

UG 0050.116.2020

**Zarządzenie Nr 116/2020
Wójta Gminy Masłowice
z dnia 31 grudnia 2020 r.**

w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Masłowicach.

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 351, poz. 1495, poz. 1571, poz. 1680 oraz z 2020 r. poz. 568) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 869, poz. 1649, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2020 r. poz. 284, poz. 374, poz. 568, poz. 695, poz. 1175 i poz. 2320) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208 poz. 1375) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się jako obowiązującą od dnia 1 stycznia 2021 r. zasady (politykę) rachunkowości, obejmujące:

- 1) Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) Wykaz kont księgi głównej zakładowego planu kont dla budżetu gminy oraz zasady ich funkcjonowania zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- 4) Wykaz kont księgi głównej zakładowego planu kont dla jednostki budżetowej gminy oraz zasady ich funkcjonowania zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia,
- 5) Zasady rachunkowości i plan kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego zarządzenia,
- 6) Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych oraz ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 121/2019 Wójta Gminy Masłowice z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Masłowicach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Bogusław Poutkowski

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 351, poz. 1495, poz. 1571, poz. 1680 oraz z 2020 r. poz. 568),
- 2) ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 869, poz. 1649, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2020 r. poz. 284, poz. 374, poz. 568, poz. 695, poz. 1175 i poz. 2320),
- 3) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342),
- 4) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1564),
- 5) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208 poz. 1375).

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe budżetu i Urzędu Gminy Masłowice prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. w Urzędzie Gminy w Masłowicach, Masłowice 4.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Przyjmuje się, że rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

1) Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, kwartał i rok.

a) Za okresy miesięczne sporządza się następujące sprawozdania budżetowe:

- sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jst,
- sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jst.

b) Za okresy kwartalne i półroczne sporządza się:

- sprawozdanie Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych,
- sprawozdanie Rb-50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom,
- sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych,
- sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych,
- sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,

- sprawozdanie Rb-ZN o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jst zadań zleconych,
- sprawozdanie NDS o nadwyżce/deficycie jst,
- sprawozdanie RB-28NWS z wykonania planu wydatków jst, które nie wygasły z upływem roku budżetowego.

c) Za okresy roczne sporządza się:

- sprawozdanie Rb-50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom,
- sprawozdanie Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych,
- sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jst,
- sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jst,
- sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
- sprawozdanie Rb-UN uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych wg wartości księgowej,
- sprawozdanie Rb-UZ uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych,
- sprawozdanie Rb-ZN o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jst zadań zleconych,
- sprawozdanie Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych jst,
- sprawozdanie PDP z wykonania dochodów podatkowych gminy,
- sprawozdanie SP-1 w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego.

d) Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się sprawozdanie finansowe obejmujące:

- bilans z wykonania budżetu,
- bilans jednostki,
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
- zestawienie zmian w funduszu,
- informacja dodatkowa,
- łączny bilans jednostki obejmujący dane wynikające z bilansów jednostek budżetowych,
- łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat jednostek budżetowych,
- łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu jednostek,
- łączna informacja dodatkowa,
- skonsolidowany bilans JST zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 9 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

2) Sprawozdania budżetowe jednostkowe sporządza się w złotych i groszach, stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami o sprawozdawczości.

- 3) Sprawozdania budżetowe sporządzane są w formie elektronicznej oraz w formie dokumentu, w terminach określonych w obowiązujących przepisach o sprawozdawczości, z uwzględnieniem odrębnych uregulowań.
- 4) Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe są sporządzane na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych jednostki.
- 5) Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe podpisywane są przez kierownika jednostki oraz głównego księgowego.

3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

1) Księgi rachunkowe dla budżetu i Urzędu Gminy prowadzone są w siedzibie jednostki w Masłowicach techniką komputerową z wykorzystaniem programu:

- program Księgowość Budżetowa opracowany przez Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek sp.j. z Legionowa, zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów w dzienniku oraz przenoszenie obrotów i sald;
- program Kadry i Płace opracowany przez Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek sp.j. z Legionowa;
- program Środki Trwałe opracowany przez Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek sp.j. z Legionowa, z wyjątkiem ksiąg inwentarzowych pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
- program Rejestr VAT opracowany przez Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek sp.j. z Legionowa;
- program KASA opracowany przez Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek sp. j. z Legionowa.

2) Celem prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostki jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej z uwzględnieniem podstawowych zasad rachunkowości i zapisów określonych w art. 40 ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.

3) Księgi rachunkowe jednostki otwiera się na początek każdego roku obrotowego, tj. na 1 stycznia, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy, tj. na 31 grudnia, przy czym ostateczne zamknięcie ksiąg następuje w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi.

4) Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

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

5) Stosownie do art. 13 ust. 4 ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia są:

- trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki, której dotyczą,
- trwale oznaczone nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania, prowadzone są dla budżetu – Organ, dla jednostki Urząd Gminy,
- prowadzone są w języku i walucie polskiej (w złotych i groszach),
- wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

6) Księgi rachunkowe podlegają wydrukowaniu nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny

komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

7) Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, zawierające sumowania na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

8) Dziennik: prowadzony na poziomie budżetu - ORGAN, jednostki - Urząd Gminy

- zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym,
- prowadzony jest w sposób umożliwiający uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
- zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły,
- sposób zapisów w dzienniku umożliwia ich powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

9) Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zapisów zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.

10) Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzone są one w ujęciu systematycznym, jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

11) Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

- środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- pozostałych środków trwałych,
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia,
- operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych np. VAT),
- operacji zakupu (obce faktury i inne dowody ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych np. VAT),
- kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,
- operacji gotówkowych w przypadku prowadzenia kasy.

Sumy sald ksiąg pomocniczych powinny być zgodne z saldami kont księgi głównej.

12) Konta pozabilansowe są kontami, na których rejestrowane dane nie wpływają na zmianę stanu składników aktywów i pasywów. Pełnią one wyłącznie funkcję informacyjno-kontrolną. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny.

13) Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald, zawierające:

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

Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych.

14) Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji – zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

15) Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego podlega wprowadzeniu, w postaci zapisu, każde zdarzenie gospodarcze, które nastąpiło w danym okresie sprawozdawczym.

Zapis księgowy w prowadzonych księgach rachunkowych zawiera:

– datę dokonania operacji gospodarczej, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu,

– określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu,

– określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,

– opis operacji oraz jej wartość,

– kwota i data zapisu,

– oznaczenie kont, których dotyczy,

– stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Zapisy w księgach rachunkowych są dokonywane w sposób trwały bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.

Zapis księgowy w komputerowym programie służącym do ewidencji księgowej powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji pod którą został wprowadzony do dziennika.

W grupowaniu dowodów księgowych oraz w zapisach księgowych stosuje się poniższe rodzaje dowodów księgowych:

– FV – faktury i rachunki oraz inne równoważne im dowody księgowe,

– KF – faktura korygująca,

– PK – polecenie księgowe,

– RK – raporty kasowe,

– U – umowy,

– WB – wyciągi bankowe.

16) Podstawą zapisu w księgach rachunkowych są dowody księgowe, stwierdzające dokonanie zdarzenia:

a) zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,

b) zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom,

c) wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

17) Podstawą zapisów są również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe, tj.:

– zbiorcze – służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,

– korygujące poprzednie zapisy,

– zastępcze – wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,

– rozliczeniowe – ujmuje już dokonane zapisy, według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

18) W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych dopuszcza się:

– za uprzednią zgodą kierownika jednostki udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji,

– udokumentowanie operacji gospodarczej w przypadku braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych może dotyczyć:

- opłat abonamentu radiowo-telewizyjnego w urzędzie pocztowo-telekomunikacyjnym,
- zakupu znaków sądowych lub skarbowych,
- zakupów dokonanych w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń,
- pokwitowania za parking,
- opłata za wypisy z ewidencji gruntów

- opłata za list przewozowy

z zastrzeżeniem, że nie może to dotyczyć operacji, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.

19) Zasady dotyczące ewidencji księgowej projektów unijnych podlegają odrębnym uregulowaniom w formie zarządzenia kierownika jednostki.

20) Stany aktywów i pasywów wykazane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych wykazywane są w tej samej wysokości jako bilans otwarcia na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych roku następnego.

21) W ciągu roku obrotowego do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego wprowadza się operacje gospodarcze dotyczące tego okresu, jeżeli dokumentujące je dowody wpłynęły do jednostki nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca. Jeżeli ten dzień przypada na dzień wolny od pracy, wówczas dowody potwierdzające operacje gospodarcze ewidencjonuje się do okresu, którego dotyczą, jeśli wpłyną do ostatniego dnia roboczego przed 5 dniem następnego miesiąca. Operacje gospodarcze potwierdzone dowodami otrzymanymi po 5 dniu następnego miesiąca są ewidencjonowane w księgach rachunkowych tego miesiąca, w którym zostały otrzymane. Zasady te nie dotyczą ujmowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych na przełomie roku obrotowego.

Do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty księgowe dotyczące zdarzeń tego okresu i dostarczone do 15 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy.

22) W ewidencji ujmowane są wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatności dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków dodatkowo zaangażowanie środków – prowadzone w ewidencji pozabilansowej.

- do ewidencji zaangażowania służą konta pozabilansowe 998 i 999,
- ewidencja zaangażowania jest prowadzona w szczególności klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) oraz kategorii zadania,
- na zaangażowanie składa się równowartość zawartych umów oraz aneksów do tych umów, aktów notarialnych, decyzji, postanowień, porozumień, innych dokumentów skutkujących zaciągnięciem zobowiązania, a następnie dokonania wydatków budżetowych,
- w przypadku umów wieloletnich ewidencji podlega zaangażowanie wydatków zarówno roku bieżącego jak i lat przyszłych, odpowiednio na kontach do tego przeznaczonych, tj. 998, 999,
- zaangażowanie wydatków budżetowych w danym roku nie może przekraczać wielkości określonych w zatwierdzonym planie finansowym.

23) Dopuszcza się stosowanie uproszczeń, polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych dotyczących np. sprzedaży wody, ścieków.

Ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych, opłacone z góry prawo do korzystania z elektronicznej strony BIP i serwisu prawniczego oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te ujmuje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek. Nie dokonuje się rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.

Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii i innych o podobnym charakterze z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach

księgowane są do danego roku w następujący sposób: dowody księgowe za pełny okres rozliczeniowy i abonament za styczeń następnego roku zaliczane są do kosztów danego roku, w którym przypada okres rozliczeniowy.

24) Nie obejmuje się gospodarką magazynową kupowanych na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu – materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie.

25) Zwrot VAT naliczonego w tym samym roku kwalifikuje się jako zmniejszenie wydatków budżetowych, natomiast zwrot podatku naliczonego w następnym roku kwalifikuje się do dochodów budżetowych lat ubiegłych.

26) W celu dochodzenia zaległych należności ustala się obowiązek wysyłania upomnień i podejmowania czynności egzekucyjnych przewidzianych prawem, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do należności, których wysokość nie przewyższa 5-krotności kosztów wysłania upomnienia, upomnienie wysyła się najpóźniej przed upływem 6 miesięcy poprzedzających upływ terminu przedawnienia należności pieniężnej. Dopuszcza się możliwość wysyłania upomnień co 3 miesiące w przypadku należności dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

27) Ustala się, że w odniesieniu do drobnych zakupów, niezbędnych do prowadzenia działalności jednostki, mogą być udzielane pracownikom zaliczki w kwocie nie przekraczającej 2 500,00 zł, podlegające rozliczeniu najpóźniej do końca miesiąca, w którym zaliczki takie zostały udzielone.

28) Udziela się zaliczek na krajowe i zagraniczne podróże służbowe zgodnie z:

- rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013, poz. 167 ze zm.).

29) Ponośzone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenia”.

30) Do kont syntetycznych zespołu 4 „Koszty według rodzajów” prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej, występującą w planach finansowych, z dokładnością: dział, rozdział, paragraf.

4. Zasady i terminy inwentaryzacji składników majątkowych

Inwentaryzacja składników majątkowych, sposób i terminy jej przeprowadzania, dokumentowania oraz rozliczania jej rezultatów następuje zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz zapisami zakładowej instrukcji inwentaryzacyjnej.

Inwentaryzacja w Urzędzie Gminy w Masłowicach przeprowadzana jest w następujących formach:

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

Spis z natury – inwentaryzacja metodą spisu z natury stosowana jest w odniesieniu do niżej określonych składników:

– nieruchomości zaliczonych do inwestycji,

- środków trwałych, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów,
- aktywów pieniężnych, za wyjątkiem znajdujących się na rachunkach bankowych (gotówka w kasie, czeki obce i weksle obce),
- rzeczowych składników aktywów obrotowych np. materiałów,
- papierów wartościowych (akcje, obligacje, czeki obce i weksle obce),
- innych składników znajdujących się w dyspozycji jednostki, ale będących własnością innych jednostek.

Jest to podstawowa forma przeprowadzenia inwentaryzacji, w wyniku której jednostka uzyskuje informacje o rzeczywistym ilościowym stanie składników zlokalizowanych na terenie jednostki.

Dokonany spis z natury pozwala na uzyskanie następujących informacji:

- potwierdzenie istnienia danego środka trwałego i ujęcia go w dokumentacji,
- opisu stanu technicznego danego środka trwałego,
- miejsca użytkowania środka trwałego,
- ujawnienia różnic pomiędzy księgowym, a rzeczywistym zużyciem środka trwałego.

Spis z natury dotyczy także składników aktywów będących własnością innych jednostek, powierzonych jednostce do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania. Kopię tego spisu należy wysłać do jednostki będącej ich właścicielem.

Przed rozpoczęciem spisu z natury osoba odpowiedzialna za powierzone mienie składa oświadczenie, że wszystkie dowody potwierdzające przychód czy rozchód powierzonych jej składników zostały wystawione i przekazane do działu księgowości.

Potwierdzenie stanu (uzgodnienie sald)

Metoda potwierdzenia stanu (uzgodnienia sald) stosowana jest w odniesieniu do:

- należności od kontrahentów,
- należności z tytułu udzielonych pożyczek,
- aktywów finansowych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki,
- środków przechowywanych na rachunkach innych jednostek (wplacone przez jednostkę kaucje, wadia, zabezpieczenia należytego wykonania umów, czyli tzw. depozyty),
- udzielonych pożyczek,
- wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów, potwierdzenie powinno dokonać się w drodze pisemnej i powinno dotyczyć: nazwy i rodzaju składnika, jego ilości, ceny jednostkowej i wartości bilansowej.

Metoda ta polega na uzyskaniu pisemnego potwierdzenia informacji o stanie aktywów finansowych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom, a także papierów wartościowych w formie zdematerializowanej. Potwierdzenie zgodności stanu podpisuje kierownik jednostki.

Salda należności – wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami, w tym z tytułu udzielonych pożyczek oraz stan aktywów finansowych przechowywanych przez inne jednostki uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości. Tej formy inwentaryzacji nie stosuje się do:

- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności od pracowników,
- należności z tytułów publicznoprawnych,
- innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe. W przypadku braku uzyskania potwierdzenia inwentaryzacji należy dokonać w drodze weryfikacji zapisów wynikających z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi.

Stan środków na rachunkach bankowych – potwierdzany jest w drodze informacji otrzymanej z banku.

Stan rzeczowych składników powierzonych innym jednostkom – uzgadniany jest w drodze potwierdzenia, które określa nazwę składnika, ilość, cenę jednostkową i wartość bilansową. W przypadku braku uzyskania potwierdzenia inwentaryzacja dokonywana jest w drodze weryfikacji zapisów wynikających z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi.

Porównanie stanu zapisów w księgach z dokumentami źródłowymi

Ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji źródłowej ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu stanu. Ta forma inwentaryzacji dotyczy:

- wartości niematerialnych i prawnych,
- praw zakwalifikowanych do nieruchomości, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 15 lit. a ustawy o rachunkowości,
- długoterminowych aktywów finansowych np. akcji i udziałów w spółkach,
- środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- środków pieniężnych w drodze,
- czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- gruntów i środków trwałych trudno dostępnych oglądowi,
- składników rzeczowych powierzonych innym jednostkom, w odniesieniu do których nie uzyskano potwierdzenia ich stanu,
- należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,
- należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- funduszy własnych i funduszy specjalnych,
- rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- innych rozliczeń międzyokresowych,
- należności nie potwierdzonych w formie uzgodnienia sald,

Metoda inwentaryzacji za pomocą weryfikacji polega na:

- a) porównaniu danych pochodzących z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi,
- b) doprowadzeniu do realności wartości składników wykazywanych w księgach rachunkowych.

Z przeprowadzonych czynności sporządzany jest protokół, uwzględniający uzyskane wyniki. Protokół ten, po podpisaniu przez osoby dokonujące weryfikacji, podlega przekazaniu do kierownika jednostki celem jego zatwierdzenia.

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1. Inwentaryzację przeprowadza się w następujących terminach:

1) na ostatni dzień roku obrotowego:

a) metodą spisu z natury dokonuje się inwentaryzacji: aktywa pieniężne czyli krajowe środki płatnicze (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papiery wartościowe w postaci materialnej, materiały, towary i produkty gotowe określone w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości tzn., których wartość odnosi się w koszty na dzień zakupu lub w momencie ich wytworzenia),

b) drogą uzyskania potwierdzenia salda: aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki, papiery wartościowe w formie

zdematerializowanej,

c) drogą weryfikacji salda:

- środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntów, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego),
- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych,
- inne aktywa i pasywa, których zinwentaryzowanie w drodze spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, w tym między innymi: środki trwałe w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń, towary w drodze, wartości niematerialne i prawne, inwestycje zaliczone do finansowych aktywów trwałych, rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów, kapitały (fundusze) własne, rezerwy i odpisy aktualizujące, fundusze specjalne, aktywa i pasywa ewidencjonowane pozabilansowo.

2) na ostatni dzień roku obrotowego, z tym że inwentaryzację można rozpocząć w ciągu IV kwartału i zakończyć do 15 stycznia roku następnego:

a) drogą uzyskania potwierdzenia salda:

- należności, w tym udzielone pożyczki (z wyjątkiem inwentaryzowanych w drodze weryfikacji),
- własnych składników majątkowych powierzonych kontrahentom,

b) drogą spisu z natury:

- składniki aktywów – z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych, określonych w art. 17 ust. 2 pkt. 4 ustawy o rachunkowości,

3) raz w ciągu 2 lat – drogą spisu z natury znajdujących się w strzeżonym składowisku i objętych ewidencją ilościowo-wartościową zapasów: materiałów, towarów, produktów gotowych i półproduktów,

4) raz w ciągu 4 lat – nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie.

2. Stan składników określony drogą spisu z natury podlega porównaniu ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej na dzień, na jaki przypadła data spisu, nie późniejszy jednak niż ostatni dzień roku obrotowego.

3. Poza wymienionymi terminami inwentaryzację należy przeprowadzać również:

1) na dzień zakończenia działalności jednostki, w odniesieniu do wszystkich składników aktywów i pasywów,

2) w dowolnym czasie na podstawie decyzji kierownika jednostki w odniesieniu do wszystkich składników aktywów i pasywów,

3) w dowolnym czasie w razie zmian osobowych na stanowiskach pracy obciążonych odpowiedzialnością materialną, w odniesieniu do wybranych składników aktywów lub wyodrębnionych komórek organizacyjnych jednostki,

4) w razie powstania szkody lub okoliczności nadzwyczajnych, w odniesieniu do wybranych składników aktywów lub wyodrębnionych komórek organizacyjnych jednostki.

4. Można odstąpić od przeprowadzenia inwentaryzacji:

1) w przypadku połączenia lub podziału jednostek, z wyjątkiem spółek kapitałowych, jeżeli strony w drodze umowy pisemnej odstąpią od przeprowadzenia inwentaryzacji.

5. Uregulowania w zakresie rozliczeń podatku VAT.

1. Rozliczenia podatku VAT Urzędu jako jednostki i jednostek budżetowych dokonuje się w organie.

2. Dochody ujmuje się w wartościach netto – bez podatku od towarów i usług (VAT).

3. Należny podatek VAT przelewany jest z konta dochodów na konto organu w kwocie, w jakiej został w danym miesiącu wpłacony. W miesiącu następnym, przed zapłatą podatku VAT do Urzędu Skarbowego należny podatek VAT niezapłacony przez dłużników na konto dochodów jest pokrywany z rachunku wydatków. Po dokonaniu wpłaty przez dłużnika kwoty z zaległej faktury, podatek VAT zwracany jest na rachunek wydatków jeśli dotyczy roku bieżącego. Wpłaty zaległego podatku VAT za rok ubiegły przekazywane są na konto dochodów.

4. Na koniec każdego miesiąca wpłacony VAT należny od poszczególnych dochodów budżetowych jest ujmowany jako zmniejszenie dochodów według poszczególnych podziałek klasyfikacji dochodów i ujmowany na koncie analitycznym 225-2.

5. Urząd jako jednostka oraz jednostki budżetowe przekazują do organu kwoty podatku VAT należnego przelewem:

- w przypadku funkcjonowania odrębnych rachunków dochodów i wydatków – z rachunku bankowego dochodów,

- w przypadku funkcjonowania wspólnego rachunku dochodów i wydatków – z tego rachunku.

6. Wynikająca z rozliczeń kwota podatku VAT:

- należnego, gdy jest wyższy nad naliczonym przekazywana jest z konta scentralizowanego (organu) do Urzędu Skarbowego, natomiast kwota podatku VAT naliczonego w tym przypadku przekazywana jest z konta organu przeznaczonego do rozrachunków z tytułu podatku VAT na konto wydatków jednostki jeśli dotyczy roku bieżącego,

- naliczonego (gdy jest wyższy nad należnym), pomniejszona o podatek VAT należny, wpływa z Urzędu Skarbowego na konto do centralizacji (organu), po czym niezwłocznie przekazywana jest na konto wydatków jednostki, jeśli dotyczy rozliczeń podatku VAT roku bieżącego. Zwrot naliczonego VAT w ciągu tego samego roku budżetowego jest traktowany jako zmniejszenie wydatku budżetowego do kwot netto, natomiast zwrot podatku VAT naliczonego w roku następnym jest zaliczany do dochodów budżetowych i przekazywany jest na konto dochodów. Jednostka budżetowa na koniec roku wygasza należność z tytułu zwrotu podatku VAT, który nie wpłynął z Urzędu Skarbowego do końca roku.

7. Zasady ujmowania rozliczeń z tytułu VAT w sprawozdaniach budżetowych przez Urząd i jednostki budżetowe:

1) w sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych wykazane dochody budżetowe jednostki są kwotami netto,

2) w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych kwoty wydatków jednostki są kwotami pomniejszonymi o podatek VAT zwrócony z Urzędu Skarbowego.

8. Roczna korekta podatku VAT naliczonego jest ujmowana do pozostałych przychodów operacyjnych lub pozostałych kosztów operacyjnych.

Wójt Gminy
Bogusław Buntkowski

Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

1. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Uwzględniając te przepisy, ustala się zasady wyceny aktywów i pasywów oraz zdarzeń podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych w sposób zdefiniowany poniżej:

1) Wartości niematerialne i prawne:

– pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny),
– otrzymane nieodpłatnie na podstawie dokumentu przekazania – według wartości określonej w tym dokumencie,
– otrzymane na podstawie darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie o przekazaniu. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

2) Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące, o wartości jednostkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, tj. do 10 000 zł, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarżane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

3) Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych jednostka dokonuje według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych. Naliczenie umorzenia następuje od miesiąca następnego po miesiącu, w którym nastąpiło przyjęcie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej po przyjęciu do używania, a jej zakończenie do momentu zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru. Okres umorzenia wartości niematerialnych i prawnych wynosi 24 miesiące dla licencji na programy komputerowe oraz od praw autorskich (roczna stawka amortyzacji to 50%), natomiast od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych - 60 miesięcy (roczna stawka amortyzacji to 20%).

4) Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza, że nie można zwiększyć ich wartości początkowej.

5) Podstawowym poziomem istotności wartości środków trwałych jest kwota wynikająca z ustawy o podatku dochodowym wynosząca 10 000 zł. Jednostka stosuje ponadto dodatkowy poziomy istotności wynoszący 500 zł oraz 300 zł. Składniki majątkowe o wartości wyższej niż 10 000 zł są uznawane za środki trwałe – obejmowane są ewidencją bilansową środków trwałych i podlegają amortyzacji na zasadach ogólnych. Składniki majątkowe o wartości powyżej 500 zł ale nie wyższej niż 10 000 zł są uznawane za pozostałe środki trwałe, obejmowane ewidencją bilansową pozostałych środków trwałych z jednoczesnym dokonywaniem od nich jednorazowych odpisów amortyzacyjnych w ciężar kosztów amortyzacji. Składniki majątkowe o wartości powyżej 300 zł, ale nie wyższej niż 500 zł nie są uznawane za środki trwałe, ich wartość początkowa podlega odpisaniu w ciężar kosztów zużycia materiałów w momencie przekazania ich do użytkowania, ale z uwagi na potrzebę objęcia ich kontrolą podlegają jednocześnie ujęciu ewidencji pozabilansowej (ilościowej). Rzeczowe składniki majątku o okresie użytkowania dłuższym niż rok, ale o wartości nie przekraczającej 300 zł są odpisywane w ciężar kosztów zużycia materiałów i nie podlegają ewidencji bilansowej ani pozabilansowej.

