

Zarządzenie Nr 22/12
Wójta Gminy Pszczółki
z dnia 14 czerwca 2012 r.

w sprawie przyjęcia polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy w Pszczółkach.

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zmianami)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy w Pszczółkach politykę rachunkowości stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się skarbnikowi gminy.

§ 3

Z dniem 31 grudnia 2011r. traci moc Zarządzenie Nr 88/08 Wójta Gminy Pszczółki z dnia 31 grudnia 2008r w sprawie przyjęcia polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Pszczółki, zmienione Zarządzeniami Wójta Nr 19/10 z dnia 31 marca 2010r, Nr 61/10 z dnia 15 listopada 2010r oraz Nr 11/11 z dnia 28 stycznia 2011r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do ewidencji zdarzeń począwszy od 1 stycznia 2012r. Podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na gminnych tablicach ogłoszeń.

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

§ 1

1. Księgi rachunkowe Urzędu Gminy w Pszczółkach prowadzone są w siedzibie urzędu w Pszczółkach ul. Pomorska 18.
2. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Rok obrotowy dzieli się na 12 miesięcznych okresów sprawozdawczych, którymi są miesiące kalendarzowe.
3. Jednostka sporządza sprawozdania wymagane rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. nr 20, poz. 103 ze zmianami), rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. Nr 43, poz.247 ze zmianami), rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP(Dz.U.Nr 128, poz.861 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz.U. nr 157, poz. 1240 ze zmianami.), a także sprawozdania GUS, deklaracje ZUS, deklaracje VAT, deklaracje PIT (deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy) oraz inne wymagane przepisami.”

§ 2

1. **Jednostka budżetowa** sporządza następujące sprawozdania budżetowe i finansowe:
 - a) **za okresy miesięczne:**
 - Rb-27S – miesięczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki budżetowej,
 - Rb-28S – miesięczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki budżetowej,
 - b) **za okresy kwartalne:**
 - Rb-27ZZ – kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
 - Rb-50 – kwartalne sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
 - Rb N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności,
 - Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
 - Rb ZN- kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych.
 - c) **za okres roczny:**
 - Rb-27S – roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki budżetowej,

- Rb-28S – roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki budżetowej,
- Rb-WSa – roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych. Sprawozdanie sporządzane jest na podstawie ewidencji pozabilansowej prowadzonej ręcznie w formie kart wydatków. Zapisy na kartach wydatków dokonywane są na podstawie faktur i innych dowodów, opatrzonych przez pracowników merytorycznych pozycją klasyfikacji wydatków strukturalnych.
- sprawozdanie finansowe – bilans jednostki wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (Dz.U.Nr 128, poz.861 ze zmianami), sporządzane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), tj. na dzień 31 grudnia,
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) wg wzoru określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (Dz.U.Nr 128, poz.861 ze zmianami), sporządzane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), tj. na dzień 31 grudnia,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki wg wzoru określonego w załączniku nr 8 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (Dz.U.Nr 128, poz.861 ze zmianami), sporządzane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), tj. na dzień 31 grudnia.

2. Jednostka samorządu terytorialnego sporządza następujące sprawozdania:

a) za okresy kwartalne:

- Rb-27S – zbiorcze sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb-28S – zbiorcze sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb-27ZZ – zbiorcze kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- Rb-50 – zbiorcze kwartalne sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- Rb-N – zbiorcze kwartalne sprawozdanie o stanie należności,
- Rb-Z – zbiorcze kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
- Rb -ZN- zbiorcze kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych.
- Rb-NDS - sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jst

c) za okresy roczne:

- Rb-27S – roczne zbiorcze sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb-28S – roczne zbiorcze sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb-WSa – roczne zbiorcze sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych,
- Rb-ST – roczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego,
- Rb-PDP - sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy.

- Rb-UZ – roczne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji.
- Rb-UN - roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych według wartości księgowej.
- sprawozdanie finansowe – łączny bilans jednostki wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (Dz.U.Nr 128, poz.861 ze zmianami), sporządzane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), tj. na dzień 31 grudnia,
- łączny rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) wg wzoru określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP(Dz.U.Nr 128, poz.861 ze zmianami), sporządzane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), tj. na dzień 31 grudnia,
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki wg wzoru określonego w załączniku nr 8 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (Dz.U.Nr 128, poz.861 ze zmianami), sporządzane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), tj. na dzień 31 grudnia.
- bilans z wykonania budżetu według załącznika nr 9 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP(Dz.U.Nr 128, poz.861ze zmianami)
- skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego wg wzoru określonego w załączniku Nr 10 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP(Dz.U.Nr 128, poz.861 ze zmianami), konsolidujący bilans organu, bilanse jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury.”

§ 3

Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostki oraz zasadę kasową obowiązującą w sprawozdawczości budżetowej przyjmuje się zasadę, że w księgach danego miesiąca ujmowane są zobowiązania zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w Urzędzie Gminy.

§ 4

Jednostka prowadzi jeden rachunek bankowy, na którym gromadzone są dochody gminy oraz rachunki bieżące wydatków jednostki. Ilość rachunków bieżących wydatków wynika z aktualnych potrzeb. Na potrzeby realizowanych zadań mogą być prowadzone odrębne rachunki bankowe dochodów i wydatków, o ile konieczność ich wyodrębnienia wynika z zawartych umów na dofinansowanie.

