostaw niefakturowanych,
- środków pieniężnych w drodze,
- czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- aktywów i pasywów wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1-2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,
- gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
- funduszy własnych i funduszy specjalnych,
- rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- innych rozliczeń międzyokresowych.

Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych ma na celu:

- weryfikację ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych,
- sprawdzenie prawidłowości wysokości dokonanych odpisów umorzeniowych, a zwłaszcza zgodności ustaleń kierownika jednostki z okresami amortyzacji przewidzianymi w ustawie o podatku dochodowym.

Grunty i budynki wykazywane są w aktywach bilansu jednostki budżetowej pod warunkiem, że zostały jej przekazane w trwały zarząd, tzn. że jednostka posiada odpowiednie dokumenty w postaci: decyzji organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd, protokołów zdawczo-odbiorczych potwierdzających przekazanie nieruchomości jednostce, potwierdzenia wpisu do ksiąg wieczystych.

Grunty i budynki wykazywane są w aktywach bilansu urzędu jednostki samorządu terytorialnego (w przypadku braku ww. dokumentów).

Grunty i budynki inwentaryzuje się poprzez porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami:

- wyciągami z ksiąg wieczystych
- decyzją organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd oraz protokołem zdawczo- odbiorczym
 - umową o oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości Skarbu Państwa jednostce samorządu terytorialnego.

W jednostce samorządu terytorialnego: inwentaryzacja nieruchomości zapewnia porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości.

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

- II. 1) Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:
- a) co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, a także nieruchomości zaliczane do środków trwałych oraz inwestycje,
 - b) co dwa lata: zapasy materiałów,
 - c) co roku: gotówki w kasie.

Ze względu na zasadę istotności rezygnuje się ze spisywania zapasów: paliwa, opału, materiałów biurowych.

6. Opis programów komputerowych używanych w Referacie Finansowym

Wykaz programów komputerowych przyjętych do użytkowania w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Pierzchnica.

1. **System „Program Płatnik”** dostarczony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych - data rozpoczęcia eksploatacji 01.01.1999
2. **Program „Besti@”** opracowany przez firmę Sputnik Software
3. **Program „Puma”** opracowany przez firmę ZETO Software sp. zo.o.

4. **Podatki Groszek** - Infosystem Groszek, egzekucje
5. **Hydrosoft Anko** – rozliczanie ścieków
6. **Anzasoft Superplace** -płace
7. **Świadczenia rodzinne** - Fundusz Alimentacyjny, 500+, Dobry start
8. **Propublico** - Zamówienia Publiczne

Opis oraz sposób działania programów

1/ System „Program Płatnik” umożliwia prowadzenie ewidencji pracowników zatrudnionych w urzędzie (umowa o pracę, umowa zlecenie), podlegających ubezpieczeniu społecznemu, naliczanie składek ZUS od ww. pracowników; sporządzanie deklaracji imiennych i zbiorczych.

2/ Program Besti@ służy do zarządzania finansami jednostki samorządu terytorialnego. Ma na celu wspomoczenie służb finansowych jednostki w realizacji zadań w zakresie:

- planowania budżetu począwszy od etapu przygotowania projektu budżetu, poprzez wszystkie jego zmiany;
- sporządzania sprawozdań jednostkowych i zbiorczych w miesięcznych i kwartalnych okresach sprawozdawczych;
- sporządzania bilansów jednostkowych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych, bilansów łącznych jednostek organizacyjnych w podziale na formy prawne prowadzonej działalności, bilansów z wykonania budżetu JST oraz bilansu skonsolidowanego;
- wymiany danych między jednostkami samorządu terytorialnego a regionalną izbą obrachunkową bez użycia zewnętrznych programów pocztowych.

Szczegółowy charakterystykę i opis działania zawarty jest w instrukcjach użytkowania programów stanowiących wyposażenie stanowisk pracy.

3/ Program „Puma” składa się z następujących modułów:

- Koncesje alkoholowe
- Budżet
- Decyzje
- Dodatki mieszkaniowe
- Ewidencja Ludności
- Wybory
- Fakturowanie
- FK
- Gospodarka odpadami
- Kadry
- Kasa
- Kontrahenci

Moduł Finanse i Księgowość

W systemie przyjęto następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:

- księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej
- za rok obrachunkowy przyjęto rok kalendarzowy, w skład którego wchodzi miesięczne okresy sprawozdawcze
- księgi rachunkowe zapisane w zbiorach mają trwałe oznaczenia rodzaju księgi, jednostki, roku obrachunkowego, okresu sprawozdawczego;
- system zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald;
- zapisy księgowe posiadają automatycznie nadawany numer pozycji księgowej, pod którą zostały wprowadzone do dziennika a także identyfikator operatora, który dokonał zapisu;
- zapisy w księgach rachunkowych są prowadzone w sposób trwały i zmiany można dokonać tylko poprzez wprowadzenie dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów.

Celem modułu **FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ** jest zautomatyzowanie procesu księgowania wszystkich operacji finansowych w zakresie księgowości jednostek budżetowych.

Moduł podzielony jest na dwie podstawowe części:

- 1) Finanse i księgowość budżetu
- 2) Finanse i księgowość jednostki budżetowej

Ad.1 Finanse i księgowość budżetu

Ewidencja operacji księgowych budżetu odbywa się w oparciu o plan kont i bieżące dowody księgowe.

Plan kont dzieli się na dwie podstawowe części:

- **Konta bilansowe**, na których obowiązuje zapis dwustronny
 - **Konta pozabilansowe**, na których prowadzi się zapisy jednostronne
- Plan kont definiowany jest przez użytkownika i obejmuje:
- konta syntetyczne - wg. obowiązującego planu kont,
 - konta analityczne - wg. potrzeb szczegółowej ewidencji zapewniającej bezpośredni dostęp do informacji,
 - konta wg. klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie niezbędnym do wykonywania sprawozdań,
 - oraz klasyfikację budżetową rozszerzoną o rodzaje i numery zadań zdefiniowanych w planie finansowym budżetu.

Wykaz ksiąg rachunkowych księgowości budżetu

Ewidencja operacji finansowych prowadzona jest w oparciu o następujące księgi rachunkowe:

1. Dziennik - zbiór danych zawierający zarejestrowane i zadekretowane dokumenty zewnętrzne własne i obce oraz wewnętrzne dowody księgowe. Na każdy dokument wystawiany jest dekret zawierający:

- rodzaj dokumentu, np.:
 - WB - wyciąg bankowy,
 - PK - polecenie księgowania (nota),
 - RB - dokument na podstawie którego księgowane są sprawozdania z wykonania planu przez podległe jednostki,
- numer dokumentu,
- data dokumentu,
- liczba porządkowa pozycji na dokumencie,
- numer konta strony Wn,
- numer konta strony Ma,
- kwotę do zaksięgowania,
- opis operacji.

Dokumenty księgowe rejestrowane są na bieżąco, chronologicznie i mają automatycznie nadawany numer kolejny, numer pozycji księgowej, pod którą zostały wprowadzone do dziennika. obroty dziennika ustalone są za każdy miesiąc i sposób ciągły, narastająco w kolejnych miesiącach w roku obrotowym.

II. Księga główna - zbiór zapisów księgowych na kontach syntetycznych zgodnie z obowiązującym planem kont, prowadzonych równoległe z rejestracją operacji finansowych w dzienniku. Zbiór zawiera sumy łączne na kontach, obroty i salda za każdy miesiąc i w sposób ciągły narastająco w kolejnych miesiącach i w roku obrotowym. Sprawdzianem poprawności księgi jest zgodność sum łącznych obciążeń i uznań kont bilansowych oraz zgodność obrotów z dziennikiem w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.

III. Księgi pomocnicze:

Zbiór kont analitycznych - prowadzony jest w ramach księgi głównej. Zapisy w zbiorze kont analitycznych dokonywane są według zasad podwójnego zapisu i są pierwotne w stosunku do zapisów kont głównych. Sumy obrotów i sald na tych kontach stanowią obroty i salda odpowiadających im kont księgi głównej.

Zbiór kartotek kont analitycznych - jest to zbiór wszystkich operacji finansowych składających się na obroty kont analitycznych. Sumy obrotów i sald kartotek są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont analitycznych w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.

Zbiór sprawozdań RB-27S i RB-28S - zawierający zarejestrowane sprawozdania z realizacji planów finansowych dochodów i wydatków wszystkich podległych jednostek budżetowych oraz z realizacji dochodów przez urzędy skarbowe. Sprawozdania stanowią podstawę rozliczeń finansowych z jednostkami. Sumy wykazane na sprawozdaniach są zgodne z obrotami odpowiadających im kont analitycznych rozrachunków z jednostkami i urzędami skarbowymi.

Ad. 2 Finanse i księgowość jednostki budżetowej.

Ewidencja operacji księgowych odbywa się w oparciu o plan kont i bieżące dowody księgowe. Plan kont dzieli się na dwie podstawowe części:

- konta bilansowe, na których obowiązuje zapis dwustronny,
- konta pozabilansowe, na których prowadzi się zapisy jednostronne.

Plan kont definiowany jest przez użytkownika i obejmuje:

- konta syntetyczne - wg. obowiązującego planu kont,
- konta analityczne - wg. potrzeb szczegółowej ewidencji zapewniającej bezpośredni dostęp do informacji,
- konta wg. klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i dostosowanej do sprawozdawczości,
 - oraz klasyfikacje budżetową rozszerzoną o rodzaje i numery zadań zdefiniowanych w planie finansowym budżetu.

1 Wykaz ksiąg rachunkowych księgowości jednostki budżetowej

Ewidencja finansowa jednostki budżetowej prowadzona jest w oparciu o następujące księgi rachunkowe: Dziennik - zbiór danych zawierający zarejestrowane i zadekretowane dokumenty zewnętrzne własne i obce oraz wewnętrzne dowody księgowe. Na każdy dokument wystawiany jest dekret zawierający:

- rodzaj dokumentu, np.:
WB - wyciąg bankowy,
PK - polecenie księgowania (nota),
RK - raport kasowy,
- numer dokumentu,
- data dokumentu,
- liczba porządkowa pozycji na dokumencie,
- numer konta strony Wn,
- numer konta strony Ma,
- numer rachunku,
- data rachunku,
- termin zapłaty,
- rodzaj operacji
- kwotę do zaksięgowania,
- opis operacji.

Raporty kasowe są przejmowane z modułu KASA bez konieczności ponownego wprowadzania raportu do zaksięgowania operacji. Dokumenty księgowe rejestrowane są na bieżąco, chronologicznie i mają automatycznie nadawany numer kolejny pozycji księgowej, pod którą zostały wprowadzone do dziennika. Obroty dziennika ustalane są za każdy miesiąc i w sposób ciągły, narastająco w kolejnych miesiącach i w roku obrotowym.

Księga główna - zbiór zapisów księgowych na kontach syntetycznych zgodnie z obowiązującym planem kont, prowadzonych równoległe z rejestracją operacji finansowych w dzienniku. Zbiór zawiera sumy łączne na kontach, obroty i salda za każdy miesiąc i w sposób ciągły narastająco w kolejnych miesiącach i w roku obrotowym.

Sprawdzeniem poprawności księgi jest zgodność sum łącznych obciążeń i uznań kont bilansowych oraz zgodność obrotów z dziennikiem w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.

I. Księgi pomocnicze:

Zbiór kont analitycznych - prowadzony jest w ramach księgi głównej. Zapisy w zbiorze kont analitycznych dokonywane są według zasad podwójnego zapisu i są pierwotne w stosunku do zapisów kont głównych.

Sumy obrotów i sald na tych kontach stanowią obroty i salda odpowiadających im kont księgi głównej.

Zbiór kartotek kont analitycznych - jest to zbiór wszystkich operacji finansowych składających się na obroty kont analitycznych. Sumy obrotów i sald kartotek są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont analitycznych w ramach poszczególnych miesięcy narastająco w roku obrotowym.

Zbiór rozrachunków z kontrahentami - zawierający konta, rachunki i dowody zapłaty kontrahentów. Jest to zbiór, w którym powtórzone są zapisy jednostronne dokonane uprzednio na kontach analitycznych kontrahentów. Salda na rozrachunkach poszczególnych kontrahentów są zgodne z saldami odpowiadających im kont w zbiorze kont analitycznych.

Zbiór pozostałych rozrachunków - jest to zbiór wszystkich operacji finansowych składających się na obroty analitycznych kont rozrachunkowych. Sumy obrotów i sald kartotek są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont analitycznych w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.

Zbiór kont wg klasyfikacji budżetowej - zawierający obroty i salda kont, do których należy prowadzić zapisy wg podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zapisy w tym zbiorze są zapisami jednostronnymi, powtórzonymi, które były uprzednio zapisane na koncie głównym. Sumy obrotów i sald na tych kontach plus zapisy dotyczące tych kont a nie ujęte wg klasyfikacji powinny być zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont księgi głównej.

Karty wydatków - zbiór zawierający zapisy jednostronne, powtórzone, które były uprzednio zapisane na kontach klasyfikacji budżetowej, dotyczące wydatków i kosztów związanych z realizacją planu finansowego zadań bieżących i inwestycyjnych oraz funduszy. Sumy obrotów i sald na tych kontach są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont w zbiorze kont klasyfikacji budżetowej. Rejestracji dokumentów i księgowania może dokonać tylko operator posiadających odpowiednie uprawnienia.

Wszystkie dokumenty oznaczone są kodem operatora dokonującego rejestracji i księgowania. Kody i uprawnienia osobom upoważnionym do pracy w systemie nadaje administrator systemu.

Opis procesu przetwarzania danych

I Etap - definiowanie i założenie planu kont. Jest to operacja jednorazowa konieczna na etapie wdrażania systemu. W następnych latach plan kont jest przepisywany z roku na rok i zapewnia ciągłość rejestracji i analizy operacji finansowych.

II Etap - definiowanie planu kont klasyfikacji budżetowej. Konta klasyfikacji budżetowej można zakładać z poziomu modułu F-K lub z poziomu modułu Budżet. W trakcie dopisywania planu finansowego do realizacji są dopisywane nowe konta wg podanych parametrów. Moduł Finanse i Księgowość jest powiązany z modułem planowania budżetu.

III. Budżet poprzez wspólne tablice; słownik klasyfikacji budżetowej, słownik zadań, słownik grup paragrafów do sprawozdań.

IV. Integracja tych modułów pozwala na ujednoczenie informacji jak również przepływ danych dotyczącego zatwierdzonego do realizacji planu finansowego wraz z kolejnymi zmianami i sprawozdań z realizacji planu.

III Etap - naniesienie bilansu otwarcia - stanów kont na dzień rozpoczęcia eksploatacji systemu. Jest to operacja jednorazowa konieczna na etapie wdrażania systemu. W następnych latach bilans otwarcia jest naliczany na podstawie stanów końcowych z poprzedniego roku obrachunkowego.