Środki trwałe bez względu na wartość stanowią: grunty, budynki, budowle.

Jeżeli nakłady poniesione na ulepszenie danego obiektu są w skali roku niższe od istotnej wartości początkowej środka trwałego (10 000 zł), wówczas uznaje się je za koszty bieżącej działalności.

6) Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych środków trwałych jednostka dokonuje według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo w grudniu za okres całego roku.

7) Środki trwałe o wartości przekraczającej 10 000 zł umarza się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych.

8) Środki trwałe wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, który obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę od rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości rynkowej, ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinwentaryzowania,
- w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych lub wg wartości godziwej,
- w przypadku otrzymania nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego lub wg wartości godziwej,
- wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej – według wartość netto wynikającej z bilansu zlikwidowanej jednostki.

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

10) Pozostałe środki trwałe – to środki o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, tj. o wartości jednostkowej nie przekraczającej 10 000 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia realizowanego w ramach wydatków majątkowych).

11) Środki trwałe niskocenne – o charakterze wyposażenia (kosze, lustra, zasłony, wykładziny itp. o wartości do 500 zł) podlegają zaliczeniu do kosztów w momencie ich zakupu. Kontrola ich stanu prowadzona jest w ilościowej ewidencji pozaksięgowej o wartości od 300 zł przez pracownika odpowiedzialnego za ewidencję mienia gminy,

– o charakterze wyposażenia stanowiące drobny sprzęt do wartości 300zł, nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej. Są to w szczególności:

- rękawice robocze, wydawane pracownikom przy pracach fizycznych,
- sprzęt gospodarczy do utrzymania czystości pomieszczeń i utrzymania higieny, np. wiadra, szczotki, miski, wycieraczki, ręczniki, ścierki,
- sprzęt typu kuchennego: szklanki, kieliszki, filiżanki, talerze, noże, widelce, obrusy, serwetki,
- sprzęt biurowy: dziurkacze, zszywacze, noże do papieru, nożyczki,
- sprzęt przeciwpożarowy, np. gaśnice,

12) Zbiory biblioteczne wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według cen zakupu ,
- pochodzące z darowizny – według wartości szacunkowej,

13) Inwestycje (środki trwałe w budowie) – wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Na dzień bilansowy pomniejsza się o odpis z tytułu trwałej utraty wartości.

Inwestycje długoterminowe na dzień nabycia lub powstania ujmują się w księgach rachunkowych w cenach nabycia. Na dzień bilansowy wycenia się w cenie nabycia pomniejszonej o odpis z tytułu trwałej utraty wartości.

14) Należności na dzień bilansowy – wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny. Należności na dzień powstania ujmują się w księgach w wartości nominalnej.

15) Odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się nie później niż na dzień bilansowy.

16) Należności pieniężne, do których nie stosuje się przepisów ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, umarza się zgodnie z przepisami jednostki samorządu terytorialnego w sprawie szczególnych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa.

17) Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank.

18) Zobowiązania na dzień powstania – wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z VAT.

Na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty. Kwota wymagająca zapłaty oznacza obowiązek naliczenia odsetek z tytułu zaległej zapłaty przypadających do zapłaty na dzień bilansowy

19) Odsetek od zobowiązań stanowiących zaległości podatkowe nie nalicza się, jeżeli wysokość odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012r. prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.

20) Zaangażowanie wydatków to prawne zaangażowanie przyjmowane do ksiąg rachunkowych w wielkości wynikającej z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, których źródłem finansowania będą wydatki budżetowe, zabezpieczone w planie finansowym jednostki.

21) Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.

22) Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się na dzień bilansowy w wartości nominalnej.

23) Na dzień bilansowy składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się po kursie średnim ustalonym dla danej waluty przez NBP na ten dzień.

24) 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.

25) Zapasy rzeczowych składników aktywów obrotowych na dzień nabycia lub powstania ujmują się w księgach według cen nabycia lub kosztów wytworzenia. Materiały wycenia się w cenach zakupu.

26) Dla zakupionych materiałów prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową obrotów i stanów dla poszczególnych składników w jednostkach naturalnych i pieniężnych.

Rozchód składnika aktywów wycenia się kolejno po cenach tych składników aktywów, które jednostka nabyła najwcześniej.

27) Ustala się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów.

Ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

28) W przypadku postawienia jednostki w stan likwidacji aktywa zostają wycenione według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.

29) Fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa – według wartości nominalnej.

Sposób ustalania wyniku finansowego

1) jednostki budżetowej:

a) wynik finansowy jednostki budżetowej jest ustalany zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”;

b) wynik finansowy przedstawiony w rachunku zysków i strat obejmuje:

- wynik z działalności podstawowej,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z operacji finansowych,
- wyniku brutto,
- zysk netto.

Do ustalania wyniku finansowego jednostki służy konto 860, na którym w końcu roku obrotowego na stronie Wn ujmuje się sumę:

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400-405 i 409,
- wartość sprzedanych materiałów w korespondencji z kontem 760,
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 oraz pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761,

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

- uzyskanych przychodów w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto.

Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) sporządzany jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont.

2) budżetu JST:

a) do ewidencji deficytu lub nadwyżki służy konto 961 „Wynik wykonania budżetu”; 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 „Wydatki budżetu”,
- na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”;

b) w następnym roku pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 961 przenosi się na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”;

c) pozostałe operacje niekasowe wpływające na wynik wykonania budżetu, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów budżetowych danego roku, są ujmowane na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”:

– 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;

d) na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami;

e) pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

Plan kont dla Budżetu Gminy

I. WYKAZ KONT

1. Konta bilansowe

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

2. Konta pozabilansowe

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

Wykaz analitycznych kont stanowi wydruk komputerowy z programu „księgowość budżetowa”, który winien być na bieżąco aktualizowany. Zobowiązuje się księgowo jednostki do prowadzenia i bieżącego aktualizowania wykazu kont.

Wymagania dla kont analitycznych zostały określone w opisie poszczególnych kont.

Konta analityczne tworzone są przez poszerzenie trzycyfrowego oznaczenia konta syntetycznego o dodanie jedno- lub dwucyfrowego oznaczenia począwszy od cyfry 1.

Aktualizacja kont analitycznych nie wymaga odrębnego zarządzenia.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH DLA GMINY MASŁOWICE

Konto 133 - „Rachunek budżetu”

Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu. Na tym rachunku gromadzi się dochody budżetowe realizowane przez jednostki budżetowe oraz urząd jst i bezpośrednio wpływające na ten rachunek dochody, m.in. z tytułu subwencji i dotacji otrzymywanych przez jst. Z tego rachunku przekazywane są jednostkom budżetowym i urzędowi

jest środki na realizację wydatków budżetowych. Rachunek budżetu jest jednocześnie rachunkiem centralnego rozliczania VAT w jst. Zapisy księgowane na tym koncie dokonywane są na podstawie dowodów bankowych. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym podane w nim sumy księgowane są na koncie 133 zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240. Różnicę tą wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

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

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Ewidencja szczegółowa do konta jest prowadzona dla rachunku budżetu podstawowego, rachunku VAT, innych wydzielonych rachunków bankowych, dochodów realizowanych na rzecz budżetu państwa, środków unijnych, pozostałych środków, które wymagają odrębnego ewidencjonowania.

Typowe zapisy strony Wn konta 133

1. Wpłaty dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i urząd jst, posiadający oddzielny rachunek bieżący /222/,
2. Wpłaty podatków i innych dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostki samorządu terytorialnego /224/,
3. Wpłaty udziałów w podatkach dochodowych naliczonych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego /224/,
4. Wpłaty dotacji i subwencji dla jst w tym samym roku, którego dotyczą /901/,
5. Wpływ na wydzielony rachunek środków pochodzące pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub zagranicznej pomocy bezzwrotnej /901/,
6. Wpłaty raty subwencji i dotacji w grudniu roku bieżącego na następny rok /909/,
7. Wpłaty środków pieniężnych na rachunek budżetu z tytułu kredytu zaciągniętego przez jst (zadłużenie i spłaty kredytu ewidencjonowane przez bank na odrębnym rachunku kredytowym) /134/,
8. Wpływ środków z tytułu zaciągniętej przez jst pożyczki zaciągniętych /260/,
9. Wpływ środków z tytułu oprocentowania lokaty bankowej /240/,
10. Zwroty niewykorzystanych środków, które przeznaczone były na pokrycie wydatków urzędu i innych jednostek budżetowych /223/,
11. Wpływ z tytułu spłaty pożyczki (zadłużenia podstawowego) udzielonej przez jst /250/,
14. Wpływ z tytułu oprocentowania pożyczki udzielonej przez jednostkę samorządu terytorialnego /240/.
12. Lokata środków na rachunku budżetu – zakończenie lokaty na rachunku lokat (księgowanie w analityce oraz zapis dwustronny w ramach konta 133) /133/,
13. Wpływ środków z tytułu oprocentowania lokaty bankowej /240/,
14. Zaksięgowanie wyciągu bankowego zawierającego błąd wpłaty lub wyksięgowanie wyciągu bankowego zawierającego błąd wypłaty (zaewidencjonowanego na koncie 240 do czasu wyjaśnienia) /240/,

15. Wpłata przez jednostki budżetowe środków stanowiących dochody budżetu państwa, które pobrały samorządowe jednostki budżetowe /224/,
16. Zwrot z wydzielonego rachunku wydatków niewygasających niewykorzystanych w roku następnym środków, które są zaliczane do dochodów /135/,
17. Wyciąg bankowy potwierdzający wpływ środków na rachunek budżetu, które wcześniej uznane zostały za środki pieniężne w drodze /140/,
18. Wpływ z Urzędu Skarbowego środków z tytułu zwrotu podatku VAT /224/,
19. Wpływ na rachunek VAT budżetu środków do przekazania na rachunek Urzędu Skarbowego z tytułu należnego VAT /224/.

Typowe zapisy strony Ma konta 133

1. Spłata raty kredytu bankowego (zadłużenia podstawowego bez odsetek) /134/,
2. Spłata zaciągniętej pożyczki przez jst (zadłużenia podstawowego bez odsetek) /260/,
3. Przekazanie należnych dochodów budżetowi państwa, które wcześniej pobrały samorządowe jednostki budżetowe i urzędy jst /224/,
4. Przekazanie środków na rachunek bieżący jednostek budżetowych i urzędu jst (dysponującego odrębnym rachunkiem bieżącym) na realizację wydatków /223/,
5. Przekazanie środków na wydzielone rachunki jednostek budżetowych na realizację zadań finansowany z budżetu Unii Europejskiej lub ze środków pomocy zagranicznej nie podlegających zwrotowi /223/,
6. Zwroty dotacji /224/,
7. Lokata środków na rachunku budżetu – przekazanie środków na rachunek lokat (księgowanie w analityce oraz zapis Wn Ma w syntetyce na koncie 133) /133/,
8. Spłata zadłużenia z tytułu oprocentowania od zaciągniętej pożyczki /223/,
9. Wypłata środków z tytułu udzielonej pożyczki ze środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego /250/,
10. Zaksięgowanie wyciągu bankowego zawierającego błąd wypłaty lub wyksięgowanie wyciągu bankowego zawierającego błąd wpłaty (zaewidencjonowanego na koncie 240 do czasu wyjaśnienia) /240/,
11. Przelew środków na rachunek wydatków niewygasających /135/,
12. Przekazanie na rachunek Urzędu Skarbowego podatku VAT stanowiącego wpłatę z tytułu centralnego rozliczenia VAT /224/.

- Konto 133-1 „Rachunek budżetu” (konto syntetyczne)

- Konto 133 – 1-1 „Rachunek budżetu”,
- Konto 133 – 1-2 „Rachunek budżetu z tytułu dochodów budżetu państwa”,
- Konto 133 – 2 „Rachunek VAT budżetu”,

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. Ewidencja szczegółowa do konta 134 umożliwia ustalenie stanu zadłużenia według poszczególnych umów kredytowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 134

1. Spłata kredytu (zadłużenia podstawowego) z rachunku budżetu /133/,
2. Umorzenie kredytu (zadłużenia podstawowego) /962/,
3. Spłata odsetek z rachunku bieżącego urzędu (zapis równoległy na podstawie PK) lub bezpośrednio z rachunku budżetu /909/,
4. Umorzenie naliczonych, a niezapłaconych odsetek od kredytu /909/.

Typowe zapisy strony Ma konta 134

1. Przekazanie środków z przyznanego kredytu na rachunek budżetu /133/,
2. Wydatki budżetu realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych /223/,
3. Naliczenie (przypis) odsetek od kredytu /909/.

Odsetki od zaciągniętych kredytów są tylko na przełomie roku budżetowego w sytuacji, gdy jednostka samorządu terytorialnego otrzymała od banku informację o wysokości należnych odsetek o wymagalnym terminie spłaty przypadającym w latach następnych lub gdy w chwili podpisywania umowy ustalono kwotową wysokość odsetek.

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

Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 135

1. Wpływ środków przekazanych na finansowanie wydatków niewygasających /133/,
2. Nieuzasadniony wpływ środków w wyniku błędu lub błędnego wyciągu bankowego zawyżający faktyczną wartość środków na wydatki niewygasające /240/,
3. Zwroty przekazanych jednostkom budżetowym środków na wydatki niewygasające, które nie zostały wykorzystane /225/.

Typowe zapisy strony Ma konta 135

1. Wypłaty środków na realizację wydatków niewygasających realizowanych przez jednostki budżetowe /225/,
2. Zwrot na rachunek budżetu niewykorzystanych środków przeznaczonych na wydatki niewygasające, po upływie terminu realizacji danej grupy wydatków /133/.

Konto 140 - „Środki pieniężne w drodze”

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze tj.:

- a) środków otrzymanych z innych budżetów, w przypadku gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i objęte są wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- b) przelewów dokonywanych metodą podzielonej płatności.

Typowe zapisy strony Wn konta 140

1. Środki z innych budżetów, gdy zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego /224/,
2. Przeksięgowanie podatku VAT na rachunek VAT budżetu /133/.

Typowe zapisy strony Ma konta 140

1. Wpływ na rachunek budżetu środków bankowy z innych budżetów, wcześniej zaewidencjonowanych na koncie 140 /133/,
2. Wpływ na rachunek VAT budżetu podatku VAT /133/.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

- Konto 140 – 1 „Środki pieniężne w drodze” z Urzędów Skarbowych
- Konto 140 – 2 „Środki pieniężne w drodze” z rachunku VAT

Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, 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 i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 222 jest prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem obsługującym organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Typowe zapisy strony Wn konta 222

1. Sprawozdanie jednostkowe Rb-27S jednostki budżetowej lub urzędu jst o zrealizowanych dochodach budżetowych /901/.

Typowe zapisy strony Ma konta 222

1. Przekazanie przez jednostkę budżetową lub urząd jst zrealizowanych dochodów budżetowych ze swojego rachunku bieżącego /133/.

- Konto 222 - 1 „Rozliczenie dochodów budżetowych” wykonanych w GOPS w Masłowicach
- Konto 222 - 2 „Rozliczenie dochodów budżetowych” wykonanych w PSP im. Jana Pawła II w Strzelcach Małych
- Konto 222 - 3 „Rozliczenie dochodów budżetowych” wykonanych w Publicznym Samorządowym Przedszkolu w Masłowicach
- Konto 222 - 4 „Rozliczenie dochodów budżetowych” wykonanych w Urzędzie Gminy w Masłowicach

Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi i urzędem jst 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.

Ewidencja szczegółowa do konta 223 jest prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych 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 nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 223

1. Przelew środków na rachunek bieżący jednostki budżetowej na pokrycie jej wydatków budżetowych (dotyczy także zadań finansowanych z budżetu Unii Europejskiej i bezzwrotnej pomocy zagranicznej, gdy jednostka budżetowa wykonująca zadanie posiada odrębny rachunek dla wydatków tego zadania lub może ponosić wydatki z rachunku bieżącego) /133/,
2. Bezpośrednia zapłata wydatków na zadanie finansowane ze środków budżetu Unii Europejskiej lub pomocy zagranicznej niepodlegających zwrotowi /133/,
3. Spłata odsetek od kredytu (pożyczki) zaewidencjonowanych na koncie 134 (260) bezpośrednio z rachunku budżetu /133/.

Typowe zapisy strony Ma konta 223

1. Wykonane wydatki wynikające ze sprawozdania jednostkowego Rb-28S jednostek budżetowych o zrealizowanych wydatkach /902/,
2. Zwrot przez jednostkę budżetową na rachunek budżetu niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe /133/.

- Konto 223 - 1 „Rozliczenie wydatków budżetowych” w GOPS w Masłowicach
- Konto 223 - 2 „Rozliczenie wydatków budżetowych” w PSP im. Jana Pawła II w Strzelcach Małych
- Konto 223 - 3 „Rozliczenie wydatków budżetowych” w Publicznym Samorządowym Przedszkolu w Masłowicach
- Konto 223 - 4 „Rozliczenie wydatków budżetowych” w UG w Masłowicach

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 umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 – stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy strony Wn konta 224

1. Zrealizowane dochody budżetowe na podstawie sprawozdania Rb-27 urzędów skarbowych o zrealizowanych dochodach budżetowych na rzecz jst /901/,

2. Zwrot niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem dotacji z budżetu państwa /133/,
3. Doksięgowanie udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych /901/,
4. Przekazanie do budżetu państwa dochodów budżetu państwa zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe i urząd jst (po potrąceniu części należnej jst) /133/,
5. Podatek VAT naliczony na podstawie częściowej deklaracji jednostki /224/,
2. Zapłata zobowiązania wobec urzędu skarbowego z tytułu VAT /133/,
3. Przeksięgowanie na dochody nadpłaty podatku VAT wynikającej z zaokrągleń /901/.

Typowe zapisy strony Ma konta 224

1. Wpływ na rachunek budżetu dochodów zrealizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz jst /133/,
2. Wpływ dochodów dotyczących dotacji, subwencji, udziałów podatku dochodowego na przełomie okresów sprawozdawczych /133/,
3. Zaksięgowanie zwrotu niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem dotacji z budżetu państwa /901/,
4. Wpływ na rachunek budżetu jst dochodów budżetu państwa zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe lub urząd jst /133/,
5. Podatek VAT należny na podstawie częściowej deklaracji jednostki /224/,
6. Zwrot z Urzędu Skarbowego nadwyżki podatku VAT naliczonego nad podatkiem należnym /133/,
7. Wpływ uzupełnienia podatku VAT wynikającego z zaokrągleń kwoty podatku VAT należnego i naliczonego /133/.

- Konto 224 – 1 „Rozrachunki budżetu” z Urzędami Skarbowymi (konto syntetyczne)

- Konto 224-1-1 „Rozrachunki budżetu” z Urzędami Skarbowymi–podatek od spadków i darowizn
- Konto 224-1-2 „Rozrachunki budżetu” z Urzędami Skarbowymi–podatek od czynności cywilnoprawnych od osób fizycznych”
- Konto 224-1-3 „Rozrachunki budżetu” z Urzędami Skarbowymi– odsetki
- Konto 224-1-4 „Rozrachunki budżetu” z Urzędami Skarbowymi–udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych
- Konto 224-1-5 „Rozrachunki budżetu” z Urzędami Skarbowymi - udziały w podatku dochodowym od osób prawnych
- Konto 224-1-6 „Rozrachunki budżetu” z Urzędami Skarbowymi–karta podatkowa
- Konto 224-1-7 „Rozrachunki budżetu” z Urzędami Skarbowymi - podatek od czynności cywilnoprawnych od osób prawnych
- Konto 224 – 2 „Rozrachunki budżetu” - rozliczenie z tytułu dotacji
- Konto 224 – 4 „Rozrachunki budżetu” z tytułu VAT scentralizowany
- **Konto 224 – 5 „Rozrachunki budżetu” z tytułu VAT jednostki Urząd Gminy (konto syntetyczne)**
- Konto 224-5-1 „Rozrachunki budżetu” z tytułu VAT jednostki Urząd Gminy
- Konto 224-5-2 „Rozrachunki budżetu” z tytułu VAT jednostki Urząd Gminy – VAT niezapłacony
- Konto 224 – 6 „Rozrachunki budżetu” z tytułu VAT jednostki Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II Strzelce Małe
- Konto 224 – 7 „Rozrachunki budżetu” z tytułu VAT jednostki GOPS Masłowice
- Konto 224 – 8 „Rozrachunki budżetu” z tytułu VAT jednostki Publiczne Przedszkole Masłowice
- **Konto 224 – 9 „Rozrachunki budżetu” z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa (konto syntetyczne)**

- Konto 224-9-1 „Rozrachunki budżetu” z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa – udostępnienie danych osobowych
- Konto 224-9-2 „Rozrachunki budżetu” z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa – zaliczka alimentacyjna
- Konto 224-9-3 „Rozrachunki budżetu” z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa – fundusz alimentacyjny
- Konto 224-9-4 „Rozrachunki budżetu” z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa – wydanie duplikatu Karty Dużej Rodziny
- Konto 224-10 „Rozrachunki budżetu” należności od jednostki

Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych. Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 225

1. Wyплаты środków na realizację wydatków niewygasających przez jednostki budżetowe /135/,

Typowe zapisy strony Ma konta 225

1. Zwroty pobranych przez jednostki budżetowe środków na wydatki niewygasające, które nie zostały wykorzystane /135/,
2. Sprawozdanie Rb-28NWS urzędu jst lub jednostki budżetowej o zrealizowanych wydatkach niewygasających /904/.

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”

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

Szczególną funkcją konta 240 jest ewidencja wyciągów bankowych zawierających błędy do czasu ich poprawienia przez wyciągi korygujące błędy.

Typowe zapisy strony Wn konta 240

1. Zaksięgowanie wyciągu bankowego z błędem – nieprawidłowa kwota wypłat z rachunku budżetu /133/,
2. Wyksięgowanie błędnego wyciągu bankowego z nieprawidłową kwotą wpłaty, wcześniej zaewidencjonowanego do czasu wyjaśnienia na koncie 240 /133/,
3. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów wpłaconych na rachunek budżetu nieobjętych ewidencją na kontach 222 i 224 /901/.

Typowe zapisy strony Ma konta 240

1. Wyksięgowanie błędnego wyciągu bankowego z nieprawidłową kwotą wypłaty z rachunku budżetu, wcześniej zewidencjonowanego do czasu wyjaśnienia na koncie 240 /133/,
2. Wpływ na rachunek budżetu dochodów rozliczanych za pośrednictwem konta 240 /133/,

3. Zaksięgowanie błędnego wyciągu bankowego z nieprawidłową kwota wpłaty na rachunek budżetu /133/.

- Konto 240-1 „Pozostałe rozrachunki” z tytułu kwot do wyjaśnienia

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 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 250

1. Udzielenie pożyczki z rachunku budżetu - wypłata środków /133/,
2. Naliczenie należności z tytułu odsetek od pożyczki /909/.

Typowe zapisy strony Ma konta 250

1. Spłata raty pożyczki (należności podstawowej) udzielonej przez jst /133/,
 2. Spłata należności z tytułu naliczonych odsetek od udzielonej pożyczki /909/,
- Równoległe księgowania na kontach: 133 Wn - 240 Ma. Kwotę spłaty ujętą na koncie 240 przeksięgowuje się następnie na dochody zapisem 240 Wn - 901 Ma na podstawie sprawozdania Rb-27S.
3. Umorzenie lub odpisanie odsetek od udzielonej pożyczki:
 - nieobjętych wcześniejszym odpisem aktualizującym /909/,
 - objętych wcześniejszym odpisem aktualizującym /290/.

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. 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 zapewnia możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 260

1. Spłata zaciągniętej pożyczki (zadłużenie podstawowe) /133/,
2. Spłata zadłużenia z tytułu odsetek od zaciągniętych pożyczek /909/,
3. Umorzenie zaciągniętej pożyczki (zadłużenie podstawowe) /962/,
4. Umorzenie naliczonych, a niezapłaconych odsetek /909/.

Typowe zapisy strony Ma konta 260

1. Zaciągnięcie pożyczki - wpływ środków na rachunek budżetu /133/,
2. Naliczenie zadłużenia z tytułu odsetek na koniec kwartału /909/.

Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy strony Wn konta 290

1. Odpisanie należności objętej odpisem aktualizującym – należność podstawowa /250/,
2. Odpisanie należności objętej odpisem aktualizującym – należność z tytułu odsetek /250/,
3. Zmniejszenie odpisu aktualizującego należność podstawową / 962/,
4. Zmniejszenie odpisu aktualizującego należność z tytułu odsetek /909/.

Typowe zapisy strony Ma konta 290

1. Odpis aktualizujący należności z tytułu udzielonej pożyczki – należność podstawowa /962/,
2. Odpis aktualizujący należności z tytułu udzielonej pożyczki – odsetki /909/.