§ 5

Rachunkowość jednostki prowadzona jest przy pomocy komputerów jako wydzielone zadania w programie FKJ . Ilość zadań wynika z aktualnych potrzeb jednostki.

Księgi rachunkowe.

§ 6

Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową oraz ręczną i obejmują:

1. Dziennik obrotów kont w miesiącu.

- dziennik w formie wydruku komputerowego drukowany jest po zakończeniu każdego miesiąca, oddzielnie dla każdego zadania. Obejmuje on w ujęciu chronologicznym zapisy operacji gospodarczych wg zasady podwójnego zapisu. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane a sumy zapisów (obrotów) liczone w sposób ciągły od początku roku.

2. Księga główna – ewidencja syntetyczna.

- obejmuje zapisy uporządkowane tj. zgodnie z zarachowaniem ich równolegle z rejestracją w dzienniku na konta syntetyczne. Salda Wn lub Ma kont rozrachunkowych na koniec roku obrotowego wykazane persaldem ustala się na podstawie ewidencji analitycznej. Do każdego dziennika częściowego zaprowadzono konta księgi głównej. Na koniec poszczególnych miesięcy sporządza się zbiorcze zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej.

3. Konta ksiąg pomocniczych – ewidencja analityczna.

- konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy, będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Księgi pomocnicze tworzą komputerowe zbiory danych uzgodnione z saldami i zapisami na kontach księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych prowadzone są w szczególności dla środków trwałych, rozrachunków, kosztów, wydatków, przychodów. Ponadto księgi pomocnicze tworzą kartoteki płacowe, rejestry VAT, kartoteki materiałowe.

4. Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i pomocniczych.

- zestawienie zawiera symbole i nazwy kont, salda kont na dzień otwarcia kont, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego. Ponadto sumę sald na dzień otwarcia ksiąg, sumę obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco oraz sumę sald na koniec okresu sprawozdawczego. Zestawienia sporządza się w szczególności co najmniej działowej.

5. Księgi inwentarzowe

- księgi inwentarzowe prowadzone są techniką ręczną w celu ewidencji rzeczowych składników majątkowych takich jak środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne.

§ 7

1. W urzędzie prowadzone księgi rachunkowe cząstkowe na trzech stanowiskach pracy, wyodrębnione w Programie FKB jako jednostka 1, 8 i 11.

2. Księgi rachunkowe powinny być trwale oznaczone nazwą jednostki, co do roku obrotowego i przechowywane starannie w ustalonej kolejności.”

§ 8

Wydruki komputerowe powinny zawierać :

- nazwę jednostki
- nazwę programu
- nazwę księgi głównej, której dotyczą lub z którą są związane
- rok obrotowy i miesiąc, którego dotyczą
- datę ich sporządzenia
- automatyczne numerowanie strony z wyraźnym oznaczeniem ostatniej
- automatyczne sumowania na stronach (do i z przeniesienia).

§ 9

Ustala się wykaz programów komputerowych do stosowania w referacie finansowym:

I Firmy „RADIX”

1. POGRUN

System ten składa się z kilku wyodrębnionych funkcjonalnie podsystemów:

- podsystem naliczania podatku rolnego dla gospodarstw POG/GR,
- podsystem naliczania podatku rolnego dla nieruchomości wiejskich POG/DZ,
- podsystem naliczania podatku dla nieruchomości miejskich POG/NM.

Każdy z nich stanowi autonomiczną część. Umożliwiają one ustalenie łącznego zobowiązania

pieniężnego dla konkretnego gospodarstwa rolnego, działki lub nieruchomości oraz utrzymywanie informacji o nich. System ten umożliwia bieżącą rejestrację danych w ciągu całego roku obrotowego, archiwizację gospodarstw i wymiarów, naliczanie podatków z automatycznym drukowaniem nakazów płatniczych a także zaświadczeń i wymaganych sprawozdań. System ma możliwość korzystania z danych osobowych dotyczących właścicieli gospodarstw lub nieruchomości zarejestrowanych w systemie ewidencji ludności ELUD.

2. WIP

System windykacji podatkowej służy do zakładania i bieżącej aktualizacji kont dla wszystkich podatników z terenu gminy. Możliwe jest księgowanie operacji na poszczególnych kontach (przypisy, odpisy, wpłaty itp.). System tworzy potrzebne wykazy, drukuje karty podatników, upomnienia wraz z naliczonymi odsetkami oraz przeprowadza analizę rozrachunkową kont. Jest powiązany z systemem ELUD i podczas rejestracji podatników umożliwia wybranie i wpisanie danych osobowych automatycznie oraz z systemem POGRUN w celu automatycznej rejestracji przypisów. Program jest wykorzystywany na trzech stanowiskach.

3. FKB

System finansowo-księgowy zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości, umożliwiając:

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym koncie,
- przeglądanie i drukowanie wykazów stanów kont w zadanym okresie i ujęciu,
- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzenia wykazów zawierających stopień wykonania planów w dowolnym okresie czasu,
- definiowanie i wykonywanie sprawozdań finansowych,
- prowadzenie kartoteki kontrahentów,
- wykonywanie analizy rozrachunkowej kont.

