

Zasady (polityka) rachunkowości

**w Urzędzie Gminy w Pieckach
oraz budżecie Gminy Piecki**

Zarządzenie nr 99/2012
Wójta Gminy Piecki
z dnia 21 sierpnia 2012 r.

w sprawie wprowadzenia
Zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie przepisów art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223) oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240) oraz uwzględniając ustalenia dotyczące zasad rachunkowości określone w:

- 1) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2010.128.861 z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.2010.208.1375),

§ 1

wprowadza się jako obowiązujące z dniem podjęcia Zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Pieckach jako załączniki Nr 1, 1a, 2, 3, 3a, 3b, 4, 5.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z niniejszymi zasadami polityki rachunkowości i przestrzegania w pełni zawartych w nich uregulowań.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 130/2011 Wójta Gminy Piecki z dnia 07.12.2011r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

(Kierownik jednostki)

WPROWADZENIE

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Urzędzie Gminy w Pieckach i budżecie Gminy Piecki:

- ♣ ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 1);
- ♣ metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik nr 2);
- ♣ sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 3), w tym:
- ♣ zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych (załączniki nr 3a-3b);
- ♣ wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe prowadzone ręcznie i na komputerowych nośnikach danych oraz opisu systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego (załącznik nr 4);
- ♣ systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (załącznik nr 5).

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy w Pieckach i Budżetu Gminy Piecki prowadzone są w siedzibie jednostki tj. w **Pieckach , ul. Zwycięstwa 34**

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy.

Okres sprawozdawczy obejmuje: miesiąc, kwartał, półrocze, rok. W tych okresach sporządza się:

◆ w Urzędzie Gminy :

- miesięcznie **deklarację ZUS**,
- miesięcznie **DEK-I-a** – deklaracja miesięcznych wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- kwartalnie **Z-03** – sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
- rocznie **Z-06** – sprawozdanie o pracujących wynagrodzeniach i czasie pracy,
- rocznie **ZUS P IWA** – informacja o danych do ustalania składki na ubezpieczenie wypadkowe,
- rocznie **PIT 4R** – deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy,
- rocznie **ZG-01** – statystyka gminy – środki trwałe,

oraz

- **sprawozdania** na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U.2010.43.247 z 19.03.2010 r.)

- sprawozdanie **Rb-N** **kwartalne**
- sprawozdanie **Rb-Z** **kwartalne**
- sprawozdanie **Rb-ZN** **kwartalne**

- **na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych** sporządza się sprawozdania finansowe, na które składają się:

- bilans jednostki budżetowej wg zał. nr **5** do rozporządzenia MF z dnia 05 lipca 2010 r.
- rachunek zysków i strat wg zał. nr **7** do rozporządzenia
- zestawienie zmian w funduszu jednostki wg zał. nr **8** do rozporządzenia

◆ w Budżecie Gminy:

- **sprawozdania budżetowe** na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.2010.20.103 z 03.02.2010 r.):

- sprawozdanie **Rb-27S** **miesięczne/ kwartalne/ roczne**
- sprawozdanie **Rb-28S** **miesięczne/ kwartalne/ roczne**
- sprawozdanie **Rb-NDS** **kwartalne/ roczne**
- sprawozdanie **Rb-27ZZ** **kwartalne/ roczne**
- sprawozdanie **Rb-50** **kwartalne/ roczne**
- sprawozdanie **Rb-30S** **półroczne/ roczne**
- sprawozdanie **Rb-34S** **półroczne/ roczne**
- sprawozdanie **Rb-ST** **roczne**
- sprawozdanie **Rb-PDP** **roczne**
- sprawozdanie **Rb-WSa** **roczne**

- na podstawie ustawy z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2007.59.404 j.t.) **sprawozdanie z pomocy publicznej - miesięczne**

➤ **na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych** sporządza się sprawozdania finansowe, na które składają się:

- bilans z wykonania budżetu wg zał. nr **9** do Rozporządzenia MF z dnia 05 lipca 2010 r.
- łączny bilans Gminy Piecki obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych według załącznika nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 września 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania przez jednostki inne niż banki, zakłady ubezpieczeń i zakłady reasekuracji skonsolidowanych sprawozdań finansowych grup kapitałowych (Dz.U.2009.169.1327 z dnia 12 października 2009 r. z późn. zm.)
- łączny rachunek zysków i strat według załącznika nr **7** do Rozporządzenia
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr **8** do Rozporządzenia

Ponadto rocznie sporządza się:

- deklarację ZUS
- deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy i Budżetu Gminy prowadzone są:

- ⤴ przy pomocy komputera,
- ⤴ ręcznie.