Konto 901 - „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

Saldo na konta 901 (przed przeksięgowaniem) oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Typowe zapisy strony Wn konta 901

1. Zaksięgowanie zwrotu dotacji na przełomie roku sprawozdawczego /224/,
2. Korekta sprawozdania Rb-27S zmniejszająca dochody budżetowe /222/,
3. Przeksięgowanie dochodów budżetowych w ramach zamknięcia księgi rachunkowej pod datą ostatniego dnia roku budżetowego /961/.

Typowe zapisy strony Ma konta 901

1. Sprawozdania jednostkowe Rb-27S jednostki budżetowej lub urzędu jst o zrealizowanych dochodach /222/,
2. Dochody z tytułu dotacji i subwencji otrzymane w grudniu roku poprzedniego dotyczące roku sprawozdawczego /224 –dotacje, 909 - subwencje/,
3. Zrealizowane dochody budżetowe przez urzędy skarbowe, udziały podatku dochodowego od osób fizycznych oraz doksięgowanie zrealizowanych dochodów na podstawie sprawozdań urzędów skarbowych /224/,
4. Wpływ subwencji i dotacji /133/,
5. Wpływ dochodów budżetu pochodzących ze źródeł zagranicznych oraz budżetu Unii Europejskiej niepodlegających zwrotowi /133/,
6. Dochody otrzymane bezpośrednio na rachunek budżetu (księgowanie bez pośrednictwa kont rozrachunkowych 222 i 224, na których księguje się sprawozdania Rb-27S) /133/.

Konto 901 - „Dochody budżetu” (konto syntetyczne)

Konto 901-1 „Dochody budżetu”

Konto 902 - „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej. Saldo Wn konta 902 (przed przeksięgowaniem) oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Typowe zapisy strony Wn konta 902

1. Wydatki urzędu jst lub jednostki budżetowej na podstawie sprawozdania jednostkowego Rb-28S /223/,
2. Wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, ujęte w sprawozdaniu jednostkowym Rb-28S jednostki budżetowej rozliczającej wydatki /223/. Równoległy zapis w księdze rachunkowej budżetu na kontach 134 Ma i 223 Wn.

Typowe zapisy strony Ma konta 902

1. Przeksięgowanie wydatków budżetowych na konto 961 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego w ramach zamknięcia księgi rachunkowej /961/,
2. Korekta sprawozdania jednostkowego Rb-28S zmniejszająca wydatki budżetowe /223/.

Konto 902 - „Wydatki budżetu” (konto syntetyczne)

Konto 902-1 „Wydatki budżetu”

Konto 903 - „Niewykonane wydatki”

Konto służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w roku następnym w korespondencji z kontem 904. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Typowe zapisy strony Wn konta 903

1. Niewykonane wydatki zatwierdzone do realizacji w roku następnym /904/.

Typowe zapisy strony Ma konta 903

1. Przeksięgowanie salda konta 903 w ramach zamknięcia księgi rachunkowej /961/.

Konto 904 - „Niewygasające wydatki”

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

Typowe zapisy strony Wn konta 904

1. Wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych /225/,
2. Przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe roku sprawozdawczego /901/.

Typowe zapisy strony Ma konta 904

1. Niewykonane wydatki zatwierdzone do realizacji w roku następnym /903/.

Konto 909 - „Rozliczenia międzyokresowe

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe okresu sprawozdawczego stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych

kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 umożliwia ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów. Konto 909 może wykazywać saldo Wn lub Ma.

Typowe zapisy strony Wn konta 909

1. Naliczenie (przypis) odsetek od kredytów i pożyczek /134, 260/,
2. Przeksięgowanie subwencji i dotacji otrzymanych w grudniu roku ubiegłego, do rozliczenia jako dochody wykonane stycznia roku sprawozdawczego /224/,
3. Spłata należności z tytułu naliczonych odsetek od pożyczki /250/,
Równoległe księgowanie: 133 Wn-901 Ma.
4. Umorzenie lub odpisanie odsetek od udzielonej pożyczki nieobjętych wcześniejszym odpisem aktualizującym /250/,
5. Naliczenie na koniec kwartału zadłużenia z tytułu odsetek od zaciągniętych pożyczek /260/,
6. Odpis aktualizujący należności z tytułu odsetek od udzielonych pożyczek /290/,

Typowe zapisy strony Ma konta 909

1. Wpływ raty subwencji i dotacji w grudniu roku bieżącego na następny rok /133/,
2. Umorzenie naliczonych, ale nie zapłaconych odsetek od kredytu /134/,
3. Spłata odsetek od kredytu z rachunku bieżącego urzędu lub bezpośrednio z rachunku budżetu (zapis równoległy na podstawie PK) /134/,
4. Naliczenie należności z tytułu odsetek od udzielonej pożyczki /250/,
5. Umorzenie zaciągniętej pożyczki w zakresie naliczonych, ale nie zapłaconych odsetek (nieobjętych odpisem aktualizującym) /260/,
6. Zmniejszenie odpisu aktualizującego należność z tytułu odsetek /290/.

Konto 960 - „Skumulowane wyniki budżetu”

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 960

1. Przeksięgowanie w roku następnym salda Wn konta 961- „Wynik wykonania budżetu” - niedobór budżetu /961/,
2. Przeksięgowanie w roku następnym salda Wn konta 962 – „Wynik na pozostałych operacjach” /962/.

Typowe zapisy strony Ma konta 960

1. Przeksięgowanie w roku następnym salda Ma konta 961- „Wynik wykonania budżetu” - nadwyżka budżetu /961/,
2. Przeksięgowanie w roku następnym salda Ma konta 962 – „Wynik na pozostałych operacjach” /962/.

Konto 961 - „Wynik wykonania budżetu”

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

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

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

W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub saldo 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.

Typowe zapisy strony Wn konta 961

1. Przeksięgowanie w ramach zamknięcia księgi rachunkowej z konta 902 wykonanych wydatków budżetowych /902/,
2. Przeksięgowanie w następnym roku salda Ma konta 961 (nadwyżka budżetowa) /960/,
3. Przeksięgowanie pod datą ostatniego dnia roku niewykonanych wydatków /903/.

Typowe zapisy strony Ma konta 961

1. Przeksięgowanie w ramach zamknięcia księgi rachunkowej wykonanych dochodów budżetowych z konta 901 /901/,
2. Przeksięgowanie w następnym roku salda Wn konta 961 (niedobór budżetu) /960/.

Konto 962 - „Wynik na pozostałych operacjach”

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

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 962

1. Zaksięgowanie kosztów finansowych z tytułu udzielonej pożyczki – należność podstawowa /250/,
2. Przeksięgowanie w następnym roku salda Ma konta 962 /960/.

Typowe zapisy strony Ma konta 962

1. Zaksięgowanie przychodów finansowych z tytułu umorzenia otrzymanej pożyczki, kredytu-zobowiązanie podstawowe /134, 260/,
2. Przeksięgowanie w następnym roku salda Wn konta 962 /960/.

Wykaz kont analitycznych

| SYMBOL | | NAZWA |
|-------------------|-------------------|--|
| KONTO SYNTETYCZNE | KONTO ANALITYCZNE | KONTA |
| 133-1 | | Rachunek budżetu |
| | 1 | Rachunek budżetu |
| | 2 | Rachunek budżetu z tytułu dochodów budżetu państwa |
| 133 | 2 | Rachunek VAT budżetu |
| 140 | | Środki pieniężne w drodze |
| | 1 | Środki pieniężne w drodze z Urzędów Skarbowych |
| | 2 | Środki pieniężne w drodze z rachunku VAT |
| 222 | | Rozliczenie dochodów budżetowych |
| | 1 | Rozliczenie dochodów budżetowych wykonanych w GOPS w Masłowicach |
| | 2 | Rozliczenie dochodów budżetowych wykonanych w PSP im. Jana Pawła II w Strzelcach Małych |
| | 3 | Rozliczenie dochodów budżetowych wykonanych w Publicznym Samorządowym Przedszkolu w Masłowicach |
| | 4 | Rozliczenie dochodów budżetowych wykonanych w UG w Masłowicach |
| 223 | | Rozliczenie wydatków budżetowych |
| | 1 | Rozliczenie wydatków budżetowych w GOPS w Masłowicach |
| | 2 | Rozliczenie wydatków budżetowych w PSP im. Jana Pawła II w Strzelcach Małych |
| | 3 | Rozliczenie wydatków budżetowych w Publicznym Samorządowym Przedszkolu w Masłowicach |
| | 4 | Rozliczenie wydatków budżetowych w UG w Masłowicach |
| 224-1 | | Rozrachunki budżetu z Urzędami Skarbowymi |
| | 1 | Rozrachunki budżetu z Urzędami Skarbowymi – podatek od spadków i darowizn |
| | 2 | Rozrachunki budżetu z Urzędami Skarbowymi – podatek od czynności cywilnoprawnych |
| | 3 | Rozrachunki budżetu z Urzędami Skarbowymi – odsetki |
| | 4 | Rozrachunki budżetu z Urzędami Skarbowymi – udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych |
| | 5 | Rozrachunki budżetu z Urzędami Skarbowymi - udziały w podatku dochodowym od osób prawnych |
| | 6 | Rozrachunki budżetu z Urzędami Skarbowymi – karta podatkowa |
| | 7 | Rozrachunki budżetu z Urzędami Skarbowymi – podatek od czynności cywilnoprawnych od osób prawnych |
| 224 | 2 | Rozrachunki budżetu - rozliczenie z tytułu dotacji |
| | 4 | Rozrachunki budżetu z tytułu VAT scentralizowany |
| 224-5 | | Rozrachunki budżetu z tytułu VAT jednostki Urząd Gminy |
| | 1 | Rozrachunki budżetu z tytułu VAT jednostki Urząd Gminy |
| | 2 | Rozrachunki budżetu z tytułu VAT jednostki Urząd Gminy – VAT niezapłacony |
| 224 | 6 | Rozrachunki budżetu z tytułu VAT jednostki Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II Strzelce Małe |
| | 7 | Rozrachunki budżetu z tytułu VAT jednostki GOPS Masłowice |
| | 8 | Rozrachunki budżetu z tytułu VAT jednostki Publiczne Przedszkole Masłowice |
| 224-9 | | Rozrachunki budżetu z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa |
| | 1 | Rozrachunki budżetu z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa – udostępnienie danych osobowych |
| | 2 | Rozrachunki budżetu z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa – zaliczka alimentacyjna |
| | 3 | Rozrachunki budżetu z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa – fundusz alimentacyjny |
| | 4 | Rozrachunki budżetu z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa – wydanie duplikatu Karty Dużej Rodziny |
| 224 | 10 | Rozrachunki budżetu - należności od jednostki |

| | | |
|------------|---|--|
| 240 | | Pozostałe rozrachunki |
| | 1 | Pozostałe rozrachunki z tytułu kwot do wyjaśnienia |
| 901 | 1 | Dochody budżetu |
| 902 | 1 | Wydatki budżetu |

III. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH

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.

Ewidencję na koncie 991 prowadzi się w podziale na podziałki klasyfikacji budżetowej - podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała lub zarządzenie stosownego organu jst w sprawie budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 991

1. Zmniejszenie planu dochodów w wyniku korekty planu dochodów.
2. Wyksięgowanie salda konta 991 na koniec roku.

Typowe zapisy strony Ma konta 991

1. Pierwotny plan dochodów.
2. Zwiększenie planu dochodów.

Konto 992 - „Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych 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. Ewidencję na koncie 992 prowadzi się w podziale na podziałki klasyfikacji budżetowej - podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała lub zarządzenie stosownego organu jst w sprawie budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 992

1. Pierwotny plan wydatków budżetu.
2. Zwiększenie planu wydatków budżetu..

Typowe zapisy strony Ma konta 992

1. Zmniejszenie planu wydatków budżetu.
2. Wyksięgowanie salda konta 992 na koniec roku.

Konto 993 - „Rozliczenia z innymi budżetami”

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

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

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 993

1. Należności od innych budżetów.
2. Spłata zobowiązań przez inne budżety.

Typowe zapisy strony Ma konta 993

1. Zobowiązania wobec innych budżetów.
2. Spłata należności od innych budżetów.

Wójt Gminy
Bogusław  Gontkowski

Plan kont dla Urzędu Gminy

I. WYKAZ KONT

Zespól 0 – Aktywa trwałe

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 014 - Zbiory biblioteczne
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespól 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

Zespól 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 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
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespól 3 – Materiały i towary

- 300 - Rozliczenie zakupu
- 310 - Materiały
- 340 – Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów

Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

Zespól 7 – Przychód, dochody i koszty

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

Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

KONTA POZABILANSOWE

- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Szczegółowy wykaz kont analitycznych stosowanych przez jednostkę stanowi wydruk komputerowy z programu „księgowość budżetowa”, który winien być na bieżąco aktualizowany.

Wymagania dla kont analitycznych zostały określone w opisie poszczególnych kont.

Aktualizacja kont analitycznych nie wymaga odrębnego zarządzenia. Zobowiązuje się księgowego jednostki do prowadzenia i bieżącego aktualizowania kont.

Konta analityczne tworzone są przez poszerzenie trzycyfrowego oznaczenia konta syntetycznego o dodanie jedno do trzycyfrowego oznaczenia począwszy od cyfry 1, a w przypadku konta 080 poprzez wykorzystanie pierwszego wolnego oznaczenia, dla którego zadanie inwestycyjne zostało zakończone w poprzednim roku.

W sytuacji, gdy do konta analitycznego wyodrębnia się co najmniej dwa dodatkowe konta analityczne, wówczas poszerzone konto analityczne staje się kontem syntetycznym. Przedstawioną metodę stosuje się np. do konta 011.

Aktualizacja kont analitycznych nie wymaga odrębnego zarządzenia.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH DLA URZĘDU GMINY

Zespół 0 – Aktywa trwałe

Konta zespołu 0 – Aktywa trwałe służą do ewidencji:

- rzeczowych aktywów trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- długoterminowych aktywów finansowych,
- umorzenia składników aktywów trwałych.

Zasady zaliczania aktywów trwałych do poszczególnych kategorii oraz zasady ich wyceny zostały opisane w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych oraz w zasadach rachunkowości.

W bilansie środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, tj. wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

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 i 014 oraz gruntów.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia stanu i wartości początkowej tych środków trwałych, a w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub z zakończonych środków trwałych w budowie (inwestycji), wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych oraz otrzymanych w trwały zarząd lub w nieodpłatne używanie od Skarbu Państwa albo samorządów terytorialnych, a także z tytułu darowizny lub spadku,
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na modernizację istniejących własnych środków trwałych oraz z tytułu zarządzanej aktualizacji wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się:

- rozchód środków trwałych w związku z ich likwidacją (w wyniku zużycia lub zniszczenia), sprzedażą lub przekazaniem nieodpłatnym,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych (na podstawie umowy gwarancyjnej lub reklamacji).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych, a więc:
 - gruntów (grupa 0),
 - prawa użytkowania wieczystego gruntów (grupa 0),
 - budynków i lokali (grupa 1),
 - obiektów inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2),
 - kotłów i maszyn energetycznych (grupa 3),
 - maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania (grupa 4),
 - maszyn, urządzeń i aparatów specjalistycznych (grupa 5),
 - urządzeń technicznych (grupa 6),
 - środków transportu (grupa 7),
 - narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia (grupa 8),

- ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne środki lub osób odpowiedzialnych za ich stan,
- obliczenie umorzenia i amortyzacji poszczególnych środków trwałych.
- ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

W Urzędzie Gminy ewidencja środków trwałych prowadzona jest komputerowo przy wykorzystaniu programu Środki Trwałe opracowanego przez Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek sp.j. z Legionowa w księgach środków trwałych.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej skorygowanej ewentualnie w wyniku zarządzanej aktualizacji wyceny lub nakładów na ulepszenie.

Typowe zapisy strony Wn konta „011”

1. Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku:

- zakupu gotowych środków trwałych niewymagających montażu (w cenie nabycia) /080/,
- nabycia gruntów /080/,
- zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie /080/,
- nieodpłatnego otrzymania z tytułu darowizny lub spadku /800/,
- ujawnienia nadwyżek (w wartości godziwej) /240/,
- otrzymania od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej):

a) wartość dotychczasowego umorzenia z tytułu amortyzacji planowej i odpisów aktualizujących /071/,

b) wartość nieumorzona /800/,

- otrzymania w wyniku zamiany w okresie gwarancji środka niesprawnego na środek sprawny /240/,

2. Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia /080/,

3. Pozyskanie środka trwałego na podstawie umowy leasingu finansowego /240/,

4. Nabycie prawa wieczystego użytkowania gruntu /130/,

5. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny /800/,

6. Zamiana nieruchomości gruntowych:

- wprowadzenie do ewidencji nowej nieruchomości oraz wyksięgowanie nieruchomości przekazywanej (do wysokości niższej wartości nieruchomości zamienianych) /011/,

- nadwyżka wartości nieruchomości otrzymanej nad wartością nieruchomości oddanej:

a) bez przekazywania dopłaty /760/,

b) dopłata z tytułu nadwyżki wartości nieruchomości otrzymanej /130/

7. Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego poprzez przeniesienie własności rzeczy na organ podatkowy /221/.

8. Przywrócenie do ewidencji gruntów oddanych w wieczyste użytkowanie (wcześniej wycofanych z ewidencji) /800/,

9. Przekazanie gruntów w wieczyste użytkowanie (księgowanie w ewidencji analitycznej do konta 011) /011/.

Typowe zapisy strony Ma konta „011”

1. Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu:

- postawienia w stan likwidacji zbędnych, zużytych, zniszczonych w wyniku zdarzenia losowego lub niezagospodarowanych:

· wartość dotychczasowego umorzenia /071/,

· wartość nieumorzona /800/,

- zwrotu dostawcy w okresie gwarancji na podstawie faktury korygującej /240/,
- sprzedaży (pod datą wydania kupującemu):
 - a) wartość dotychczasowego umorzenia /071/,
 - b) wartość nieumorzona /800/,
- 2. Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części):
 - dotychczasowe umorzenia /071/,
 - umorzenie z tytułu odpisu aktualizującego /071/,
- 3. Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu i pokwitowania odbioru na dowodzie PT):
 - dotychczasowe umorzenia /071/,
 - wartość nieumorzona /800/,
- 4. Oddanie nieruchomości jednostce organizacyjnej w trwały zarząd:
 - umorzenie (dotyczy budynków i budowli) /071/,
 - wartość nieumorzona z tytułu trwałej utraty wartości i odpisów aktualizujących /800/.
- 5. Rozchód niedoborów:
 - wartość netto (nieumorzona) /240/,
 - dotychczasowe umorzenie /071/,
- 6. Oddanie nieruchomości w wieczyste użytkowanie podmiotowi zewnętrznemu /011/,
- 7. Zamiana nieruchomości gruntowych:
 - wprowadzenie do ewidencji nowej nieruchomości oraz wyksięgowanie nieruchomości przekazywanej (do wysokości niższej wartości nieruchomości zamienianych) /011/,
 - nadwyżka wartości nieruchomości przekazanej nad wartością nieruchomości otrzymanej (dopłatę z tytułu nadwyżki wartości nieruchomości księguje się na kontach 221,(240) Wn – 760 Ma) /800/.

- Konto 011 –1 „Środki trwałe - grunty” konto syntetyczne

- Konto 011–1-1 „Środki trwałe – grunty”
- Konto 011–1-2 „Środki trwałe – grunty przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom”
- Konto 011 –2 „Środki trwałe”

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

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

Pozostałe środki trwałe w używaniu objęte ewidencją księgową ilościowo-wartościową ujmuje się na koncie 013 w wartości początkowej, na którą składają się cena nabycia lub koszt wytworzenia (w tym nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług).

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) pozostałe środki trwałe przyjęte do używania pochodzące z zakupu lub inwestycji,
- 2) nadwyżki pozostałych środków trwałych,
- 3) nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
- 2) ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu.
- 3) rozchód pozostałych środków trwałych, które były w ewidencji księgowej, a później na podstawie decyzji kierownika jednostki zostały wyłączone z ewidencji ilościowo-wartościowej.

Do konta 013 prowadzona jest szczegółowa ewidencja ilościowo-wartościowa przy użyciu książki inwentarzowej. Umożliwia ona ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób u których znajdują się trwałe lub komórki organizacyjnych w których znajdują się środki trwałe.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 013

1. Przyjęcie pozostałych środków trwałych:

- bezpośrednio z zakupu /101, 201, 300/,
- z inwestycji (pierwsze wyposażenie obiektów inwestycyjnych) /080/,
- z magazynu /310/,

2. Ujawnione nadwyżki /240/,

3. Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków:

- od jednostek budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu w dotychczasowej wartości ewidencyjnej /072/,

- darowizny od innych jednostek i osób, w wartości godziwej (rynkowej) z dnia nabycia z uwzględnieniem stopnia zużycia, jednak nie wyższej od określonej w umowie z darczyńcą /760/.

4. Otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia nowe pozostałe środki trwałe /800/.

Typowe zapisy strony Ma konta 013

1. Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek:

- zużycia (na podstawie protokołu likwidacji) lub sprzedaży /072/,
- niedoborów i szkód /240/, równoległy zapis wyksięgowanie umorzenia 072Wn na 240Ma

2. Nieodpłatne przekazanie środków używanych /072/,

3. Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo-wartościowej /072/.

Konto 013-3 „Pozostałe środki trwałe”

Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia, na stronie Ma zaś zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych (z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072).

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu, inwestycji lub nieodpłatnie otrzymanych,
- 2) nadwyżki zbiorów bibliotecznych w używaniu.

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,

- 2) niedobory zbiorów bibliotecznych w używaniu.

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia.

Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Do konta 014 prowadzona jest szczegółowa ewidencja ilościowo-wartościowa przy użyciu książki inwentarzowej. Umożliwia ona ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych, w podziale określonym w odrębnych przepisach.

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

Typowe zapisy strony Wn konta 014

1. Przychód zbiorów bibliotecznych:

- z zakupu /101, 201, 300/

- nieodpłatnie otrzymanych:

a) od innych bibliotek będących jednostkami budżetowymi (w dotychczasowej wartości ewidencyjnej) /072/,

b) darów od osób fizycznych i prawnych (w bieżącej szacunkowej wartości określonej komisyjnie) /760/,

- z nadwyżek inwentaryzacyjnych (w bieżącej szacunkowej wartości określonej komisyjnie) /240/.

Typowe zapisy strony Ma konta 014

1. Rozchód zbiorów bibliotecznych z tytułu:

- likwidacji zużytych i nieprzydatnych zbiorów /072/,

- nieodpłatnego przekazania, sprzedaży /072/,

- niedoborów lub szkód /072/.

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 kontach 071 i 072.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 umożliwia poprawne obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 020

1) Zakup wartości niematerialnych i prawnych /201, 300/,

2) Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne:

- umarżane stopniowo:

a) od innych jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej (w dotychczasowej wartości początkowej):

· wartość dotychczasowego umorzenia z tytułu amortyzacji planowej i odpisów aktualizujących /071/,

· wartość nieumorzona /800/ .

b) z tytułu darów (według wyceny w wartości rynkowej (godziwej) na dzień otrzymania) /800/,

- umarżane w 100% w miesiącu przyjęcia do używania:

a) od jednostek i zakładów budżetowych (w dotychczasowej wartości):

- nowe (nieumorzone) /760/,

- używane /072/,

b) od innych jednostek i osób prawnych (dary) w wartości rynkowej (godziwej) na dzień otrzymania /760/,

3. Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji /080/.

Typowe zapisy strony Ma konta 020

1. Rozchód wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne lub sprzedane:

a) podstawowych umarzanych stopniowo,

- wartość dotychczasowego umorzenia z tytułu amortyzacji planowej i odpisów aktualizujących /071/,

- wartość nieumorzona /800/,

b) pozostałych umorzonych w 100% /072/.

- Konto 020-2 „Wartości niematerialne i prawne”

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.

Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek przyjęto do używania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z wartością początkową, lub w którym środek trwały postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono jego niedobór.

Umorzenie środków trwałych nalicza się od wartości początkowej, według stawek amortyzacyjnych określonych w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiącym załącznik nr 1 do ustawy z dn. 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

Okres przyjęty przy ustalaniu rocznych stawek amortyzacyjnych dla wartości niematerialnych i prawnych nie może być krótszy niż 24 miesiące od licencji na programy komputerowe oraz od praw autorskich. Nie umarza się gruntów.

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

Odpisy umorzeniowe dokonywane są 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 oraz wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 071

1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, wycofanych z eksploatacji:

- w wyniku postawienia w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia /011/,

- rozchodowania wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo /020/,

- z tytułu sprzedaży, rozchodowania niedoborów lub nieodpłatnego przekazania:

a) środków trwałych /011/,

b) wartości niematerialnych i prawnych /020/.