W urzędzie funkcjonuje wersja wielozadaniowa na kilku stanowiskach.

4. FKW

Jest to podsystem FKB w wersji wielozadaniowej. Zbiorcze dane ze wszystkich zadań są udostępniane przez podsystem FKW, który realizuje następujące funkcje:

- rejestrowanie zadań,
- zakładanie planu kont dla poszczególnych zadań,
- modyfikacja kont,
- sporządzanie wykazów planu na podstawie danych zarejestrowanych w zadaniach.

Podsystem FKW ma charakter nadrzędny względem zadań.

5. POST +

Program służy do naliczania podatków od środków transportowych. System umożliwia prowadzenie ewidencji pojazdów oraz naliczonych od nich podatków, rejestrację kart pojazdów dla osób prawnych i fizycznych, automatyczne naliczanie wysokości należnego podatku, prowadzenie ewidencji prowadzonych postępowań podatkowych, import danych o pojazdach z pliku XML oraz współpracę z innymi systemami pakietu Radix.

II Firmy PROGMAN

1. KADRY

Program służy do kadrowej ewidencji danych osobowych pracowników, o przebiegu ich pracy, wykształceniu, stażu, etatach, stanowiskach, stawkach wynagradzania. System obejmuje obsługę danych osobowych, kartoteki nieobecności w pracy, archiwum, zbiór przebiegu pracy, funkcje pomocnicze. Dane z bazy danych systemu są podstawą do prawidłowego naliczania wynagrodzeń w programie PŁACE.

2. PŁACE

System służy do sporządzania list płac dla pracowników. W programie możliwe jest drukowanie list płac, odcinków płacowych, kartoteki wynagrodzeń, deklaracji PIT i zestawień list płac w dowolnym układzie. Pracuje na bazie systemu KADRY. Po zakończeniu miesiąca dane z systemu PŁACE są eksportowane do systemu PŁATNIK w celu rozliczenia składek ZUS i przygotowanie odpowiednich raportów i deklaracji.

3. ZLECONE

System służy do przygotowania list płac z tytułu umów zleceń i o dzieło w różnych kombinacjach. Uwzględnia różne stawki kosztów uzyskania, naliczania lub nie składek ZUS. Jest w nim możliwość drukowania list płac, zestawień zbiorczych, deklaracji PIT. Opcja eksportu danych do programu PŁATNIK, umożliwi prawidłowe rozliczenie składek ZUS i sporządzenia raportów.

4. PRZELEWY

System umożliwia przygotowanie przelewów na konta bankowe.

III Firmy „GRAVIS” s.c.

1. KASA

Program umożliwia kompleksową obsługę kasy funkcjonującej w urzędzie. Pozwala on na tworzenie i drukowanie raportów kasowych oddzielnie dla każdego rachunku bankowego a także umożliwia między innymi drukowanie dowodów kasowych KP oraz KW.

Ponadto uzupełnieniem powyższego oprogramowania są zakupione programy WORD, EXCELL i inne oraz nieodpłatne PŁATNIK, BESTI@.

Instrukcje funkcjonowania programów znajdują się na stanowiskach pracy.

Zabezpieczenie systemów i ochrona zbiorów.

§ 10

1. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się :

- regularne wykonywanie kopii baz danych,
- profilaktykę antywirusową,
- system podtrzymywania napięcia UPS,

2. Każdy system składa się z zespołu zapisanych w formie DBASE (*dba) baz danych oraz programu lub zespołu programów (*exe) służących do przetwarzania danych. Każdy z użytkowników posiada własny zestaw niepowtarzających się haseł.

3. Hasła nadawane są przez administratora systemu poprzez system UPR, zapisane są w kodowym zbiorze, co uniemożliwia ich ewidencję za pomocą programów innych niż do tego przeznaczone. Dodatkowo zablokowany jest dostęp do wewnętrznej sieci komputerowej NOVELL poprzez system identyfikatorów i haseł oraz ograniczenie dostępu do poszczególnych katalogów ze zbiorami zawierającymi księgi rachunkowe tylko dla pracowników upoważnionych do ich przetwarzania.

4. Procedura backupu danych (kopia zapasowa) przetwarzanych w referacie finansowym odbywa się codziennie

Przechowywanie i udostępnianie zbiorów.

§ 11

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe oraz dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń) licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek ZUS.

§ 12

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,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.
- dokumenty finansowe dotyczące realizacji programów i zadań z udziałem środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej przechowuje się przez okres wynikający z zawartych umów, nie krótszy niż 5 lat z zastosowaniem przepisów szczególnych dotyczących ich przechowywanie.

§ 13

Udostępnianie 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,
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

Zasady wyceny aktywów i pasywów w jednostce

§ 14

1. Stosowane przez Urząd Gminy w Pszczółkach zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

a ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. DzU z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),

b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DzU z 2009r. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),

c rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (Dz.U.Nr 128, poz.861 ze zmianami).