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

- ⤴ dziennik,
- ⤴ księgę główną,
- ⤴ księgi pomocnicze,
- ⤴ zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- ⤴ wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Prowadzony jest przy użyciu komputera.

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

- ▲ podwójnego zapisu,
- ▲ systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- ▲ powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) prowadzone są przy pomocy komputera i stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

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

Ujmowane są na nich :

- ▲ zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego,
- ▲ plan finansowy wydatków budżetowych.

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

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Informacje dotyczące programów komputerowych wykorzystywanych w rachunkowości zostały przedstawione w **załączniku nr 4** do Zarządzenia.

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

- ▲ symbole 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 oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty „Zestawienia ...” powinny być zgodne z obrotami dziennika.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- ▲ dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego,
- ▲ dla kont: 080, 134, 201, 224, 225, 229, 260, 400-409 na koniec każdego kwartału,
- ▲ dla składników objętych inwentaryzacją - na dzień inwentaryzacji.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z zakładowej instrukcji inwentaryzacji stanowiącej **załącznik 1a** do Zarządzenia.

ZAKŁADOWA INSTRUKCJA INWENTARYZACJI

W Urzędzie Gminy w Pieckach występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

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

Spisowi z natury podlegają:

- ▲ gotówka w kasie,
- ▲ papiery wartościowe, np. akcje, obligacje, czeki obce, bony skarbowe, weksle i inne,
- ▲ rzeczowe składniki aktywów obrotowych, takie jak: materiały oraz towary określone w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy, tj. te, które zgodnie z decyzją kierownika jednostki obciążają koszty w dniu ich zakupu lub w momencie wytworzenia, natomiast na dzień bilansowy ustalany jest stan tych składników w drodze spisu i dokonywana jest ich wycena. Wartość tych składników wprowadzana jest na odpowiednie konto: 310 „Materiały” oraz korygowane są koszty w wartości tego stanu,
- ▲ znajdujące się na terenie niestrzeżonym środki trwałe, z wyjątkiem gruntów,
- ▲ środki trwałe w budowie (rozpoczęte inwestycje).

Spis z natury dotyczy także **składników aktywów, będących własnością innych jednostek**, powierzonych jednostce do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania. Kopie tego spisu wysyła się do jednostki będącej ich właścicielem.

Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunkach bankowych, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom. Potwierdzenie zgodności stanu **podpisuje** kierownik jednostki lub Skarbnik Gminy, zaś w przypadku środków na rachunkach bankowych obowiązują podpisy jak na karcie wzorów podpisu.

Uzgodnienie stanu dotyczy:

- aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych,
- należności od kontrahentów,
- należności z tytułu 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.

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.

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

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

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

Inwentaryzacja **wartości niematerialnych i prawnych** ma na celu:

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

Rozliczenia międzyokresowe kosztów:

- ⤴ **czynne** inwentaryzuje się, sprawdzając wielkość tych kosztów z ich dokumentacją oraz weryfikując sposób ich rozliczania, mając na uwadze zasadę współmierności przychodów i kosztów oraz uregulowania zawarte w art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- ⤴ **biernie** inwentaryzuje się poprzez sprawdzenie zasadności ich zarachowania w koszty bieżącego okresu oraz zgodności z art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

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

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

▲ wyciągami z ksiąg wieczystych,

▲ decyzją organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd oraz protokołem zdawczo-odbiorczym

Sposób inwentaryzacji gruntów, budynków i budowli wymaga wskazania przez kierownika jednostki w zakładowej instrukcji inwentaryzacyjnej.

Fundusz jednostki, fundusze specjalnego przeznaczenia, fundusze celowe i motywacyjne inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów regulujących te fundusze.

Inwentaryzacja **rozliczeń międzyokresowych przychodów** polega na weryfikacji ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów tych przychodów w oparciu o zawarte umowy i decyzje w przypadku długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych. Należności długoterminowe to należności, których termin płatności przypada na następny rok budżetowy i lata następne.