IV Etap - rejestracja, dekretowanie i księgowanie dokumentów bieżących. Operacje wprowadzone są kolejno w poszczególnych miesiącach obrachunkowych. Po wprowadzeniu wszystkich dokumentów miesiąca, wykonaniu i zatwierdzeniu sprawozdań okres obrachunkowy należy zamknąć. Do zamkniętego okresu obrachunkowego nie można już wprowadzać żadnych dokumentów.

V Etap - zakończenie roku - po wprowadzeniu wszystkich dokumentów można wykonać operację przeksięgowania stanów kont wg zadanych parametrów jeżeli jest taka potrzeba. Następnie należy wykonać roczny bilans. Po zatwierdzeniu bilansu należy zamknąć rok i przenieść bilans otwarcia na rok następny. Program umożliwia rozpoczęcie nowego roku przed zamknięciem starego i prowadzenie bieżącego księgowania. Efektem przetwarzania są następujące zestawienia:

- wydruk dziennych zapisów księgowych,
- wydruk stanu kont - obrotów i sald w układzie syntetycznym i analitycznym,
- wydruk kartotek w układzie analitycznym,
- analiza wykonania planu finansowego,
- zestawienie wydatków i kosztów,
- sprawozdawczość finansowo - księgową,
- analiza rozrachunków,
- analiza stanu zadłużenia kontrahentów, wystawienie not odsetkowych.

Baza modułów - wykaz zbiorów

○ tablica planu kont - zawiera informacje: numer konta i jego nazwę oraz charakterystykę konta (pozabilansowe/bilansowe, do bilansu, aktywne, pasywne, aktywno-pasywne), powiązania z klasyfikacją budżetową, powiązania z kartoteką rozrachunków. ● tablica planu kont z klasyfikacją budżetową - zawiera numer konta klasyfikacji budżetowej, numer, symbol zadania oraz jego nazwę, ● tablica miesięcznych rozliczeń obrotów kont, ● tablica miesięcznych rozliczeń obrotów kont klasyfikacji budżetowej, ● tablica nagłówkowa - zawiera identyfikatory poszczególnych dokumentów źródłowych,

- tablica operacji - zawiera wszystkie dekrety księgowo, ●
- tablica kontrahentów - zawiera dane o kontrahentach,
- tablica rozrachunków - zawiera wszystkie dekrety księgowo dot. kont rozrachunkowych,
- tablica sprawozdań - zawiera zarejestrowane sprawozdania z podległych jednostek.

Algorytmy

- Numeracja pozycji księgowych - każdy wprowadzony dokument księgowy otrzymuje kolejny, unikalny numer pozycji. Numeracja prowadzona jest w ramach roku obrachunkowego. ● Storno „na czerwono” w programie realizowane jest poprzez podanie kwoty z minusem, ● Obroty miesiąca = suma zaksięgowanych dokumentów w podanych miesiącu obrachunkowym, ● Obroty narastająco = suma zaksięgowanych dokumentów od początku roku do podanego miesiąca włącznie,
 - Stan końcowy = suma BO i zaksięgowanych dokumentów od początku roku do podanego miesiąca włącznie,
 - Naliczenie salda konta - w zależności od charakterystyki konta saldo jest liczone po stronie WN lub MA.
 1. Jeżeli konto „aktywno - pasywne” to:
saldo = (BO strony WN + obroty narastające WN) - (BO strony MA + obroty narastające MA), w przypadku gdy tak obliczone saldo jest > 0 to jest zapisywane po stronie WN, w przypadku gdy tak obliczone saldo jest < 0 to jest zapisywane po stronie MA.
 2. jeżeli konto „aktywne” to:
saldo = (BO strony WN + obroty narastające WN) - (BO strony MA + obroty narastające MA)
obliczone saldo zapisane jest po stronie WN
 3. Jeżeli konto „pasywne” to:
saldo = (BO strony MA + obroty narastające MA) - (BO strony WN + obroty narastające WN)
obliczone saldo zapisane po stronie MA ■ Naliczanie odsetek:
Odsetki = roczna stopa % / 365 * ilość dni * kwota / 100

a. Algorytmy naliczeń i kontroli sprawozdań

- Algorytmy kontroli sprawozdań rejestrowanych i edytowanych
 - Rb-27S - dochody jednostek Dochody wykonane = dochody otrzymane Należności - dochody wykonane = do zapłaty - nadpłata Rb - 27 z urzędów skarbowych
 - dla paragrafów #002 - dochody państwa, dochody gmin z tytułu podatków i opłat: należności - dochody wykonane = zapłaty - nadpłata
 - dla paragrafu = 002 - udziały jst we wpływach, odpisy na środki specjalne należności - dochody przekazane = do zapłaty - nadpłata
 - Rb 28 S - wydatki jednostek
 - Plan > = wykonanie + zobowiązania
 - Plan > = zaangażowanie
 - Zaangażowanie > = wykonanie + zobowiązania
- Naliczenie kwoty do zaksięgowania ze sprawozdań RB - 27S i RB - 28S
- Kwota do zaksięgowania = wykonanie narastająco z bieżącego sprawozdania - wykonanie narastająco z poprzedniego sprawozdania.
- Zaokrąglenia- Do sprawozdań zbiorczych z wykonania budżetu zaokrągleniu do złotych podlegają poszczególne pozycje sprawozdań jednostkowych.

Zasady ochrony danych

Dostęp do pracy w systemie:

Uruchomienie programu i dostęp do danych w systemie chroniony jest systemem kodów, haseł i uprawnień. W systemie przewidziane są trzy stopnie uprawnień:

- Uprawnienia pozwalające tylko na przeglądanie danych,
- Uprawnienia pozwalające na zapisy w bazie danych: w przypadku dekretacji i księgowania dotyczy to tylko modyfikacji i księgowania zapisów autora, czyli osoby, która wprowadziła dany dekret,
- Uprawnienia administratora modułu pozwalające na wykonanie wszystkich operacji korektą i księgowaniem „obcych” dekretów włącznie.

Kody i uprawnienia osobom upoważnionym nadaje administrator systemu. Wszystkie zapisy w systemie zawierają dane informujące o tym kto i kiedy dokonał zapisu.

Nad bezpieczeństwem programu czuwa administrator programu. Do zadań administratora należy:

- a) ewidencjonowanie osób uprawnionych do korzystania z programu - nadawanie kodów i uprawnień poszczególnym operatorom programu,
- b) ustalenie częstotliwości zmiany haseł (co 30 dni),
- c) wykonanie i zabezpieczenie kopii bazy danych.

Oprócz zabezpieczeń dostępu do pracy z programem dane chronione są poprzez:

- zamykanie okresów sprawozdawczych. Okresem sprawozdawczym w programie jest miesiąc obrachunkowy. Po zaksięgowaniu wszystkich operacji księgowych danego miesiąca i zatwierdzeniu sprawozdań należy miesiąc zamknąć. Do zamkniętego miesiąca nie można księgować żadnych operacji, nie można zmieniać stanów kont. W ten sposób zapewniona jest spójność pomiędzy sprawozdaniami i danymi księgowymi. Jeżeli zachodzi konieczność skorygowania danych z zamkniętego miesiąca można skorygować stany konta narastająco w miesiącu następnym po zamkniętym okresie sprawozdawczym.
- Korygowanie danych księgowych możliwe jest tylko na etapie dokumentów nie zaksięgowanych. Po zaksięgowaniu dokumentu korekta możliwa jest tylko poprzez zaksięgowanie dokumentu korygującego,
- Usuwanie kont z planu kont dotyczy tylko kont nie czynnych tzn. kont na których nie były rejestrowane żadne operacje księgowe. Konto nie może być usunięte, jeżeli były zaksięgowane operacje, nawet jeżeli konto wykazuje saldo zerowe.

Zadaniem modułu **Budżet** jest informatyczne wspomaganie urzędów miast, gmin i innych jednostek organizacyjnych w pracach związanych z budżetem, zarówno na etapie tworzenia jego projektu, jak również z realizacją (po zatwierdzeniu).

Moduł pozwala na przeprowadzanie operacji związanych z budżetem jednostki samorządu terytorialnego, tj.:

- opracowanie projektu,
- planowanie i ewidencjonowanie w ciągu roku wszystkich zmian po zatwierdzeniu,
- rejestrowanie wykonania zgodnie z wymaganiami ustawy o finansach publicznych.

Warunkiem pełnego wykorzystania aplikacji jest ścisła współpraca z modulem Finanse i Księgowość.

Widoczne są w nim dane o wszystkich zmianach i korektach budżetu.

Moduł Budżet obejmuje następujące zagadnienia:

- tworzenie projektu budżetu na podstawie danych budżetu ubiegłorocznego i projektów częściowych składanych przez poszczególne jednostki organizacyjne,
- zmiany projektu budżetu,
- zatwierdzanie projektu i utworzenie budżetu do realizacji,
- zmiany uchwalonego budżetu w trakcie roku,
- możliwość prowadzenia budżetu zadaniowego,
- wczytywanie wykonania budżetu na podstawie sprawozdań z podległych jednostek organizacyjnych zarejestrowanych w module Finanse i Księgowość,
- tworzenie raportów według zdefiniowanych przez użytkownika parametrów.

Efektom przetwarzania są następujące zestawienia mogące stanowić załączniki do uchwały budżetowej:

- projekt budżetu z przewidywanym wykonaniem z roku ubiegłego,
- projekt budżetu przed i po zmianach (z uwzględnieniem zmian nie zatwierdzonych lub zatwierdzonych),
- plan dochodów / wydatków budżetu wg klasyfikacji budżetowej,

- plan dochodów budżetu wg źródeł powstawania,
- plan wydatków budżetu wg grup paragrafów,
- wykonanie budżetu wg klasyfikacji budżetowej lub wg paragrafów,
- dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych ustawowych zadań zleconych,
- źródła sfinansowania deficytu lub rozdysponowanie nadwyżki budżetowej,
- plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych i dochodów własnych,
- plan przychodów i wydatków funduszy celowych,
- bilans budżetu.

Moduł **Kasa** jest przeznaczony do wspomaganie pracy kasy w jednostkach administracji samorządowej. Umożliwia rejestrację wpłat i wypłat, wystawianie dowodów KP/KW oraz sporządzanie raportów kasowych.

Moduł Kasa współpracuje z innymi aplikacjami pakietu PUMA, a w szczególności

- z modułu Kontrahent pobiera dane kontrahentów,
- z modułu Windykacja pobiera dane o opłatach systemowych i dyspozycjach, kasowych, a dane o ich zrealizowaniu przekazuje z powrotem do tego modułu,
- z modułu Opłaty Inkasenckie i Dodatki Mieszkaniowe pobiera dane o wypłatach a dane o ich zrealizowaniu przekazuje z powrotem do danego modułu, dane raportów kasowych przekazuje do modułu księgującego Finanse i Księgowość.

Moduł umożliwia:

- rejestrowanie wpłat i wypłat gotówkowych,
- wydruk dowodów wpłat i wypłat,
- tworzenie i wydruk raportów kasowych,
- przyjmowanie wpłat od osoby nie zarejestrowanej w bazie kontrahentów (nazwa kontrahenta wpisywana ręcznie),
- przekazywanie danych z raportów kasowych do modułu Finanse i Księgowość,
- obsługę kasy walutowej,
- obsługę wielu kas równolegle.

Celem modułu **Środki Trwałe** jest:

- usprawnienie zarządzania środkami trwałymi,
- zautomatyzowanie prac ewidencyjnych i obrachunkowych w zakresie środków trwałych, wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Moduł Środki Trwałe realizuje następujące zadania:

- zakładanie kartoteki środków trwałych, wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- aktualizację informacji zawartych w kartotece,
- wykonywanie operacji na środkach trwałych (przyjęcie, modernizacja, zmiana wartości początkowej sprzedaż, częściowa sprzedaż, likwidacja, częściowa likwidacja, przekazanie, przesunięcie),
- wyznaczanie planów amortyzacji i umorzeń,
- naliczanie umorzeń i amortyzacji oraz korekty umorzeń i amortyzacji,
- dokonywanie przecen na żądanie,
- inwentaryzację środków trwałych,
- generowanie sprawozdania SG-01 Statystyka gminy: środki trwałe z załącznikami,
- generowanie wielu różnego typu raportów,
- import danych do modułu Finanse i Księgowość.

Zadaniem modułu **Koncesje Alkoholowe** jest informatyczna obsługa prac urzędów miast i gmin związanych z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz pobieraniem opłat za wydane zezwolenia.

Moduł umożliwia:

- prowadzenie kartotek:
 - płatników,
 - punktów sprzedaży,
 - zezwoleń bieżących,
 - zezwoleń archiwalnych,
 - naliczanie opłat za zezwolenia,
 - rozliczanie wpłat wg rat.
- wydruki pism:
 - opinia GKRPA,
 - zaświadczenie o wpłacie,
 - decyzja zezwolenia,
 - decyzja wygaśnięcia,
 - decyzja cofnięcia,
 - sprawozdanie MpiH-01.
- pozostałe wydawnictwa:
 - lista wydanych zezwoleń,
 - stan opłat za zezwolenia,
 - raport zaległości i nadpłat (z podziałem na raty),
 - rozliczenie miesięczne,
 - lista punktów sprzedaży,
 - wydruk dzienników.
- pełną edytowalność wszystkich szablonów i pism,
- kontrolę niezapłaconych należności (zestawienia),
- rozłożenie opłaty na raty z automatyczną kalkulacją rat,
- zestawianie wydanych zezwoleń w różnych przekrojach,
- automatyczną zmianę wysokości opłat na podstawie obrotów wnioskodawcy,
- integracja z modułem Windykacja Opłat i Podatków.

Odpadami - opłaty jest elementem systemu PUMA i realizuje wymagania ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. Moduł Gospodarka Odpadami - opłaty wspomaga pracę urzędu w zakresie obsługi deklaracji, naliczania opłat, wystawiania decyzji, windykowania należności oraz obsługę sprawozdawczości poprzez możliwość importu (alternatywnie poprzez wprowadzenie ręczne) kwartalnych sprawozdań składanych przez firmy wywozowe. Moduł Gospodarka Odpadami - opłaty umożliwia również generowanie rocznego sprawozdania gminy zgodnie z wymaganiami prawa.

System jest przystosowany do pracy zarówno w małych jak i dużych gminach, a także w związkach międzygminnych. Umożliwia dostęp do zbiorów danych dotyczących ewidencji ludności oraz zasobów podatkowych poszczególnych gmin (użytkowników systemu PUMA), co w przypadku organizacji obsługujących wiele jednostek samorządu terytorialnego daje możliwość pracy na ich aktualnych danych.