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

Ogólne zasady wyceny aktywów i pasywów

§ 15

1. Składniki aktywów i pasywów wycenia się w sposób następujący:

a. **środki trwałe w budowie** – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem. Są 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:

- niepodlegający odliczeniu podatek VAT oraz podatek akcyzowy,
- opłaty notarialne, sądowe i inne,
- 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 jednostce do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności 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,
- opłat za użytkowanie gruntów i terenów w okresie budowy,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- ubezpieczeń obiektów w trakcie budowy,
- sprzętania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- inne

b. **wartości niematerialne i prawne** (o wartości początkowej powyżej 3 500,00 zł, nadające się do wykorzystania w dniu przyjęcia do używania, o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok) **oraz środki trwałe** (o wartości początkowej powyżej 3 500,00 zł, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne i zdatne do użytku w momencie oddania do używania, przeznaczone na potrzeby działalności jednostki) w trakcie roku obrotowego wprowadza się do ewidencji według ich wartości początkowej, która wyceniana jest w zależności od sposobu ich nabycia według:

- ceny nabycia – w przypadku nabycia w drodze kupna,
- kosztów wytworzenia – w przypadku wytworzenia we własnym zakresie,
- wartości rynkowej na dzień otrzymania – w przypadku otrzymania w drodze darowizny (jeśli w umowie o przekazaniu wskazano wartość niższą, obowiązuje wartość podana w umowie). Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie mogą być, na podstawie decyzji właściwego organu, wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Określona powyżej wartość początkowa (powyżej 3500,00 zł) i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

Wartość początkowa środków trwałych ulega podwyższeniu o wartość nakładów poniesionych na ich ulepszenie. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji, wartość początkową tych środków trwałych powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 3 500,00 zł. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na ich przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację w danym roku obrotowym przekracza 3 500,00 zł. i wydatki te powodują wzrost wartości

użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania.

Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo (w grudniu) za okres całego roku obrotowego przy zastosowaniu stawek określonych w zarządzeniu wójta wydanego na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych. Amortyzacja rozpoczyna się z następnym miesiącem po miesiącu, w którym przyjęto środek trwały lub wartość niematerialną i prawną do używania. Przyjmuje się liniową metodę amortyzacji.

Na dzień bilansowy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne.

c. **pozostałe środki trwałe oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne** (niepełniające powyższych kryteriów środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, a jednocześnie spełniające warunek zamiaru użytkowania przez jednostkę tych składników majątkowych przez okres dłuższy niż jeden rok) wycenia się według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia. Postanowienia dotyczące wyceny darowizny lub przekazania przez właściwy organ stosuje się odpowiednio.

Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne oraz materiały ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, natomiast gdy ich brak – uwzględniając ich aktualną wartość rynkową i ewentualne dotychczasowe zużycie.

Pozostałe środki trwałe oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne umarza się jednorazowo w 100% przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania. W tym samym trybie, niezależnie od wartości, umarza się książki i inne zbiory biblioteczne, meble i dywany. Zasady kwalifikacji pozostałych środków trwałych do ewidencji ilościowej lub ilościowa-wartościowej określa Instrukcja inwentaryzacyjna urzędu.

d. **wartość materiałów** ujmuje się w księgach według cen nabycia. Rozchodu dokonuje się zgodnie z zasadą „pierwsze weszło- pierwsze wyszło”.

e. **krajowe środki pieniężne** (złote polskie) wycenia się i ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej. **Środki pieniężne w walutach obcych** wykazuje się bieżąco w księgach rachunkowych w wartości nominalnej przeliczonej przez bank na złote polskie według kursu kupna lub sprzedaży walut stosowanego w tym dniu przez bank, z którego usług jednostka korzysta. Na koniec kwartału (wg zasad obowiązujących na dzień bilansowy) środki pieniężne w walutach obcych wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

f. **należności i zobowiązania na dzień ich powstania** wycenia się i ewidencjonuje w księgach rachunkowych według wartości nominalnej. Wszystkie należności i zobowiązania z wyjątkiem gotówkowych ewidencjonowane są na kontach rozrachunkowych. Na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy wycenia się je w kwocie wymaganej zapłaty – należności (z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny), natomiast zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty).

Wpłaty zaległe wynikające z umów cywilno-prawnych podlegają zaewidencjonowaniu proporcjonalnie na należność główną i koszty poboczne (odsetki-zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku, koszty upomnienia).

Odpisów aktualizujących należności dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (DzU nr 128, poz. 861).

W urzędzie przyjmuje się następujące zasady:

- ustala się 100% odpis dla należności, których termin płatności upłynął w roku poprzedzającym rok budżetowy oraz od odsetek należnych a niezapłaconych.

- ustala się 50% odpis dla należności, których termin płatności upłynął w bieżącym roku budżetowym z pominięciem ostatniej płatności(raty). W przypadku należności o jednym terminie płatności przypadającym w danym roku budżetowym, odpisu nie dokonuje się.

Odpisów dokonuje się jeden raz w roku na jego zakończenie.

Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. Odsetki od zaległości podatkowych nalicza się zgodnie z zasadami wynikającymi z Ordynacji Podatkowej.

g. w jednostce nie występują **rozliczenia międzyokresowe kosztów bierne** oraz **tytuły do tworzenia rezerw na przyszłe zobowiązania**

h. **fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa** wycenia się w wartości nominalnej.

i. **grunty** – wg następujących cen ewidencyjnych za 1 m² gruntu:

- działki zabudowane	70zł
- działki pod budownictwo	60zł
- działki pod drogi	5zł
- działki pozostałe	15zł

Szczególne zasady wyceny aktywów i pasywów

§ 16

Uwzględniając zakres i specyfikę działalności urzędu oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:

1. 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:

– opłacane z góry: prenumeraty, znaczki pocztowe, 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.