Inwentaryzacja rezerw na zobowiązania polega na weryfikacji stanu księgowego z odpowiednimi dokumentami, np. rezerwy z tytułu przeznaczenia środków dochodów własnych jednostki budżetowej na inwestycje na podstawie planu finansowego dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych.

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1) Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

- a) **co 4 lata:** znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- b) **co 2 lata:** zapasy materiałów, produktów gotowych i półfabrykatów znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
- c) **co rok:** pozostałe składniki aktywów i pasywów, tj.: inwestycje rozpoczęte, gotówka w kasie, materiały zaliczone w koszty w momencie zakupu a nie zużyte na koniec roku (paliwo i węgiel).

2) Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie 1), następujące terminy inwentaryzacji:

a) **na dzień bilansowy każdego roku:**

- aktywów pieniężnych
- kredytów bankowych
- papierów wartościowych
- materiałów, towarów, które bezpośrednio z zakupu obciążają koszty działalności
- składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji

b) **w ostatnim kwartale roku:**

- środków trwałych w budowie
- stanu należności
- stanu udzielonych i otrzymanych pożyczek

c) **zawsze:**

- w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie
- w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku

OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- ♣ ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, t.j. Dz.U.2009.152.1223 z późn. zm.,
- ♣ ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, t.j. Dz.U.2009.157.1240 z późn. zm.,
- ♣ rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2010.128.861, z późn. zm.),
- ♣ rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U.2010.208.1375).

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

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

- ⤴ przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji są odmienne,
- ⤴ przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiznie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym... ,
- ⤴ **Wartości niematerialne i prawne nabyte** z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś **otrzymane nieodpłatnie** na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a **otrzymane na podstawie darowizny** w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Koszty zużycia materiałów i energii”

- ⤴ **Rzeczowe aktywa trwale** obejmują:
 - ⤴ środki trwałe
 - ⤴ pozostałe środki trwałe
 - ⤴ środki trwałe w budowie (inwestycje)

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

Środki trwałe obejmują w szczególności:

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

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

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
- w przypadku otrzymania przez zakład budżetowy powstały ze zlikwidowanego przedsiębiorstwa (mającego osobowość prawną) – w tzw. szyku rozwartym, tj. w wysokości wartości początkowej brutto i dotychczasowego umorzenia z poprzedniego miejsca.

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

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

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

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2010.38.207). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

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

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

- ⤴ **Pozostałe środki trwałe** to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

Pozostałe środki trwałe ujmują się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Przedmioty, takie jak kalkulatory, wieszaki, lustra, odzież robocza, termy, kosze na śmieci, wykładziny podłogowe, firany itp., należy traktować jako małowartościowe. Przedmioty te i inne o niskiej wartości (nie przekraczającej 200 zł) odpisuje się w koszty działalności w momencie zakupu jako zużycie materiałów i nie ujmują się na koncie 013.

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

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

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

W jednostce do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności koszt dokumentacji projektowej,

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

- ⤴ **Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości. Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

- ▲ **Długoterminowe aktywa finansowe** to aktywa finansowe, rozumiane w myśl ustawy o rachunkowości, jako inwestycje długoterminowe. Obejmują w szczególności:

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

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

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

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

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.
- ▲ **Mienie zlikwidowanych jednostek** to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jst o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:

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

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.
- ▲ **Materiały** wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W jednostce wycenia się je w cenach zakupu. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezaużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności. Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.
- ▲ **Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

W jednostkach budżetowych należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zaś podobne należności, ale o terminie zapłaty w następnym roku (kolejnych latach) ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych. Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty .

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

Niewielkie salda należności w kwocie do 9 zł podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Od 1 stycznia 2006 r. należności budżetu z tytułu (art. 63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, t.j. Dz.U.2005.8.60 z późn. zm.):

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

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty 6,60 zł (art. 54 § 1 pkt 5 ordynacji).

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

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

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

W jednostce **rozliczenia międzyokresowe czynne** mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

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

Zobowiązania finansowe w wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania.

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

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów. W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

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

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

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie,
- d) środków funduszy zagranicznych, a szczególnie pochodzących z UE, niezależnie od roku ich wydatkowania.