Podatki Groszek - Infosystem Groszek, egzekucje -Funkcjonalność:

- przygotowanie kartotek właścicieli oraz rejestru punktów adresowych (dla użytkowników systemu PUMA na podstawie danych z bazy systemu),
- ewidencja i obsługa wprowadzanych deklaracji, zawierających dane dotyczące klasyfikacji nieruchomości (np. zamieszkała, niezamieszkała), liczby zamieszkujących osób, zużycia wody, informacji na temat segregacji odpadów oczekiwani dotyczących częstotliwości rozliczania (rocznie, półrocznie, kwartalnie, miesięcznie itp.),
- prowadzenie kontroli złożonych deklaracji w oparciu o bazę punktów adresowych w celu wyjaśnienia nieprawidłowości związanych z brakiem deklaracji oraz tworzenie wezwań do złożenia deklaracji lub wyjaśnień i ich monitorowanie,

- naliczanie opłat na podstawie zdefiniowanych stawek z uwzględnieniem ulg (możliwość naliczania wg ilości zamieszkałych osób, wg zużycia wody, od powierzchni nieruchomości),
- obsługa decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania, o rozłożeniu na raty, o odroczeniu terminu płatności, umorzeniu zaległości, umorzeniu odsetek bieżących (integracja z modułem Decyzje),
- obsługa sprawozdawczości,
- obsługa procesu windykacji (integracja z modułem Windykacja Opłat i Podatków).

Aplikacja umożliwia także tworzenie wydruków, a mianowicie:

- wezwania do złożenia wyjaśnień,
- wydruki wystawione decyzje,
- wykaz płatników i opłat,
- zestawienie statystyczne deklaracji,
- wykazy z rejestru punktów adresowych dla określonego obszaru (województwo, powiat, gmina, miejscowość, sektor, adres),
- punkty adresowe bez przypisanej kartoteki,
- punkty adresowe z brakiem deklaracji / decyzji w określonym przedziale,
- czasu od wystawienia wezwania,
- punkty adresowe, z brakiem deklaracji/decyzji w terminie.

Umożliwia naliczanie podatku i wystawianie decyzji, przegląd, korygowanie oraz zatwierdzanie opłat związanych z gruntami, lasami oraz nieruchomościami należącymi do osób fizycznych. Pozwala on także na wykonywanie różnego rodzaju zestawień oraz wydruków zawiadomień.

Moduł obsługuje następujące zagadnienia:

- ewidencję gospodarstw osób fizycznych w zakresie niezbędnym do naliczenia podatku tzn. dodawanie i usuwanie kartotek, wprowadzanie adresów gospodarstw, przedmiotów opodatkowania (gruntów, lasów i nieruchomości), podatników, pełnomocników oraz korektę tych danych,
- zbycie oraz nabycie przedmiotów,
- wymiar łącznego zobowiązania pieniężnego (naliczenia) oraz anulowanie naliczeń,
- wystawianie oraz wydruk decyzji wymiarowych oraz zmieniających, w tym także anulowanie decyzji,
- rejestracja potwierdzeń odbioru decyzji,
- rejestr przypisów,
- wystawianie decyzji w sprawie umorzenia zaległości, przesunięcia terminu płatności, rozłożenia na raty zaległości podatkowej, ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego za lata ubiegłe,
- zmiany numerów gospodarstw związane z nowym podziałem terytorialnym gminy na sołectwa,
- zamknięcie roku podatkowego,
- obsługę szablonów decyzji,
- słowniki niezbędne do poprawnego działania modułu,
- wydruki i zestawienia statystyczne,
- wydruk listy gospodarstw,
- wydruk zestawienia nieruchomości,
- wydruk zestawienia ulg w nieruchomościach,
- wydruk zestawienia wydanych decyzji,
- wykaz niewydrukowanych decyzji,
- wydruk rejestru wymiarowego nieruchomości,
- wydruk emisji wg parametrów,
- wydruk zestawienia gospodarstw wg wielkości,
- wydruk karty gospodarstwa,
- wydruk zestawienia zmian numerów,
- wydruk rejestru wymiarowego,
- wykaz byłych podatników.

Zadaniem programu (**podatek od osób prawnych**) jest informatyczna obsługa prac wydziałów finansowych urzędów miast i gmin związanych z naliczaniem podatku dla osób prawnych i jednostek organizacyjnych, w tym spółek, nieposiadających osobowości prawnej, będących właścicielami lub posiadaczami gruntów, lasów lub nieruchomości.

Moduł obejmuje następujące zagadnienia:

- ewidencja podatkową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- aktualizacja danych w oparciu o bieżące dokumenty (deklaracje podatkowe),
- naliczanie podatku i przypisów,
- wystawienie decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego,
- wystawienie decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego za lata ubiegłe,
- wystawianie decyzji w sprawie umorzenia, rozłożenia na raty i odroczenia terminu płatności,
- kompleksową sprawozdawczość dla potrzeb Urzędu i GUS.

Anzasoft Superpłace -płace

Zadaniem jest informatyczna obsługa prac wydziałów finansowych związanych z naliczaniem płac pracowników. Może pracować tylko w powiązaniu z modułem Kadry. Obydwie aplikacje wzajemnie się aktualizują, bowiem powiązane są zawartością informacyjną.

Moduł umożliwia:

- prowadzenie kartotek płacowych pracowników,
- przeglądanie kartoteki płacowej pracownika (dane z ostatnich lat),
- prowadzenie kart zasiłkowych pracowników,
- uzyskanie informacji zawierających sumaryczne dane o wszystkich składnikach płacowych za dowolny okres,
- naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń związanych z pracą w bieżącym miesiącu dla pracowników fizycznych i umysłowych i nauczycieli,
- naliczanie świadczeń za okres choroby,
- wyliczanie składek ZUS według obowiązujących przepisów,
- wyliczanie składek na fundusz zdrowia,
- wyliczanie zaliczek na podatek dochodowy według obowiązujących przepisów,
- uzyskanie wydruków:
 - podstawowej listy płac,
 - dodatkowych list płac,
 - imiennych list płac („paski” z wynagrodzeniem),
 - zestawienie płac z podsumowaniami rozdziałów jednostek organizacyjnych i całego urzędu,
 - suma całorocznych zarobków pracowników wg składników płacowych,
 - wydruk poszczególnych składników za podany okres,
 - deklaracji ZUS statystyki wypłaconych zasiłków,
 - podsumowania list płac za podany okres dla poszczególnych rozdziałów jednostek organizacyjnych i rodzajów list,
- wydruk osób z przekroczeniem podatku,
- szybki dostęp do wszystkich informacji w systemie,
- usprawnienie rozliczeń z bankami - emisja przelewów,
- usprawnienie rozliczeń z urzędami skarbowymi - emisja PIT-ów,
- usprawnienie rozliczeń z ZUS - eksport danych do PŁATNIKA,
- definiowanie dodatkowych dowolnych własnych składników płacowych,
- wydruk konkretnego składnika płacowego za dowolny okres,
- dowolne definiowanie dowolnej ilości szablonów listy płac i składników do nich przypisanych (np. radni, 13-tka, lista dodatkowa, nauczyciele etc.),
- definiowanie dowolnych składników na potrącenia do płacy np. ZNP, alimenty, PZU, komornik, PKZP etc.,
- generowanie dowolnych zaświadczeń o zarobkach dla wybranego pracownika np. średnia płaca netto lub brutto dla okresu,

- dowolną konfigurację szablonów wydruku np. zaświadczeń,
- automatyczne księgowanie płac na konkretny rozdział w FK,
- obsługa pożyczek zakładowych,
- obsługa funkcji publicznych np. wynagrodzenia sędziów i diety radnych,
- możliwość grupowego (dla działów, stanowisk, oddziałów) dodawania składników płacowych np. 13-tka, zasiłek chorobowy, nagroda, zapomoga,
- możliwość tworzenia list korekcyjnych do już zamkniętego miesiąca,
- możliwość tworzenia list wyrównawczych.

Instrukcje użytkowników w/w oprogramowania znajdują się na każdym stanowisku w postaci elektronicznej.

II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późniejszymi zmianami),
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 poz. 1911 z późn. zm.)

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

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

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Środki trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub JST otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wyceniane w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie:

1 podatku dochodowym od osób prawnych.

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

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami: traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii” ujmując się je tylko w ewidencji ilościowej, spisując w koszty działalności operacyjnej pod datą zakupu.

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
- inwestycje (środki trwale w budowie)

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego Gminy Pierzchnica, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

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

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się: w przypadku zakupu - według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości, w przypadku wytworzenia we własnym zakresie - według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia - według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę, w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej, w przypadku spadku lub darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu, w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego - w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu, w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego - w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

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

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

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

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy

1 finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. z 2010 Nr 238, poz. 1579). Środki trwałe umarzone i amortyzowane są jednorazowo za okres całego roku (z wyjątkiem gruntów) na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Stawki amortyzacji zostały przyjęte te same co w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych ponieważ nasze kalkulacje dotyczące użytkowania środków trwałych nie odbiegały znacząco od okresów użytkowania podanych w ustawie o podatku dochodowym 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 dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Wartości niematerialne i prawne amortyzuje się liniowo przy zastosowaniu stawki 50% w skali roku.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej powyżej 1000 zł do kwoty określonej w przepisach podatkowych od osób prawnych, podlegają ewidencji wartościowej wg miejsca użytkowania na koncie 013 i ewidencji ilościowo-wartościowej prowadzonej w programie środki trwałe w dziale księgowości wg miejsca użytkowania oraz ewidencji ilościowej w referacie organizacyjnym.

Umorzenie tych środków następuje jednorazowo w momencie przyjęcia ich do użytkowania.

Drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 1000 zł zalicza się do kosztów po wydaniu ich do użytkowania bez ewidencjonowania na koncie 013, 072. Jednocześnie jednak przedmiot taki objęty zostaje ilościową ewidencją pozabilansową .

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

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

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności 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 uzyski 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.

Odpis zaniechanych inwestycji w koszty dokonuje się na podstawie decyzji kierownika.

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności - płatną w okresie powyżej roku - w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą 1 rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są:

- w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- wartości godziwej,
- cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

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

Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jst 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

2 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 krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku 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 z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych.

Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty. Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie odrębnych ustaw obciążają fundusze. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się z uwzględnieniem art. 35b ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości. Do należności wątpliwych w Urzędzie Gminy Dubeninki zalicza się:

- należności podmiotu upadłego bądź postawionego w stan likwidacji do wysokości należności, która nie została ujęta na liście wierzytelności,
- należności podmiotu, wobec którego oddalono wniosek o ogłoszenie upadłości bądź umorzono postępowanie upadłościowe, gdyż majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania - w pełnej wysokości należności,
- należności, gdy w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można dochodzić wierzytelności - w pełnej wysokości,
- należności, gdy dłużnik - osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych - w pełnej wysokości należności,
- należności dłużnika nieściągniętych w toku zakończonego postępowania upadłościowego - do wysokości należności.

W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymaganej do przedziału czasowego zalegania z płatnością.

Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy. Wycenę bilansową należności należy zakończyć do ostatniego dnia lutego roku następnego. Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze. Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień.

Od 1 stycznia 2006 r. należności budżetu z tytułu (art. 63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późniejszymi zmianami):

- **opłaty skarbowej oraz opłat lokalnych: targowej, miejscowej, eksploatacyjnej- nie podlegają zaokrągleniu,**
- **podatków lokalnych - są zaokrąglane do pełnych złotych,**
- **odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych - zaokrągla się do pełnych złotych.**

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty 8,70 zł (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji).

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

Walutę obcą na dzień bilansowy 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 lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

Krótkoterminowe papiery wartościowe 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 i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle 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 to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej. W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne nie występują
Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.
Zobowiązania finansowe w wartości emisyjnej powiększa się o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania.

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. Rezerwy tworzy się również w momencie przeznaczenia środków dochodów własnych jednostki budżetowej na dofinansowanie lub sfinansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie).

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów. Rezerwy tworzone zgodnie z art. 35d ust. 1 na przewidywane zobowiązania dotyczą w jednostce oszacowanych skutków toczącego się postępowania sądowego.

Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych należnych kar umownych oraz kwot podwyższających należności i roszczenia objęte odpisem aktualizującym.

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym nie wygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz nie wygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie,

Przychody Urzędu Gminy obejmują dochody jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych. Księgowanie następuje na podstawie dokumentu „Polecenie księgowania” na koniec miesiąca.

Szczególne zasady wyceny aktywów i pasywów:

Uwzględniając zakres i specyfikę działalności Urzędu Gminy Dubeninki oraz zasadę istotności, przyjmuje się na podstawie art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości następujące rozwiązania szczególne:

Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego:

- opłaty z góry: prenumeraty, wszelkie 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.
- opłaty za energię elektryczną płatne z góry podlegają zaliczeniu w koszty miesiąca, w którym zostały zapłacone.
- rezygnuje się ze spisu z natury na koniec roku paliwa znajdującego się w zbiornikach samochodów i materiałów wydanych pracownikom.
- koszty poniesione na przełomie roku ujmowane są w kosztach wg miesiąca wystawienia wskazanego na dokumencie rozliczeniowym.

2. Ustalanie wyniku finansowego

• W jednostkach budżetowych

Wynik finansowy jednostki budżetowej 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. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 8 do „rozporządzenia” składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto,
- obowiązkowa wpłata do budżetu nadwyżki środków obrotowych dochodów własnych.