Typowe zapisy strony Ma konta 071

1. Naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo /400/,

2. Umorzenie dotychczasowe otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego:

- środków trwałych /011/,

- wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo /020/,
 - 3. Zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem (z tytułu aktualizacji) wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu na podstawie stosownego zarządzenia MF /800/
 - 4. Amortyzacja (umorzenie) nieplanowe z tytułu trwałej utraty wartości /761/.
- Konto 071 – 1 „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych”
 - Konto 071 – 2 „Umorzenie środków trwałych”

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

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, 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 pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych i wartości niematerialnych i prawnych (o wartości nie wyższej niż 10 000 zł):

- wydanych do używania (zarówno pochodzących z zakupu, jak i otrzymanych nieodpłatnie z tytułu darowizn lub w ramach centralnego zaopatrzenia),

- przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek,

a także dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek i samorządowych zakładów budżetowych, na podstawie decyzji administracyjnych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się zmniejszenie wartości umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych z powodu zużycia lub zniszczenia, niedoboru, szkody, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania.

Saldo konta 072 musi się równać sumie sald kont 013; 014; 020 w części odnoszącej się do wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania do używania.

Typowe zapisy strony Wn konta 072

1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych rozchodowanych z tytułu:

- likwidacji, sprzedaży, niedoboru lub szkody /013, 014, 020/,

- nieodpłatnego przekazania /013, 014, 020/

- niedoboru lub szkody /240/,

- wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo – wartościowej /013, 014, 020/.

Typowe zapisy strony Ma konta 072

1. Umorzenie naliczone od wydanych do używania nowych, pozostałych środków trwałych włączonych do ewidencji księgowej, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych /401/,

2. Odpisy umorzeniowe naliczone od przyjętych do używania darów i ujawnionych nadwyżek, oraz otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i zbiorów bibliotecznych w używaniu /401/,

3. Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu, sfinansowanego ze środków na inwestycje /401/,

4. Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego /013, 014, 020/.

- Konto 072-3 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Konto 080 - "Środki trwale w budowie (inwestycje)"

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i wykonywanych we własnym imieniu w szczególności:

- koszty związane z wnoszeniem budynków i budowli,
 - koszty zakupu gruntów i przygotowania terenu pod budowę,
 - koszty związane z nabyciem maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów przekazanych do montażu lecz jeszcze nieoddanych do używania z powodu nieukończenia budowy obiektu, w którym będą użytkowane,
 - koszty ulepszenia już używanego własnego środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które zwiększają dotychczasową wartość początkową ulepszanego środka trwałego,
 - koszty dotyczące zakupu i montażu gotowych środków trwałych,
- 2) nieodpłatne przejęcie środków trwałych w budowie.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się:

- wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do używania środków trwałych oraz sfinansowanych ze środków na inwestycje wartości niematerialnych i prawnych,
- rozchód sprzedanych środków trwałych w budowie (inwestycji),
- rozchód nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie (inwestycji),
- rozliczenie nakładów bez efektu.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych, np. środków transportu oraz maszyn i urządzeń niewymagających montażu.

Ewidencja szczegółowa do konta 080 prowadzona jest dla poszczególnych zadań inwestycyjnych w sposób:

- zapewniający co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowania ceny nabycia lub koszty wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych,
- umożliwiający wycenę poszczególnych obiektów środków trwałych oraz tytułów wartości niematerialnych i prawnych,
- umożliwiający ustalenie źródeł finansowania inwestycji i wielkości zaangażowania środków w tym otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 080

1. Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją budowy środka trwałego (inwestycji) wykonane przez zewnętrznych kontrahentów (łącznie z niepodlegającym odliczeniu VAT) /101, 201, 300/,
2. Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia /201, 240/,
3. Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie /800/,

4. Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanej budowy środka trwałego (inwestycji) (np. czynów społecznych) /800/,
5. Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy /101, 201, 300/,
6. Zakup maszyn i urządzeń przekazanych bezpośrednio do budowanych obiektów, a wymagających montażu lub stanowiących ich pierwsze wyposażenie oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z budową środka trwałego (inwestycją) /101, 201, 300/,
7. Wypłacone odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związanych z wykonywaną budową / 101, 130/,
8. Opłaty z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę oraz sądowe i notarialne /101, 130/
9. Naliczone w czasie trwania budowy środka trwałego odsetki od kredytu (jeśli można jednoznacznie przypisać kredyt konkretnej inwestycji), płacone przez urząd jst realizujący zadanie inwestycyjne /130/,
10. Równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej budowy środka trwałego (inwestycji) /800/,
11. Koszty likwidacji budynków oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej na terenie przeznaczonym pod nową zabudowę /201, 300/.

Typowe zapisy strony Ma konta 080

1. Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku budowy środka trwałego (inwestycji) /011, 020/,
2. Przyjęcie do używania pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowego obiektu /013/ (ich umorzenie księguje się Wn 800 Ma 072)
3. Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych /011/,
4. Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu) /800/.
5. Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie /240/,
6. Rozliczenie budowy środka trwałego (inwestycji) bez efektów majątkowych /800/,
7. Odpisanie kosztów niepodjętej budowy środka trwałego (inwestycji) np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej lub budowy środka trwałego (inwestycji) zaniechanej /800/.

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się:

- 1) krajowe i zagraniczne środki pieniężne przechowywane w kasach,
- 2) krótkoterminowe papiery wartościowe,
- 3) krajowe i zagraniczne środki pieniężne lokowane na rachunkach w bankach,
- 4) udzielane przez banki kredyty w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- 5) inne krajowe i zagraniczne środki pieniężne,
- 6) środki pieniężne w drodze.

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

Konto 101 – „Kasa”

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

Zagraniczne środki pieniężne przechowywane w kasie ujmuje się w ich wartości nominalnej w walucie obcej z podziałem na poszczególne waluty oraz w PLN po przeliczeniu według kursu faktycznie stosowanym w tym dniu odpowiednio dla zakupu lub sprzedaży, ustalonego przez bank, z którego usług jednostka korzysta.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 w postaci raportu kasowego umożliwia ustalenie:

- stanu gotówki w walucie polskiej,
- stanu gotówki w walucie zagranicznej wyrażonego w walucie polskiej i obcej 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 lub saldo zerowe.

Typowe zapisy strony Wn konta 101

1. Podjęcie gotówki z banku:

- z rachunku bieżącego jednostki budżetowej do kasy /141/,
- z innych rachunków bankowych do kasy /141/,

2. Wpływ środków pieniężnych w drodze /141/,

3. Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków /201, 221, 231, 234, 240/,

4. Wpłaty przychodów nieprzypisanych na kontach rozrachunków z tytułu:

- dochodów budżetowych (podatkowych i niepodatkowych) /720/,

- przychodów finansowych /750/,

- sprzedaży materiałów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, otrzymanych kar i odszkodowań, otrzymanych darowizn gotówki /760/,

5. Wpłaty sum depozytowych, (w tym z tytułu zabezpieczenia jakości i kaucji) oraz sum na zlecenie /240/,

6. Wpłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu nadmiernych wydatków /240, 231, 234/,

7. Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód /234, 240/,

8. Nadwyżki środków pieniężnych w kasie /240/,

9. Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nieujętych uprzednio jako należności od kontrahentów /z wyjątkiem finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych lub innych funduszy celowych) /401, 402, 409/,

10. Wpłaty z tytułu nieprzypisanych opłat lub zwrotu kosztów związanych z działalnością finansowaną z ZFŚS oraz z państwowych funduszy celowych /851, 853/,

11. Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFŚS /234, 240/,

12. Wpłaty należności z tytułu nieprzypisanych kar i grzywien:

- z działalności eksploatacyjnej /760/,

- z działalności socjalnej /851/,

- z innych funduszy specjalnego przeznaczenia oraz państwowych funduszy celowych /853/.

13. Wpłaty z tytułu darów pieniężnych na:

- działalność operacyjną /760/,

- działalność socjalną /851/,

- działalność inwestycyjną /800/,

- państwowe fundusze celowe oraz pozostałe fundusze specjalnego przeznaczenia /853/,

14. Wpłaty sum na zlecenie, zabezpieczenia przetargowego i kaucji /240/,

15. Wpłaty z tytułu przychodów mających charakter nadzwyczajny (nieujętych uprzednio jako należności) /760/,

16. Wpływ środków z rachunku bieżącego na pogotowie kasowe /141/.

Typowe zapisy strony Ma konta 101

1. Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenie /231/,

2. Wypłata ekwiwalentów za użycie własnej odzieży /405, 231/,
3. Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS /229, 231/,
4. Wypłata zaliczek do rozliczenia /234, 240/,
5. Zapłata gotówką zobowiązań wynikających z faktur lub rachunków nieujętych na kontach rozrachunków z tytułu:
 - zakupu:
 - a) środków trwałych w budowie /080/,
 - b) pozostałych środków trwałych /013/,
 - c) zbiorów bibliotecznych /014/,
 - d) materiałów i energii /310, 401, 851, 853/
 - świadczonych usług dla:
 - a) działalności operacyjnej /402, 761/,
 - b) budowy środków trwałych (działalności inwestycyjnej) /080/,
 - c) działalności finansowanej z państwowych funduszy celowych i funduszy specjalnego przeznaczenia /851, 853/,
6. Wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków /201, 234, 240/,
7. Wypłaty na pokrycie strat z tytułu zdarzeń losowych:
 - działalności operacyjnej /761/,
 - działalności państwowych funduszy celowych i funduszy specjalnego przeznaczenia /851, 853/,
8. Wypłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych /234, 240/,
9. Wypłaty z tytułu kar i grzywien:
 - działalności operacyjnej /761/,
 - działalności ZFŚS /851/,
 - państwowych funduszy celowych i pozostałych funduszy specjalnego przeznaczenia /853/,
10. Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe /141/,
11. Niedobory kasowe /240/,
12. Wypłaty sum depozytowych, kaucji i zabezpieczeń należytego wykonania oraz z sum na zlecenie /240/,
13. Wypłaty z tytułu zwrotu nadpłat dochodów budżetowych /221/,
14. Wypłaty z tytułu realizacji wydatków niewygasających za pośrednictwem kasy /401, 402, 080/.

Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym. Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów 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 stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Oznacza to, że do błędnych zapisów, zwrotów, nadpłat, czy korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych rachunków bankowych.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

1. Otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223,
2. Z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

1. Zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 3, 4, 7 lub 8.
2. Okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222,
3. Zwrot niewydatkowanych środków pieniężnych na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 223.

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

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) Przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
- 2) Przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca miesiąca, w korespondencji z kontem 222.

Typowe zapisy strony Wn konta 130 - wydatki

1. Wpływy środków budżetowych z budżetu jst przeznaczonych na wydatki jednostki, także na wydatki niewygasające w samorządowych jednostkach budżetowych /223/,
2. Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania:
 - z kasy /141/,
 - z innych rachunków bankowych jednostki /135,139/
 - z sum pieniężnych w drodze /141/,
 - przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków:
- a) dotyczących należności ujętych na kontach rozrachunków /201, 225, 229, 231, 234, 240/,
- b) dotyczących zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych kosztów /401-405 i 409/,
3. Zwroty niewykorzystanych dotacji przekazanych w danym roku /224/,
4. Wpływy z tytułu korekt, omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe /240/.

Typowe zapisy strony Ma konta 130 - wydatki

1. Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności bieżącej w formie:
 - gotówki pobranej z banku do kasy /141/,
 - przelewów z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych (dotyczących działalności bieżącej i inwestycyjnej), (obejmuje także wydatki niewygasające w samorządowych

jednostkach budżetowych) /201, 225, 229, 231, 234, 240/, równoległy zapis do wydatków inwestycyjnych 810 Wn Ma 800 ,

- przelewów z tytułu opłat księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów /403, 409, 080/,
 - wypłacone przelewami i czekami kwoty do rozliczenia /234, 240/,
 - przelewów równowartości odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /405/,
 - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych:
 - obciążających pozostałe koszty operacyjne /761/,
 - obciążających pracowników lub inne osoby /234/,
 - zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań /201, 225, 229, 240, 751/
2. Przekazanie dotacji budżetowych /224/,
 3. Omyłkowe obciążenia bankowe /240/,
 4. Opłaty za usługi bankowe poprane przez banki /402/.

Typowe zapisy strony Wn konta 130 - dochody

1. Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych:
 - z sum pieniężnych w drodze /141/,
 - z tytułu należności przypisanych /221/,
 - z tytułu należności nieprzypisanych /720, 750, 760/,
2. Przypisane przez banki oprocentowanie środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych /750/,
3. Wpłata bezgotówkowa odsetek za zwłokę w zapłacie należności /201, 221, 720/,
4. Wpłaty kwot niewyjaśnionych, ze względu na tytuł wpłaty /245/,
5. Wpływy z tytułu zajęcia przez jednostkę wadliw i zabezpieczeń należytego wykonania umowy, w związku z naruszeniem zasad przetargu (konkursu) lub nienależytego wykonania umowy /760/,
6. Wpływy środków na rachunek bieżący dochodów urzędu z tytułu potrącenia wzajemnych wierzytelności jednostki budżetowej z podmiotem zewnętrznym /221, 240/.

Typowe zapisy strony Ma konta 130 - dochodów

1. Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzanych na rachunek budżetu /222/,
2. Odprowadzenie VAT ujętego w fakturach dotyczących przychodów wpłacanych na dochody budżetowe /225/,
3. Zwroty kwot wpłaconych jako niewyjaśnione lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za omyłkowe wpłaty /245/,
4. Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych /221, 720, 750, 760/.

Konto 130 –1-1 „Rachunek bieżący wydatków jednostki”

Konto 130-1 służy w do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym. Do konta 130-1 prowadzi się wyodrębniony dla ewidencji wydatków rachunek bankowy.

Dowody wpłat i wypłat z rachunku bankowego jednostki budżetowej powinny zawierać odpowiednie podziały klasyfikacji budżetowej.

Na rachunek bieżący wydatków przyjmowane są:

1. Środki pieniężne otrzymane na realizację własnych wydatków,
2. Zwroty wydatków roku bieżącego.

Z rachunku bieżącego wydatków dokonywane są:

1. Zrealizowane na podstawie planów finansowych wydatki budżetowe jednostki (bieżące i inwestycyjne), środki pobrane do kasy na wydatki budżetowe,

2. Przelewy dotacji celowych, przedmiotowych i podmiotowych,
4. Zwroty niewykorzystanych środków na realizację własnych wydatków.

Saldo Wn konta wydatków 130-1 oznacza stan środków otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do danego dnia. Na koniec roku saldo konta ulega przeksięgowaniu poprzez zwrot niewykorzystanych środków do końca roku w korespondencji z kontem 223.

Konto 130-2 „Rachunek VAT wydatków jednostki”

Konto 130-2 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym VAT.

Na stronie Wn konta ujmuje się wpływ zwrotu kwoty podatku VAT w związku z wystawioną fakturą korygującą.

Na stronie Ma konta ujmuje się zapłatę podatku VAT z tytułu nabycia towarów lub usług, przekazanie środków na rachunek wskazany przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w informacji o postanowieniu o wyrażeniu zgody na taką transakcję.

Konto 130-3 „Rachunek bieżący dochodów jednostki”

Konto 130-3 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na wyodrębnionym dla ewidencji dochodów rachunku bankowym z tytułu dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na subkonto dochodów budżetowych przyjmowane są:

1. Wpłaty dochodów budżetowych zrealizowanych przez Urząd Gminy, jako jednostkę budżetową,
2. Wpływy z tytułu zwrotu wydatków, jeżeli zwrot nastąpił po upływie okresu przejściowego roku budżetowego, w którym wydatki dokonano /stanowią one rozliczenia z lat ubiegłych zaliczone do dochodów budżetowych/,
3. Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunkach bankowych, z wyjątkiem wpływów z oprocentowania sum depozytowych, środków pozabudżetowych oraz funduszy pozabudżetowych/.

Z subkonta dochodów budżetowych dokonywane są:

1. Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych i zwroty dochodów nienależnie pobranych /wraz z oprocentowaniem.
 2. Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych na rachunek budżetu samorządu
- Analityczna ewidencja zrealizowanych dochodów budżetowych prowadzona do konta 130 uwzględnia podziałki klasyfikacji budżetowej oraz wymogi sprawozdawczości ustalone dla jednostek budżetowych.

Konto 130-4 „Rachunek VAT dochodów jednostki”

Konto 130-4 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym VAT dochodów.

Na stronie Wn konta ujmuje się zapłatę kwoty odpowiadającej kwocie podatku VAT za pomocą komunikatu przelewu.

Na stronie Ma konta ujmuje się przekazanie środków na inny rachunek VAT w tym samym banku.

- Konto 130-6 „Rachunek bieżący dochodów jednostki z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi”

Służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na wyodrębnionym dla ewidencji dochodów rachunku bankowym z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi objętej planem finansowym.

Konto 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe funduszy specjalnego przeznaczenia z tytułów wskazanych we właściwych ustawach, a także oprocentowanie środków na tych rachunkach. Natomiast na stronie Ma ewidencjonuje się rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności objętej poszczególnymi funduszami oraz opłat pobieranych przez bank związanych z prowadzeniem rachunku. Do konta 135 prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu środków każdego z funduszy.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia zgromadzonych na rachunku bankowym.

Typowe zapisy strony Wn konta 135

1. Wpłata równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /851/,
2. Wpływ środków na dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników /853/,
3. Przepisane odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia znajdujących się na rachunkach bankowych /851, 853/,
4. Wpłaty gotówki z kasy /141/,
5. Wpłaty darowizny pieniężnej na rzecz funduszy specjalnego przeznaczenia /851, 853/,
6. Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekty /240/,
7. Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności /234/,
8. Wpływ środków z tytułu refundacji opłat za usługi bankowe pobrane przez bank z rachunku ZFŚS /851/,
9. Wpłaty kwot niewyjaśnionych, a dotyczących dochodów budżetowych, które powinny być ujęte na koncie 130 /245/.

Typowe zapisy strony Ma konta 135

1. Podjęcie gotówki do kasy na wypłaty /141/,
2. Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia oraz z tytułu udzielonych pożyczek ZFŚS na cele mieszkaniowe /201, 234, 240/,
3. Przelewy środków ZFŚS przekazanych poza jednostkę np. na finansowanie wspólnych przedsięwzięć /240, 851/,
4. Przekazanie zobowiązań wobec budżetu (z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, opłat lokalnych) /225, 851, 853/,
5. Zwrot niewykorzystanych środków otrzymanych do rozliczenia na określone zadania zlecone i inne /240, 851, 853/,
6. Obciążenia bankowe z tytułu opłat za usługi bankowe /851/.

- Konto 135-1 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” - ZFŚS

- Konto 135-2 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” - kształcenie Młodocianych

Konto 139 "Inne rachunki bankowe"

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

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

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

Zapisy na koncie 139 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 139

1. Wpływ na rachunek pomocniczy równowartości wstrzymanych kaucji gwarancyjnych przy zapłacie za usługi remontowo-budowlane wykonane dla jednostki budżetowej /240/,
2. Wpłata na pomocniczy rachunek bankowy jednostek budżetowych sum depozytowych, z tytułu: kaucji, wadiów i zabezpieczeń pieniężnych /240/,
3. Odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych (z wyjątkiem państwowych jednostek budżetowych) /240/,
4. Odsetki od sum depozytowych – wadiów stanowiące dochody budżetu jst /750/.
5. Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowanie /240/
6. Wpłaty kwot niewyjaśnionych, a dotyczących dochodów budżetowych, które powinny być ujęte na koncie 130 /245/.

Typowe zapisy strony Ma konta 139

1. Pokrycie zobowiązań rozrachunkowych przelewem /201, 231, 240/,
2. Pobranie gotówki do kasy z sum na zlecenie /141/,
3. Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań pokrywanych z sum na zlecenie, z wstrzymanych kaucji /201, 225, 229, 240/,
4. Przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadiów, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych /240, 231/,
5. Obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku i opłat za operacje dotyczące obcych sum /240/,
6. Wpłata na dochody budżetowe z tytułu wygaśnięcia prawa właściciela depozytu /240/,
7. Wpłata na dochody wadiów i kaucji, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w związku z niewywiązaniem się oferenta, wykonawcy z warunków przetargu, umowy /240/,
8. Wpłata wadium z przetargu na zbycie nieruchomości na poczet ceny nabycia nieruchomości /240/,
9. Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania /240/,
10. Zwroty kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za wpłaty należności budżetowych omyłkowo wpłaconych na konto 139 /245/.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 zapewnia ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także zapewnia sprostanie obowiązkom sprawozdawczym.

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem.

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

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze. Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco.

Typowe zapisy strony Wn konta 141

1. Wpłaty z kasy dochodów na rachunek bankowy /101/,
2. Pobrania z rachunków bankowych do kasy /130, 135, 139/.

Typowe zapisy strony Ma konta 141

1. Wpływ środków pieniężnych w drodze:
 - do kasy /101/,
 - na rachunki bankowe /130, 135, 139/.

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

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

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

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 jest prowadzona według zasad ustalonych w art. 16 i 17 „ustawy” w sposób umożliwiający wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów, a przy rozliczaniu środków europejskich w podziale na programy lub projekty. Ponadto w ewidencji szczegółowej uwzględnia się podziałki klasyfikacji budżetowej oraz potrzeby grupowania danych o stanie rozrachunków finansowanych z poszczególnych źródeł, a także według tytułów ich powstania określonych we wzorze bilansu ustalonym dla jednostek (równoczesnym podziałem na długo- i krótkoterminowe), a także wymogi innych sprawozdań finansowych oraz rozliczeń podatkowych i innych publicznoprawnych.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym także 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 przede wszystkim z tytułu:

- spłaty zobowiązań wobec dostawców,

- zwrotu dostaw w związku z uznanymi przez dostawców reklamacjami (na podstawie faktur korygujących),
- należnych kar i odszkodowań związanych z dostawami,
- zmniejszenia zobowiązania wobec dostawców na podstawie otrzymanych faktur korygujących,
- odpisów przedawnionych zobowiązań.

Konto 201 uznaje się w szczególności z tytułu:

- zobowiązań za dostawy i usługi wynikających z otrzymanych faktur lub rachunków,
- naliczonych odsetek umownych za nieterminową zapłatę zobowiązania oraz kar umownych lub odszkodowań należnych dostawcy.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów. Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej, w wyniku sumowania sald należności i zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 201

1. Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi /101, 130, 135, 139/,
2. Odpisanie zobowiązań (przedawnionych, umorzonych):
 - działalności eksploatacyjnej:
 - z tytułu odsetek /750/,
 - z pozostałych tytułów /760/,
 - działalności finansowanej z funduszy celowych /851, 853/,
 - działalności inwestycyjnej (środków trwałych w budowie) w okresie realizacji zadania /080/,
3. Wartość niedoborów i szkód w dostawach, za które odpowiada dostawca oraz inne tytuły zmniejszenia zobowiązań wobec dostawców (np. uznane przez dostawcę reklamacje jednostki) /080, 300, 310, 401, 851/,
4. Zaakceptowane przez dłużników należności od dostawców z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z dostawami /760/,
5. Naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie /750/,
6. Faktura korygująca zmniejszająca kwotę zobowiązania wobec dostawcy (np. z tytułu uznanej reklamacji, korekty błędu, udzielenia rabatu czy bonifikaty):
 - a) wartość dostawy w cenie sprzedaży lub łącznie z VAT niepodlegającym odliczeniu dotycząca:
 - działalności eksploatacyjnej /013, 014, 300, 310, 401, 402, 409/,
 - działalności ZFŚS i funduszy celowych /851, 853/,
 - b) zmniejszenie uprzednio naliczonego VAT do odliczenia /225/,
7. Kompensata należności zobowiązaniami /201/,
8. Równowartość potrąconej przy zapłacie zobowiązań kaucji gwarancyjnej, która jest przelewana z konta 130 na rachunek pomocniczy sum depozytowych /240/.

Typowe zapisy strony Ma konta 201

1. Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw robót i usług:
 - wartość w cenie zakupu i niepodlegający odliczeniu VAT dotycząca:
 - działalności eksploatacyjnej /013, 014, 300, 310, 401-409/,
 - sum na zlecenie /240/,
 - działalności finansowanej z ZFŚS i funduszy celowych /013, 014, 300, 310, 851, 853/,
 - wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczeniu (w całości lub w części) od VAT należnego /225, 300/,
2. Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych:
 - działalności eksploatacyjnej:

- a) kary /761/,
 - b) odsetki za zwłokę w zapłacie /751/,
 - działalności inwestycyjnej (kary umowne i odsetki za zwłokę) do czasu zakończenia zadania /080/,
 - działalności finansowanej z ZFŚS i funduszy celowych /851, 853/,
3. Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych, na które:
- a) nie dokonano odpisu aktualizującego:
 - działalności eksploatacyjnej /761/,
 - działalności finansowanej z ZFŚS i funduszy celowych /851, 853/,
 - b) dokonano odpisu aktualizujący /290/.

Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 221

1. Należności jednostek budżetowych:

- za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie (inwestycje) oraz materiały /760/,
 - z tytułu podatków i niepodatkowych dochodów budżetowych z podstawowej działalności operacyjnej /720/,
 - pozostałych dochodów budżetowych /720/,
 - odsetek od zaległości we wpłacie podatków lokalnych /720/,
 - odsetek od zaległości w opłatach lokalnych /750/,
 - odsetek od nieterminowych wpłat pozostałych zaległości (ujęcie w wysokości odsetek należnych na koniec miesiąca /750/,
 - z tytułu kar i grzywien /760/,
 - zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat oraz wypłat oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat /130/,
2. Przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku /224/.