2. Ustalanie wyniku finansowego

Wynik finansowy Urzędu Gminy Piecki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest na kontach zespołu 4 „koszty według rodzajów i ich rozliczenie” i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Wynik finansowy netto składa się z:

- wyniku ze sprzedaży,
- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- wyniku z operacji finansowych,
- wyniku z operacji nadzwyczajnych.

Wynik z wykonania Budżetu Gminy Piecki (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji dotyczących rozliczeń z budżetem UE oraz operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 20, poz. 103). Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt jednostki samorządu terytorialnego obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. tj. z 2010 r. Nr 80, poz. 526 z późn. zm.), tj. z uwzględnieniem środków funduszy pochodzących ze źródeł zagranicznych.

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Zakładowy plan kont

Urząd Gminy w Pieckach prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont (**załącznik nr 3a do zarządzenia**) opracowany na podstawie:

- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetu, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - załącznik nr 3 (Dz.U.2010.128.861, z późn. zm.);
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.2010.208.1375).

W Budżecie Gminy Piecki dodatkowo prowadzone są księgi rachunkowe dotyczące **wykonania budżetu**, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów i wydatków funduszy pomocowych oraz stanu funduszy pomocowych, przychodów z tytułu prywatyzacji oraz operacji niekasowych (**załącznik nr 3b do zarządzenia**) na podstawie:

- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetu, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - załącznik nr 2 (Dz.U.2010.128.861, z późn. zm.).

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

Dla prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się w szczególności z następujących bilansowych kont syntetycznych planu kont urzędu

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

Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków.

Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków z podatnikami, inkasentami, jednostkami budżetowymi, bankami i innymi podmiotami.

WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH

Zakładowy plan kont Urzędu Gminy w Pieckach obejmuje następujące konta :

Konta bilansowe

Zespól 0 – Majątek trwały

- **011** Środki trwałe
- **013** Pozostałe środki trwałe
- **015** Mienie zlikwidowanych jednostek
- **020** Wartości niematerialne i prawne
- **030** Długoterminowe aktywa finansowe
- **071** Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- **072** Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- **073** Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- **080** Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- **080/1** Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- **080/2** Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- **080/3** Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- **080/4** Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- **080/5** Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- **080/8** Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespól 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- **101** Kasa
- **130** Rachunek bieżący jednostki
- **130/1** Rachunek bieżący jednostki
- **135** Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- **139** Inne rachunki bankowe
- **139/1** Inne rachunki bankowe
- **139/2** Inne rachunki bankowe
- **140** Krótkoterminowe aktywa finansowe
- **141** Środki pieniężne w drodze

Zespól 2 – Rozrachunki i roszczenia

- **201** Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- **221** Należności z tytułu dochodów budżetowych
- **222** Rozliczenie dochodów budżetowych
- **223** Rozliczenie wydatków budżetowych
- **224** Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- **225** Rozrachunki z budżetami
- **226** Długoterminowe należności budżetowe

- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 234/1 Pozostałe rozrachunki z pracownikami (pożyczki z zfśś)
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 240/1 Pozostałe rozrachunki
- 240/2 Pozostałe rozrachunki
- 245 Wpływy do wyjaśnienia
- 290 Odpisy aktualizujące należności

Zespól 3 – Materiały i towary

- 310 Materiały

Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

Zespól 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne
- 770 Zysk nadzwyczajny
- 771 Strata nadzwyczajna

Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 Fundusz jednostki
- 800/2 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe
- 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 855 Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

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

➤ **999** Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej:

011 „Środki trwale” według:

- księgi inwentarzowej
- tabeli amortyzacyjnej

Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT i zawiera następujące informacje:

- ▲ datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu
- ▲ numer inwentarzowy obiektu
- ▲ nazwę środka trwałego
- ▲ specyfikację wszystkich części składających się na zespół komputerowy lub inny składający się z określonych części złożony środek trwały
- ▲ wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych
- ▲ wartość po aktualizacji
- ▲ wartość po ulepszeniu
- ▲ symbol klasyfikacji środków trwałych
- ▲ stawkę amortyzacji
- ▲ roczną kwotę amortyzacji
- ▲ metodę amortyzacji
- ▲ rok budowy lub produkcji
- ▲ miejsce eksploatacji (pole spisowe)
- ▲ datę rozchodu i numer dowodu
- ▲ numer pozycji księgowania rozchodu
- ▲ wartość umorzenia na moment rozchodu
- ▲ wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego.