• W organie finansowym jst

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik z wykonania budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych nie wygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

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

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym **Rb - NDS** ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Wykaz kont dla budżetu Gminy Dubeninki oraz zasady prowadzenia analityki do powyższych kont

według załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra 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:

Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

Na podstawie § 20 ust. 3 rozporządzenia zrezygnowano z prowadzenia kont pozabilansowych 991 „Planowane dochody budżetowe” oraz 992 „Planowane wydatki budżetowe”. Ewidencja planowanych dochodów i wydatków prowadzona jest w module „Budżet” programu PUMA

| Symbol konta | Nazwa konta | Zasady prowadzenie analityki |
|--------------|---|---|
| 133 | Rachunek budżetu | Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych rachunków bankowych. |
| 134 | Kredyty bankowe | Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych umów kredytowych |
| 135 | Rachunek środków na niewygasające wydatki | Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych rachunków bankowych. |
| 140 | Środki pieniężne w drodze | Ewidencję analityczną nie prowadzi się. |
| 222 | Rozliczenie dochodów budżetowych | Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla rozliczeń dokonywanych z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów |
| 223 | Rozliczenie wydatków budżetowych | Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla rozliczeń dokonywanych z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy z tytułu zrealizowanych przez nie wydatków |

Konta pozabilansowe

| Symbol konta | Nazwa konta | Zasady prowadzenie analityki |
|--------------|--|--|
| 993 | Rozliczenia z innymi budżetami | Ewidencję analityczną prowadzi się według budżetów i tytułu rozrachunku |
| 994 | Rozliczenie z innymi jednostkami z tytułu poręczeń | Ewidencję analityczną prowadzi się według jednostek którym zostały udzielone poręczenia. |

2. Zasady funkcjonowania kont dla budżetu gminy

Konto 133 - „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnice te wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego, zawierającego sprostowanie błędu. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134. Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134. Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 - kwotę wykorzystanego kredytu bankowego, udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Typowe zapisy strony Wn 133 „Rachunek budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Dochody realizowane wyłącznie poprzez rachunek budżetu | |
| <u>Udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego przez urzędy skarbowe</u> | 224 |
| <u>Dotacje celowe z budżetu państwa na usuwanie zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego</u> | 901 |
| <u>Dotacje z funduszy celowych</u> | 901 |
| <u>Środki finansowe pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi oraz środki na współfinansowanie programów realizowanych ze środków zagranicznych</u> | 901 |
| <u>Wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego otrzymane z innych źródeł</u> | 901 |
| <u>Odsetki od lokat terminowych oraz od środków gromadzonych na rachunku podstawowym refundacja na r -k dochodów jednostki budżetowej Urząd Gminy</u> | 240 |
| <u>Odsetki od pożyczek udzielonych refundacja na r -k dochodów jednostki budżetowej Urząd Gminy</u> | 240 |
| Przychody <u>Wpływy z tytułu kredytów bankowych</u> | 134 |
| <u>Wpływy z tytułu zaciągniętych pożyczek</u> | 260 |
| <u>Wpływy z tytułu emisji papierów wartościowych</u> | 260 |
| <u>Spląty pożyczek udzielonych</u> | 250 |
| Operacje wewnętrzne <u>Wpływ środków na rachunek lokat terminowych / konta analityczne/</u> | 133 |
| <u>Zwrot środków z rachunku lokat terminowych na rachunek podstawowy /analityka /</u> | 133 |
| Inne przelewy <u>Okresowe przelewy dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe.</u> | 222 |
| <u>Zwroty środków przekazanych na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych</u> | 223 |
| <u>Błędne zapisy w wyciągach bankowych dotyczące wpływów</u> | 240 |
| <u>Wpływ dochodów związanych z realizacją zadań zleconych jednostką samorządu terytorialnego.</u> | 222 |
| <u>Przelew VAT przez jednostki organizacyjne w wysokości podlegającej odprowadzeniu na rachunek urzędu skarbowego</u> | 226 |
| <u>Zwrot VAT dokonany przez urząd skarbowy</u> | 227 |

Typowe zapisy strony Ma konta 133 „Rachunek budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|--------------------------------|
| Wydatki | 223 |
| Wydatki objęte planem finansowym wydatków urzędu zrealizowane z rachunku budżetu (środki unijne). Rozchody | |
| Wypłaty pożyczek udzielonych | 250 |
| Splata kredytów bankowych | 134 |
| Wykup wyemitowanych papierów wartościowych | 260 |
| Splata zaciągniętych pożyczek | 260 |
| Inne przelewy | |
| Okresowe przelewy na wydatki innych jednostek budżetowych | 223 |
| Zwrot dotacji celowych w roku następnym po roku budżetowym | 224 |
| Zwrot dotacji celowych w roku budżetowym | Storno czerwone Ma 901* |
| Przelew VAT na rachunek urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 sporządzonych przez jednostkę samorządu | 227 |
| Przekazanie do jednostek podatku VAT, które wykazały w deklaracjach VAT-7 podatek do zwrotu | 226 |

* jednoczesny zapis czyszczący obroty 133/133

Konto 134 - „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Po stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu. Po stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu. Konto 134 może wykazywać saldo Ma, oznaczające stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 134 „Kredyty bankowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Splata kredytu bankowego zaciagniętego w złotych | 133 |
| Splata kredytu bankowego zaciagniętego w walutach obcych /wg kursu z dnia splaty/ | 133 |
| Dodatnie różnice kursowe od spłaconej kwoty kredytu w walucie obcej | 962 |
| Dodatnie różnice kursowe wyliczone na koniec kwartału od kredytów zaciagniętych w walutach obcych | 962 |
| Umorzenie kredytów bankowych | 962 |

Spiata naliczonych odsetek od kredytu na koniec okresu

Typowe zapisy strony Ma konta 134 „Kredyty bankowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Kredyty bankowe zaciągnięte w złotych przekazane na rachunek budżetu | 133 |
| Kredyty bankowe zaciągnięte w walutach obcych przekazane na rachunek budżetu /wg kursu z dnia uruchomienia kredytu/ | 133 |
| Ujemne różnice kursowe ustalone od spłaconej kwoty kredytu w walucie obcej | 962 |
| Ujemne różnice kursowe ustalane na koniec kwartału od kredytów zaciągniętych w walutach obcych | 962 |
| Naliczenie odsetek od kredytów na koniec okresu | 909 |

Konto 135 - „Rachunki środków na niewygasające wydatki”

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 135 „Rachunki środków na niewygasające wydatki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Wpływy środków pieniężnych ujętych w planie wydatków niewygasających z konta 133 | 140 |

Typowe zapisy strony Ma konta 135 „Rachunki środków na niewygasające wydatki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Przelew środków ujętych w planie wydatków niewygasających do jednostek budżetowych | 225 |

Konto 140 - „Środki pieniężne w drodze”

Konto 140 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) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,

3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym. Na stronie Wn konta 140 ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu.

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy strony Wn konta 140 „Środki pieniężne w drodze”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Przelew środków z rachunku podstawowego na lokatę | 133 |
| Przelew środków z rachunku podstawowego na niewygasające wydatki | 133 |

Typowe zapisy strony Ma konta 140 „Środki pieniężne w drodze”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wpływ środków pieniężnych w drodze na bankowy rachunek budżetu w roku następnym | 133 |
| Wpływ środków z lokaty na bankowy rachunek budżetu | 133 |
| Wpływ środków na rachunek środków niewygasających wydatków | 135 |

Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi, z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych. Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów przez jednostki budżetowe na podstawie sprawozdania Rb-27S na konto 901 odbywa się poprzez dekret w systemie komputerowym (sprawozdania Gminy Dubeninki, Szkoły Podstawowej w Dubeninkach, Gimnazjum Dubeninkach oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dubeninkach).

Typowe zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego Rb-27S sumy | 901 |

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Okresowe przelewy na rachunek budżetu dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe | 133 |

Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

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

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych. Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków przez jednostki budżetowe na podstawie sprawozdania Rb-28S na konto 902 odbywa się poprzez dekret w systemie komputerowym (sprawozdania Gminy Dubeninki, Szkoły Podstawowej w Dubeninkach, Gimnazjum w Dubeninkach oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dubeninkach).

Typowe zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Okresowe przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych z rachunku podstawowego budżetu i z wyodrębnionego rachunku środków pomocowych | 133 |
| Wydatki zrealizowane przez Urząd Gminy z wydzielonych rachunków bankowych. | 133 |
| Wydatki objęte planem Urzędu Gminy poniesione bezpośrednio z rachunku budżetu - środki unijne | 133 |

Typowe zapisy strony Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Wydatki objęte planem danego roku budżetowego zrealizowane przez urząd i inne jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-28S | 902 |
| Zwrot środków niewykorzystanych na wydatki danego roku budżetowego | 133 |

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, rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,

2) rozrachunków z tytułu dotacji,

3) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 224 „Rozrachunki budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Przypis udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz jednostek samorządu | 901 |
| Przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce | 222 |
| Przerachowanie dochodów należnych jednostce samorządu terytorialnego z tytułu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań | 901 |
| Zwrot niewykorzystanej dotacji celowej w roku następnym | 133 |
| Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów przez Urzędy Skarbowe na podstawie okresowych sprawozdań Rb-27 | 901 |
| Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów przez Urzędy Skarbowe na podstawie przelewów. | 901 |

Typowe zapisy strony Ma konta 224 „Rozrachunki budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Wpływ dochodów należnych za poprzedni miesiąc z tytułu udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na koniec | 133 |
| Dochody z tytułu udziałów w podatku dochodowym osób fizycznych | 133 |
| Wpływ dochodów należnych budżetowi państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami | 133 |

Konto 225 - „ Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Przekazanie środków na pokrycie niewygasających wydatków | 135 |

Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Przelew niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające | 133 |
| Wydatki objęte planem wydatków niewygasających zrealizowanych w urzędzie lub innej jednostce budżetowej na podstawie sprawozdań. | 904 |

Konto 226 - „Rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT”

Konto 226 służy do ewidencji rozliczeń jednostki samorządu terytorialnego z jednostkami organizacyjnymi objętymi centralizacją podatku VAT.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się na podstawie miesięcznych deklaracji VAT-7 jednostek organizacyjnych przeksięgowanie kwot VAT podlegających odprowadzeniu do urzędu skarbowego oraz VAT podlegający zwrotowi, w korespondencji z kontem 227. Na stronie Wn ujmuje się również przelewy zwróconego przez urząd skarbowy VAT na rachunki bieżące jednostek organizacyjnych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się przelewy VAT podlegające wpłacie na rachunek urzędu skarbowego, dokonane przez jednostki organizacyjne rozliczające VAT wspólnie z jednostką samorządu terytorialnego w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 tych jednostek, w korespondencji z kontem 133. Na stronie MA ujmuje się również zakwalifikowany do zwrotu VAT w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7, w korespondencji z kontem 227.

Ewidencje szczegółową do konta 226 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT.

Konto 226 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 226 oznacza stan należności od jednostek organizacyjnych z tytułu VAT podlegających odprowadzeniu na rachunek budżetu, wykazanego w miesięcznych deklaracjach VAT-7 lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu, a saldo Ma oznacza stan podatku podlegającego zwrotowi przez urząd skarbowy, nierozliczony z jednostkami organizacyjnymi.

Typowe zapisy strony Wn konta 226 „Rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Przeksięgowanie VAT podlegającego odprowadzeniu do urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji jednostek organizacyjnych | 227 |
| Przekazanie do jednostek podatku VAT, które wykazały w deklaracjach VAT-7 podatek do zwrot | 133 |

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Przelew VAT przez jednostki organizacyjne w wysokości podlegającej odprowadzeniu na rachunek urzędu skarbowego | 133 |
| Vat podlegający zwrotowi przez urząd skarbowy oraz podlegający rozliczeniu z jednostkami organizacyjnymi w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 sporządzanych przez jednostki organizacyjne | 227 |

Konto 227 - „Rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu VAT”

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń jednostki samorządu terytorialnego z urzędem skarbowym z tytułu VAT.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się przelewy VAT na rachunek urzędu skarbowego w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 sporządzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Wn ujmuje się również zakwalifikowany do zwrotu VAT w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7, w korespondencji z kontem 226.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się przelewy zwrotów VAT przez urząd skarbowy, w korespondencji z kontem 133 oraz przeksięgowanie VAT podlegającego odprowadzeniu do urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji jednostek organizacyjnych, w korespondencji z kontem 226.

Konto 227 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 227 oznacza stan należności od urzędu Skarbowego z tytułu zwrotu VAT, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec urzędu skarbowego z tytułu VAT.

Typowe zapisy strony Wn konta 227 „Rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu VAT”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Vat podlegający zwrotowi przez urząd skarbowy oraz podlegający rozliczeniu z jednostkami organizacyjnymi w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 sporządzanych przez jednostki organizacyjne | 226 |
| Przelew VAT na rachunek urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 sporządzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego | 133 |
| Przeksięgowanie na koniec roku salda konta wynikającego z zaokrąglenia | 962 |

Typowe zapisy strony Ma konta 227 „Rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu VAT”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Przeksięgowanie VAT podlegającego odprowadzeniu do urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji jednostek organizacyjnych | 226 |
| Zwrot VAT dokonany przez urząd skarbowy na rachunek budżetu | 133 |
| Przeksięgowanie na koniec roku salda konta wynikającego z zaokrągleń | 962 |

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, 226, 227, 250, 260. Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 - stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych | 133, 135 |

Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Błędne uznania i korekty nieprawidłowych obciążeń wynikające z wyciągów bankowych | 133, 135 |

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 powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma - ich zmniejszenie.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 250 „Należności finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wyплаты pożyczek udzielonych | 133 |
| Odsetki zwiększające kwotę pożyczek udzielonych | 909 |
| Należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami | 909 |

Typowe zapisy strony Ma konta 250 „Należności finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Spłaty udzielonych pożyczek | 133 |
| Umorzenie udzielonych pożyczek | 962 |
| Przebieganie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia | 909 |
| Przebieganie kwot wierzytelności odzyskanych od dłużników z tytułu poręczeń i gwarancji | 909 |
| Odpisanie należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami | 909 |

Konto 260 - „Zobowiązania finansowe”

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

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma - zaciągniętych zobowiązań finansowych.

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.

Typowe zapisy strony Wn konta 260 „Zobowiązania finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|----------------------------------|----------------------------|
| Spłata zaciągniętych pożyczek | 133 |
| Umorzenie zaciągniętych pożyczek | 962 |

Typowe zapisy strony Ma konta 260 „Zobowiązania finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Wpływ zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu | 133 |

Konto 290 - „ Odpisy aktualizujące należności”

Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto może wykazywać saldo Ma oznaczające wartość odpisów aktualizujących.

Typowe zapisy strony Wn konta 290 - „ Odpisy aktualizujące należności”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Utworzenie odpisu aktualizującego należności | 250 |
| Spłata udzielonej pożyczki na którą został rozwiązany odpis aktualizujący należności | 962 |

Konto 901 - „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się, przeniesione w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów, w korespondencji z kontem 224,
- 3) zwroty nadpłat w dochodach własnych, dotacjach - stornem czerwonym (jednoczesny zapis czyszczący obroty storno czerwone 133/133).
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencji i dotacje, w korespondencji z kontem 133,

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz jednostek budżetowych.

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Typowe zapisy strony Wn konta 901 „Dochody budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|------------------------|
| Udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu | 224 |
| Wpływ subwencji ogólnej /z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku/ | 909 |
| Przebieganie okresowych sprawozdań Rb-27S przedkładań przez urząd i inne jednostki budżetowe | 222 |
| Dochody z tytułu przekazanych dotacji celowych | 133 |
| Dochody z niewykorzystanych środków z wydatków niewygasających | 904 |
| Niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w roku budżetowym* | Storno czerwone Ma 901 |
| Niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego* | Storno czerwone Ma 901 |
| Zwrot nadpłat w dochodach własnych* | Storno czerwone Ma 901 |

* jednoczesny zapis czyszczący obroty 133/133

Konto 902 - „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Typowe zapisy strony Wn konta Konto 902 „Wydatki budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Okresowe sprawozdania Rb-28S urzędu i innych jednostek budżetowych | 223 |

Typowe zapisy strony Ma konta Konto 902 „Wydatki budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda konta 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego | 961 |

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.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Typowe zapisy strony Wn konta 903 „Niewykonane wydatki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych | 904 |

Typowe zapisy strony Ma konta 903 „Niewykonane wydatki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego | 961 |

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 konto 901 „Dochody budżetowe”.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 904 „Niewygasające wydatki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających tych jednostek organizacyjnych na podstawie ich wewnętrznych sprawozdań lub informacji | 225 |
| Przeniesienie kwoty środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków niewygasających lub po wygaśnięciu tego planu na dochody budżetu | 901 |

Typowe zapisy strony Ma konta 904 „Niewygasające wydatki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych | 903 |

Konto 909 - „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Typowe zapisy strony Wn konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Przypis w styczniu otrzymanej w grudniu a zaliczanej do dochodów stycznia subwencji oświatowej | 901 |
| Splata naliczonych odsetek od kredytu lub pożyczki | 134,260 |

Typowe zapisy strony Ma konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Otrzymana w grudniu subwencja oświatowa za styczeń następnego roku | 133 |
| Naliczenie odsetek od kredytu lub pożyczki | 134,260 |

Konto 960 - „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetów z lat ubiegłych.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeniesienie sald: Wn konta 961 oraz Wn konta 962 na dzień kończący poprzedni rok budżetowy.