- faktury za media i inne usługi ciągłe podlegają zaliczeniu do danego roku obrotowego zgodnie z zasadą 12 faktur.

2. Materiały zakupione na potrzeby administracyjno-gospodarcze, w tym materiały biurowe, gospodarcze, środki czystości, odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu po rzeczywistych cenach zakupu. Ewidencja szczegółowa - ilościowa materiałów biurowych prowadzona jest w formie kart materiałowych przez wyznaczonego pracownika. Materiały te znajdują się w magazynie, do którego klucze posiada ten pracownik.

3. Opał, paliwo ewidencjonowane są na koncie 310 Materiały. Rozchód tych materiałów następuje jeden raz w miesiącu, po jego zakończeniu na podstawie faktycznego ich zużycia. Dokument potwierdzający zużycie sporządzany jest przez odpowiednich pracowników merytorycznych.

4. **Ustala się próg istotności w wysokości 0,1% sumy bilansowej jednostki.**

Metoda ustalania wyniku finansowego

§ 17

W jednostce obowiązuje ewidencja kosztów w układzie rodzajowym. W związku z tak zorganizowaną ewidencją kosztów jednostka stosuje porównawczy wariant ustalenia wyniku finansowego.

§ 18

Wynik finansowy jednostki ustalany jest na koniec roku obrotowego na koncie 860 „Wynik finansowy”. Saldo Wn oznacza stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym na konto 800 „Fundusz jednostki”. Księgowania na koniec w ciągu roku obrotowego oraz w końcu roku

przedstawia się przy opisie konta 860 w zakładowym planie kont.

§ 19

W bilansie wykazuje się wynik finansowy netto. Ponieważ jednostka nie płaci podatku dochodowego od osób prawnych, wynik finansowy netto jest równy wynikowi finansowemu brutto.

§ 20

Wynik z wykonania budżetu jest wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie zrealizowanych dochodów i wydatków w danym roku budżetowym.

„Finansowanie projektów ze środków UE

§ 21

1. Dla projektów finansowanych z udziałem środków UE w Urzędzie Gminy w Pszczółkach stosuje się wydzieloną ewidencję w ramach tej samej jednostki w programie FKB.

2. W tej sytuacji wydzielona ewidencja analityczna prowadzona jest do następujących kont syntetycznych:

- 1) 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 2) 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- 3) 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 4) konta zespołu 4 Koszty według rodzajów, w przypadku realizacji zadań bieżących (nieinwestycyjnych)

3. Rozwinięciem analitycznym tych kont jest klasyfikacja budżetowa oraz nadany numer oznaczający określone zadanie.

4. Operacje gospodarcze dotyczące projektów unijnych ujmowane są w dzienniku głównym Urzędu Gminy.

§ 22

1. Wyodrębniona ewidencja księgowa może być również prowadzona jako wyodrębniona jednostka w programie FKB tylko do ewidencji operacji dotyczących określonego projektu (nieinwestycyjnego).

2. Plan kont wyodrębnionej jednostki może obejmować (wg potrzeb) następujące konta syntetyczne:

- 1) 011 – Środki trwałe
- 2) 013 – Pozostałe środki trwałe
- 3) 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 4) 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 5) 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 6) 101 - Kasa
- 7) 130 - Rachunek bieżący jednostki (analityka wg klasyfikacji budżetowej i wewnętrznego numeru zadania w danym projekcie)
- 8) 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (analityka wg kontrahentów)
- 9) 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 10) 225 - Rozrachunki z budżetami
- 11) 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne (analityka wg tytułów)
- 12) 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 13) 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami (analityka wg osób)

- 14) 240 - Pozostałe rozrachunki (analitka wg tytułów)
 - 15) 245 – Wpływy do wyjaśnienia
 - 16) konta zespołu 4 (analitka wg klasyfikacji budżetowej i wewnętrznego numeru zadania w danym projekcie)
 - 17) 800 - Fundusz jednostki
 - 18) 860 - Wynik finansowy
 - 19) 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych – konto pozabilansowe.
3. Opis do kont znajduje się w § 24.
4. Operacje gospodarcze ujmowane są w wyodrębnionym dla określonego projektu dzienniku głównym - częściowym Urzędu Gminy.

Plan kont dla budżetu gminy (Organu)

§ 23

Dla budżetu gminy stosuje się następujący plan kont:

I. Wykaz kont

1. Konta bilansowe

- 101 - Kasa
- 133 - Rachunek budżetu
- 134 - Kredyty bankowe
- 140 – Środki pieniężne w drodze
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia
- 250 - Należności finansowe
- 260 - Zobowiązania finansowe
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 909 – Rozliczenia międzyokresowe
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

962 - Wynik na pozostałych operacjach

2. Konta pozabilansowe

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

991 - Planowane dochody budżetu

992 - Planowane wydatki budżetu

II. Opis kont

1. Konta bilansowe

1) Konto **101** – „**Kasa**”

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

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki z tytułu dochodów budżetowych oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma - rozchody gotówki z tytułu zwrotów nadpłat dochodów budżetowych i niedobory kasowe.