013 „Pozostałe środki trwale” według księgi inwentarzowej

Pozostałym środkom trwałym o wysokiej wartości początkowej albo szczególnie ważnych dla jednostki nadaje się indywidualne numery inwentarzowe i ujmuje w księdze inwentarzowej w oddzielnych pozycjach. Pozostałe, mniej wartościowe środki, ujmuje się w ewidencji zbiorczo, podając łączną ich ilość i wartość, w grupach podobnych środków trwałych. Rozchód takich środków wyceniany jest w średniej cenie ustalonej dla danej grupy, liczonej jako iloraz wartości grupy i ilości grupy.

015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według bilansu zlikwidowanej jednostki wraz z załącznikami

020 „Wartości niematerialne i prawne” według zasad analogicznych dla środków trwałych

030 „Długoterminowe aktywa finansowe” według tytułów poszczególnych składników

071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych

073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe” według tytułów poszczególnych składników

080 „Środki trwale w budowie (inwestycje)” według poszczególnych zadań inwestycyjnych

101 „Kasa” według gotówki w walucie polskiej oraz poszczególnych walut obcych znajdujących się w kasie

- 130 „Rachunek bieżący jednostki”** według gotówki w walucie polskiej oraz poszczególnych walut obcych znajdujących się w banku
- 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”** według poszczególnych funduszy
- 139 „Inne rachunki bankowe”** według rodzaju wydzielonych środków oraz według kontrahentów
- 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe”** według:
 - tytułów poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych z podziałem na wyrażone w walucie krajowej i obcej według poszczególnych walut obcych
 - osób, którym zostały powierzone
- 141 „Środki pieniężne w drodze”** według gotówki w walucie polskiej pobranej z banku
- 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”** według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami
- 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”** według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej
- 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”** według dysponentów niższego stopnia
- 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”** według poszczególnych beneficjentów i podziałek klasyfikacji budżetowej
- 225 „Rozrachunki z budżetami”** według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetem
- 226 „Długoterminowe należności budżetowe”** według poszczególnych tytułów długoterminowych należności budżetowych lub długoterminowych rozliczeń z budżetem
- 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”** według poszczególnych tytułów rozrachunków i podmiotów, z którymi prowadzone są rozliczenia
- 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”** według pracowników jednostki i innych osób fizycznych, wobec których zostały naliczone wynagrodzenia lub świadczenia rzeczowe zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń
- 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”** według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków
- 240 „Pozostałe rozrachunki”** według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń
- 245 „Wpływy do wyjaśnienia”** według poszczególnych niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych
- 290 „Odpisy aktualizujące należności”** według dłużników, od których należności dokonano odpisu aktualizującego
- 310 „Materiały”** według kartotek ilościowo-wartościowych poszczególnych materiałów, w tym opakowań i odpadków, z podziałem na materiały znajdujące się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie
- 400 „Amortyzacja”** według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków
- 401 „Zużycie materiałów i energii”** według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków
- 402 „Usługi obce”** według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków
- 403 „Podatki i opłaty”** według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków

- ❑ **404 „Wynagrodzenia”** według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków
- ❑ **405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”** według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków
- ❑ **409 „Pozostałe koszty rodzajowe”** według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków
- ❑ **720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”** z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów
- ❑ **750 „Przychody finansowe”** z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów
- ❑ **751 „Koszty finansowe”** z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków
- ❑ **760 „Pozostałe przychody operacyjne”** według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów
- ❑ **761 „Pozostałe koszty operacyjne”** według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków oraz dostosowanie do potrzeb kontroli, sprawozdawczości i analizy
- ❑ **770 „Zysk nadzwyczajny”** według poszczególnych tytułów powstania zysku nadzwyczajnego
- ❑ **771 „Strata nadzwyczajna”** według poszczególnych tytułów powstania straty nadzwyczajnej
- ❑ **800 „Fundusz jednostki”** według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu
- ❑ **810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”** według podziałek klasyfikacji budżetowej, jednostek, którym przekazano dotacje
- ❑ **840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”** według tytułów:
 - utworzonych rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń
 - przychodów przyszłych okresów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń
- ❑ **851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”** według:
 - źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania funduszu
 - przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej
- ❑ **855 „Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek”** według poszczególnych funduszy zlikwidowanych jednostek
- ❑ **860 „Wynik finansowy”** według tytułów powstania poszczególnych kosztów i przychodów

Zasady klasyfikacji zdarzeń:

ZESPÓŁ 0 - MAJATEK TRWAŁY

Konta Zespołu 0 przeznaczone są do prowadzenia ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- długoterminowych aktywów finansowych,
- umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- środków trwałych w budowie (inwestycji),
- odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa trwałe.

Zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych GUS rzeczowy majątek trwały ewidencjonowany jest na koncie 011 wg grup inwentarzowych:

0 – grunty

- 1 – budynki i lokale
- 2 – obiekty inżynierii lądowej i wodnej
- 3 – kotły i maszyny energetyczne
- 4 – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
- 6 – urządzenia techniczne
- 7 – środki transportu
- 8 – narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie

Podział środków trwałych na w/w symbole jest odzwierciedleniem prowadzonej analityki do konta 011.

Konto 011 – „Środki trwałe”

Za **środki trwałe** uznaje się stanowiące własność lub współwłasność nieruchomości (grunty, budynki, budowle, lokale, inwestycje w obcych środkach trwałych), maszyny i urządzenia, środki transportu, kompletne i zdadne do użytku przedmioty o okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok.

Do środków trwałych zalicza się również obce środki trwałe na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, jeżeli środki te są zaliczone do składników majątku trwałego.

Ewidencja środków trwałych

Środki trwałe wprowadza się lub wyksięguje z ewidencji pod datą sporządzenia dokumentu z prawidłowego przebiegu udokumentowania operacji gospodarczej bądź finansowej, tj. pod datą sporządzenia protokołu przekazania do użytku, daty protokołu likwidacji, daty zakupu lub sprzedaży na podstawie faktury. Dokumenty te sporządzają merytoryczni pracownicy i przekazują je do działu finansowego.

Jako urządzenia analityczne w ewidencji środków trwałych stosuje się :

1. Księgi inwentarzowe stanowiące wykaz poszczególnych obiektów inwentarzowych, prowadzone z zachowaniem chronologii wpisywania kolejnych, przyjmowanych do eksploatacji obiektów.

Rozchody odnotowuje się w poszczególnych pozycjach, anulując jednocześnie ich numery inwentarzowe.

2. Karty analityczne środków trwałych (identyfikacyjne), w których podany jest numer inwentarzowy tj. numer pozycji przychodów, rok produkcji, nazwa środka trwałego, stawka amortyzacyjna, miejsce użytkowania, wartość początkowa i umorzenie.

3. Tabele amortyzacyjno - umorzeniowe, które obejmują zarówno wartość początkową każdego środka trwałego jak i stan środków trwałych na koniec roku. Ponadto w treści tabeli znajdują się informacje o umorzeniu środków trwałych (każdego obiektu indywidualnie), zmiany umorzeń w ciągu roku i stan końcowy umorzeń na koniec roku obrotowego. Tabela prowadzona jest w układzie rodzajowym środków trwałych i zawiera stawki amortyzacyjno - umorzeniowe, kwotę amortyzacji rocznej dla każdego środka trwałego.

Znajdujące się w użytkowaniu i w ewidencji księgowej środki trwałe powinny być inwentaryzowane.

Inwentaryzacje przeprowadza się raz w ciągu 4 lat.

Inwestycje w obcych środkach trwałych księgowane są na koncie 011. Są to koszty poniesione w celu przystosowania obcego obiektu (np. wydzierżawionego) dla potrzeb użytkownika. Nakłady te polegają np. na przebudowie urządzeń w budynkach, wykonaniu nowej instalacji wodociągowej, montażu

urządzeń magazynowych itp. Zakres prac wchodzących w pojęcie inwestycji w obcych środkach trwałych określają kryteria techniczne. Aby inwestycja w obcych środkach trwałych mogła być zakwalifikowana do środków trwałych inwestora musi spełnić dwa istotne warunki:

- czas użytkowania zmodernizowanego (zaadaptowanego) obiektu winien być dłuższy niż rok,
- wykonane roboty winny być kompletne, a ich efekty podlegać długotrwałemu użytkowaniu.