Typowe zapisy strony Ma konta 221

1. Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych:

- do kasy /101/,
 - do banku jednostki /130-3/,
2. Wpływ należności z tytułu zaliczonych /101,130/,
3. Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych /720/,
4. Odpisanie należności (z innych tytułów niż podatki) przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych:

- objętych odpisem aktualizującym /290/,
 - nieobjętych odpisem aktualizującym /751,761/,
5. Uznanie wpłaty, wcześniej zaksięgowanej jako niewyjaśniona, za spłatę należności /245/.

- Konto 221-1-1 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z Urzędów Skarbowych” - karta podatkowa,
- Konto 221-1-2 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z Urzędów Skarbowych” – podatek od spadków i darowizn,
- Konto 221-1-3 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z Urzędów Skarbowych” - podatek od czynności cywilnoprawnych od osób fizycznych,
- Konto 221-1-4 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z Urzędów Skarbowych” - odsetki,
- Konto 221-1-5 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z Urzędów Skarbowych” - udziały w podatku dochodowym od osób prawnych,
- Konto 221-1-6 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z Urzędów Skarbowych” – udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych,
- Konto 221-1-7 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z Urzędów Skarbowych” – podatek od czynności cywilnoprawnych od osób prawnych,
- Konto 221-2 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych”,
- Konto 221-3 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z odsetek od opłat za pobór wody i za ścieki”,
- Konto 221-4 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z wpływów różnych”,
- Konto 221-5 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z podatku od nieruchomości od osób prawnych”,
- Konto 221-6 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z podatku rolnego od osób prawnych”,
- Konto 221-7 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z podatku leśnego od osób prawnych”,
- Konto 221-8 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z podatku od nieruchomości od osób fizycznych”,
- Konto 221-9 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z podatku rolnego od osób fizycznych”,
- Konto 221-10 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z podatku leśnego od osób fizycznych”,
- Konto 221-11 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z podatku od środków transportowych od osób prawnych”,
- Konto 221-12 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z podatku od środków transportowych od osób fizycznych”,
- Konto 221-13 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z czynszu mieszkalnego”,
- Konto 221-14-1 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z opłat za pobór wody zimnej”,
- Konto 221-14-2 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z opłat za pobór wody ciepłej”,
- Konto 221-15 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z opłat za ścieki”,
- Konto 221-16 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z opłat za pobyt dzieci w PSP Masłowice z innych jst”,
- Konto 221-17 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z opłat za wieczyste użytkowanie”,
- Konto 221-18 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi”,
- Konto 221-19 „Należności z tytułu dochodów budżetowych ze sprzedaży składników majątkowych”,
- Konto 221-20 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z opłat za zajęcie pasa drogowego”,

- Konto 221-21 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z odsetek od zobowiązań pieniężnych od osób fizycznych”,
- Konto 221-22 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z odsetek od opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi”,
- Konto 221-23 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z odsetek od czynszu i wieczystego użytkowania gruntów”
- Konto 221-24 „Należności z tytułu dochodów budżetowych z odsetek od zobowiązań pieniężnych od osób prawnych”

Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Konto 222 występuje w jednostce budżetowej i służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się na koniec roku budżetowego roczne przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych.

Saldo konta 222 ulega przeksięgowaniu na koniec roku na konto 800.

Typowe zapisy strony Wn konta 222

1. Przelew pobranych przez jednostkę dochodów budżetowych odpowiednio na rachunek jednostki samorządu terytorialnego /130/.

Typowe zapisy strony Ma konta 222

1. Przeniesienie na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych /800/.

- Konto 222-1 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeniesienia, na podstawie rocznych sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;
- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.
- 3) Zwroty na rachunek budżetu jst niewykorzystanych do końca roku środków budżetowych otrzymanych na wszystkie wydatki.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;

W samorządowych jednostkach budżetowych na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

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

Saldo konta 223 ulega likwidacji w wyniku księgowania przelewu dokonanego z tytułu zwrotu do budżetu jst niewykorzystanych środków na wydatki budżetowego minionego roku.

Typowe zapisy strony Wn konta 223

1. Roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich /800/,
2. Zwrot do budżetu jst niewykorzystanych środków na planowane na dany rok wydatki budżetowe /130/,
3. Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków niewygasających /800/.

Typowe zapisy strony Ma konta 223

1. Wpływy środków budżetowych otrzymanych przez jednostki budżetowe z budżetu jst /130/,
2. Wpływy środków na realizację wydatków niewygasających /130/.

- Konto 223-1 "Rozliczenie wydatków budżetowych"

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

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

Na stronie Wn ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami w korespondencji z kontem 810 lub zwróconych w roku ich przekazania w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji według jednostek oraz przeznaczenia tych środków. Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Typowe zapisy strony Wn konta 224

1. Przelew przyznanych dotacji budżetowych /130/.

Typowe zapisy strony Ma konta 224

1. Uznanie dotacji za wykorzystaną i rozliczoną /810/,
2. Zwrot niewykorzystanej dotacji w roku jej przekazania /130/,
3. Przekwalifikowanie na początku roku następnego dotacji niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem do zwrotu do budżetu jst w styczniu roku następnego /221/.

Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych w szczególności z tytułu zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z

funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych, rozrachunków z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

Konto 225 może mieć dwa salda ustalone jako sumy sald kont ksiąg pomocniczych:

- saldo Wn oznacza stan należności od budżetów,
- saldo Ma oznacza stan zobowiązań wobec budżetów.

Typowe zapisy strony Wn konta 225

1. Przelewy z tytułu innych zobowiązań wobec budżetów finansowanych ze środków:

- budżetowych /130/,
- funduszy celowych i ZFŚS /135/,
- sum na zlecenie /139/,

2. Należności od budżetu z tytułu nadpłat podatku uprzednio naliczonych:

- dotyczące kosztów działalności eksploatacyjnej /403/,
- dotyczące kosztów działalności finansowanej i funduszy celowych oraz ZFŚS /851, 853/,
- wpłaconych w imieniu pracowników (np. podatku dochodowego od osób fizycznych) /231/,

Operacje w zakresie rozliczenia VAT

1. VAT naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców, jeśli w całości lub w części podlega odliczeniu od VAT należnego /201, 300/,

2. VAT naliczony z tytułu wykorzystania zakupionych towarów do działalności opodatkowanej VAT w wyniku rozliczenia odwrotnego obciążenia VAT/225/,

3. Przekazanie z rachunku dochodów wpłaconego VAT należnego na rachunek budżetu /130/,

4. Odprowadzenie na rachunek VAT należnego podatku VAT pozyskanego w mechanizmie podzielonej płatności /130/.

Typowe zapisy strony Ma konta 225

1. Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych /231/,

2. Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań /080, 751, 851, 853/.

Operacje w zakresie rozliczenia VAT

1. VAT należny od sprzedaży wynikający z wystawionych dla odbiorców faktur i faktur korygujących /221/,

2. Faktury korygujące VAT zmniejszające sumy podatku naliczonego przy zakupach dotyczących działalności objętej VAT /201, 300/,

3. Wygaszanie na koniec roku należności jednostki budżetowej z tytułu zwrotu naliczonego VAT, który nie wpłynął do końca roku /800/,

4. Zwrot bezpośredni podatku naliczonego z rachunku budżetu służącego do rozliczania VAT w jst /130/.

- Konto 225 – 1 „Rozrachunki z budżetami z tytułu podatku dochodowego”

- Konto 225 – 2 „Rozrachunki z budżetami z tytułu należnego podatku VAT”

- Konto 225 – 3 „Rozrachunki z budżetami z tytułu naliczonego podatku VAT” (konto syntetyczne)

- Konto 225-3-1 „Rozrachunki z budżetami z tytułu naliczonego podatku VAT”

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 ewidencjonowane w korespondencji z kontem 840,
- przeniesienie należności krótkoterminowych z konta 221 na długoterminowe.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (np. przy należnościach spłaconych przez kilka lat, przeniesienie na konta 221 raty należnej w danym roku).

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

Ewidencja szczegółowa do konta 226 zapewnia możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 226

1. Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach /840/,
2. Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (np. w związku z przesunięciem terminu płatności /221/,
3. Należność całkowita z tytułu opłaty przekształceniowej wieczystego użytkowania gruntu w prawo własności /840/.

Typowe zapisy strony Ma konta 226

1. Przeksięgowanie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych /221/,
2. Przeniesienie rocznej opłaty przekształceniowej do bieżących należności budżetowych /221/.

Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności (np. wypłaconych zasiłków), spłatę i zmniejszenie zobowiązań (np. z tytułu korekt uprzednich naliczeń), a na stronie Ma księguje się zobowiązania z tytułu naliczonych składek, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Do konta tego prowadzi się ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wynikających z rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułu rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 229

1. Przelewy składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy i ubezpieczeń zdrowotnych oraz do PFRON /130, 135/,
2. Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń /231/,
3. Wypłata świadczeń ZUS nieobjętych listą wynagrodzeń /101, 130, 135/,
4. Odpisanie zobowiązań przedawnionych /760, 851, 853/,
5. Naliczone należności z tytułu inkasa składek /760/.

Typowe zapisy strony Ma konta 229

1. Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy i ubezpieczenia zdrowotne oraz PFRON od wynagrodzeń:
- działalności operacyjnej /405/

- działalności inwestycyjnej /080/,
- działalności finansowej z funduszy celowych i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych /851, 853/,
- pokrywanych z sum na zlecenie /240/,
- 2. Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń /231/,
- 3. Otrzymane przelewy z ZUS z tytułu zwrotu przewyżki wypłaconych świadczeń ponad składki na FUS i FP oraz zwrotu nadpłaty składek /130, 135/,
- 4. Odpisanie należności umorzonych i przedawnionych /761, 851, 853/.

- Konto 229-1 „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne” z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne,
- Konto 229-2 „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne” z tytułu składek na ubezpieczenia zdrowotne,
- Konto 229-3 „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne” z tytułu składek na fundusz pracy,
- Konto 229-4 „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne” z tytułu składek na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Konto 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych, zaliczanych do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

Do konta 231 prowadzi się szczegółową imienną ewidencję wynagrodzeń i świadczeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenie. Imienna ewidencja wynagrodzeń jest prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia (zarówno gotówką, jak i przelewem),
- potrącenia obciążające pracownika, dokonane z wynagrodzeń naliczonych na liście,
- wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń,
- obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta ujmuje się:

- naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne działalności operacyjnej, inwestycyjnej albo funduszy celowych i ZFŚS,
- naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 231

1. Wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków pokrywanych ze środków ZUS:

- gotówką z kasy /101/,
- przelewem na konta pracowników /130/,
- 2. Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:
- podatku dochodowego od osób fizycznych /225/,

- składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków /229/,
- składek na dobrowolne ubezpieczenie grupowe /240/,
- składek i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej /240/,
- nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników /234/,
- 3. Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń dotyczących:
 - działalności operacyjnej /760/,
 - działalności funduszy celowych i ZFŚS /851, 853/,
- 4. Obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń:
 - działalności operacyjnej /404/,
 - działalności funduszy celowych i ZFŚS /851, 853/.
- 5. Potrącenia na liście płac z tytułu opłat na rzecz PPK obciążające pracownika /240/.

Typowe zapisy strony Ma konta 231

1. Naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające:
 - koszty działalności operacyjnej /404/,
 - koszty środków trwałych w budowie (inwestycji) /080/,
 - straty zawinione w działalności operacyjnej /761/,
 - fundusze celowe i ZFŚS /851, 853/,
2. Naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS, wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń /229/,
3. Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych:
 - działalności operacyjnej /761/,
 - działalności funduszy celowych i ZFŚS /851, 853/.

Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia np. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek na wydatki obciążające jednostki, z tytułu odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników oraz z tytułu udzielonych pracownikom pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, a także zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

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

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn stanowi sumę sald należności, a saldo Ma wykazuje sumę zobowiązań wynikających z kont analitycznych.

Typowe zapisy strony Wn konta 234

1. Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracowników:
 - gotówką /101/,
 - rachunków bankowych /130, 135/,
2. Należności z tytułu wypłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych /101, 135/
3. Należności z tytułu naliczonych odsetek od udzielonej pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS od pracowników /851/,
4. Należności z tytułu niedoborów i szkód /240/,
5. Odpisanie zobowiązań przedawnionych:
 - działalności eksploatacyjnej /760/,
 - działalności funduszy celowych i ZFŚS /851, 853/,
3. Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki:
 - roszczenie podstawowe /240/,
 - zasądzone należności dodatkowe:

- z tytułu odsetek /750/,
- z tytułu kosztów postępowania sądowego /760/.

Typowe zapisy strony Ma konta 234

1. Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub własnych środków:
 - koszty:
 - a) działalności operacyjnej /401-409/,
 - b) środków trwałych w budowie (inwestycji) /080/,
 - c) działalności funduszy celowych i ZFŚS /851, 853/,
 - d) działalności finansowanej przez inne jednostki (z sum na zlecenie) /240/,
 - materiały przyjęte do magazynu /310/,
 - naliczony przy zakupach VAT podlegający rozliczeniu /225/,
2. Wpłaty z tytułu zwrotu niewykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników /101, 130, 135, 139/,
3. Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń /231/,
4. Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub o nieistotnej wartości:
 - działalności operacyjnej /761/,
 - działalności funduszy celowych i ZFŚS /851, 853/,
5. Skierowanie roszczeń do sądu /240/,
6. Odpisanie należności, na które uprzednio księgowano odpis aktualizujący należności w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych /290/.

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji zarówno krajowych jak i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Ponadto konto to może być używane do ewidencji pożyczek i różnych rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim:

- rozrachunki z tytułu sum depozytowych (np. kaucji, wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umów) oraz sum otrzymanych w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym,
- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie (w tym także środków otrzymanych na budowę środków trwałych (inwestycje) z wyjątkiem dotacji),
- rozrachunki dotyczące potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzana do ZUS,
- rozrachunki z dostawcami oraz wykonawcami usług i robót dotyczących środków trwałych w budowie (inwestycji) i zakupu gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- rozrachunki z tytułu zaliczek przekazanych na budowę środków trwałych (inwestycję) wspólnie prowadzoną przez innych inwestorów lub na sfinansowanie inwestycji zleconych inwestorom zastępczym,
- roszczenie sporne,
- należności z tytułu pożyczek udzielanych z funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia, z wyjątkiem udzielonych pracownikom,
- rozrachunki z bankami z tytułu mylnego obciążenia i uznania rachunków bankowych,
- rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 zapewnia ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z uwzględnieniem poszczególnych tytułów, a w przypadku kaucji według jednostek.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 240

1. Zwrot niewykorzystanych sum na zlecenie, kaucji sum zabezpieczenia oraz wypłata sum depozytowych /101, 139/,
2. Obciążenie właścicieli kaucji i kwot zabezpieczenia należytego wykonania umowy kosztami zapłaconymi przez jednostkę, ale pokrywanymi z tych kwot /139, 401-409/,
3. Należności od jednostek i osób fizycznych niebędących pracownikami z tytułu zwrotu poniesionych w ich imieniu wydatków /101, 130, 135/,
4. Ujawnione niedobory i szkody:
 - gotówki, materiałów magazynie i przerobie, podstawowych środków trwałych (wartości nieumorzona), środków trwałych w budowie (inwestycji) /101, 310, 011, 080/,
5. Kompensata nadwyżek z niedoborami /240/,
6. Roszczenia sporne:
 - z tytułu dostaw i sprzedaży /201/,
 - z tytułu należności od pracowników /231, 234/.
7. Zasądzone należności z tytułu odsetek /750/ i kosztów postępowania /760/,
8. Wypłaty z kasy dotyczące sum na zlecenie i depozytowych /101/,
9. Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych /130, 135, 139/,
10. Zaliczenie wadium z przetargu na sprzedaż nieruchomości na poczet przychodów ze sprzedaży nieruchomości /760/,
11. Zapłata naliczonych opłat od pracownika i pracodawcy na PPK /130/,
12. Zmniejszenie – korekta naliczonych opłat na PPK /231, 405/.

Typowe zapisy strony Ma konta 240.

1. Wpłaty należności (głównej) i dodatkowych /101, 130, 135, 139/,
2. Otrzymane sumy na zlecenie, kwoty kaucji, wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz wpłaty sum depozytowych:
 - do kasy /101/,
 - na inne rachunki jednostki budżetowej /139/,
3. Zobowiązania tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz jednostek innych niż budżet, ZUS i PFRON /231/,
4. Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych obciążające:
 - pozostałe koszty operacyjne /761/,
 - koszty działalności funduszy celowych i ZFŚS /851, 853/,
5. Ujawnione nadwyżki gotówki w kasie, materiałów, środków trwałych umarzanych stopniowo, pozostałych środków trwałych używanych, zbiorów bibliotecznych, środków trwałych w budowie (inwestycji) /101, 310, 011, 013, 014, 080/,
6. Rozliczenie niedoborów i szkód środków obrotowych w wyniku:
 - kompensaty z nadwyżkami /240/,
 - uznania za straty wynikłe ze zdarzeń losowych /761, 851, 853/,
 - uznania za pozostałe koszty operacyjne /761/,
 - uznania za zwiększające koszty działalności /080, 401, 851, 853/,
 - uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory podstawowych środków trwałych w wartości nieumorzona) /800/,
 - obciążenia osób i jednostek odpowiedzialnych, jeśli wyraziły na to zgodę /234, 240/,
 - wniesienie roszczenia do sądu /240/,
7. Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych /130, 135, 139/,

8. Zwiększenia środków obcych w części związanej z depozytami pieniężnymi z tytułu oprocentowania środków na rachunku bankowym /139/,
9. Naliczenie opłat na rzecz PPK obciążających pracownika /231/,
10. Naliczenie opłat na rzecz PPK obciążających pracodawcę /405/.

- Konto 240-1 „Pozostałe rozrachunki z tytułu niesłusznych obciążeń i korekt pomyłkowych uznań bankowych”,
- Konto 240-2 „Pozostałe rozrachunki z tytułu opłat na PPK”,
- Konto 240-3 „Pozostałe rozrachunki z tytułu pożyczki z ZFM”,
- Konto 240-4 „Pozostałe rozrachunki z tytułu pożyczki z PKZP”,
- Konto 240-5 „Pozostałe rozrachunki z tytułu zajęć komorniczych”,
- Konto 240-6 „Pozostałe rozrachunki z tytułu sum depozytowych”,
- Konto 240-7 „Pozostałe rozrachunki z tytułu potrącenia składek na ubezpieczenie PZU”,

Konto 245 - "Wpływy do wyjaśnienia"

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 245

1. Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty /130/,
2. Zwrot kwot dotyczących wpłat należności budżetowych pomyłkowo wpłaconych na inne konta niż rachunek bieżący jednostki /135, 139/,
3. Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym /221/,
4. Zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezawidencjonowanych wcześniej jako należność /720, 750, 760/.

Typowe zapisy strony Ma konta 245

1. Wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwoty dotyczącej należności z tytułu dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty /130/,
2. Wpłata na rachunek funduszy specjalnego przeznaczenia i inne rachunki bankowe kwot dotyczących należności budżetowych /135, 139/.

Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych. Odpisów aktualizujących wartość należności dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35 b ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty, w odniesieniu do:

1. należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem, należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
2. należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej należności,
3. należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości nie pokrytą gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,

4. należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,

5. należności przeterminowanych lub nie przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

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

Szczegółowe zasady dokonywania odpisów aktualizujących zawarte są w zarządzeniu w sprawie szczegółowego określenia odpisów aktualizujących wartość należności.

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

Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) wykazywane w aktywach bilansu należności, do których te odpisy dokonano i dlatego ewidencja szczegółowa do konta 290 powinna zapewnić ustalenie odpisów aktualizujących od poszczególnych należności.

Saldo konta 290 Ma oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy strony Wn konta 290

1. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku zapłatą należności dotyczących:
 - a) działalności podstawowej eksploatacyjnej (z wyjątkiem związanych z operacjami finansowymi) /760/,
 - b) operacji finansowych oraz finansowych przychodów budżetowych /750/,
 - c) podatków lokalnych objętych odpisem aktualizującym /720/,
 - d) funduszy celowych i ZFŚS /851, 853/,
2. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych /221/,
3. Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu /720, 750, 760/.

Typowe zapisy strony Ma konta 290

1. Odpis aktualizujący wątpliwe należności:
 - a) jednostek budżetowych:
 - związanych z działalnością eksploatacyjną /761/,
 - związanych z operacjami finansowymi /751/,
 - z tytułu podatków lokalnych /720/,
 - b) funduszy celowych i ZFŚS /851, 853/
2. Nadwyżka rozszczenia z tytułu niedoboru ponad wartość bilansową brakujących składników /240/,
3. Przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek /201, 221, 234, 240/.

Zespół 3 „Materiały i towary”

Konta zespołu 3 służą do ewidencji zapasów materiałów (konta 310 i 340), a także rozliczenia zakupu materiałów i usług (konto 300).

Zakupione materiały ujmowane w ewidencji wartościowej wykazuje się w księgach rachunkowych według rzeczywistych ich cen nabycia. Rozchód materiałów jest wyceniany według zasady „pierwsze przyszło-pierwsze wyszło” polegającej na wycenie rozchodów według ceny przychodu kolejnych dostaw, poczynając od dostawy nabytej najwcześniej.

Konto 300 - „Rozliczenie zakupu”

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, robót i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych. Stosowanie konta 300 do rozliczania wszystkich dostaw i usług występujących w ciągu roku **nie jest obowiązkowe**. Stosowanie konta 300 następuje w przypadku:

- występowania dostaw niefakturowanych,
- gdy występują rozbieżności co do stanów ilościowych, jakościowych, czy wartościowych, stanowiące uzasadnienie do złożenia reklamacji,
- gdy w trakcie odbioru materiałów, czy usług stwierdzono wystąpienie nadwyżek lub niedoborów.

Rozliczenie zakupu polega na porównaniu przyjętych dostaw z fakturami lub rachunkami dostawców albo z innymi dokumentami przekazania w celu ustalenia:

- zgodności ilości i jakości dostaw zafakturowanych z ilością i jakością przyjętych materiałów,
 - odchyień między rzeczywistą wartością w cenie zakupu przyjętych zapasów a ich wartością według cen ewidencyjnych,
 - materiałów w drodze, tj. tych, które są ujęte w zaakceptowanych dowodach zakupu od dostawców, a jeszcze nie zostały przyjęte przez jednostkę (np. znajdujące się u przewoźnika),
 - dostaw niefakturowanych, stanowiących przyjęte na podstawie dowodów przychodu materiałów
- Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw materiałów w drodze oraz wartość zafakturowanych zaliczek wpłaconych na przyszłe dostawy lub usługi, a saldo Ma – stan dostaw, robót i usług niefakturowanych do dnia bilansowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 300

1. Faktury lub rachunki za dostawy oraz za usługi (łącznie z naliczonym podatkiem VAT) /201/,
2. Reklamacje i korekty podwyższające wartość fakturowanych dostaw i usług (na podstawie faktury korygującej VAT lub noty do rachunku) /201/,
3. Nadwyżki materiałów i towarów ujawnione w toku odbioru dostawy /201, 240/,
4. Kredytowe odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów (różnice między wartością w cenach zakupu i w cenach ewidencyjnych) /340/,
5. Przedawnione zobowiązania za dostawy niefakturowane /760/.

Typowe zapisy strony Ma konta 300

1. Materiały otrzymane z zakupu:
 - przyjęte do magazynu (w cenie ewidencyjnej) /310/,
 - przekazane bezpośrednio do zużycia /080, 401/,
2. Przyjęte bezpośrednio do używania:
 - gotowe środki trwałe /011, 013/,
 - zbiory biblioteczne /014/,
3. Przyjęte dostawy dotyczące środków trwałych w budowie (inwestycji) /080/,
4. Wartość zafakturowanych usług obciążających koszty działalności:
 - eksploatacyjnej /402/,
 - inwestycyjnej /080/,
 - finansowanej z funduszy celowych i ZFŚS /851, 853/,
 - pozostałej operacyjnej /761/,
 - usuwania skutków strat wynikłych ze zdarzeń losowych /761/,
5. Obciążenia dostawców z tytułu uznanych przez nich reklamacji wynikające z faktur korygujących /201/,
6. Odchylenia debetowe dotyczące materiałów (przewyżka cen zakupu nad cenami ewidencyjnymi) /340/,
7. Niedobory i szkody ujawnione w toku odbioru:

- obciążające dostawcę, przewoźnika lub inne jednostki (albo osoby) /201, 240/,
- obciążające koszty /080, 401, 851, 853/.

Konto 310 – „Materiały”

Konto służy do ewidencji własnych zapasów materiałów w tym także opakowań i odpadków znajdujących się w magazynach własnych, a także do ujęcia wartości materiałów zaliczonych w koszty w momencie ich zakupu lecz nieużytych.