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

Analityka do konta 101 uwzględnia poszczególne raporty kasowe prowadzone do każdego rachunku bankowego dochodów.

2) Konto **133** - "**Rachunek budżetu**"

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych i musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę 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 bieżącym budżetu.

Konto 133 funkcjonuje w ujęciu analitycznym uwzględniającym poszczególne rachunki bankowe (np. lokaty).

3) Konto **134 - "Kredyty bankowe"**

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Do konta 134 prowadzona jest analityka uwzględniająca poszczególne kredyty.

4) Konto **140 - "Środki pieniężne w drodze"**

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

- środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego;

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

- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze są księgowane tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

5) 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 tych jednostek 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.

W związku z tym, że jednostki budżetowe z wyjątkiem GOPS dochody gromadzą bezpośrednio na rachunku organu, zapisów na koncie 222 dokonuje się na podstawie dowodu Pk – polecenia księgowania na podstawie sporządzonych sprawozdań z wykonania dochodów jednostki poprzez księgowanie 222/222.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami. Saldo Wn oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostkę na rachunek budżetu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

6) 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 pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

7) Konto **224 - "Rozrachunki budżetu"**

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

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

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

8) 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, 245, 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.

9) Konto **245** – „**Wpływy do wyjaśnienia**”

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty, natomiast po stronie Ma kwoty niewyjaśnionych wpłat. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

10) 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 a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

11) 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 ujmuje się wartość 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.

12) Konto **901** - "**Dochody budżetu**"

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu jst.

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

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych gromadzących dochody (GOPS) w korespondencji z kontem 222.

- na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;

- z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;

- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,
- pochodzące z budżetu UE, w korespondencji z kontem 133,
- własne, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

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

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

13) 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 wydatków budżetu jst na konto 961.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu wydatków poszczególnych jednostek budżetowych.

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

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

14) Konto **909 – „Rozliczenia międzyokresowe”**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych, w szczególności przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące roku następnego). Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwić ustalenie rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów. Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

15) Konto **960 - "Skumulowane wyniki budżetu"**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jst.

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

W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

16) Konto **961 - "Wynik wykonania budżetu"**

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

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901.

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

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

17) 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.

2. Konta pozabilansowe

1) Konto **976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami**

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Na stronie Wn ujmuje się należne kwoty od innych jednostek z tytułu wzajemnych rozliczeń, natomiast po stronie Ma zobowiązania z tych tytułów. Zmniejszenia należności dokonuje się zapisem ujemnym po stronie Wn, natomiast zmniejszenia zobowiązań zapisem ujemnym po stronie Ma.

Ewidencja prowadzona jest wg poszczególnych jednostek. Kwoty wynikające z wzajemnych rozliczeń (obroty strony Wn i Ma konta 976) aktualizowane są na koniec każdego miesiąca.

Na koniec roku konto może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności lub saldo Ma oznaczające stan zobowiązań wobec danej jednostki.

2) Konto **991 - "Planowane dochody budżetu"**

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

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

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

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

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

3) Konto **992 - "Planowane wydatki budżetu"**

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

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

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

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

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

Plan kont dla jednostki budżetowej.

§ 24

„Plan kont dla jednostki budżetowej.

I. Wykaz kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

011 - Środki trwałe

013 - Pozostałe środki trwałe

020 - Wartości niematerialne i prawne

030 - Długoterminowe aktywa finansowe

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 - Kasa

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

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich.
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 - Materiały i towary

- 300 - Rozliczenie zakupu
- 310 - Materiały

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty.

700 – Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750 - Przychody finansowe

751 – Koszty finansowe

760 - Pozostałe przychody operacyjne

761 – Pozostałe koszty operacyjne

770 – Zyski nadzwyczajne

771 – Straty nadzwyczajne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 - Fundusz jednostki

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

840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

090 – Majątek postawiony w stan likwidacji

291 – Należności warunkowe

975 – Wydatki strukturalne

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

992 – Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II. Opis kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - "Majątek trwały"

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

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

1) Konto **011 - "Środki trwałe"**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014, .

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- ujawnione niedobory środków trwałych;
- zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Ewidencja wg osób materialnie odpowiedzialnych prowadzona jest na stanowisku pracownika prowadzącego księgę inwentarzowe.

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

2) Konto **013 - "Pozostałe środki trwałe"**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, 014, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
- nadwyżki środków trwałych w używaniu;
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania. Ewidencja wg osób materialnie odpowiedzialnych prowadzona jest na stanowisku pracownika prowadzącego księgę inwentarzową.

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

3) Konto **020 - "Wartości niematerialne i prawne"**

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencja wg osób materialnie odpowiedzialnych prowadzona jest na stanowisku pracownika prowadzącego księgę inwentarzową.

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

4) Konto **030 - "Długoterminowe aktywa finansowe"**

Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok.

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

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

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

5) Konto **071 - "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020.

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

6) Konto **072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych"**

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

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

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

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

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

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

7) 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.

8) Konto **080 - "Środki trwale w budowie (inwestycje).**

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

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

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

- środków trwałych;
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

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

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

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

Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

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

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

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

9) Konto **101 - "Kasa"**

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

Analityka do konta 101 uwzględnia poszczególne raporty kasowe prowadzone do każdego rachunku bankowego.