Typowe zapisy konta 011

Strona Wn konta 011	Konto przeciwstawne
1. Przyjęcie środków trwałych z inwestycji rozliczanej we własnym zakresie	080
2. Przyjęcie środków trwałych bezpośrednio z zakupu nie wymagających montażu	080, 201
3. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800
4. Koszty modernizacji, przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji środka trwałego w ramach inwestycji	080
5. Zakup używanego środka trwałego wg ceny zakupu powiększonej o koszty zakupu, remontu niezbędnego przed włączeniem do eksploatacji, koszty montażu	080
6. Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w formie darowizny	800
7. Nadwyżki środków trwałych ujawnione po czas inwentaryzacji	240
Strona Ma konta 011	Konto przeciwstawne
1. Zlikwidowanie przedwcześnie zużytych środków trwałych:	
- do wysokości umorzenia	071
- wartość nie umorzona	800
2. Sprzedaż środków trwałych:	
- do wysokości umorzenia	071
- wartość nie umorzona	800
3. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego:	
- do wysokości umorzenia	071
- wartość nie umorzona	800
4. Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800
5. Likwidacje budynków, budowli i urządzeń, których nie można zagospodarować w związku z wykonywaniem nowej inwestycji:	
- do wysokości umorzenia	071
- wartość nie umorzona	800
6. Utrata przydatności gospodarczej na skutek zmiany rodzaju działalności lub metody jej prowadzenia:	
- do wysokości umorzenia	071
- wartość nie umorzona	800
7. Rozchód niedoborów	24

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Do pozostałych środków trwałych zalicza się te środki, które umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania (księgując to umorzenie Wn 401 Ma 072) i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia w takie środki nowego budowanego obiektu, które finansuje się, tak, jak koszty budowy). Są to m.in.: środki dydaktyczne, aparatura video, sprzęt nagłaśniający, magnetowidy, odzież i umundurowanie (o normatywnym okresie używania dłuższym niż jeden rok), meble i dywany, wszelkie środki trwałe o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, jeżeli podlegają one ewidencji ilościowo-wartościowej.

Odpowiedzialność za inwentarz w poszczególnych referatach ponosi kierownik referatu. Na koncie 013 nie ujmuje się rzeczy o wartości niższej niż 200 zł oraz o krótkim okresie użytkowania np.: umywalki, termy, gaśnice, narzędzia samochodowe, przedmioty służące do wykonywania drobnych remontów. W/w przedmioty wpisywane są do ksiąg inwentarzowych ilościowo. Książki ilościowe są prowadzone odrębnie dla każdego pomieszczenia.

Typowe zapisy konta 013

Strona Wn konta 013	Konto przeciwstawne
1. Przyjęcie pozostałych środków trwałych: - bezpośrednio z zakupu - z inwestycji (pierwsze wyposażenie)	101, 130, 201 080
2. Ujawnione nadwyżki	240
3. Otrzymanie nieodpłatne używanych środków trwałych: - od innych jednostek, zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu - darowizny od innych jednostek i osób	800 760
Strona Ma konta 013	Konto przeciwstawne
1. Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek: - zużycia, sprzedaży - niedoborów i szkód	072 240*
2. Nieodpłatne przekazanie	072

*Równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta Wn 072 na Ma 240

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Na koncie 015 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce

Strona WN konta 015 obejmuje w szczególności: wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanej jednostki; korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki, a wartością mienia przekazanego innej jednostce lub sprzedanego; wartość mienia zwróconego przez

inną jednostkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych.

Na stronie Ma konta 015 ujmuje się w szczególności: wartość mienia pozostającego po zlikwidowanej jednostce lub innej jednostce, a przekazanego spółce w wysokości wynikającej z umowy ze spółką lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom; korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki lub innej jednostki a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową do konta 015 stanowi bilans zlikwidowanej jednostki wraz załącznikami.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanej jednostki według wartości wynikającej z bilansu tej jednostki, będącego w dyspozycji a nieprzekazanego innej jednostce, nieprzejętego na własne potrzeby, albo zagospodarowanego w inny sposób.

Typowe zapisy konta 015

Strona Wn konta 015	Konto przeciwstawne
1. Przejęcie mienia po zlikwidowanej jednostce	855
2. Korekta (zwiększenie) wartości mienia stanowiąca różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki, a wartością mienia przekazanego spółce lub innej jednostce	855
Strona Ma konta 015	Konto przeciwstawne
1. Wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom	855
2. Korekta (zmniejszenie) wartości mienia stanowiąca różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki, a wartością mienia przekazanego spółce lub innej jednostce	855

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość początkową stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte przez jednostkę prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, które przeznaczone są na własne potrzeby jednostki lub do dodania do użytkowania na podstawie umowy najmu.