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

Ewidencja szczegółowa dostosowana jest dla potrzeb gospodarki materiałowej i obowiązującej sprawozdawczości, a jednocześnie umożliwiająca rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im zapasy.

Typowe zapisy strony Wn konta 310

1. Przychód materiałów z zakupu od zewnętrznych dostawców /101, 201, 225/,
2. Nadwyżki zapasów w magazynie /240/,
3. Nieodpłatne otrzymanie materiałów /760/,
4. Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku lub okresu rozliczeniowego wartość materiałów, które były rozchodowane i księgowane w ciężar kosztów, a nie zostały zużyte /401, 851, 853/.

Typowe zapisy strony Ma konta 310

1. Rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia:
 - w działalności eksploatacyjnej /401/,
 - w działalności inwestycyjnej /080/,
 - w działalności finansowanej z funduszy celowych i ZFŚS /851, 853/,
 2. Nieodpłatne przekazanie /761/,
 3. Rozchód materiałów z tytułu:
 - sprzedaży /761/,
 - niedoborów /240/,
 - zdarzeń losowych powodujących straty /761/.
- Konto 310 –1 Materiały - zapas paliwa (olej napędowy)
 - Konto 310 –2 Materiały - pozostały opał (węgiel, ekogroszek)
 - Konto 310 –3 Materiały wodociągowe

Konto 340 – „Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów”

Konto służy w ciągu roku obrotowego do ewidencji różnicy pomiędzy przyjętą w ewidencji ceną materiałów, a rzeczywistą ceną ich zakupu lub nabycia.

Na stronie Wn konta 340 ujmuje się odchylenia debetowe i rozliczenie odchyleń kredytowych, a na stronie Ma – odchylenie kredytowe i rozliczenie odchyleń debetowych. Konto 340 może wykazywać saldo Wn i Ma, które oznaczają stan odchyleń dotyczących zapasów materiałów ujętych na koncie 310. Saldo tego konta odpowiednio koryguje wartość materiałów, która jest prezentowana w bilansie.

Typowe zapisy strony Wn konta 340

1. Odchylenia debetowe powstałe:
 - przy rozliczeniu zakupu /101, 201, 234, 300/,
2. Wyksięgowanie odchyleń kredytowych przypadających na rozchodowane zapasy z tytułu:
 - zużycia materiałów /401/,

- sprzedaży materiałów /761/,
 - niedoborów i szkód /240/,
 - przekazania nieodpłatnego /761/,
3. Obniżenie cen ewidencyjnych materiałów /310/.

Typowe zapisy strony Ma konta 340

1. Odchylenia kredytowe powstałe przy rozliczeniu zakupu /101, 201, 234, 300/,
2. Wyksięgowanie odchyleń debetowych przypadających na rozchodowane zapasy z tytułu:
 - zużycia materiałów /401/,
 - sprzedaży materiałów /761/,
 - niedoborów i szkód /240/,
 - przekazania nieodpłatnego /761/,
3. Podwyżka cen ewidencyjnych materiałów /310/.

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym związanych z działalnością operacyjną jednostek budżetowych.

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 tego zespołu:

- kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji) ,
- kosztów działalności finansowanej z ZFŚS i z innych funduszy celowych,
- kosztów operacji finansowych,
- pozostałych kosztów operacyjnych,
- kosztów związanych z usuwaniem szkód losowych i innymi stratami nadzwyczajnymi,
- kosztów poniesionych przez jednostkę, lecz obciążających (zgodnie z umową lub przepisami) inne podmioty (np. pokrywanie z sum na zlecenie).

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

Konto 400 – „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo według przyjętych stawek amortyzacyjnych. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 400

1. Naliczona amortyzacja /071/.

Typowe zapisy strony Ma konta 400

1. Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji /071/,

2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego /860/.

- Konto 400-1 „Amortyzacja”

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także w działalności pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki. Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii oraz nadwyżki materiałów mieszczące się w granicach dopuszczalnego błędu pomiaru. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 401

1. Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie wyższej niż 10 000 zł oraz zbiorów bibliotecznych (umarzanych w 100% w miesiącu oddania do używania) /072/,
2. Materiały wydane do zużycia w działalności operacyjnej /101, 201/,
 - bezpośrednio z zakupu /300/,
 - z magazynu /310/,
3. Odchylenia debetowe od cen ewidencyjnych przypadające na zużyte materiały lub niedobory obciążające koszty /340/,
4. Zużycie energii według faktur:
 - zapłaconych gotówką /101/,
 - do rozliczenia bezgotówkowego /201/,
5. Niedobory i szkody materiałów uznane za niezawinione, zwiększające koszty /240/,
6. Korekta zwiększająca koszty naliczone w poprzednim roku, które dotyczyły dostaw niefakturowanych /300/,
7. Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych jednorazowo) /072/.

Typowe zapisy strony Ma konta 401

1. Zmniejszenie kosztów z tytułu:
 - korekty obniżającej wartość w cenie zakupu materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia (na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców /201/,
 - sprzedaży materiałów, których wartość księgowano w koszty bezpośrednio po przyjęciu od dostawcy /761/,
2. Nadwyżka materiałów uznana za zmniejszającą koszty /240/,
3. Odchylenia kredytowe od cen ewidencyjnych dotyczące zużytych materiałów /340/,
4. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego /860/.

- Konto 401-1 „Zużycie materiałów i energii”

Konto 402 – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. W szczególności na koncie 402 ujmuje się usługi remontów, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez jednostkę, usługi spedycyjne, składowania, transportowe także przewozu pracowników, o ile koszty te nie są wliczane do kosztów podróży służbowych lub nie wiążą się z działalnością socjalną, inne usługi, np. pocztowe, łączności, bankowe, komunalne, obliczeniowe, z tytułu najmu i dzierżawy, doradcze,

telekomunikacyjne, informatyczne utrzymania czystości i wywozu śmieci, ogłoszeń w środkach masowego przekazu, archiwów, dostępu do Internetu, usług tłumaczenia, usług w zakresie ekspertyz i analiz. Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty usług obcych, zaś po stronie Ma ich zmniejszenie wynikające z faktur lub rachunków korygujących. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 402

1. Odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców:
 - zapłacone gotówką /101/,
 - do zapłacenia w formie bezgotówkowej /201, 300/,
2. Opłaty za usługi bankowe /130/.

Typowe zapisy strony Ma konta 402

1. Zmniejszenie kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość usług ceny zakupu na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od wykonawców /201/,
2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego /860/,
3. Zmniejszenie wartości usług niefakturowanych o przewyżkę nad wartością fakturowaną /300/.

-Konto 402-1 „Usługi obce”

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności:
- podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, (np. opłaty za czynności cywilnoprawne, opłaty z tytułu gospodarczego korzystania ze środowiska, opłaty za ochronę środowiska i na rzecz PFRON), opłaty lokalne, skarbowe, notarialne, sądowe (nie związane z dochodzeniem roszczeń, zakupem aktywów trwałych, niezaliczanych do wartości niematerialnych i prawnych), administracyjne, opłaty roczne z tytułu wieczystego użytkowania gruntu, składki i opłaty na rzecz organizacji międzynarodowych. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy –przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn konta 403

1. Podatki i opłaty – zapłacone lub naliczone, a w szczególności koszty z podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat notarialnych, skarbowej, administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych /101, 130, 225/,
2. Opłaty sądowe i notarialne /130/.

Typowe zapisy strony Ma konta 403

1. Zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat /201, 225, 300/,
2. Przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat /860/.

- Konto 403-1 „Podatki i opłaty”

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

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

koncie 404 ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych jak i do honorariów.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę wynagrodzeń brutto łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczonych do wynagrodzeń (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac), a na stronie Ma ujmuje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego nie wykazuje ono salda na koniec roku obrotowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 404

1. Naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń /231/,
2. Dodatkowe wynagrodzenia roczne /231/.

Typowe zmiany strony Ma konta 404

1. Zmniejszenie z tytułu korekty błędu w naliczeniu wynagrodzeń /231/,
2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego /860/.

- Konto 404-1 „Wynagrodzenia”

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. W szczególności na koncie 405 ujmuje się koszty ubezpieczeń społecznych pracowników i podopiecznych, obciążających jednostkę, koszty z tytułu różnych świadczeń wypłacanych pracownikom, ale nie zaliczanych do wynagrodzeń lub uposażeń, wydatków osobowych nie zaliczonych do wynagrodzeń, składki na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy, zakup usług zdrowotnych, wydatki związane z bhp i ochroną zdrowia, koszty szkoleń pokrywane przez pracodawcę, dopłaty do biletów, kwater, wyżywienia, stołówek i bufetów pracowniczych, inne świadczenia na rzecz pracowników oraz innych osób uprawnionych, odpisy na ZFŚS.

Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń oraz na rzecz innych osób uprawnionych. Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie uprzednio ujętych kosztów. Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konto 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 405

1. Naliczone składki na ubezpieczenie społeczne, (płacone przez jednostkę), fundusz pracy, PFRON /229/,
2. Wartość przelanych odpisów na ZFŚS /130/,
3. Opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach /201/,
4. Świadczenia rzeczowe dla pracowników /130/.
5. Naliczone składki na PPK ponoszone przez podmiot zatrudniający /240/.

Typowe zapisy strony Ma konta 405

1. Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych np. z tytułu błędów w obliczeniu lub z tytułu zaliczenia ich do działalności finansowanej z funduszy celowych /229/.
2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego /860/.

- Konto 405-1 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405, względnie podlegających zaliczeniu do kosztów finansowych ewidencjonowanych na koncie 751 lub do pozostałych kosztów operacyjnych księgowanych na koncie 761.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych pracowników z wyjątkiem delegacji związanych bezpośrednio z budową środków trwałych, które obciążają konto 080 lub z działalnością finansowaną z funduszy celowych, koszty ubezpieczeń majątkowych lub osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy, koszty reprezentacji reklamy np. ogłoszeń w różnych środkach przekazu (prasa, telewizja, radio, Internet, billboardy), wartość upominków i nagród rzeczowych służących reklamie oraz inne koszty.

Na stronie Wn ujmuje się koszty poniesione z w/w tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie kosztów oraz przeniesienie na dzień bilansowy salda na konto 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 409

1. Zwroty kosztów za używanie samochodu prywatnego do zadań służbowych:
 - wypłacone /101, 130/,
 - naliczone zobowiązania /234/
2. Koszty podróży służbowych pracowników, ryczałt za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych /101, 130/,
3. Ekwiwalenty dla pracowników za używanie przez pracowników własnej odzieży roboczej, środków czystości, narzędzi, sprzętu i itp. /101, 130/,
4. Opłaty za ubezpieczenia majątkowe i osobowe /101, 130/,
5. Koszty reprezentacji i reklamy /101, 130, 201/,
6. Odprawy z tytułu wypadków przy pracy wypłacone /101, 130/.

Typowe zapisy strony Ma konta 409

1. Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych /odpowiednie konta zespołu 1 i 2/,
2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego /860/.

-Konto 409-1 „Pozostałe koszty rodzajowe”

-Konto 409-2 „Pozostałe koszty rodzajowe – inne świadczenia finansowane z budżetu”

-Konto 409-3 „Pozostałe koszty rodzajowe – pozostałe obciążenia”

Konto 640 – „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Jednostka budżetowa nie rozlicza międzyokresowych kosztów z powodu nieistotnych co do wielkości wyniku i kosztów występujących z tego samego tytułu oraz przechodzących z roku na rok w zbliżonej wysokości.

Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”

Konta zespołu 7 służą do ewidencji związanych z działalnością podstawową:

- 1) przychodów z tytułu dochodów budżetu (720) z wyjątkiem ewidencjonowanych na kontach 750 i 760,

2) przychodów i kosztów finansowych (konta 750, 751) na których podlegające ewidencji operacje finansowe mogą być związane z:

a) naliczeniem, otrzymaniem lub płaceniem odsetek za zwłokę w zapłacie, z wyjątkiem odsetek związanych z rozliczeniami dotyczącymi:

-inwestycji w toku (ujmuje się je na koncie 080),

-państwowych funduszy celowych i ZFŚS (księguje się je na koncie właściwym dla danego funduszu)

3) pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych (konta 760 i 761),

Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy (zmniejszenia uprzednio ujętych) dochodów budżetowych, odpisy aktualizujące należności podatkowe oraz na koniec roku przeniesienie salda na konto 860, a na stronie Ma konta 720 - przychody z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 720

1. Odpisy należności z tytułu podatków i opłat /221/,
2. Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku /221/,
3. Pierwsza opłata z tytułu ustanowienia prawa wieczystego użytkowania /221/,
4. Opłata roczna z tytułu ustanowienia prawa wieczystego użytkowania /221/,
5. Odpisy aktualizujące należności podatkowe /290/,
6. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych /860/.

Typowe zapisy strony Ma konta 720

1. Przychody z tytułu dochodów budżetowych z działalności podstawowej:
 - przypisanych jako należności /221/,
 - wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221 /101, 130/,
2. Zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych w zakresie podatków lokalnych /290/,
3. Zaliczenie do przychodów z tytułu dochodów budżetowych wpływów na rachunek bankowych wcześniej uznanych za niewyjaśnione /245/,
4. Przychody z tytułu dochodów budżetowych realizowane bezpośrednio na rachunek budżetu z tytułu subwencji, dotacji, podatków pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jst w wartości dochodów wykonanych w sprawozdaniu Rb-27S organu /800/,
5. Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału od należności podatkowych /221/.

Konto 750 - "Przychody finansowe"

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności:

- przychody ze sprzedaży papierów wartościowych,
- przychody z udziałów i akcji,
- dywidendy,
- odsetki od udzielonych pożyczek,
- dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- odsetki za zwłokę w zapłacie należności, z wyjątkiem odsetek dotyczących należności z tytułu przychodów od zaległości we wpłatach podatków lokalnych ujmowanych na koncie 720,
- dodatnie różnice kursowe,
- oprocentowania lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych (także środków budżetu europejskiego znajdujących się na rachunkach BGK) z wyjątkiem oprocentowania środków ZFŚS, państwowych funduszy celowych, oraz depozytów i sum obcych, które powiększają odpowiednie fundusze lub wartość zobowiązań wobec właścicieli tych sum, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

W ewidencji szczegółowej prowadzonej do konta 750 wyodrębnia się informacje w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych, a także do analizy wykonania tych planów.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 750

1. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych /860/.

Typowe zapisy strony Ma konta 750

1. Przychody ze sprzedaży aktywów finansowych (w cenie sprzedaży) /101, 130/,
2. Otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności (nie dotyczy odsetek od należności podatkowych /130, 221/,
3. Otrzymane odsetki od papierów wartościowych /101, 130/,
4. Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych (o ile szczególne przepisy lub umowy nie stanowią inaczej) /130, 139/,
5. Oprocentowanie rachunków środków pieniężnych na płatności prowadzonych w BGK /130/,
6. Dodatnie różnice kursowe naliczone na koniec kwartału /101, 201, 240/,
7. Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych /290/,
8. Zaliczenie do przychodów finansowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione /245/,
9. Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału /221/.

Konto 751 - "Koszty finansowe"

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności:

- wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych,
- odsetki od sprzedanych obligacji własnych,
- odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek przez jst,
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji oraz ZFŚS i funduszy celowych,
- dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji,
- odpisy aktualizujące wartość aktywów finansowych,

- odpisy należności z tytułu operacji finansowych,
 - odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.
- Ewidencja analityczna do konta 751 jest prowadzona według tytułów kosztów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.
- W końcu roku obrotowego saldo konta 751 przenosi się na stronę Wn konta 860.
- Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 751

1. Zapłacone odsetki od zobowiązań /101, 130/
2. Odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych /290/,
3. Odsetki płacone od własnych obligacji /130/,
4. Ujemne różnice kursowe wyliczane na koniec kwartału dotyczące:
 - należności /201, 240/
 - środków pieniężnych w walutach obcych/ 101, 130, 139/,
5. Zapłacone odsetki od pożyczek i kredytów zaciągniętych przez jst. /130/.

Typowe zapisy strony Ma konta 751

1. Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych /860/,
2. Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty /różne konta uprzednio uznane/.

Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750. Ponadto konto 760 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych, zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym profilem jej prowadzenia (wcześniej klasyfikowane jako „zyski nadzwyczajne”).

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

1. przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
2. przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie (inwestycji)
3. Pozostałe przychody operacyjne do których zalicza się odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

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

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Ewidencja szczegółowa do konta 760 jest dostosowana do potrzeb planowania, kontroli, sprawozdawczości i analizy z zaznaczeniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Typowe zapisy strony Wn konta 760

1. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych /860/,
2. Korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych /221/.

Typowe zapisy strony Ma konta 760

1. Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych oraz z najmu, dzierżawy jednostek budżetowych, jeśli nie są one przychodami z ich działalności statutowej /101, 130/,
2. Odpisanie przedawnionych zobowiązań /201, 231, 234, 240/,
3. Otrzymane darowizny oraz nieodpłatnie przejęte do działalności operacyjnej materiały i środki pieniężne /101, 130, 310/,
4. Otrzymane lub należne odszkodowania (niezwiązane ze zdarzeniami losowymi), kary oraz uprzednio odpisane należności /101, 130/,
5. Zaliczenie do pozostałych przychodów operacyjnych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione /245/,
6. Wpłata przyznanego od ubezpieczyciela odszkodowania z tytułu zdarzeń losowych bez wcześniejszego przypisania należności /130/,
7. Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe (w aktualnej wartości według wyceny) /013/,
8. Odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania (z wyjątkiem dotyczących należności z tytułu przychodów finansowych) /290/,
9. Przejęte do magazynu odpady z likwidacji majątku trwałego /310/,
10. Należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącane w składanych deklaracjach) /225, 229/.

Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. Ponadto konto 761 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń losowych, trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) wartość w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów;
- 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności: zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, jeżeli nie są pokrywane z uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe,
- 3) ujemne skutki finansowe (straty finansowe) odzwierciedlające szkody w aktywach wywołane zdarzeniami losowymi, np. powódź, pożar, huragan, gradobicie, czy koszty usunięcia skutków tych zdarzeń, zarówno w majątku trwałym jak i obrotowym (określane jako koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie). Straty ujmuje się w ewidencji w tym roku, w którym wystąpiły, jeżeli wiadomość uzyskano do dnia rzeczywistego zamknięcia ksiąg rachunkowych tego roku.

Konto 761 służy również w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 do ewidencji zapisów uzupełniających.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 860 - pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Ewidencja szczegółowa do konta 761 jest dostosowana do potrzeb kontroli, sprawozdawczości i analizy.

Typowe zapisy strony Wn konta 761

1. Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną /101, 130, 201, 240/,
2. Wartość darowizn i przekazanych nieodpłatnie rzeczowych aktywów obrotowych:
 - wartość ewidencyjna /310/,
 - należny VAT /225/,
3. Odpisy aktualizujące należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych) /290/,
4. Odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi lub funduszami celowymi, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego /201, 231, 234, 240/,
5. Niezawinione niedobory aktywów obrotowych /240/,
6. Koszty likwidacji środków trwałych (z wyjątkiem likwidacji związanych z prowadzoną inwestycją oraz zdarzeniami losowymi) /101, 130, 201, 234, 240/,
7. Koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji /101, 130, 201/,
8. Niedobory i szkody powstałe w majątku obrotowym w wyniku zdarzeń losowych (w dacie ich stwierdzenia) /101, 240, 310, 080/,
9. Koszty poniesione przy usuwaniu skutków zdarzeń losowych dotyczące:
 - wynagrodzeń zatrudnionych osób /231/,
 - zużytych materiałów w cenie ewidencyjnej /310, 201/,
 - usług obcych /201, 240/,
10. Obniżenie wartości zapasów materiałów w wyniku uszkodzenia, zepsucia, utraty przydatności /310/,
11. Odchylenia debetowe od cen ewidencyjnych dotyczące materiałów sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie /340/,

Typowe zapisy strony Ma konta 761

1. Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne /130, 201, 225, 234, 240, 310/,
2. Przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych /860/.

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

W zespole 8 występują konta służące ujęciu funduszu jednostki (ZFŚS, państwowych funduszy celowych nieposiadających osobowości prawnej), dotacji, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje, rezerw na przyszłe zobowiązania i rozliczeń międzyokresowych przychodów, rozliczenia podatków obciążających wynik finansowy oraz ustaleniu i rozliczeniu wyniku finansowego, a ponadto w organach finansowych założycielskich i nadzorujących może wystąpić fundusz mienia zlikwidowanych jednostek.

Konto 800 - "Fundusz jednostki"

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się 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:

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie roczne pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;

- 4) wartość nieumorzoną rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży- Ma 011;
- 5) wartość nieumorzoną sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektu – Ma 080;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji – Ma 071;
- 8) przychody z tytułu dochodów budżetowych realizowanych w jst bezpośrednio na rachunek bankowy budżetu (wykazane w sprawozdaniu jednostkowym Rb-27S organu) jako dochody wykonane – Ma 720,

9) Różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych - Ma 011

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przebieganie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przebieganie pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową na sfinansowanie jej inwestycji oraz zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (zapis równoległy do zapłaty Wn 810 Ma 800)
- 4) zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji;
- 5) nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek podległych –w wartości początkowej i dotychczasowe umorzenie w poprzednim miejscu użytkowania;
- 7) wartość objętych akcji i udziałów;

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

Typowe zapisy strony Wn konta 800

1. Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego /860/,
2. Przebieganie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (pod datą rocznego sprawozdania budżetowego o dochodach) (222),
3. Przebieganie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych (pod datą 31.12) /810/,
4. Wartość netto środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia pod datą postawienia środków trwałych w stan likwidacji /011/,
5. Wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (pod datą rozchodu tych środków) /011, 020/, zapis równoległy: 011Ma, 020 Ma w korespondencji z kontem 071 Wn,
6. Wykaszanie kosztów sprzedanych środków trwałych w budowie (inwestycji) /080/,
7. Nieodpłatne przekazanie:
 - środków trwałych (w wartości nieumorzonej) /011/,
 - wartości niematerialnych i prawnych (wartość nieumorzona) /020/,
 - środków trwałych w budowie (inwestycji) /080/,
8. Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej /071/,
9. Wykaszanie poniesionych kosztów na zaniechane środki trwałe w budowie (inwestycje) /080/,

10. Wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione /240/.
11. Zobowiązania przejęte od zlikwidowanych jednostek /201, 231, 234, 240/.
12. Oddanie nieruchomości w wieczyste użytkowanie podmiotowi zewnętrznemu /011/.
13. Wygaszanie należności samorządowej jednostki budżetowej na koniec kwartału z tytułu zwrotu naliczonego VAT, który nie wpłynął do końca roku /225/.

Typowe zapisy strony Ma konta 800

1. Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego /860/.
2. Przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych (pod datą rocznego sprawozdania budżetowego o wydatkach) /223/.
3. Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny:
 - środki trwałe, wartości niematerialne i prawne (podstawowe) –w wartości wynikającej z wyceny /011, 020/.
 - inwestycje (koszty wykazane w dowodzie przekazującego lub według wyceny) /080/.
3. Otrzymane nieodpłatnie od jednostek budżetowych:
 - środki trwałe (wartość dotychczasowa nieumorzona) /011/.
 - inwestycje /080/.
 - wartości niematerialne i prawne umarżone stopniowo (dotychczasowa wartość nieumorzona) /020/.
4. Równowartość wydatków budżetowych jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych inwestycji, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty) /810/.
5. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny (wartość brutto) /011/.
6. Przejęte od zlikwidowanych jednostek na potrzeby własnej działalności jednostki budżetowej:
 - środki trwałe, wartości niematerialne i prawne (wartość netto) oraz inwestycje /011, 020, 080/.
 - środki pieniężne /130, 135, 139/.
 - należności /różne konta zespołu 2/.
 - materiały /310/.
7. Otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia aktywa:
 - materiały /310, 401/.
 - pozostałe środki trwałe (nieużywane) /013/.
 - środki trwałe (nowe) /011/.
 - inwestycje /080/.

Konto 800 -1 "Fundusz jednostki "- środki na inwestycje

Na stronie Wn konta 800-1 ujmuje się przeksięgowanie salda konta na fundusz jednostki /800/.

Na stronie Ma konta 800-1 ujmuje się wartość środków z budżetu na inwestycje /810/.

Konto 800 – 2 "Fundusz jednostki "- zrealizowane dochody na podstawie sprawozdań

Na stronie Wn konta 800-2 księguje się wartość środków z tytułu dotacji, subwencji, udziałów podatku dochodowego od osób fizycznych, odsetek od środków na rachunku bankowym, które wpłynęły do organu oraz pozostałe zrealizowane dochody /720, 750, 221, 222/.

Na stronie Ma konta 800-2 ujmuje się przeksięgowanie salda konta na fundusz jednostki /800/.