Na stronie Ma konta 960 ujmuje się, pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeksięgowania sald strony Ma konta 961 i 962 ustalonych na dzień kończący poprzedni rok budżetowy.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, niedoboru z wykonania budżetu za poprzedni rok | 961 |
| Przebieganie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, kosztów finansowych zaliczanych do operacji niekasowych, zrealizowanych w poprzednim roku | 962 |

Typowe zapisy strony Ma konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Przebieganie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, nadwyżki z wykonania budżetu za rok poprzedni | 961 |
| Przebieganie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przychodów zaliczanych do operacji niekasowych zrealizowanych w poprzednim roku | 962 |

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. 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 w wyniku wykonania budżetu, stosownie do potrzeb sprawozdawczości. Na koniec roku konto 961 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma - stan nadwyżki. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Typowe zapisy strony Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim | 960 |
| Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych wydatków budżetowych | 902 |
| Przeniesienie na koniec roku niewykonanych wydatków zatwierdzonych | 903 |

Typowe zapisy strony Ma konta 961 „Wynik wykonania budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, deficytu budżetu z poprzedniego roku | 960 |
| Przebieganie na koniec roku zrealizowanych dochodów budżetowych | 901 |

Konto 962 - „Wynik na pozostałych operacjach”

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Umorzenie udzielonych pożyczek | 250 |
| Ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych | 134 |
| Przebieganie, pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, zrealizowanych w poprzednim roku przychodów finansowych / lub dodatniego wyniku finansowego / | 960 |
| Odpisanie z konta „Odpis aktualizujący należności” utworzonego odpisu aktualizującego należności | 290 |
| Przebieganie na koniec roku salda konta wynikającego z zaokrąglenia podatku VAT | 227 |

Typowe zapisy strony Ma konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Umorzenie zaciągniętych kredytów bankowych | 134 |
| Dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych | 134 |
| Umorzenie zaciągniętych pożyczek | 260 |
| Przeniesienie środków z prywatyzacji, w części wykorzystanej na wydatki budżetowe danego roku | 968 |
| Splata udzielonej pożyczki na którą został odpisany odpis aktualizujący należności | 290 |
| Przebiegowanie na koniec roku salda konta wynikającego z zaokrąglenia podatku VAT | 227 |

Konta pozabilansowe

Konto 993 - „Rozliczenia z innymi budżetami”

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

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

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

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

Konto 994 - „Rozliczenie z innymi jednostkami z tytułu poręczeń”

Konto 994 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi jednostkami z tytułu udzielonych poręczeń.

Na stronie Wn konta 994 ujmuje się wartość udzielonych poręczeń dla innych jednostek.

Na stronie Ma konta 994 ujmuje się zmniejszenie udzielonego poręczenia poprzez spłatę części zobowiązania przez jednostkę poręczoną.

3. Wykaz kont syntetycznych dla Urzędu Gminy Dubeninki oraz zasady prowadzenia analityki do powyższych kont

według załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra 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).

Na podstawie § 20 ust. 3 rozporządzenia zrezygnowano z prowadzenia kont pozabilansowych 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”. Ewidencja planowanych dochodów i wydatków prowadzona jest w module „Budżet” programu PUMA

| Symbol konta | Nazwa konta | Zasady prowadzenie analityki |
|----------------------------------|-------------------------|--|
| Zespół 0 - Majątek trwały | | |
| 011 | Środki trwałe | Ewidencję analityczną prowadzi się ilościowo-wartościowo wg grup rodzajowych klasyfikacji środków trwałych |
| 013 | Pozostałe środki trwałe | Ewidencję analityczną prowadzi się ilościowo-wartościowo oraz według miejsca użytkowania |

| | | |
|-----|---|---|
| 015 | Mienie zlikwidowanych jednostek | Ewidencję analityczną prowadzi się w zależności od potrzeb i rodzaju przyjętego mienia |
| 020 | Wartości niematerialne i prawne | Ewidencję analityczną wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się ilościowo - wartościowo |
| 030 | Długoterminowe aktywa finansowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według rodzajów długoterminowych aktywów finansowych |
| 071 | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych | Ewidencję analityczną prowadzi się w tabelach umorzeniowych w rozbiciu na poszczególne grupy rodzajowe- |
| 072 | Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych | Ewidencję analityczną prowadzi się w rozbiciu na: umorzenie pozostałych środków trwałych i umorzenie wartości niematerialnych i prawnych |
| 073 | | Ewidencji analitycznej nie prowadzi się |
| | Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe | |
| 080 | Środki trwałe w budowie (inwestycje) | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, numerów zadania budżetowego oraz poszczególnych efektów nakładów inwestycyjnych służących powstaniu środka trwałego. |

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

| | | |
|-----|---|--|
| 101 | Kasa | Ewidencja analityczna prowadzona jest według poszczególnych raportów kasowych z podziałem na raporty kasowe dochodów i wydatków odpowiednio z kontem bankowym którego dotyczą. |
| 130 | Rachunek bieżący jednostki | Ewidencję analityczną prowadzi się według rachunków bankowych, podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 135 | Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia | Ewidencję analityczną prowadzi się według rachunków bankowych otwartych przez bank dla każdego funduszu specjalnego |
| 139 | Inne rachunki bankowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według rachunków bankowych otwartych przez bank. |
| 140 | Krótkoterminowe aktywa finansowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych, innych środków pieniężnych oraz sum pieniężnych w drodze |

| Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia | | |
|-------------------------------------|---|--|
| 201 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami | Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych kontrahentów, klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego. |
| 221 | Należności z tytułu dochodów budżetowych | Ewidencję analityczną prowadzi się według rodzajów dochodów i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego |
| 222 | Rozliczenie dochodów budżetowych | Ewidencji analitycznej nie prowadzi się |
| 223 | Rozliczenie wydatków budżetowych | Ewidencji analitycznej nie prowadzi się |
| 224 | Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich | Ewidencję analityczną prowadzi się według jednostek otrzymujących dotację, przeznaczenia dotacji oraz klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego. |
| 225 | Rozrachunki z budżetami | Ewidencję analityczną prowadzi się według tytuł rozliczeń i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego |
| 226 | Długoterminowe należności budżetowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według dłużników i klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego. |
| 229 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne | Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego . |
| 231 | Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń | Ewidencję analityczną prowadzi się na imiennych kartach wynagrodzeń w ramach podziałek klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego. Imienne karty wynagrodzeń prowadzone są przy użyciu komputera. Karty drukuje się na koniec każdego roku. Używany jest program pod nazwą „Puma/Płace”. |
| 234 | Pozostałe rozrachunki z pracownikami | Ewidencję analityczną prowadzi się imiennie dla każdego pracownika oraz według tytułu rozrachunku i podziałek klasyfikacji budżetowe oraz numerów zadania budżetowego. |
| 240 | Pozostałe rozrachunki | Ewidencję analityczną prowadzi się według kontrahentów z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego |

| | | |
|-----|---------------------------------|--|
| 245 | Wpływy do wyjaśnienia | Ewidencji analitycznej nie prowadzi się |
| 290 | Odpisy aktualizujące należności | Ewidencję analityczną prowadzi się według rodzaju dochodu budżetowego. |

Zespół 3 - Materiały i towary

| | | |
|-----|-----------|--|
| 310 | Materiały | Ewidencji analitycznej nie prowadzi się. |
|-----|-----------|--|

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

| | | |
|-----|--|---|
| 400 | Amortyzacja | Ewidencji analitycznej nie prowadzi się. |
| 401 | Zużycie materiałów i energii | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego. |
| 402 | Usługi obce | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego. |
| 403 | Podatki i opłaty | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego. |
| 404 | Wynagrodzenia | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego. |
| 405 | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego. |
| 406 | Pozostałe koszty rodzajowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego. |
| 407 | Inne świadczenia finansowane z budżetu | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego. |
| 409 | Pozostałe obciążenia | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego. |

Zespół 7 - Przychody, dochody i koszty

| | | |
|-----|---|---|
| 720 | Przychody z tytułu dochodów budżetowych | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego. |
| 750 | Przychody finansowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według |

| | | |
|-----|---|---|
| 810 | Dotacje budżetowe płatności z budżetu środków europejskich oraz | Ewidencję analityczną prowadzi się według zadań inwestycyjnych oraz według podziałek |
| 840 | Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów | Ewidencję analityczną prowadzi się według rezerw na przyszłe zobowiązania z |
| 851 | Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych | Ewidencji analitycznej nie prowadzi się |
| 855 | Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek | Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych zlikwidowanych jednostek lub |
| 860 | Wynik finansowy | Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów powstania straty lub zysku |

Konta pozabilansowe

| Symbol konta | Nazwa konta | Zasady prowadzenie analityki |
|--------------|---|---|
| 976 | Wzajemne rozliczenia między jednostkami | Ewidencję analityczną prowadzi się według jednostek i tytułów rozliczeń. |
| 981 | Plan finansowy niewygasających wydatków | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej i zadania budżetowego |
| 998 | Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej i zadania budżetowego |
| 999 | Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej i zadania budżetowego |

4. Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Gminy

Konta bilansowe

Konto 011 - „Środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych służących działalności podstawowej jednostki oraz jej działalności finansowo wyodrębnionej, 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.

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

Na koncie 011 ewidencjonuje się również grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

Typowe zapisy strony Wn konta 011 - Środki trwałe
treść Treść operacji

Typowe zapisy strony Ma konta 011 - Środki trwałe

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|--|
| <p>Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia <ul style="list-style-type: none"> b) wartość nieumorzona - zwrotu dostawcy w okresie gwarancji - sprzedaży: <ul style="list-style-type: none"> a) wartość dotychczasowego umorzenia b) wartość nieumorzona <p>Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wartość dotychczasowego umorzenia b) wartość nieumorzona <p>Nieodpłatne przekazanie środków trwałych</p> | <p>071</p> <p>800</p> <p>240</p> <p>071</p> <p>800</p> <p>071</p> <p>800</p> <p style="text-align: right;">800</p> |
| <p>Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny</p> <p>Rozchód niedoborów</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wartość netto (nieumorzona) b) dotychczasowe umorzenie <p>Rozchód wartości ulepszeń obcych środkach trwałych, które po wygaśnięciu umowy są zwracane:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dotychczasowe umorzenie b) wartość nieumorzona | <p>800</p> <p>240</p> <p>071</p> <p>071</p> <p>800</p> |

Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania (księgując to umorzenie **Wn 401 Ma 072**) i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu początkowego pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu. Umorzenia pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Typowe zapisy strony Wn konta 013 - Pozostałe środki trwałe

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Przyjęcie pozostałych środków trwałych: | |
| - bezpośrednio z zakupu do użytkowania | 101,201 |
| - z inwestycji (pierwsze wyposażenie) | 080 |
| Ujawnione nadwyżki | 240 |
| Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków | |
| - od jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych na podstawie decyzji właściwego organu | 072 |
| - darowizny od innych jednostek i osób (równoczesny zapis 401/072) | 760 |

Typowe zapisy strony Ma konta 013 - Pozostałe środki trwałe

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek: | |
| - zużycia lub sprzedaży | 072 |
| - niedoborów i szkód | 240 |
| Nieodpłatne przekazanie | 072 |

Konto 015 - „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej.

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

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 przez Urząd Gminy.

Typowe zapisy strony Wn konta 015 - „Mienie zlikwidowanych jednostek” Typowe zapisy strony Ma konta 015 - „Mienie zlikwidowanych jednostek”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przekazanie mienia (pozostałego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce) sprzedanego ale jeszcze nie spłaconego lub oddanego do odpłatnego korzystania | 226 |
| Zmniejszenie wartości mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa o różnicę między wyceną mienia przekazanego spółce a jego wartością bilansową | 855 |
| Wartość mienia zapłaconego lub przekazanego spółkom jako udziału Skarbu Państwa lub gminy względnie przekazanego nieodpłatnie innym jednostkom | 855 |
| Likwidacja mienia przeprowadzona przez organ założycielski lub | 855 |

Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok, nabyte spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu oraz inne nabyte prawa majątkowe. Umorzenie i amortyzację wartości niematerialnych i prawnych, naliczane stopniowo według stawek ustalonych przez kierownika, księguje się na Ma 071 w korespondencji z Wn 400. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie większej niż 10 000 zł, które podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do używania, mogą być wyłączone z ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 020 i wtedy ich wartość księguje się w koszty działalności operacyjnej na podstawie dowodu zakupu lub otrzymania bezpłatnego.

Typowe zapisy strony Wn konta 020 - „Wartości niematerialne i prawne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Zakup wartości niematerialnych i prawnych | 101,201 |
| Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne: | |
| - o wartości powyżej określonej przepisami (umarzanych stopniowo) | |
| a) na podstawie decyzji administracyjnej | |
| • wartość dotychczasowego umorzenia | 071 |
| • wartość nieumorzona | 800 |
| b) z tytułu darów | 800 |
| c) od innych jednostek i osób prawnych (dary) w wartości rynkowej na dzień otrzymania | 760 |
| Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji. | 080 |

Typowe zapisy strony Ma konta 020 - „Wartości niematerialne i prawne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Rozchód wartości niematerialnych i prawnych: | |
| - umarzanych stopniowo | |
| a) wartość dotychczasowego umorzenia | 071 |
| b) wartość nieumorzona | 800 |
| - umorzonych w 100% | 072 |

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.