10) Konto **130 - "Rachunek bieżący jednostki "**

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223;
- z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem zespołu 7.

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 według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;

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

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

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

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

- wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;

- dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przebrane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;

Zapisy na koncie 130- subkonto dochodów dokonywane są na podstawie sporządzonego na koniec każdego miesiąca Polecenia księgowania. Podstawą sporządzenia PK są wpływy na rachunek Organu dochodów budżetowych oraz ewidencja podatkowa. Na podstawie zapisów strony Wn i Ma konta 130 są sporządzane sprawozdania z dochodów i wydatków jednostki. Informacje (sprawozdania RB27) z Urzędów skarbowych, które wpłyną po ustawowym terminie sporządzenia sprawozdania Rb27s muszą być uwzględnione w korekcie tego sprawozdania.

11) Konto **135 - "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia"**

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszy celowych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunków bankowych.

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

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

12) Konto **139 - "Inne rachunki bankowe"**

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

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

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

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

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

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

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

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

13) Konto **140 - "Krótkoterminowe aktywa finansowe"**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych aktywów finansowych.:

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

14) Konto **141 – „Środki pieniężne w drodze”**

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

Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia"

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

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

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

15) Konto **201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"**

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów. Analityka do konta 201 rozbudowana jest następująco: Symbol konta syntetycznego/kolejny numer kontrahenta.

U danego kontrahenta może wystąpić zarówno należność jak i zobowiązanie w przypadku wydatków klasyfikowanych wg różnych podziałek klasyfikacji budżetowej. W przypadku jednej podziałki klasyfikacji budżetowej może wystąpić albo należność albo zobowiązanie.

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

16) Konto **221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"**

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostki z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej (ewidencja wg dłużników prowadzona jest na stanowiskach, gdzie odbywa się windykacja należności).

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

17) Konto **222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się na podstawie Pk-polecenie księgowania, dochody budżetowe przekazane do budżetu w korespondencji z kontem 130 (subkonto – dochody).

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

18) Konto **223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"**

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800;

- okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

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

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

19) Konto **224 - "Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich"**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130, a na stronie Ma - wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810 i wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

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

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

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych (rozliczenie w następnym roku budżetowym), są ujmowane na koncie 221.

20) Konto **225 - "Rozrachunki z budżetami"**

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

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

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

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

21) Konto **226 - "Długoterminowe należności budżetowe"**

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

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności, długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość należności długoterminowych. Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych (wg podziałek klasyfikacji budżetowej).

22) Konto **229 - "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"**

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

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

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

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

23) Konto **231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"**

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

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
- potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

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

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

24) Konto **234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"**

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki;
- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- wpływy należności od pracowników.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

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

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

25) Konto **240 - "Pozostałe rozrachunki"**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

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

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

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

26) Konto **290 - "Odpisy aktualizujące należności"**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności (w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 7).

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Zespół 3 - "Materiały i towary"

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

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

27) Konto **300 - "Rozliczenie zakupu"**

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

Na stronie Wn 300 konta ujmuje się:

- faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług, zwanym dalej "podatkiem VAT";

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się:

- wartość przyjętych dostaw i usług;

Za pośrednictwem konta 300 można rozliczać również:

- niedobory, szkody i nadwyżki w transporcie;

- reklamacje (sprostowania) dotyczące faktur dostawców.

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

28) Konto **310 - "Materiały"**

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

Na 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, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

Zespół 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

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

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

29) Konto **400 – „Amortyzacja”**

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma - przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

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

30) Konto **401** – „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu. Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda na konto 860.

Konto 401 służy do ewidencji kosztów objętych w szczególności następującymi paragrafami klasyfikacji budżetowej: 4210, 4220, 4230, 4240, 4250, 4260.

31) Konto **402** – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta – zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na konto 860.

Konto 402 służy do ewidencji kosztów objętych w szczególności następującymi paragrafami klasyfikacji budżetowej: 4270, 4280, 4300, 4330, 4350, 4360, 4370, 4390, 4400, 4610, 4700.

32) Konto **403** – „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku od nieruchomości, podatku VAT, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej i skarbowej. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma – zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów z tego konta na konto 860.

Konto 403 służy do ewidencji kosztów objętych w szczególności następującymi paragrafami klasyfikacji budżetowej: 2850, 4430, 4480, 4510, 4520, 4530.

33) Konto **404** – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, o dzieło, agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto. Na stronie Ma księguje się korekty uprzedni zaewidencjonowanych wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Konto 404 służy do ewidencji kosztów objętych w szczególności następującymi paragrafami klasyfikacji budżetowej: 4010, 4040, 4100, 4170.

34) Konto **405** – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, o dzieło, zlecenie, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z powyższych tytułów a na stronie Ma – zmniejszenia tych kosztów. Na dzień bilansowy saldo przenosi się na konto 860.

Konto 405 służy do ewidencji kosztów objętych w szczególności następującymi paragrafami klasyfikacji budżetowej: 3020, 4110, 4120, 4130, 4140, 4440.

35) Konto **409** – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do celów służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odpraw z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Konto 409 służy do ewidencji kosztów objętych w szczególności następującymi paragrafami klasyfikacji budżetowej: 2900, 2910, 3000, 3030, 3040, 3110, 3240, 3260, 4410, 4420, 4430.