Konto 800 – 3 "Fundusz jednostki " pozostały

Na stronie Wn konta 800-3 ujmuje się przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860, przeksięgowanie roczne 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, wartość nieumorzona

rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży- Ma 011, wartość nieumorzoną sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych nieodpłatnie środków trwałych i inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektu – Ma 080, wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;

Na stronie Ma konta 800-3 ujmuje się przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860, przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223, równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową na sfinansowanie jej inwestycji oraz zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie, wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek podległych – w wartości początkowej i dotychczasowe umorzenie w poprzednim miejscu użytkowania.

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

Konto 810 występuje tylko w jednostkach budżetowych i służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie własnych środków trwałych w budowie.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych przez jednostki budżetowe w części uznanej za wykorzystaną lub rozliczoną w korespondencji z kontem 224,
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224,
- 3) równowartość wydatków dokonanych ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (jest to zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 810 Ma 800).

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 810

1. Dotacje na cele wskazane w ustawie o finansach publicznych, które na podstawie odrębnych przepisów zostały uznane za wykorzystane i rozliczone /224/,
2. Równowartość dokonanych wydatków jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych kosztów (środków trwałych w budowie). Zakup gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych /800/.

Typowe zapisy strony Ma konta 810

1. Przeksięgowanie w końcu roku salda konta 810 czyli rocznej sumy dotacji uznanych za wykorzystane lub rozliczone, uznanych za rozliczone płatności z budżetu środków europejskich oraz wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji i zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostki budżetowej /800/.

Konto 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

Rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują w szczególności:

- równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych,
- wartość wynikającą z faktur VAT wystawionych na otrzymane od odbiorców zaliczki, przedpłaty i zadatki,
- przyznane odszkodowania za zdarzenia losowe.

Utworzenie i zwiększenie rezerw na przyszłe zobowiązania oraz powstanie i zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów księguje się na koncie 840 po stronie Ma, natomiast po stronie Wn ujmuje się zmniejszenie przychodów przyszłych okresów lub zaliczenie ich do przychodów bądź zysków nadzwyczajnych danego roku obrotowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 zapewnia możliwość ustalenia stanu:

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 840

1. Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy na skutek:
 - ujęcia zobowiązań /201, 234, 240/,
 - wygaśnięcia przyczyn utworzenia rezerwy /751, 761/,
2. Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu /750, 760/,
3. Koszty napraw gwarancyjnych pokrytych z rabatów uzyskanych na ich sfinansowanie lub ryczałtów od dostawców /101, 201/,
4. Odpisanie po upływie okresu gwarancji nadwyżki uzyskanego ryczałtu ponad poniesione koszty napraw gwarancyjnych /760/,
5. Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do pozostałych przychodów operacyjnych w wysokości wpłaconego odszkodowania za straty wynikłe ze zdarzeń losowych /760/,
6. Przeniesienie do przychodów roku bieżącego rocznej opłaty przekształceniowej użytkownika wieczystego w prawo własności gruntu 720/,
7. Przeksięgowanie przychodów z tytułu opłaty przekształceniowej przy jednorazowej wpłacie całej wartości opłat rocznych:
 - w części wniesionej opłaty /720/,
 - w części bonifikaty /226/.

Typowe zapisy strony Ma konta 840

1. Wpłaty z tytułu przychodów zaliczonych do przyszłych okresów (np. za usługi, które będą wykonywane w następnych okresach /101, 130/,
2. Fakturowane zaliczki i przedpłaty dotyczące przyszłych dostaw lub usług wykonywanych przez podatników VAT /201, 234, 240/,
3. Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar:
 - pozostałych kosztów operacyjnych /761/,
 - kosztów finansowych /751/,
4. Ryczałty od dostawców uzyskane na pokrycie kosztów ewentualnych napraw gwarancyjnych /201, 240/,
5. Przyznane odszkodowania na pokrycie skutków strat nadzwyczajnych /240/,
6. Przyjęcie do ewidencji należności z tytułu opłat przekształceniowych wieczystego użytkownika gruntu w prawo własności (dotyczy sumy wszystkich opłat rocznych) /226/.

Konto 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

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

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z:

- odpisów obciążających koszty działalności jednostki,
- odsetek naliczonych od środków tego funduszu ulokowanych na wyodrębnionym rachunku bankowym,
- odsetek od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe,
- dobrowolnych wpłat, darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych przeznaczonych przez dawców na ten fundusz,
- opłat osób i jednostek organizacyjnych korzystających z zakładowej działalności socjalnej,

Kierunki i zasady wykorzystania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostki określa regulamin zakładowy jednostki. Środki pieniężne zakładowego funduszu świadczeń socjalnych gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym i ewidencjonowane są na koncie 135, natomiast pozostałe składniki aktywów i pasywów nie podlegają wyodrębnieniu na specjalnych kontach. Wszystkie zwiększenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ujmuje się na koncie 851 po stronie Ma, zaś zmniejszenia funduszu oraz koszty działalności socjalnej ujmuje się po stronie Wn.

Ewidencja szczegółowa do konta 851 pozwala na wyodrębnienie:

- stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 851

1. Koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną:
 - zapłacone bez ujmowania na kontach rozrachunków /101, 135/,
 - ujęte jako zobowiązania z tytułu:
 - a) dostaw i usług /201/,
 - b) naliczonych wynagrodzeń /231/,
 - c) składek na ubezpieczenia społeczne pokrywanych przez pracodawcę /229/,
 - d) zwrotu pracownikom równowartości pokrytych przez nich kosztów działalności socjalnej /234/,
 - świadczenia własnej działalności eksploatacyjnej /240/,
 - zużycia materiałów i artykułów spożywczych zaliczonych w koszty działalności eksploatacyjnej w chwili zakupu /310, 401/,
2. Koszty z tytułu:
 - zapłaconych lub naliczonych kar i odsetek za nieterminową zapłatę zobowiązań /101, 135, 201, 240/,
 - przedawnienia lub odpisania należności /201, 234, 240/,
3. Zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS lub innych należności /234, 240/,
3. Odpisy aktualizujące należności wątpliwe tego funduszu (dokonywane na dzień bilansowy) /290/.

Typowe zapisy strony Ma konta 851

1. Wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS /135, 240/,
2. Wpływ środków do kasy lub na rachunek ZFŚS z tytułu nieprzypisanych wcześniej należności za działalność socjalną /101, 135/,
3. Środki otrzymane od innych jednostek z tytułu ich udziału w pokrywaniu kosztów wspólnej działalności socjalnej /135, 240/,
4. Odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych /135/,

5. Przepisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe i innych należności /234, 240/,
6. Przychody działalności socjalnej z tytułu:
 - nadwyżki środków pieniężnych w kasie zakładowej działalności socjalnej uznanej za niewyjaśnioną /240/,
 - otrzymanych lub należnych odsetek, odszkodowań i kar dotyczących ZFŚS /101, 135, 240/,
7. Darowizny środków obrotowych na rzecz działalności socjalnej /101, 135/,
8. Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu /290/,
9. Ustalenie, że kwota niewyjaśniona, która wpłynęła na rachunek bieżący jednostki, dotyczy ZFŚS (wyciąg bankowy z rachunku ZFŚS) /135/, równoległe księgowanie 130 Ma – 245 Wn na podstawie wyciągu bankowego do konta 130,
10. Równowartość świadczeń działalności socjalnej na rzecz działalności eksploatacyjnej /135, 240/.

Konto 853 – „ Fundusze celowe”

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń państwowych funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia poszczególnych funduszy wskazane w ustawach, a na stronie Ma przychody i środki otrzymane od dysponenta funduszu na realizację zadań funduszu w jednostce obsługującej dysponenta oraz pozostałe zwiększenia z tytułów określonych przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów funduszy. Saldo Ma konta 853 wyraża stan państwowych funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia z wyjątkiem ZFŚS.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 umożliwi ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Typowe zapisy strony Wn konta 853

1. Koszty działalności oraz nadzwyczajne straty obciążające poszczególne fundusze:
 - sfinansowane bez ewidencjonowania zobowiązań /101, 135/,
 - ujęte jako zobowiązania z tytułu:
 - a) dostaw i usług /201, 240, 300/,
 - b) wynagrodzeń /231/,
 - c) składek na ubezpieczenie społeczne, pokrywanych przez pracodawcę /229/,
 - d) rozrachunków z budżetami /225/,
 - e) pozostałych rozrachunków /234, 240/,
2. Koszty zużycia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych sfinansowanych ze środków funduszy celowych (równowartość ich umorzenia) /072/,
3. Koszty z tytułu:
 - odpisania przedawnionych, umorzonych lub nieistotnych należności funduszy /201, 234, 240/,
 - uznania za niezawinione niedoborów i szkód w aktywach obrotowych funduszy /240/,
 - kar i odsetek obciążających fundusze /101, 240/,
4. Odpis aktualizujący wątpliwe należności funduszy /290/,
5. Pożyczki udzielone ze środków państwowego funduszu przelane na finansowanie zadań przekazanych do realizacji innym jednostkom lub na dofinansowanie celów wskazanych w ustawie o danym funduszu /240/.

Typowe zapisy strony Ma konta 853

1. Wpływy środków na rachunek bankowy przeznaczonych na zwiększenie funduszy z tytułów wskazanych w ustawie tworzącej fundusz, a także darowizn pieniężnych przekazanych na rzecz funduszu /135, 240/,
2. Oprocentowanie środków poszczególnych funduszy znajdujących się na rachunkach bankowych /135/,
3. Należne odsetki i kary umowne związane z działalnością finansowaną ze środków funduszy:
 - wpłacone bez przypisania należności /101, 135/,
 - przypisane odsetki wymagalne /201, 240/,
4. Przychody z działalności realizowanej w ramach funduszy celowych:
 - wpłacone bez uprzedniego przypisania należności /101, 135/,
 - należne na podstawie dowodu sprzedaży lub z innych tytułów /201, 234, 240/,
 - niewyjaśnione nadwyżki składników aktywów obrotowych funduszy /240/,
5. Odpisanie przedawnionych zobowiązań /201, 231, 234, 240/,
6. Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu /290/,
7. Wpływ od dysponenta funduszu środków na wydzielony rachunek bankowy funduszu w jednostce budżetowej obsługującej dysponenta funduszu /135/.

- Konto 853 – 1 „Fundusze celowe”- kształcanie młodocianych pracowników

Konto 860 - "Wynik finansowy"

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

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

- 1) sumę poniesionych w roku kosztów rodzajowych, ujętych na kontach 400- 405 i 409,
- 2) koszty operacji finansowych (Ma konto 751),
- 3) wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne (Ma konto 761),

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

- 1) przychody z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 720),
- 2) przychody finansowe (Wn konto 750),
- 3) pozostałe przychody operacyjne (Wn konto 760).

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

Typowe zapisy strony Wn konta 860

1. Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności (według rodzaju) /400, 401, 402, 403, 404, 405, 409/,
2. Przeniesienie w końcu roku wartości w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów /761/,
3. Przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych /751/,
4. Przeniesienie w końcu roku pozostałych kosztów operacyjnych /761/,
5. Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) /800/.

Typowe zapisy strony Ma konta 860

1. Przeniesienie w końcu roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych /720/,
2. Przeniesienie w końcu roku przychodów finansowych /750/,
3. Przeniesienie w końcu roku pozostałych przychodów operacyjnych /760/,

4. Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) /800/.

III. ZASADY EWIDENCJI FINANSOWO - KSIĘGOWEJ PROJEKTÓW WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ

Dla każdego projektu współfinansowanego ze środków unijnych prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgową, polegająca na wprowadzeniu do zakładowego planu kont budżetu i urzędu odrębnych kont.

Szczegółowe zasady ewidencji oraz konta analityczne wykorzystywane w księgowaniu poszczególnych projektów opisywane są w procedurach do realizacji projektu i obowiązują na czas realizacji projektu.

IV. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH

Konto 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami

- Według określonych przedmiotów wyłączeń

Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”

- według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków w zakresie objętym planem finansowym

Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

- według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków w zakresie objętym planem finansowym

Konto 999 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

- według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Konto 976 - "Wzajemne rozliczenia między jednostkami"

Konto służy do ewidencji kwot wynikających z wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Należy prowadzić ewidencję dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie dla:

- przychodów i kosztów,
- należności i zobowiązań wzajemnych,
- zysków zawartych w aktywach,
- nieodpłatnie przekazanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami.

Przychody uzyskane od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem, ewidencjonowane w jednostkach organizacyjnych muszą być równe kosztom w innych jednostkach. Ewidencja szczegółowa do oddzielnych kont 976 dla przychodów (ewidencja na stronie Ma) i kosztów (ewidencja na stronie Wn) powinna dostarczać informacji o strukturze przychodów i kosztów według pozycji sprawozdania finansowego.

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

1. Należności od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych,
2. Koszty pochodzące z zakupu usług od jednostek, których sprawozdania finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego,
3. Zapłata zobowiązań przez jednostkę na rzecz innej jednostki, której sprawozdanie finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego,

4. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne od innych jednostek, których sprawozdania finansowe wchodziły w skład łącznego sprawozdania finansowego.

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

1. Zapłata należności przez jednostkę na rzecz innej jednostki, której sprawozdanie finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego,
2. Zobowiązania na rzecz jednostek, których sprawozdania finansowe wchodziły w skład łącznego sprawozdania finansowego,
3. Przychody pochodzące ze sprzedaży usług od jednostek, których sprawozdania finansowe wchodziły w skład łącznego sprawozdania finansowego,
4. Nieodpłatnie przekazane środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne do innych jednostek, których sprawozdania finansowe wchodziły w skład łącznego sprawozdania finansowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – zyski zawarte w aktywach”

1. Odpisy amortyzacyjne (przypadające na zysk zawarty w aktywach) za kolejne lata eksploatacji od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nabytych od innych jednostek organizacyjnych w kwocie proporcjonalnej do zysku zawartego w wartości składnika majątku).
2. Odpisy zysku przypadające na zużyte w danym roku materiały nabyte od innej jednostki organizacyjnej.

Typowe zapisy strony Ma konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – zyski zawarte w aktywach”

1. Zysk zawarty w zakupionym od innej jednostki organizacyjnej środku trwałym oraz wartościach niematerialnych i prawnych (księgowanie na dzień zakupu według informacji jednostki sprzedającej),
2. Zysk zawarty w materiałach zakupionych od innej jednostki organizacyjnej (dotyczy tylko materiałów stanowiących zapas na koniec roku – księgowanie na dzień zakupu według informacji jednostki sprzedającej).

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

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego oraz niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

1. równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
2. równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (nadwyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowane 31 grudnia z konta 998 na Ma konta 999 w części obejmującej zaangażowanie, które nie jest wygasłe).

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku oraz ujętych w planie na dany rok wydatków niewygasających z poprzedniego roku, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Do konta 998 prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków z wyodrębnieniem zaangażowania

dotyczącego planu niewygasających z poprzedniego roku wydatków. W przypadku niepełnego zrealizowania planu wydatków mimo zaangażowania, przewyżkę zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki, czyli saldo konta 998 przeksięgowuje się 31 grudnia na konto 999, gdyż stanowić to będzie zaangażowanie przyszłych lat. Po tym przeksięgowaniu konto 998 nie będzie wykazywało salda na koniec roku.

Typowe zapisy strony Wn konta 998

1. Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych,
2. Nadwyżka zaangażowania ponad zrealizowane wydatki danego roku- saldo Ma konta 998, które 31 grudnia przeksięgowuje się na konto 999 (w części obejmującej zaangażowanie, które nie jest wygasłe).

Typowe zapisy strony Ma konta 998

1. Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawy i usługi, których termin płatności przypada na dany rok.
2. Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku roku,
3. Zaangażowanie wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień z terminem płatności w danym roku,
4. Zaangażowanie wydatków wynikające z zawartych umów o pracę lub decyzji o zatrudnieniu oraz umów o dzieło lub zlecenia, płatne do 31 grudnia danego roku,
5. Zaangażowanie wydatków z tytułu pochodnych od wynagrodzeń wymagalnych w danym roku,
6. Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji, w tym także z tytułu przesunięcia terminu wykonania lub płatności na rok następny,
7. Zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków związanych z operacjami niepoprzedzonymi umowami lub decyzjami, a więc niezawidencjonowanymi wcześniej na tym koncie.
8. Zobowiązania występujące na koniec kwartału, a nie wynikające z wcześniej ujętych na tym koncie umów lub decyzji (np. kosztów podróży służbowych, doraźnych dostaw i usług, odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań, kar umownych i odszkodowań).

Konto 999-„Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych dokonanych w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym wydatków jednostki budżetowej danego roku lub w planie finansowym wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w roku bieżącym (przeksięgowanie na początku roku na konto 998).

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się równowartość przeksięgowanego z konta 998 zaangażowania wydatków, które były planowane na rok kończący się, a nie zostały wykonane w wyniku przesunięcia realizacji na przyszły rok oraz zaangażowanie dotyczące lat przyszłych.

Ewidencję szczegółową do konta 999 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 999

1. Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (przebieganie na początku danego roku na konto 998).

Typowe zapisy strony Ma konta 999

1. Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach.
2. Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi oraz umów o dzieło i umów zlecenia, których termin płatności przypada w latach przyszłych.
3. Saldo konta 998 (przewyżka zaangażowania roku kończącego się nad sumą dokonanych wydatków) podlegających przebiegowaniu na to konto pod datą 31 grudnia,
4. Zwiększenie lub zmniejszenie zapisem minusowym uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji.

Wykaz kont analitycznych jednostki

| SYMBOL | | NAZWA |
|--------------------|-------------------|---|
| KONTO SYNTE TYCZNE | KONTO ANALITYCZNE | KONTA |
| 011-1 | | Środki trwale-grunty |
| | 1 | Środki trwale- grunty |
| | 2 | Środki trwale – grunty przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom |
| 011 | 2 | Środki trwale |
| 013 | | Pozostałe środki trwale |
| | 3 | Pozostałe środki trwale |
| 020 | | Wartości niematerialne i prawne |
| | 2 | Wartości niematerialne i prawne |
| 071 | | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych |
| | 1 | Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych |
| | 2 | Umorzenie środków trwałych |
| 072 | | Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych |
| | 3 | Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych |
| 080 | | Środki trwale w budowie (inwestycje) |
| | | Konto analityczne dla każdej inwestycji prowadzone do momentu jej zakończenia |
| 130-1 | | Rachunek bieżący jednostki |
| | 1 | Rachunek bieżący wydatków jednostki |
| 130 | 2 | Rachunek VAT wydatków jednostki |
| | 3 | Rachunek bieżący dochodów jednostki |
| | 4 | Rachunek VAT dochodów jednostki |
| | 6 | Rachunek bieżący dochodów jednostki z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi |
| 135 | | Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia |
| | 1 | Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia - ZFŚS |
| | 2 | Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” - kształcenie Młodocianych |
| 201 | | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami |
| | /.. | Odrębne konto analityczne dla każdego kontrahenta |
| 221 | | Należności z tytułu dochodów budżetowych |
| 221-1 | | Należności z tytułu dochodów budżetowych z Urzędów Skarbowych |
| | 1 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z Urzędów Skarbowych” - karta podatkowa |
| | 2 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z Urzędów Skarbowych” – podatek od spadków i darowizn |

| | | |
|---------------|----|--|
| | 3 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z Urzędów Skarbowych- podatek od czynności cywilnoprawnych od osób fizycznych |
| | 4 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z Urzędów Skarbowych - odsetki |
| | 5 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z Urzędów Skarbowych” - udziały w podatku dochodowym od osób prawnych |
| | 6 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z Urzędów Skarbowych – udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych |
| | 7 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z Urzędów Skarbowych” – podatek od czynności cywilnoprawnych od osób prawnych |
| 221 | 2 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych |
| | 3 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z odsetek od opłat za pobór wody i za ścieki |
| | 4 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z wpływów różnych |
| | 5 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z podatku od nieruchomości od osób prawnych |
| | 6 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z podatku rolnego od osób prawnych |
| | 7 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z podatku leśnego od osób prawnych |
| | 8 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z podatku od nieruchomości od osób fizycznych |
| | 9 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z podatku rolnego od osób fizycznych |
| | 10 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z podatku leśnego od osób fizycznych |
| | 11 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z podatku od środków transportowych od osób prawnych |
| | 12 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z podatku od środków transportowych od osób fizycznych |
| | 13 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z czynszu mieszkalnego |
| 221-14 | 1 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z opłat za pobór wody zimnej |
| | 2 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z opłat za pobór wody ciepłej |
| 221 | 15 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z opłat za ścieki |
| | 16 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z opłat za pobyt dzieci w PSP Masłowice z innych jst |
| | 17 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z opłat za wieczyste użytkowanie |
| | 18 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi |
| | 19 | Należności z tytułu dochodów budżetowych ze sprzedaży składników majątkowych |
| | 20 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z opłat za zajęcie pasa drogowego |
| | 21 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z odsetek od zobowiązań pieniężnych od osób fizycznych |
| | 22 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z odsetek od opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi |
| | 23 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z odsetek od czynszu i wieczystego użytkowania gruntów |
| | 24 | Należności z tytułu dochodów budżetowych z odsetek od zobowiązań pieniężnych od osób prawnych |
| 222 | 1 | Rozliczenie dochodów budżetowych |
| 223 | 1 | Rozliczenie wydatków budżetowych |
| 225 | | Rozrachunki z budżetami |
| | 1 | Rozrachunki z budżetami z tytułu podatku dochodowego |
| | 2 | Rozrachunki z budżetami z tytułu należnego podatku VAT |
| 225-3 | 1 | Rozrachunki z budżetami z tytułu naliczonego podatku VAT |
| 229 | | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne |
| | 1 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne |
| | 2 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne z tytułu składek na ubezpieczenia zdrowotne |
| | 3 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne z tytułu składek na fundusz pracy |
| | 4 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne z tytułu składek na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych |
| 240 | | Pozostałe rozrachunki |
| | 1 | Pozostałe rozrachunki z tytułu niesłusznych obciążeń i korekt pomyłkowych uznań |

| | | |
|------------|---|--|
| | 2 | Pozostałe rozrachunki z tytułu opłat na PPK |
| | 3 | Pozostałe rozrachunki z tytułu pożyczki z ZFM |
| | 4 | Pozostałe rozrachunki z tytułu pożyczki z PKZP |
| | 5 | Pozostałe rozrachunki z tytułu zajęć komorniczych |
| | 6 | Pozostałe rozrachunki z tytułu sum depozytowych |
| | 7 | Pozostałe rozrachunki z tytułu potrącenia składek na ubezpieczenie PZU |
| 310 | | Materiały |
| | 1 | Materiały - zapas paliwa (olej napędowy) |
| | 2 | Materiały - pozostały opał (węgiel, ekogroszek) |
| | 3 | Materiały wodociągowe |
| 400 | 1 | Amortyzacja |
| 401 | 1 | Zużycie materiałów i energii |
| 402 | 1 | Usługi obce |
| 403 | 1 | Podatki i opłaty |
| 404 | 1 | Wynagrodzenia |
| 405 | 1 | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia |
| 409 | 1 | Pozostałe koszty rodzajowe |
| | 2 | Pozostałe koszty rodzajowe – inne świadczenia finansowane z budżetu |
| | 3 | Pozostałe koszty rodzajowe – pozostałe obciążenia |
| 800 | | Fundusz jednostki |
| | 1 | Fundusz jednostki - środki na inwestycje |
| | 2 | Fundusz jednostki - zrealizowane dochody na podstawie sprawozdań |
| | 3 | Fundusz jednostki pozostały |
| 853 | | Fundusze celowe |
| | 1 | Fundusze Celowe- doksztalcanie młodocianych pracowników |

1) Wykaz kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

a) Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) jest prowadzona co najmniej dla:

- środków trwałych, środków trwałych w budowie,
- dokonywanych umorzeń środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, których ewidencja prowadzona jest w księgach środków trwałych i tabelach amortyzacyjnych,
- dokonywanych umorzeń pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych,
- rachunku bieżącego jednostki,
- rachunku środków funduszy specjalnego przeznaczenia,
- rozrachunków z kontrahentami (kaucja gwarancyjna, wadium),
- rozrachunków z dostawcami,
- pozostałych rozrachunków publicznoprawnych,
- należności z tytułu dochodów budżetowych,
- rozrachunków z budżetami,
- pozostałych rozrachunków,
- materiałów,
- kosztów w układzie rodzajowym,
- funduszu jednostki,
- funduszy celowych,
- innych istotnych dla jednostki składników majątku.

Sumy sald kont pomocniczych winny być zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej.

b) Konta ksiąg pomocniczych, służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej, prowadzi się w porządku chronologicznym, jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont

księgi głównej, wówczas suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej.

c) Przy prowadzeniu księgi systemem komputerowym, wydruki komputerowe powinny być:

- trwale oznakowane nazwą jednostki, której dotyczą i zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej.