Typowe zapisy strony Wn konta 030- „Długoterminowe aktywa finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Nabycie długoterminowych papierów wartościowych i innych aktywów za środki płatnicze | 101,130 |
| Wartości nominalna udziałów objętych za: | |
| a) środki płatnicze | 101,130 |
| b) wkłady niepieniężne | 800 |

Typowe zapisy strony Ma konta 030- „Długoterminowe aktywa finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Sprzedaż akcji i udziałów (wartość ewidencyjna) (wartość w cenie sprzedaży księguje się Wn 101,222 Ma 750) | 750 |

Rozchód wykupionych przez emitenta lub sprzedanych obligacji posiadanych (wartość ewidencyjna z uwzględnieniem naliczonych odsetek)(wpływy środków Wn 101,222 Ma 750)

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

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z tytułu ich umorzenia według stawek amortyzacyjnych.

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 i prawnych.

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

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

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Dotychczasowe umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku: | |
| - postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia i zużycia | 11 |
| - rozchodowania podstawowych wartości niematerialnych i prawnych | 020 |
| - z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania | |
| a) środków trwałych | 011 |
| b) wartości niematerialnych i prawnych | 020 |
| - rozchodowanych z tytułu niedoborów | |
| a) środków trwałych | 011 |
| b) wartości niematerialnych i prawnych | 020 |
| Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych | 800 |

T.XXII

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

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Naliczenie za okres umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych | 400 |
| Umorzenie dotychczasowe podstawowych środków trwałych otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego | |
| - podstawowych środków trwałych | 011 |
| - podstawowych wartości niematerialnych i prawnych | 020 |
| Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających | 800 |

Konto 072 - „Umorzenie pozostałych Środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

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

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umorzonych.

Typowe zapisy strony Wn konta 072 - „Umorzenie pozostałych Środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Odpisanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: | |
| - likwidacji sprzedaży | 013, 020 |
| - nieodpłatnego przekazania | 013, 020 |
| - niedoboru lub szkody | 240 |

Typowe zapisy strony Ma konta 072 - „Umorzenie pozostałych Środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Odpisy umorzeniowe naliczone od nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, oraz wartości niematerialnych i prawnych sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie: | |
| - działalności eksploatacyjnej | 401 |
| - działalności funduszy specjalnych | 851 |
| Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje | 800 |
| Odpisy umorzeniowe naliczone od nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w używaniu | 401 |
| Dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego | 013, 020 |

Konto 073 - „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Treść operacji

Konto przeciwstawne

Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych
750

aktywów finansowych

Korekty ceny nabycia długoterminowych aktywów finansowych o

dokonane uprzednio odpisy z tytułu trwałej utraty wartości:

- w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności

030

- w razie przekwalifikowania ich do krótkoterminowych

030

Typowe zapisy strony Ma konta 073 - „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Odpisy aktualizujący z tytułu długotrwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych | 751 |

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

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- XI. poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno we własnym zakresie jak i przez obcych wykonawców;
- XII. poniesione koszty przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności;
- XIII. poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego;
- XIV. rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi;
- XV. nieodpłatne przejęcie środków trwałych w budowie (inwestycji).

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

- XVI. środków trwałych;
- XVII. wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie
- XVIII. rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztów wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 080 - „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów | 101,201 |
| Zakup inwestycji rozpoczętych przez inne jednostki | 201 |
| Nieodpłatne otrzymanie inwestycji rozpoczętych | 800 |

| | |
|---|---------|
| Równowartość pierwotnie odpisanej a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej inwestycji | 800 |
| Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanych inwestycji (np. czynów społecznych) | 800 |
| Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy | 101,240 |
| Zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących wyposażenie budowanych obiektów | 101,201 |

Typowe zapisy strony Ma konta 080 - „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji | 011,020 |
| Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych | 011 |
| Rozliczenie kosztów inwestycji w obcych obiektach | 011 |
| Rozliczenie nadwyżki strat nad zyskami inwestycyjnymi | 800 |
| Nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych | 800 |
| Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach inwestycji rozpoczętych | 240 |
| Rozliczenie kosztów inwestycji wspólnej w przypadku przejęcia części efektów przez współinwestora | 240 |
| Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych | 800 |
| Rozliczenie inwestycji sprzedanych | 800 |
| Odpisanie kosztów inwestycji nie podjętej (np. nie wykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej na podstawie decyzji kierownika | 800 |

| | | |
|--|---|--|
| | Środki pieniężne w obrocie | Ewidencji analitycznej nie prowadzi się. |
| Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia | | |
| 201 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami | Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych kontrahentów, klasyfikacji budżetowej oraz numerów zadania budżetowego. |
| 221 | Należności z tytułu dochodów budżetowych | Ewidencję analityczną prowadzi się według rodzajów dochodów i podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 222 | Rozliczenie dochodów budżetowych | Ewidencji analitycznej nie prowadzi się |
| 223 | Rozliczenie wydatków budżetowych | Ewidencji analitycznej nie prowadzi się |
| 224 | Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich | Ewidencję analityczną prowadzi się według jednostek otrzymujących dotację, przeznaczenia dotacji oraz klasyfikacji budżetowej |
| 225 | Rozrachunki z budżetami | Ewidencję analityczną prowadzi się według tytuł rozliczeń i podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 226 | Długoterminowe należności budżetowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według dłużników i klasyfikacji budżetowej |
| 229 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne | Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 231 | Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń | imiennych kartach wynagrodzeń w ramach podziałek klasyfikacji budżetowej . Imienne karty wynagrodzeń prowadzone są przy użyciu komputera. Karty drukuje się na koniec każdego roku. Używany jest program nazwą „SuperPlace”. |
| 234 | Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń | Ewidencję analityczną prowadzi się według |

Konto 101 - „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie Urzędu Gminy.

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

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

| | przeciwstawne |
|---|----------------------|
| Podjęcie gotówki z banku | |
| - z rachunku bieżącego jednostki budżetowej | 141 |
| - z rachunku środków funduszy pozabudżetowych | 141 |
| - z innych rachunków bankowych | 141 |
| Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków | 201,221,231,234, 240 |
| Wpłaty przychodów nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu: | |
| - finansowych dochodów budżetowych | 720 |
| - darów pieniężnych | 760 |
| - sprzedanych materiałów, środków trwałych oraz wartości | 760 |
| niematerialnych i prawnych | |
| - otrzymanych kar i odszkodowań | 760 |
| Wpłaty sum depozytowych (w tym wadium przetargowych i kaucji) | 240 |
| Wypłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu wydatków poniesionych w imieniu wpłacającego | 201,231,234, 240 |
| Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód | 234, 240 |
| Nadwyżki środków pieniężnych w kasie | 240 |
| Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nie ujętych uprzednio jako należności | 401,402,403,404,405, |
| od kontrahentów (za wyjątkiem finansowych z funduszy celowych środków pozabudżetowych i inwestycji) | 406,407,409 |
| Wpłaty z tytułu nie przypisanych opłat lub zwrotu kosztów i związanych z działalnością finansową ZFŚS lub innych funduszy pozabudżetowych | 851 |
| Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFŚS | 240, 234 |
| Wpłaty z tytułu kar i grzywien | |
| - działalności eksploatacyjnej | 760 |
| - działalności socjalnej | 851 |
| Przedpłaty na poczet przychodów przyszłych okresów (np. z góry pobrane przedpłaty za przyszłe usługi) | 840 |
| Wpłaty z tytułu darów pieniężnych na: | |
| - działalność eksploatacyjną | 760 |
| - działalność inwestycyjną | 800 |
| - działalność socjalną | 851 |

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenie | 231 |
| Wypłata ekwiwalentów za użycie własnej odzieży, za pranie odzieży, za środki higieny osobistej oraz za używanie własnego sprzętu | 231,234,405,851 |
| Wypłata zaliczek do rozliczenia | 234 |
| Zapłata zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu: | 011 |
| - zakupu środków trwałych umarzanych stopniowo | 013 |
| - zakupu pozostałych środków trwałych | 310,401,402 |
| - zakupu materiałów, usług, energii | 080 |
| - środków trwałych w budowie | 851 |
| - zakupu dla działalności finansowanej z funduszy celowych | 201,234 |
| Wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków | |
| Wypłaty na pokrycie strat nadzwyczajnych - działalności funduszy pozabudżetowych | 851 |
| Wypłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych | 234 |
| Wypłaty z tytułu kar i grzywien | 760 |
| - działalności eksploatacyjnej | 851 |
| - działalności ZFSS | |
| Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe | 141 |
| Niedobory kasowe | 240 |
| Wypłaty sum depozytowych, kaucji i wadium przetargowych | 240 |
| Ujemne różnice kursowe gotówki w walutach obcych powstałe w związku z wyceną na dzień bilansowy | 751 |

Konto 130 - „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu dochodów i wydatków budżetowych objętych planem finansowym jednostki budżetowej. Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych - w korespondencji z kontem 141,221,720 lub innym właściwym kontem oraz wpływy środków pieniężnych z tytułu otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych - ewidencja szczegółowa prowadzona według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych - w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1,2, 3, 4, 7 lub 8 oraz okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222. Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

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

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|--------------------------------|
| Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe | 245 |
| Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych | 750 |
| Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych: | 141 |
| - z kasy | 141 |
| - z sum pieniężnych w drodze | 135,139 |
| - z innych rachunków bankowych jednostki | 221 |
| - z tytułu należności przypisanych | 720, 750, 760 |
| Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia | 245 |
| Typowe zapisy strony Ma konta 130 - „Rachunek bieżący jednostek budżetowych” | |
| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
| Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie: | 141 201,225,229,231,234,240 |
| - gotówki pobranej do kasy z banku | |
| - przelewów z tytułu spłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych | |
| - przelewów z tytułu opłaty za dostawy i usługi zaliczonych bezpośrednio w ciężar kosztów | 401,402,403,404,405, |
| - wypłaconych przelewami i czekami kwot do rozliczenia | 406,407,409,080* |
| - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych: | 234, 240 |
| - obciążających pozostałe koszty operacyjne | 240,761 |
| - obciążające pracowników lub inne osoby | 240, 234 |
| - zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań | 240 |
| Przekazanie dotacji budżetowych | 224 |
| Omyłkowe obciążenia bankowe | 245 |
| Opłaty za usługi bankowe pobrane przez banki komercyjne | 402 |
| Zwrot nadpłat w podatkach i opłatach* | |
| - przypisanych | 221 |
| - nieprzypisanych | 720 |

| | |
|---|-----------------------------|
| - z kasy | 141 |
| - z przelewem od dłużników z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków | |
| a) dotyczących należności ujętych na kontach rozrachunków | 201,225,229,231,234, 240 |
| b) dotyczących zmniejszeń uprzednio zaksięgowanych kosztów | Zespól 4 |
| Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzone na bieżący rachunek budżetu samorządu terytorialnego | 222 |
| ** Równoległy zapis Wn 810 Ma 800 * zapis storno czerwone | |

Konto 135 - „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Służy do ewidencji środków specjalnego przeznaczenia poza środkami inwestycyjnymi. Na koncie tym ujmuje się w szczególności środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, środki funduszy celowych lub innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Typowe zapisy strony Wn konta 135 - „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------------|
| Wpłata równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych | 851 |
| Wpływy należności za świadczenia działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia - przypisanych - nieprzypisanychPrzypisane odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia znajdujących się na rachunkach bankowych (jeśli nie podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu) | 201,234,240 851 851 |
| Wpłaty gotówki z kasy | 141 |
| | 851 |
| Otrzymane dotacje z budżetów, dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne na rzecz funduszy specjalnego przeznaczenia | 234, 240 |
| Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności | |
| Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekty | 245 |
| | 245 |
| Wpływ środków z tytułu refundacji opłat za usługi bankowe pobranych przez bank z rachunku ZFŚS | |
| Wpłaty odsetek za zwłokę w zapłacie należności funduszy specjalnego przeznaczenia: | |
| - przypisanych | 240 |
| - nieprzypisanych | 851 |

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Podjęcie gotówki do kasy | 141 |
| Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług | 201,231,234, 240 |
| Przelewy zobowiązań wobec budżetów | 225 |
| Przelew zobowiązań wobec ZUS | 229 |
| Zapłacone kary, grzywny, opłaty sądowe i inne dotyczące działalności funduszy specjalnego przeznaczenia | 851 |
| Koszty inwestycyjne | 080 |

Konto 139 - „Inne rachunki bankowe”

Służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych, wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i inwestycyjne oraz specjalnego przeznaczenia. W szczególności na koncie tym prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych sum depozytowych, sum na zlecenie. Prowizja bankowa za prowadzenia rachunku jest pokrywana z rachunku wydatków.

Typowe zapisy strony Wn konta 139 - „Inne rachunki bankowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Wpłata na rachunek bankowy z tytułu sum depozytowych, kaucji gwarancyjnych, wadium i zabezpieczenia pieniężnego | 141,240 |
| Odrowadzenie z kasy przyjętych w gotówce kaucji i wadium | 240 |
| Odsetki od wadium i zabezpieczeń pieniężnych przechowywanych na rachunku bankowym | 240 |

Typowe zapisy strony Ma konta 139 - „Inne rachunki bankowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Przelew z tytułu zwrotu kaucji, wadium | 240 |

Konto 140 - „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

Służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej.

Typowe zapisy strony Wn konta 140 - „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Zakup obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu | 101,135 |
| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
| Wartość sprzedanych krótkoterminowych papierów | 750 |

Konto 141 - „Środki pieniężne w drodze”

Służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 141 - „Środki pieniężne w drodze”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----------------------------------|---------------------|
| Wpłaty z kasy na rachunek bankowy | 101 |

Typowe zapisy strony Ma konta 141 - „Środki pieniężne w drodze”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--------------------------------------|---------------------|
| Wpływy środków pieniężnych w drodze: | |
| - do kasy | 101 |
| - na rachunki bankowe | 130, 135, 139 |

Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, według poszczególnych kontrahentów i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

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

| Treść operacji | Kont przeciwstawne |
|---|--------------------|
| Zobowiązania wobec dostawców z tytułu dostaw robót i usług dotyczące: | |
| - działalności eksploatacyjnej (budżetowej i pozabudżetowej) | 013, Zesp. 4, 310 |
| - działalności inwestycyjnej | 801 |
| - działalności finansowej z funduszy celowych | 013, 310, 851 |
| - na zlecenie | 240 |
| - wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczeniu lub rozliczeniu | 225 |
| Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych: | |
| - działalności eksploatacyjnej a/ kary | 761 |
| - działalności finansowej z funduszy specjalnych | 851 |
| Wpłaty należności oraz zaliczek od odbiorców do kasy lub na rachunki bankowe | 101, 130, 135 |
| Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych, na które nie utworzono rezerwy: | |
| - działalności eksploatacyjnej | 761 |
| - działalności finansowanej z funduszy celowych | 851 |
| - działalności inwestycyjnej | 080 |

Konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Ujmuje się tu należności z tytułu podatków pobieranych we własnym zakresie oraz przez urzędy skarbowe. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Należności jednostek budżetowych: | |
| - za świadczenie usług | 720 |
| - za sprzedane środki trwałe, inwestycje, materiały | 760 |
| - z tytułu podatków i opłat | 720 |
| - naliczone a nie zapłacone odsetki od należności budżetowych | 750, 720 |
| - odsetki od rachunków bankowych | 750 |
| Przypis na podstawie sprawozdań finansowych urzędów skarbowych sporządzony w okresach | 720 |

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych: | |
| - do kasy | 101 |
| - do banku | 130 720 |
| Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych | 751 |
| Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku | 761 |
| Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych | 720 |
| Zaksięgowanie na podstawie sprawozdań finansowych z urzędów skarbowych - nadpłat sporządzonych na dzień 31 grudnia | |

Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przełane do budżetu w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma , które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.