Ewidencję szczegółową do wszystkich kont kosztowych prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty"

Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" służą do ewidencji:

- przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- podatków nieujętych na koncie 403;
- dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

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

36) Konto **700 – „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”**

Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży produktów (wyrobów gotowych, robót i usług) własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia.

Na stronie Wn ujmuje się koszt wytworzenia sprzedanych produktów, obejmujący rzeczywisty koszt wytworzenia, za który uważa się również wartość produktów w cenach ewidencyjnych.

Na stronie Ma ujmuje się przychody ze sprzedaży, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2.

Konto służy ewidencji przychodów sklasyfikowanych w szczególności § 0750, 0830.

W końcu roku obrotowego przychody ze sprzedaży przenosi się na stronę Ma konta 860 i nie wykazuje salda.

37) Konto **720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, odsetki (§ 0910), składki, opłaty, inne dochody jst należne na podstawie ustaw lub umów międzynarodowych. Ujmuje się na nim wszystkie pozostałe dochody nie ujęte na kontach 700,750,760.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

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

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

38) Konto **750 - "Przychody finansowe"**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności odsetki od udzielonych pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie należności (§ 0920), dodatnie różnice kursowe oraz korekty odpisów aktualizujących należności.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych.

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

39) Konto **751 – „ Koszty finansowe”**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych.

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

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

40) Konto **760 – „Pozostałe przychody operacyjne”**

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

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności: przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu, ze sprzedaży środków trwałych (§ 0870), wartości niematerialnych i prawnych i środków trwałych w budowie, pozostałe przychody operacyjne(odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania (§ 0970), kary (§ 0570,0580), darowizny i nieodpłatnie otrzymane rzeczowe aktywa obrotowe a także korekty odpisów aktualizujących należności z tytułu przychodów operacyjnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

41) Konto **761 - "Pozostałe koszty operacyjne"**

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się m.in. kary, odszkodowania, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego, różnice wynikające z zaokrąglenia podatku VAT naliczonego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe

W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

42) Konto **770 – „Zyski nadzwyczajne”**

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn ujmuje się korekty uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

43) Konto **771 - „Straty nadzwyczajne”**

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne (np. szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia). Na stronie Ma ujmuje się korekty strat nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

44) Konto **800 - "Fundusz jednostki"**

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;

- przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,

- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,

- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;

- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,

- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek;

- wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;

- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;

- wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;

- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;

- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;

- wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek;

- wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

45) Konto 810 - "Dotacje budżetowe płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje"

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się :

- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224.

- równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

46) 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:

- rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;
- 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.

47) Konto **851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"**

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

48) Konto **860 - "Wynik finansowy"**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami zespołu 4 oraz 7,
- strat nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 771.

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

- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym na konto 800.

2. Konta pozabilansowe

1) Konto 090 – „Majątek postawiony w stan likwidacji”

Konto 090 służy do ewidencji majątku objętego protokołem likwidacji, lecz fizycznie nie zlikwidowanego.

Na stronie Wn ujmuje się wartość majątku postawionego w stan likwidacji (protokół likwidacji), natomiast po stronie Ma ujmuje się wartość majątku fizycznie zlikwidowanego. Podstawą zapisów księgowych po stronie Ma są protokoły utylizacji, dowody złomowania, protokoły fizycznej likwidacji.

Na koniec roku konto może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość majątku postawionego w stan likwidacji.

2) Konto 291 – „Należności warunkowe”

Konto 291 służy do ewidencji należności warunkowych z tytułu opłat za usunięcie drzew na podstawie ustawy o ochronie przyrody.

Na stronie Wn ujmuje się wartość decyzji w sprawie wycinki drzew, natomiast po stronie Ma wyksięgowuje się wartość tych decyzji po upływie okresu warunkowego.

3) Konto 975 – „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych .

Na stronie Wn konta ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych wg. klasyfikacji wydatków strukturalnych a na stronie Ma ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

Ewidencja na tym koncie prowadzona jest w Urzędzie Gminy techniką ręczną na oddzielnych kartotekach wydatków.

4) Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

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

Na stronie Wn ujmuje się należne kwoty od innych jednostek z tytułu wzajemnych rozliczeń, natomiast po stronie Ma zobowiązania z tych tytułów . Zmniejszenia należności dokonuje się zapisem ujemnym po stronie Wn, natomiast zmniejszenia zobowiązań zapisem ujemnym po stronie Ma.

Ewidencja prowadzona jest wg poszczególnych jednostek. Kwoty wynikające z wzajemnych rozliczeń (obroty strony Wn i Ma konta 976) aktualizowane są na koniec każdego miesiąca.

5) Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

6) Konto **992 – „Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa”**

Konto 992 służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania lub dofinansowania wydatków, projektów i programów z budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się kwoty udzielonego zapewnienia, a na stronie Ma ujmuje się przeniesienie kwot wynikających z ww. zapewnienia na konto 980.

7) Konto **998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"**

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

8) Konto **999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"**

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

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

Postanowienia końcowe

§ 25

Zasady określone w niniejszej Polityce rachunkowości mają zastosowanie również do ewidencji projektów i programów finansowanych z udziałem środków unijnych z zachowaniem wydzielenia ewidencji księgowej.