Dla kont bilansowych prowadzi się:

Konto 011 – Środki trwałe

- karty środków trwałych za pomocą programu „Wyposażenie”
- tabela amortyzacyjna za pomocą programu „Wyposażenie”

Konto 013 – Pozostałe środki trwałe

- księgi inwentarzowe- dla ewidencji ilościowo-wartościowej w formie papierowej
- księgi inwentarzowe – dla ewidencji ilościowej w formie papierowej

Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne

- księgi inwentarzowe w formie papierowej

Konto 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

- karty dla poszczególnych zadań inwestycyjnych za pomocą programu „Budżet”

Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

- według kontrahentów za pomocą programu „Budżet”

Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"

- według tytułów rozliczeń z budżetem (podatek dochodowy, podatek VAT należny i podatek VAT naliczony) za pomocą programu „Budżet”

Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publiczno - prawne "

- według tytułów rozrachunków publiczno- prawnych za pomocą programu „Budżet”

Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

- według pracowników za pomocą programu „Kadry i płace”

Konto 234 - " Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

- według tytułów określających pozostałe rozrachunki za pomocą programu „Budżet”

Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

- według tytułów rozrachunków za pomocą programu „Budżet”

Konto 310 - „Materiały”

- ewidencja ilościowo-wartościowa (magazyn) za pomocą programu „Budżet”

Konto 800 - "Fundusz jednostki"

- według rodzajów funduszy (obrotowy, środków trwałych, inwestycyjny) za pomocą programu „Budżet”

Konto 851 - "Zakładowy Fundusz świadczeń socjalnych"

- według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu za pomocą ewidencji prowadzonej ręcznie

Konto 853 – „Fundusze celowe”

- według rodzaju funduszy za pomocą programu „Budżet”

860 – „Wynik Finansowy”

- bez analityki

3) Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych w gminie Masłowice.

Księgi rachunkowe gminy obejmują:

1. księgi budżetu gminy,
2. księgi jednostki budżetowej.

W skład ksiąg budżetu gminy wchodzi:

- dziennik obrotów o symbolu BUDŻET /ORGAN/
- konta księgi głównej,
- konta ksiąg pomocniczych /analityka/ prowadzone przez program Budżet,
- zestawienie obrotów i sald.

W skład księgi jednostki budżetowej wchodzi:

- dziennik obrotów „Urząd Gminy”,
- konta księgi głównej,
- konta ksiąg pomocniczych,
- zestawienie obrotów i sald.

Księgi pomocnicze podatków i opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzone są w programie „KSZOB” i są uzgadniane z zapisami księgi głównej na ostatni dzień każdego miesiąca.

Księgi prowadzone są za pomocą komputerów przy wykorzystaniu programu finansowo-księgowego Budżet.

Wójt Gminy
Bogusław  ontkowski

ZAKŁADOWY PLAN KONT podatków i opłat dla Gminy Masłowice

Rozdział 1 Przepisy ogólne

- § 1. Jednostka w Urzędzie Gminy w Masłowicach prowadzi dla podatków i opłat księgi rachunkowe w swojej siedzibie według systemu komputerowego BUDŻET, pod nazwą PODATKI, autor Tadeusz i Roman Groszek, wersja programu WINDOWS 10 .
System komputerowy do ewidencji wody i inkasa wody autor Sławomir Orłowski Bełchatów
System komputerowy do ewidencji odpadów komunalnych autor Tadeusz Roman Groszek
System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości .
Opisy przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Legionowo.
- § 2. 1. Określenia użyte w zarządzeniu oznaczają:
- 1) inkasent - osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, zobowiązaną do pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie do kasy urzędu lub na właściwy rachunek bieżący urzędu;
 - 2) kasjer - pracownika, któremu powierzono prowadzenie kasy urzędu;
 - 3) stanowiska ds. podatków - pracownicy w urzędzie prowadzący rachunkowość podatków i opłat;
 - 4) należności uboczne - odsetki za zwłokę, opłatę prolongacyjną i koszty upomnień;
 - 5) należność główna - określoną należność podatkową, opłatę albo nie podatkową należność budżetową, podlegającą zapłaceniu;
 - 6) odpis - kwotę zmniejszającą zobowiązanie podatkowe, ustaloną lub określoną przez organ podatkowy albo zadeklarowaną przez podatnika;
 - 7) Ordynacja podatkowa - ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. nr 8, poz. 60, z późn. zm.);
 - 8) niepodatkowe należności budżetowe - należności określone w art. 3 pkt 8 Ordynacji podatkowej, do których ustalania lub określania uprawniony jest organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) podatki - podatki określone w art. 3 pkt 3 Ordynacji podatkowej, do których ustalania lub określania uprawniony jest organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) przypis - zobowiązanie podatkowe stanowiące obciążenie konta podatnika;
 - 11) rachunek bieżący urzędu - rachunek bieżący jednostki budżetowej;
 - 12) urząd - urząd gminy.
2. Przepisy rozporządzenia dotyczące zasad rozliczeń z podatnikami stosuje się odpowiednio do inkasentów, następców prawnych podatników i podmiotów przekształconych, określonych w art. 93-106 Ordynacji podatkowej. Jeżeli w treści przepisu rozróżnia się podatników i inkasentów,

wówczas przepisy dotyczące podatników odnoszą się do następców prawnych podatników i do podmiotów przekształconych.

§ 3. Zadaniem pracowników ds. podatków i opłat jest w szczególności:

- 1) prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków;
- 2) sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników;
- 3) terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze. Dopuszcza się możliwość wysyłania upomnień co 3 miesiące w przypadku należności dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 4) odsetek od zobowiązań stanowiących zaległości podatkowe nie nalicza się, jeżeli wysokość odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012r. prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.
- 5) dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości;
- 6) przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów;
- 7) przygotowywanie sprawozdań;
- 8) prowadzenie operacji kasowych i uzgadnianie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówką i z dokonywaniem zwrotów podatnikom za pośrednictwem kasy urzędu oraz terminowe wypłacanie gotówki z kasy na rachunek bieżący urzędu;
- 9) ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych;
- 10) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania.

§ 4. 1. Do udokumentowania przypisów lub odpisów służą:

- 1) deklaracje w rozumieniu art. 3 pkt 5 Ordynacji podatkowej, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe;
- 2) decyzje;
- 3) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników;
- 4) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej;
- 5) odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art. 77 § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej;

2. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego służą:

- 1) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych;
- 2) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego;
- 3) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku - w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu - na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej;
- 4) dowody wpłaty zatwierdzone do stosowania przez właściwe organy jednostki samorządu terytorialnego;
- 5) postanowienia o zaliczeniu nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych;
- 6) dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 4;
- 7) umowy lub inne dokumenty, z których w szczególności wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w stosunku do jednostki samorządu terytorialnego;

- 8) dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa w art. 70 i 71 Ordynacji podatkowej.
3. Do udokumentowania zwrotów służą:
- 1) pokwitowania z kasy na wniosek podatnika;
 - 2) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wypłaty, albo dokumenty wypłaty załączone do wyciągu bankowego.
4. W przypadkach, które nie zostały określone w ust. 1-2, do udokumentowania operacji księgowych służą dowody wewnętrzne, w szczególności noty księgowe.
- § 5. 1.** Pokwitowanie wpłaty lub wypłaty powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację:
- 1) egzemplarza pokwitowania;
 - 2) podatnika;
 - 3) podatku lub innego tytułu wpłaty lub wypłaty;
 - 4) wysokości kwoty wpłaty lub wypłaty;
 - 5) w przypadku wpłaty również okres, którego dotyczy wpłata;
 - 6) daty wpłaty lub wypłaty.
2. Data wpłaty lub wypłaty, o której mowa w ust. 1 pkt 6, jest jednocześnie datą pokwitowania.
- § 6. 1.** Kwitariusze przychodowe oraz dowody wpłaty, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 4, są drukami ścisłego zarachowania.
2. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w księdze druków.
- § 7. 1.** Wpłaty gotówkowe przyjmuje i wypłat gotówkowych dokonuje kasjer w kasie.
2. Dla każdego rodzaju podatku wypełnia się oddzielne pokwitowanie wpłaty albo pokwitowanie wypłaty, co najmniej w dwóch egzemplarzach. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a oryginał pokwitowania wypłaty pozostaje w kasie.
3. Łączne zobowiązanie pieniężne stanowi tytuł, na który wypełnia się jedno pokwitowanie wpłaty.
4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez podatnika wydanego mu pokwitowania wpłaty, na pisemną prośbę podatnika wydaje się zaświadczenie o dokonaniu wpłaty. W zaświadczeniu podane są następujące dane:
- 1) numer pokwitowania;
 - 2) imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania lub nazwa oraz adres siedziby podatnika;
 - 3) tytuł wpłaty;
 - 4) suma wpłaty cyframi i słownie;
 - 5) okres, którego dotyczy wpłata;
 - 6) data wpłaty.
- § 8. 1.** Dowody wpłaty oraz dowody wypłaty powinny być przy księgowaniu sprawdzone z punktu widzenia prawidłowości zakwalifikowania wpłaty lub wypłaty. W przypadku niemożności zaliczenia dokonanej wpłaty na właściwą należność księguje się wpłatę jako wpływy do wyjaśnienia i wyjaśnia tytuł wpłaty.
2. Kolejność zaliczania kwot wpłaconych przez podatnika lub pobranych przez poborcę na pokrycie zaległości podatkowych regulują odrębne przepisy.
3. Opłaty komornicze, potrącone z sum pobranych na rzecz organu podatkowego z tytułu podatków lub zaległości podatkowych, obciążają bieżące wydatki budżetowe tego organu, w którym zaległość figuruje.

Rozdział 2

Księgi rachunkowe i plan kont

- § 9. 1.** Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.

2. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223, nr 157, poz. 1241 i nr 165, poz. 1316 oraz z 2010 r. nr 47, poz. 278).

§ 10. Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:

- 1) kontach bilansowych:
 - a) kontach syntetycznych księgi głównej,
 - b) kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych;
- 2) kontach pozabilansowych, służących do rozrachunków z osobami trzecimi, określonymi w art. 107-117a Ordynacji podatkowej oraz z inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników:
 - a) syntetycznych,
 - b) analitycznych,
 - c) szczegółowych.

§ 11. 1. Dla prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się w szczególności z następujących bilansowych kont syntetycznych planu kont urzędu:

- 1) konto 101 - Kasa;
- 2) konto 130 - Rachunek bieżący urzędu;
- 3) konto 141 - Środki pieniężne w drodze;
- 4) konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 5) konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe;
- 6) konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

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

3. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:

- 1) z podatnikami - z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;

4. Konta określone w ust. 3 prowadzi się w następujący sposób:

- 1) dla każdego podatnika prowadzi się odrębne konto w każdym podatku;

5. Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, można nie prowadzić szczegółowych kont podatników. Dotyczy to w szczególności opłat lokalnych określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. nr 95, poz. 613 i nr 96, poz. 620).

§ 12. 1. Sumy obrotów na bilansowych lub pozabilansowych kontach szczegółowych prowadzonych do odpowiedniego konta analitycznego powinny być zgodne z obrotami na koncie analitycznym, do którego są prowadzone.

2. Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

§ 13. Na koncie 101 - Kasa ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem kasy:

- 1) na stronie Wn konta 101 księguje się:
 - a) wpływ gotówki z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
 - b) wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;
- 2) na stronie Ma konta 101 księguje się rozchód gotówki:
 - a) przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,

b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,

c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

§ 14. Na koncie 130 - Rachunek bieżący urzędu ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku:

1) na stronie Wn konta 130 księguje się:

a) wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,

b) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;

2) na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:

a) pobrane z rachunku bieżącego urzędu do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,

b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,

c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

§ 15. Na koncie 141 - Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się środki pieniężne znajdujące się między kasą urzędu a jego rachunkiem bieżącym:

1) na stronie Wn konta 141 księguje się pobranie środków pieniężnych:

a) z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 101 - Kasa,

b) z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu;

2) na stronie Ma konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych w drodze:

a) na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,

b) do kasy, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa.

§ 16. 1. Na koncie 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się rozrachunki:

1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;

2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;

3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;

4) z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;

5) z innymi podmiotami - niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;

6) wpływów do wyjaśnienia.

2. Ewidencję na koncie 221 prowadzi się następująco:

1) na stronie Wn konta 221 księguje się:

- a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - c) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
 - d) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
 - e) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226;
- 2) na stronie Ma konta 221 księguje się:
- a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
 - d) wpłaty dokonane do kasy urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa,
 - e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji z odpowiednim kontem planu kont urzędu,
 - f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - h) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

3. Jeżeli podatnicy są obowiązani okresowo wpłacać zaliczki na poczet należności bez wezwania urzędu, zaliczki powinny być zaksięgowane również jako przypisy w kwotach wpłat dokonanych za poszczególne okresy.

§ 17. Na koncie 226 - Długoterminowe należności budżetowe ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu podatków w następujący sposób:

- 1) na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 2) na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący

urzędu lub ze stroną Wn konta 101 - Kasa, oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

§ 18. Wartość przejętych rzeczy i praw majątkowych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, ujmuje się na odpowiednich kontach planu kont urzędu.

§ 19. Na koncie 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się przychody z tytułu podatków w następujący sposób:

- 1) na stronie Wn konta 720 księguje się:
 - a) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 2) na stronie Ma konta 720 księguje się:
 - a) przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

§ 20. Księgowania dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków podlegających przypisaniu na ich kontach, a także z innymi podmiotami dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:
 - a) przypisy należności,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej,
 - c) zwrot nadpłaty,
 - d) wypłatę należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:
 - a) odpisy należności,
 - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,
 - c) wpłaty dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - d) wpłaty dokonane do kasy urzędu,
 - e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,
 - f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej,
 - g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu.

§ 21. Księgowania dotyczących rozrachunków z poszczególnymi inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

- a) przypisy w wysokości kwot pobranych, wynikających z wydanych przez inkasentów pokwitowań wpłaty,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:
- a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu.

§ 22. Księgowania dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu potrącenia dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis jednostce budżetowej w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty jednostek budżetowych z tytułu należności przypisanych w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej.

§ 23. Księgowania dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych banków z tytułu nieprzekazanych wpłat dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis bankowi w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika poleceniem przelewu do banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty banku z tytułu należności przypisanych w wyniku dokonania przez podatnika zapłaty należności podatkowej poleceniem przelewu, w sytuacji gdy bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu.

§ 24. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera należy zachować następujące warunki:

- 1) dowody źródłowe mogą mieć postać dokumentów papierowych lub zapisów elektronicznych; zapisy elektroniczne powinny być zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji księgowej, której dotyczą, i opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia;
- 2) drukom ścisłego zarachowania automatycznie powinny być nadawane kolejne numery, przy czym nie mogą występować luki w numeracji, a każdy numer musi być niepowtarzalny; numer anulowanego dokumentu nie może być nadany innemu dokumentowi; zamiast numeru można stosować inny niepowtarzalny identyfikator o zdefiniowanej budowie;
- 3) zapisy w księgach rachunkowych mogą nastąpić za pośrednictwem klawiatury komputerowej, urządzeń czytających dokumenty, urządzeń transmisji danych lub komputerowych nośników danych, pod warunkiem że podczas rejestracji operacji księgowej uzyskują one trwale czytelną postać odpowiadającą treści dowodu księgowego i możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia każdego zapisu;
- 4) zapisy mogą być przenoszone między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, pod warunkiem że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie, a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności;
- 5) zapewniona jest możliwość wydruku, w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych.

Rozdział 3

Rozliczanie inkasentów

§ 27. 1. Dowodem pobrania przez inkasenta wpłaty podatku jest pokwitowanie na blankiecie z kwitariusza przychodowego. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a kopia pokwitowania pozostaje w kwitariuszu przychodowym.

2. Jeden dowód wpłaty pobranych kwot - na rachunek bankowy urzędu lub do kasy - może dotyczyć kilku pokwitowań z jednego kwitariusza przychodowego.

§ 28. 1. Rozliczenie inkasenta dokonywane jest niezwłocznie po określonym dla inkasenta terminie płatności podatku oraz przy zdawaniu przez niego wykorzystanych kwitariuszy przychodowych.

2. Po zakończeniu rozliczenia i ewentualnego postępowania, wynikającego z rozliczenia, dokumenty złożone przez inkasenta podlegają przechowaniu w urzędzie obsługującym organ podatkowy, z wyjątkiem kwitariuszy niecałkowicie wykorzystanych, które zwraca się inkasentowi, jednakże dotyczące ich dowody wpłat zatrzymuje się i wykorzystuje przy sprawdzeniu kwitariusza, gdy zostanie zwrócony po całkowitym wykorzystaniu.

3. W przypadku gdy inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, rozliczanie z przekazanych mu kwitariuszy, z wpłat pobranych od podatników oraz z wpłat dokonanych do kasy i na rachunek bieżący urzędu następuje przed zakończeniem pełnienia przez niego tej funkcji.

Wójt Gminy
Bogusław Buszowski

1. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych i ich ochrona

2.

1) Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą systemu komputerowego obejmującego następujące programy:

- Finansowo-Księgowy-” Budżet” z firmy Roman i Tadeusz Groszek,

Programy są aktualizowane przez producenta (lub autoryzowanego dystrybutora) firmy Roman i Tadeusz Groszek z siedzibą w Legionowo, zgodnie ze zmianami przepisów prawa dotyczących poszczególnych programów.

2) Księgi rachunkowe w systemie komputerowym prowadzone są począwszy od 2007 r.

3) Zasady działania programów oraz ich funkcje opisuje Instrukcja użytkownika,

- Program Finansowo - Księgowy „Budżet” służy do prowadzenia pełnej księgowości i sprawozdawczości. Obejmuje on zadania zawierające:

- definiowanie planu kont,
- ewidencje dokumentów księgowych,
- ewidencje na kontach analitycznych,
- automatyczne tworzenie bilansu,
- analizę dziennych zapisów księgowych,
- analizę zaległości i nadpłat,
- sprawozdania finansowo-księgowe.

Plan kont jest zgodny z opracowanym zakładowym planem kont i obejmuje:

- konta syntetyczne,
- konta analityczne – według potrzeb szczegółowej ewidencji zapewniającej dostęp do informacji oraz dostosowanej do sprawozdawczości,
- konta pozabilansowe.

Oznaczenie konta w programie zawiera:

- numer konta,
- nazwę konta,
- charakterystykę konta.

W programie Finansowo - Księgowym „Budżet” prowadzone są poniższe księgi:

- dziennik,
- księga główna,
- księgi pomocnicze,
- zestawienie obrotów i sald.

Bilans otwarcia roku obrotowego generowany jest automatycznie na podstawie bilansu zamknięcia roku poprzedniego, co zapewnia ciągłość prowadzenia ksiąg rachunkowych. Zamknięcie ksiąg rachunkowych umożliwia nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe. Zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji pod, która został wprowadzony do dziennika.

Zapisy wprowadzane automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności do ksiąg rachunkowych spełniają następujące warunki:

- uzyskują trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych,
- możliwe jest stwierdzenie źródła ich pochodzenia oraz ustalenie osoby odpowiedzialnej za ich wprowadzenie.
- stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia odnośnych danych oraz kompletności i identyczności zapisów,
- dane źródłowe w miejscu ich powstania są odpowiednio chronione w sposób zapewniający ich niezmienną przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.

Wydruki komputerowe, mające również postać zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora komputera, są:

- 1) trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,
- 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- 3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności,
- 4) sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym – składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej.

Archiwizacja następuje w drodze zapisu kopii zapasowej na wyspecjalizowane urządzenie do przechowywania danych (serwer NAS) znajdujący się u administratora sieci komputerowej z zabezpieczeniem przed utratą danych poprzez ich dublowanie na dwóch dyskach twardej.

- Program Kadry i Płace przeznaczony jest do prowadzenia spraw związanych z rozliczaniem wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umów zlecenia i o dzieło. Jego podstawowym zadaniem jest przetwarzanie danych wpływających na ostateczną wysokość wypłacanych wynagrodzeń, podatków, składek ZUS i innych świadczeń. Dane te pozwalają na automatyczne sporządzenie dokumentów związanych z rozliczeniem wynagrodzeń.
- Program Środki Trwałe przeznaczony do szczegółowej ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Program uwzględnia Klasyfikację Środków Trwałych, wskazanie właściwego symbolu w momencie przyjęcia, obliczanie umorzeń, przygotowywanie zestawień środków trwałych.
- Program K SZOB księgowości podatkowej przeznaczony jest do szczegółowej ewidencji należności podatkowych i opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- Ewidencja szczegółowa należności podatkowych i opłat prowadzona jest w księgowości podatkowej i stanowi integralną część ewidencji księgowej urzędu.
- Program Rejestr VAT opracowany przez Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek sp. j. z Legionowa umożliwia prowadzenie ewidencji zakupu i sprzedaży towarów i usług oraz rozliczanie naliczonego i należnego podatku VAT zgodnie z przepisami o Podatku od Towarów i Usług.
- Program KASA przeznaczony do obsługi gotówkowej w Urzędzie Gminy, umożliwia m.in. wystawianie pokwitowań wpłat, wystawianie bankowych dowodów wpłat, tworzenie dziennych raportów kasowych.

4) Zasady ochrony danych i ich zbiorów

System operacyjny i oprogramowanie tworzące księgi rachunkowe, zarówno na końcowych komputerach, jak i na serwerze, są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym i antyspamowym o wysokiej skuteczności działania, a także oprogramowaniem typu zaporą ogniową celem odizolowania ich od sieci Internet. Baza sygnatur wirusów jest aktualizowana automatycznie min. raz dziennie. Za zabezpieczenie danych przed wirusami i

innymi typami szkodliwego oprogramowania odpowiada administrator systemów informatycznych w tut. Urzędzie Gminy.

Cały system informatyczny jest zabezpieczony elektrycznie poprzez:

- oddzielną i niezależną linię zasilania z dwóch różnych źródeł zasilania,
- zastosowanie odpowiednich zasilaczy awaryjnych (UPS),
- zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń nadmiarowych, różnicowo-prądowych z dokonaniem wyboru najlepszej fazy.

Końcówki (zestawy komputerowe) zabezpieczone są dodatkowo lokalnymi zasilaczami awaryjnymi (UPS) i listwami antyprzebieciowymi.

Komputerowe stanowiska pracowników zespołu ds. finansowo-księgowych działają w systemie operacyjnym *Windows 10*.

Dostęp do danych finansowych chroniony jest przez system haseł dostępu na poziomie systemu operacyjnego oraz serwera.

W zależności od potrzeb użytkownicy systemu zmieniają swoje hasła dostępu.

Brak dostępu do danych wykorzystywanych przez innych użytkowników systemu.

Stosuje się różnicowany dostęp do bazy danych i dokumentów, w zależności od zakresu obowiązków pracownika. Stosowane są programy antywirusowe oraz zaporę ogniową..

Kopie zapasowe są tworzone systematycznie na informatycznych nośnikach danych, pod warunkiem zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych, tj.: każdego dnia. Kopie przechowuje administrator systemów informatycznych na wyspecjalizowanym urządzeniu.

Zasady ewidencji księgowej, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe podlegają przechowywaniu w sposób należyty i chronione są przed niedozwolonymi zmianami, uszkodzeniem, zniszczeniem lub nierozważnym zaprzepaszczeniem.

5) Ochrona fizyczna sprzętu komputerowego wraz z zamieszczonymi na nim danymi dodatkowo polega na:

- zakazie przenoszenia lub przesyłania danych poza jednostkę, bez zgody jej kierownika,
- wprowadzeniu zakazu samodzielnego instalowania, naprawiania, rozbudowywania oraz przenoszenia sprzętu komputerowego przez użytkowników systemu,
- wprowadzeniu zakazu dokonywania jakichkolwiek zmian w zainstalowanych programach (nie dotyczy zmian, których konieczność lub potrzeba wynika z normalnej eksploatacji systemu i nie wymaga ingerencji w strukturę informatyczną programów),
- wprowadzeniu zakazu instalowania oprogramowania nie przeznaczonego do celów służbowych ani oprogramowania nielicencjonowanego,
- obsłudze sprzętu komputerowego oraz programów użytkowych na nim zainstalowanych wyłącznie przez osoby, które zostały przeszkolone w tym zakresie.

2. Przechowywanie zbiorów i dokumentów

1) W trwały sposób (nie krótszy niż 50 lat) podlegają przechowywaniu zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe.

2) Pozostałe zbiory podlegają przechowywaniu co najmniej przez:

- a) księgi rachunkowe – 5 lat,
 - b) dokumentacja dotycząca wynagrodzeń, karty wynagrodzeń bądź ich odpowiedniki – w sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne,
 - c) dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat,
 - d) dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym – przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub uległy przedawnieniu,
 - e) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy od 5 lat po upływie jej ważności,
 - f) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
 - g) pozostałe dowody księgowe i sprawozdania, których obowiązek sporządzenia wynika z ustawy – 5 lat,
- Okres przechowywania dokumentacji oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

Dokumenty określone w pkt 1 i 2 podlegają przekazaniu do archiwum zakładowego, znajdującego się w odrębnym pomieszczeniu i prowadzonym przez osoby uprawnione do archiwizowania pełnej dokumentacji wytwarzanej w toku działalności jednostki.

3. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości, sprawozdań finansowych i budżetowych przebiega następująco:

- 1) w siedzibie jednostki – po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- 2) poza siedzibą jednostki – po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

Województwo
Bogusław Borucki