Saldo konta 222 ulga likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Typowe zapisy strony Wn konta 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Okresowe przelewy pobranych dochodów budżetowych na rachunek jednostki samorządu terytorialnego. | 130 |
| Zaksięgowanie zrealizowanych dochodów nie będących w planie jednostki samorządu terytorialnego (dochody Gminy) (jednorazowo na koniec miesiąca sprawozdawczego) | 720 |

Typowe zapisy strony Ma konta 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Przeksięgowanie rocznych sprawozdań o dochodach (Rb - 27S) (jednorazowo na koniec roku) | 800 |

Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się środki przekazane na wydatki budżetowe jednostki w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma , które oznacza stan środków przekazanych na wydatki lecz jeszcze niezrealizowanych.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu pobranych lecz nie zrealizowanych środków wydatki budżetowe w korespondencji z kontem 130

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Przeksięgowanie rocznych sprawozdań o wydatkach (Rb - 28S) (jednorazowo na koniec roku) | 800 |
| Przeksięgowanie rocznych sprawozdań o wydatkach niewygasających (Rb- 28 NWS) (jednorazowo na koniec roku) | 800 |

Typowe zapisy strony Ma konta 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----------------------------|---------------------|
| Otrzymane środki na wydatki | 130 |

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

Służy do ewidencji przekazanych przez organ dotacji budżetowych i ich rozliczenia.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna umożliwić ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym jednostkom z jednoczesnym wyodrębnieniem klasyfikacji budżetowej.

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Przypisane do zwrotu dotacje w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych, które ewidencjonuje się na koncie 221.

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

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przelew przyznanych dotacji budżetowych | 130 |

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

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Uznanie dotacji za rozliczone | 810 |
| Zwrot dotacji w roku jej przekazania | 130 |
| Przypis dotacji do zwrotu pod datą 31 grudnia | 221 |

Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu podatków: podatek VAT;

podatek dochodowy od osób fizycznych;

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

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

| Treść operacji | Konto Przeciwstawne |
|---|------------------------|
| Przelewy z tytułu innych zobowiązań wobec budżetów finansowanych ze środków: | |
| - budżetowych | 130 |
| - funduszy celowych | 135 |
| Należności od budżetów z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych: | |
| - dotyczące kosztów działalności eksploatacyjnej | Zespół 4 |
| - dotyczące kosztów działalności finansowej i funduszy specjalnych | 851 |
| - opłaconych w imieniu pracownika podatku dochodowego od osób fizycznych | 231 |
| VAT naliczony w fakturach (w przypadku jego rozliczania z Urzędem Skarbowym) | 201 |
| Przebieganie VAT rozliczonego podlegającego potrąceniu z VAT należnego budżetowi | Zespół 4 |

Typowe zapisy strony Ma konta 225 - „Rozrachunki z budżetami”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|------------------------|
| Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych | 231 |
| Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat) | 130, 131, 135 |
| VAT należny od sprzedaży wynikający z wystawionych faktur i rachunków korygujących | 130, 135 |

Konto 226 - „Długoterminowe należności budżetowe”

Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem. Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.

Typowe zapisy strony Wn konta 226 - „Długoterminowe należności budżetowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Przekazanie mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub podległych jednostek spółkom lub innym podmiotom do odpłatnego używania lub sprzedanego na warunkach wieloletniej spłaty (w wartości ustalonej w umowie). | 015 |
| Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych. | 221 |

Typowe zapisy strony Ma konta 226 - „Długoterminowe należności budżetowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Równowartość spłaconego sprzedanego mienia | 855 |
| Zwrot mienia wydanego do odpłatnego użytkowania | 015 |
| Likwidacja mienia znajdującego się w spółkach (z udziałem organu założycielskiego) | 855 |
| Przeniesieni należności długoterminowej do krótkoterminowej | 221 |

Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”

Służy do ewidencji rozrachunków publiczno-prawnych innych niż rozrachunki z budżetami. Ujmuje się na nim rozrachunki z ZUS. Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 229 - „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przelewy składek ZUS, Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy, PFRON | 130, 135 |
| Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wypłat | 231 |
| Wypłaty świadczeń ZUS nie objętych listą wynagrodzeń | 101, 130, 135 |
| Odpisanie zobowiązań przedawnionych | 760,851 |

Typowe zapisy strony Ma konta 229 - „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Naliczone składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy, PFRON | Zespół 4, 851 |
| Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych potrącone z wynagrodzeń pracowników | 231 |
| Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych | 761,851 |

Konto 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych, zaliczanych na mocy odrębnych przepisów do wynagrodzeń wynikających z umowy o pracę, przelewu wynagrodzeń, wypłat z tytułu zaliczek na poczet wynagrodzeń, wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń, potrąceń wynagrodzeń obciążających pracownika. Na koncie tym ewidencjonowane są również, ujmowane na listach płac, świadczenia nie zaliczane do wynagrodzeń, np. różne ekwiwalenty, umowy zlecenie.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) naliczone wynagrodzenia obciążające koszty,
- 2) naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,

- 3) naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
 4) ujęte w listach wynagrodzeń ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia,
Typowe zapisy strony Wn konta 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych ze środków ZUS, ekwiwalentu pieniężnego za deputaty, ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej, nagród z zakładowego funduszu nagród ujętych na listach płac: - gotówką z kasy - przelewem na konta pracowników | 101 130 |
| Potrącenia dokonane na listach płac z tytułu: - składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników od wynagrodzeń za prace zlecone - podatku dochodowego od osób fizycznych - składek i zwrotu pożyczek od PKZP oraz alimentów i innych | 229 225 |
| zobowiązań pracowników | 240 |
| Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń | 750,760 |
| Obciążenia z tytułu nadpłat wynagrodzeń | Zespół 4 |
| Typowe zapisy strony Ma konta 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” | |
| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
| Listy wynagrodzeń brutto | Zespół 4 |
| Zasiłki wypłacane przez ZUS na podstawie listy płac | 229 |

Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia, tj. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności i roszczeń od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, zapłaconych zobowiązań wobec pracowników, rozliczonych zaliczek i zwrotów środków pieniężnych, wpływów należności od pracowników.

Typowe zapisy strony Wn konta 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracownika: - gotówką | 101 |

| | |
|---|----------|
| - z rachunku bankowego | 130, 135 |
| Należności z tytułu niedoborów i szkód | 240 |
| Odpisanie zobowiązań przedawnionych | 760, 851 |
| Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na jednostki: | |
| - roszczenia podstawowe | 240 |
| - zasądzone koszty postępowania, odsetki za zwłokę | 290 |

Typowe zapisy strony Ma konta 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki koszty | Zespół 4, 080, 851 |
| Wpłaty sum nie wykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników z pozostałych tytułów: | |
| - do kasy | 101 |
| - na rachunki bankowe | 130, 135 |
| Należności od pracowników potrącone na liście płac | 231 |
| Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych | 761,851 |
| Skierowanie roszczeń do sądu | 240 |
| Odpisanie należności na które utworzono rezerwę w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych | 290 |

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”

Służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań, nie objętych rozrachunków z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzone do ZUS, 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 na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 - Pozostałe rozrachunki

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---|
| Zwrot wadłów, kaucji wypłata sum depozytowych. | 101,139 |
| Naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek z ZFSS Ujawnione niedobory i szkody: | 851 |
| Rozliczenie nadwyżek środków trwałych umorzonych stopniowo Rozliczenia z tytułu niedoborów: - dodatnia różnica między wartością ewidencyjną a wycenionym roszczeniem Roszczenia sporne: - z tytułu dostaw i sprzedaży gospodarki pozabudżetowej - z tytułu należności od pracowników Zasądzone koszty postępowania spornego i odsetki za zwłokę dotyczące roszczeń spornych. Odpisanie zobowiązań przedawnionych Naliczenie wynagrodzenia do refundacji z PUP Typowe zapisy strony Ma konta 240 — Pozostałe rozrachunki | 800 290 201 231,234 290 760, 080,851 Wn konta zespołu 4 storno czerwone |
| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
| Wpłata należności Otrzymane sumy na zlecenie. Kwoty kaucji, wadłów i zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz wpłaty sum depozytowych: Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych Ujawnione nadwyżki: - gotówki w kasie - materiałów - środków trwałych - pozostałych środków trwałych w używaniu wartości niematerialnych i prawnych Rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku: - uznania za obciążające straty - uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory podstawowych środków trwałych w wartości netto) - obciążenia osób i jednostek odpowiedzialnych jeśli wyraziły na to zgodę. Odpisanie przychodów przyszłych okresów obejmujących różnicę między sumą roszczenia i wartością niedoboru w związku z oddaleniem roszczenia przez sąd lub uznaniem za nieściągalne Zwiększenie zobowiązań związanych z depozytami pieniężnymi z tytułu oprocentowania obcych środków pieniężnych . Refundacja wynagrodzenia z PUP | 101, 130, 135, 139, 101,139 761,851, 101 310 011 013, 020 080, 851,860, 800, 234 290 139, 130 |

Konto 245 - „Wpływy do wyjaśnienia”

Służy do ewidencji niesłusznych obciążeń i korekt pomyłkowych uznań bankowych oraz niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i zwrotów.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 245 - Wpływy do wyjaśnienia”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych | 130, 135, 139 |

Typowe zapisy strony Ma konta 245 - Wpływy do wyjaśnienia”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych | 130, 135, 139 |

Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma - zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy strony Wn konta 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-------------------------------------|---------------------|
| Zmniejszenie odpisu aktualizującego | 720, 750, 760, 851. |

Typowe zapisy strony Ma konta 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

| Treść operacji | Konto |
|---|---------------------|
| Odpis aktualizujący wątpliwe należności | 720, 751, 761, 851. |

Konto 310 - „Materiały”

Służy do ewidencji zapasów materiałów służących do prowadzenia działalności pomocniczej, inwestycyjnej i finansowo wyodrębnionej, w tym także opakowań i odpadków znajdujących się w magazynach własnych i obcych.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 310 - Materiały

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------------------------|-------------------------|
| Przychód materiałów z zakupu | 101, 130, 135, 201, 700 |
| Nadwyżki zapasów w magazynie | 240 |

| | |
|---|---------------|
| Nieodpłatne otrzymanie materiałów | 760 |
| Zwrot materiałów wydanych do zużycia | 401, 851, 080 |
| Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku lub | 401 851 |

Typowe zapisy strony Ma konta 310 — Materiały

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia | 080, 401, 851 |
| Nieodpłatne przekazanie: | 761 |
| Przewyżka wartości materiałów wydanych do przerobu i nad wartością według cen ewidencyjnych materiałów | 401 |

Konto 400 - „Amortyzacja”

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 naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

Typowe zapisy strony Wn konta 400 - „Amortyzacja”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----------------------|---------------------|
| Naliczona amortyzacja | 071 |

Typowe zapisy strony Ma konta 400 - „Amortyzacja”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji | 071 |
| Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji | 860 |

Konto 401 - „Zużycie materiałów i energii”

Służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku.

Na koncie tym będą podlegały przykładowo koszty, klasyfikowane do następujących §§: 421,422, 424, 426

Typowe zapisy strony Ma konta 401 - „Zużycie materiałów i energii”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów | 860 |

Konto 402 - „Usługi obce”

| | |
|---|----------|
| Wydane do zużycia materiały, książki, pomoce dydaktyczne do działalności eksploatacyjnej: | 101,201 |
| - bezpośrednio z zakupu | 310 |
| Niedobory i szkody materiałów uznane za zwiększające | 240 |
| Zużycie energii: | |
| - według faktur: | |
| a) zapłaconych gotówką | 101 |
| b) do rozliczenia bezgotówkowego | 201,234 |
| VAT naliczony w fakturach dostawców dotyczących | 201,225 |
| Wzajemne potrącenia za wykonane usługi lub | 221 |
| - korekty obniżającej wartość w cenie zakupu (łącznie z | 201 |
| - zwrotu materiałów i odpadków użytkowych do | 310 |
| Nadwyżka materiałów uznana za zmniejszająca koszty* | 240 |
| Wartość materiałów wydanych do zużycia, ale | 310 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu zaliczenia ich do | 240, 851 |

* zapis ujemny

Służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku.

Na koncie tym będą podlegały przykładowo koszty, klasyfikowane do następujących §§: 427, 428, 430, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 470.

Typowe zapisy strony Wn konta 402 - „Usługi obce”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Odebrane usługi: - zapłacone gotówką - do zapłacenia przelewem | 101 201,234 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu*: - korekty obniżającej wartość w cenie zakupu (łącznie z niepodlegającymi odliczeniu VAT) usług (na podstawie dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców) | 201 |

zapis ujemny

Typowe zapisy strony Ma konta 402 - „Usługi obce”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów | 860 |

Konto 403 - „Podatki i opłaty”

Służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku.

Na koncie tym będą podlegały przykładowo koszty, klasyfikowane do następujących §§: 414, 448, 449, 450, 451,452.

Typowe zapisy strony Wn konta 403 - „Podatki i opłaty”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Podatki, opłaty: administracyjne, za trwałe zarząd nieruchomościami, za wieczyste użytkowanie gruntów i inne oraz cła obciążające koszty działalności operacyjnej | 101, 130, 225 |
| Naliczone składki na: Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych | 229 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu podatków i opłat | 101, 130, 225 |

zapis ujemny

Typowe zapisy strony Ma konta 403 - „Podatki i opłaty”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów | 860 |

Konto 404 - „Wynagrodzenia”

Służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku.

Na koncie tym będą podlegały przykładowo koszty, klasyfikowane do następujących §§: 401,404,

Typowe zapisy strony Wn konta 404 -

„Wynagrodzenia”

409, 410, 417, 470 (w części).

Typowe zapisy strony Ma konta 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów | 860 |

Konto 406 - „Pozostałe koszty rodzajowe”

Służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku.

Na koncie tym będą podlegały przykładowo koszty, klasyfikowane do następujących §§: 303, 441,442, 443,

Typowe zapisy strony Wn konta 406 - „Pozostałe koszty rodzajowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Naliczone diety radnych | 240 |
| Koszty podróży służbowych oraz za przejazdy służbowe samochodami stanowiącymi własność osoby delegowanej: | |
| - zapłacone gotówka | 101 |
| - naliczone | 201,234 |
| Opłaty za ubezpieczenia majątkowe, za gospodarcze | 201 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu zaliczenia ich do | 240, 851 |

* zapis ujemny

Typowe zapisy strony Ma konta 406 - „Pozostałe koszty rodzajowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów | 860 |

Konto 407 - „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku.

Na koncie tym będą podlegały przykładowo koszty, klasyfikowane do następujących §§: 304, 311,324, 325, 326, 41,417.

Typowe zapisy strony Wn konta 407 - „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Naliczone nagrody, stypendia, świadczenia społeczne | 240,234 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu refundacji wydatków* | 240,234 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu zaliczenia ich do | 240, 851 |

* zapis ujemny

Typowe zapisy strony Ma konta 407 - „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów | 860 |

Konto 409 - „Pozostałe obciążenia”

Służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku.

Na koncie tym będą podlegały przykładowo koszty, klasyfikowane do następujących §§: 271,285, 290, 291,293, 294,

Typowe zapisy strony Wn konta 409 - „Pozostałe obciążenia”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Naliczone 2% składki do izby rolniczej | 240 |
| Wydatki związane ze zwrotem dotacji pobranych w nadmiernej wysokości lub niezgodnie z prawem | 240 |
| Zwrot do budżetu państwa subwencji ogólnej | 240 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu zaliczenia ich do działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia lub z funduszy celowych* | 240, 851 |
| zapis ujemny | |

Typowe zapisy strony Ma konta 409 - „Pozostałe obciążenia”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów | 860 |

Konto 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

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

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

Na koniec roku obrotowego przenosi się dochody budżetowe na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 720 — „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Odpisy lub zmniejszenia należności z tytułu podatków i opłat | 221,240 |
| Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku | 221 |
| koncie 221) | |
| Otrzymane przez jednostkę samorządu terytorialnego subwencje i dotacje (zapis na koniec okresu sprawozdawczego) | 222 |
| Otrzymane dywidendy i przychody z tytułu udziałów w obcych podmiotach. | 130, 221 |
| Otrzymane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie podatków. | 130,201,221,240 |

Konto 750 - „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

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

Na koniec roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 750 — „Przychody finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie na koniec roku przychodów finansowych | 860 |

Typowe zapisy strony Ma konta 750 - „Przychody finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Otrzymane dywidendy i przychody z tytułu udziałów w obcych podmiotach. | 130 |
| Odsetki od papierów wartościowych: | |
| - skapitalizowane | 030, 140 |
| - otrzymane | 101,130 |
| Dyskonto przy zakupie weksli i czeków obcych | 140 |
| Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych | 130 |
| Odsetki od czynszów i należności z tytułu dostaw i opłat. | 130, 101,221 |

Konto 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, 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.

Na koniec roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 751 — „Koszty finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Dyskonto przy sprzedaży weksli i czeków obcych | 140 |
| Odsetki płacone od własnych obligacji i kredytów | 101, 130, |
| Zapłacone odsetki od zobowiązań | 101,130 |
| Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań | 201,225, 229, 240 |
| Zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych | 140 |

Typowe zapisy strony Ma konta 751 — „Koszty finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych | 860 |

Konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne”

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

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania;

Na koniec roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860.

Typowe zapisy strony Wn konta 760 — „Pozostałe przychody operacyjne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Korekty zmniejszające przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji | 201,234, 240 |
| Przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów | 860 |

Typowe zapisy strony Ma konta 760 — „Pozostałe przychody operacyjne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------|
| Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji | 101, 130,201,240 |
| Odpisanie przedawnionych zobowiązań | 201,221,231,234, 240 |

| | |
|--|----------------------|
| Otrzymane odszkodowania, kary i grzywny oraz uprzednio odpisane należności | 101,130,201,234, 240 |
| Otrzymane dary pieniężne | 101,130 |
| Otrzymane nieodpłatnie pozostałe środki trwałe | 013 |
| Rozliczone nadwyżki składników majątku obrotowego | 240 |
| Otrzymane odszkodowania | 240 |

Konto 761 - „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

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

Na koniec roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 761 - „Pozostałe koszty operacyjne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------------|
| Wartość sprzedanych materiałów | 310, 401 |
| Zapłacone lub naliczone kary, grzywny i koszty postępowania spornego | 101,130,201,225, 234, 240 |
| Koszty likwidacji środków trwałych | 101,130,201,234 |
| Straty w składnikach majątku spowodowane zdarzeniami losowymi | 101,130,201,231,234, |
| Koszty związane z usuwaniem skutków zdarzeń losowych | 240, 310, |

Typowe zapisy strony Ma konta 761 - „Pozostałe koszty operacyjne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych | 860 |

Konto 800 - „Fundusz jednostki”

Służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowartość aktywów netto jednostek budżetowych i ich gospodarstw pomocniczych oraz zakładów budżetowych. W nowo utworzonych jednostkach stan początkowy funduszu jednostki wyraża wartość otrzymanego pierwszego wyposażenia w postaci różnych składników aktywów trwałych i obrotowych.

Wszelkie zmiany tego funduszu z tytułów określonych w przepisach regulujących zasady gospodarki finansowej, księguje się odpowiednio - zmniejszenia na stronie Wn a zwiększenia na stronie Ma konta 800.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (stratę bilansową), który przeksięgowuje się z konta 860 „Wynik finansowy” - pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego,
- zrealizowane dochody budżetowe przeksięgowywane z konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” (roczne przeniesienia na podstawie sprawozdań o dochodach budżetowych),
- równowartość dotacji przekazanych w ciągu roku przez jednostki budżetowe oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych, to jest salda

konta 810 „Dotacje budżetowe płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” (pod datą ostatniego dnia roku obrotowego),

- wartość nieumorzona rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży - Ma 011,
- koszty dotyczące sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektów - Ma 080,
- zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzanej aktualizacji (obniżenia wartości ewidencyjnej brutto) - Ma 011,
- zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji - Ma 071.

Na stronie Ma konta 800 księguje się w szczególności:

- dodatni wynik finansowy (zysk bilansowy) roku ubiegłego, który przeksięgowuje się z konta 860 „Wynik finansowy” - pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego,
- zrealizowane wydatki budżetowe (przeksięgowanie z konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” na podstawie okresowych lub rocznych sprawozdań budżetowych o wydatkach budżetowych),
- równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową lub zakład budżetowy na sfinansowanie jej inwestycji (zapis równoległy do zapłaty Wn 810 Ma 800),
- wartość nieodpłatnie otrzymanych podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,
- zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzanej aktualizacji. Fundusz jednostki może ulegać zmianom także z innych przyczyn, określonych każdorazowo w przepisach szczególnych.

Do konta 800 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 800 — „Fundusz jednostki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (zapis pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) | 860 |
| Przeksięgowanie dochodów budżetowych | 222 |
| Przeksięgowanie przekazanych w danym roku dotacji budżetowych (pod datą 31 grudnia) | 810 |
| Wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia | 011 |
| Wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych | 011 |
| Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z | 071 |

Typowe zapisy strony Ma konta 800 - „Fundusz jednostki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego za rok ubiegły) | 860 |
| Otrzymane środki na inwestycje (810/800 fundusz inwestycyjny) | 810 |
| Otrzymanie nieodpłatnie: | 011,020 |
| - środki trwałe | |
| - inwestycji | 080 |
| Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny | 011 |
| Przeksięgowanie pod datą sprawozdania | |

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

Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetowych oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie inwestycji.

Szczegóły dotyczące zasad udzielania i wysokości oraz sposobu i terminu rozliczania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego określone są w drodze uchwały jej organu stanowiącego.

Na stronie Wn konta 810 księguje się:

- równowartość dokonanych wydatków na inwestycje jednostek budżetowych (zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 810 Ma 800),
- uznane za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazane przez jednostki budżetowe.

Na stronie Ma konta 810 księguje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

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

Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.

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

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Dotacje dla zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz na inne cele wskazane w ustawie o finansach publicznych, które na podstawie odrębnych przepisów zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone | 224 |
| Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie) własnych jednostek | 800 |

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

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeksięgowanie w końcu roku rocznej sumy dotacji przekazanych i wydatków na sfinansowanie własnych | 800 |

Konto 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

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

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerw na skutek: | |
| - zapłaty należności lub roszczeń | 201,234,240 |
| - uznania należności lub roszczeń, na które utworzono umorzenie względnie przedawnienie lub oddalenie spornych | 750,760 |
| Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do dotacji danego okresu | 750, 760 |

Typowe zapisy strony Ma konta 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania: | |
| - w ciężar pozostałych kosztów | 761 |
| - w ciężar kosztów finansowych | 751 |

Konto 851 - „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Typowe zapisy strony Wn Konta 851 - „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną | 135 |
| Umorzenie pożyczek z FSS lub innych należność | 234,240 |

Typowe zapisy strony Ma konta 851 - „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----------------|---------------------|
| Odpisy na ZFSS | 135 |
| Odsetki bankowe | 135 |

Konto 855 - „Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek”

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 855 - „Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wartość sprzedanego mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub podległych jednostek - pod datą zapłaty całości lub raty (równoległe do wpływu dochodów księgowanych Wn 130 Ma 760) | 226 |
| Wartość mienia zlikwidowanego | 015 |
| Wartość mienia przyjętego na potrzeby własne jednostki założycielskiej lub nadzorującej albo przekazanego nieodpłatnie | 015 |

Typowe zapisy strony Ma konta 855 - „Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Wartość bilansowa mienia przejętego przez organ założycielski po zlikwidowaniu przedsiębiorstwa lub innej podporządkowanej jednostki | 15 |

Konta pozabilansowe

Konto 976 - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami służy do ewidencji wzajemnych rozliczeń między jednostkami zależnymi gminy.

Na stronie Wn księguje się zwiększenie należności od jednostek zależnych a na stronie MA zmniejszenie należności od jednostek zależnych.

Na koniec roku saldo konto 976 ulega likwidacji

Konto 981 - „Plany finansowe niewygasających wydatków”

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

Na stronie Wn konta 981 ewidencjonuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków jednostki budżetowej.

Na stronie Ma ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie na dany rok
- wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków, ale niezrealizowanych lub wygasłych. Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzić trzeba w podziałkach klasyfikacji występujących w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego oraz 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.

Konto 999 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

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

5. Zasady ewidencyjne projektów dofinansowanych ze środków unijnych.

Podstawy prawne regulujące zasady rachunkowości projektów dofinansowanych z środków pochodzących z budżetu UE.:

- Ustawa o rachunkowości określa m.in. zasady rachunkowości: memoriału, ciągłości, istotności, ostrożnej wyceny, współmierności,
- Ustawa o finansach publicznych określa szczegółowe zasady, które mają zastosowanie do jednostek sektora finansów publicznych;

- Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów samorządu terytorialnego określa zasady rachunkowości funduszy pomocowych dla jednostek samorządu terytorialnego i jednostek budżetowych,
- Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów,
- Umowy i inne przepisy UE ustalające procedury postępowania przy wydatkowaniu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Przepisy unijne nakazują wyodrębnienie księgowych operacji związanych z wykorzystaniem środków unijnych. W celu sprostania tym wymogom należy wyodrębnić konta analityczne przeznaczone do księgowania operacji związanych z wydatkowaniem tych środków dla każdego z realizowanych projektów odrębnie. Wyodrębnienie następuje poprzez wydzielenie unikatowego kodu księgowego przyporządkowaniu analityce związanej z realizacją danego projektu.

Do wydatków kwalifikowanych można zaliczyć tylko wydatki prawidłowo udokumentowane.

Jednym z warunków kwalifikalności jest opłacanie wydatków z wyodrębnionego konta bankowego wskazanego w umowach. W związku z tym jeśli umowa tak przewiduje dla każdego realizowanego projektu zakłada się oddzielne rachunku bankowe na których przeprowadza się operacje księgowe. Jeżeli w umowie o dofinansowanie nie wskazano wymogu posiadania odrębnego konta bankowego wszelkie operacje finansowe dotyczące danego projektu dokonuje się na koncie bankowym jednostki budżetowej Urzędu Gminy Dubeninki, jednakże należy wyodrębnić w ramach ksiąg urzędu jednostki budżetowej konta analityczne dla danego projektu.

Wyodrębniony rachunek bankowy funduszu UE funkcjonuje w ramach ksiąg budżetu gminy.

Wydatki związane z funduszami UE w jednostce budżetowej księgowane są na podstawie wtórnego zapisu (PK) i w ten sposób łączony jest organ z jednostką.

System rachunkowy odzwierciedlać musi nie tylko finansowy wkład Wspólnoty, ale również odpowiednie (zgodnie z umową o dofinansowanie) współfinansowanie krajowe.

W świetle przepisów ustawy o finansach publicznych środki pochodzące z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz inne bezzwrotne pochodzące ze źródeł zagranicznych są środkami publicznymi, co oznacza że należy stosować wszystkie zasady przewidziane dla tych środków przy planowaniu, księgowaniu i sprawozdawczości.

Realizowane projekty finansowane ze środków UE powinny być ewidencjonowane, tak jak pozostałe operacje księgowe w JST, w związku z powyższym do wszystkich operacji księgowych dotyczących projektów unijnych mają zastosowanie uregulowania określone w niniejszym zarządzeniu.

6. Ewidencja podatków, opłat i nie podatkowych należności budżetowych

Dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jst używa się następujące konta:

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bankowy urzędu
- 141 Środki pieniężne w drodze
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej wynikają z:

- komentarza zawartego w rozdziale 2 rozporządzenia z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 208, poz. 1375)

Konta pozabilansowe obejmują:

- konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika,

- **konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników.**

Pozabilansowe konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika - służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowani dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

Na pozabilansowym koncie 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:

1) na stronie Wn konta 991 księguje się:

- a) przypisy w wysokości należności do pobrania,
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;

2) na stronie Ma konta 991 księguje się:

- a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
- b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
- c) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

Na koncie 991 księgowani dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

Konta syntetyczne wymienione powyżej prowadzone są w księgowości jednostki budżetowej.

W Referacie Finansów komórka podatki prowadzi się ewidencję szczegółową do konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych - z podziałem na podatników i według klasyfikacji budżetowej.

Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja szczegółowa) dotyczą podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, od środków transportowych, wpływów za zarząd, użytkowanie wieczyste, pas drogowy. i użytkowanie wieczyste nieruchomości oraz dochodów z najmu i dzierżawy składników majątkowych prowadzi się przy użyciu komputera.

IV System ochrony danych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowość. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy.

Szczegółowej ochronie poddane są:

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

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów na inne dyski twarde
- 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 odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,

- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych, • systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

V Przechowywanie zbiorów

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS, t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zm.). Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym - przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- 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 rozliczeniu reklamacji,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty - przez okres 5 lat.

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

VI 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 po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby, poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.