Spośród ogółu wartości niematerialnych i prawnych w jednostkach budżetowych wystąpić mogą w szczególności:

- licencje na programy komputerowe (oprogramowania użytkowego)
- autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza wielkość ustaloną w ustawie o podatku od osób prawnych oraz o przewidywanym okresie używania dłuższym niż jeden rok finansuje się ze środków na inwestycje, umarza stopniowo z uwzględnieniem długości okresu amortyzowania ustalonego w w/w ustawie i ewidencjonuje na koncie 020. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej od wartości określonej w w/w ustawie finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo,

ewidencjonując na koncie 020. W ewidencji księgowej ujmuje się wszystkie wartości niematerialne i prawne.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych. Analityka prowadzona jest na kartach kontowych środka trwałego K-281.

Typowe zapisy konta 020

Strona Wn konta 020	Konto przeciwstawne
1. Zakup wartości niematerialnych i prawnych	201
2. Nieodpłatnie przyjęcie WNiP (umarzane stopniowo) otrzymane na podstawie decyzji właściwego organu, przyjmowane do ewidencji w wartości określonej w decyzji: - wartość dotychczasowego umorzenia - wartość netto	071 800
3. Nieodpłatnie otrzymane WNiP (umarzane stopniowo) w formie darowizny	800
4. Nieodpłatnie otrzymane używane WNiP (umarzane jednorazowo w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania): - od jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, na podstawie decyzji właściwego organu	072
5. Darowizny WNiP (umarzanych jednorazowo w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania) od innych jednostek	760
6. Przyjęcie WNiP w wyniku zakończonej inwestycji	080
Strona Ma konta 020	Konto przeciwstawne
1. Rozchód wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo: - wartość dotychczasowego umorzenia - wartość netto	071 800
2. Rozchód WNiP (umarzanych jednorazowo w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania)	072

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji składników finansowego majątku trwałego, w tym:

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

Udziały rzeczowe wykazuje się w ewidencji w wartości ustalonej w umowie. Udziały w obcych podmiotach gospodarczych obejmują wartość aportów wniesionych przez podmiot od innych spółek (w postaci środków trwałych, materiałów itp.) oraz wkłady gotówkowe wniesione do spółki w momencie jej tworzenia, to jest na pierwotnym rynku papierów wartościowych lub wartości udziałów odkupionych od osób trzecich na rynku wtórnym.

Udziały w obcych podmiotach gospodarczych w walucie polskiej wykazuje się w ciągu roku obrotowego według cen nabycia, to znaczy według wartości ewidencyjnej składników majątkowych przekazywanych jako udział, lub według ceny zapłaconej za dany udział.

Nabyte akcje obce jednostek zależnych i stowarzyszonych ujmuje się w ciągu roku obrotowego także według cen nabycia.

Cena nabycia obejmuje cenę zakupu powiększoną o opłaty sądowe, skarbowe, notarialne, administracyjne, prowizje biur maklerskich itp. oraz koszty wyceny aportów, jeżeli obciążają one jednostkę wnoszącą aport.

Na dzień bilansowy udziały i akcje jednostek zależnych i stowarzyszonych wykazuje się według cen nabycia pomniejszonych o odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości.

Saldo konta 030 oznacza wartość udziałów w cenie ewidencyjnej w obcych podmiotach gospodarczych.

Nabyte papiery wartościowe będące trwałą lokatą środków pieniężnych jednostki ujmuje się w księgach rachunkowych według ceny nabycia (tj. łącznie z opłatami notarialnymi, skarbowymi, sądowymi prowizjami biur maklerskich itp.)

W bilansie długoterminowe aktywa finansowe wykazuje się w wartości wynikającej z salda konta 030 skorygowanej o saldo konta 073.

Typowe zapisy konta 030

Strona Wn konta 030	Konto przeciwstawne
1. Nabycie długoterminowych papierów wartościowych i innych aktywów za środki płatnicze	240
- płatne przelewem	130
- zapłata gotówką	101
2. Zwiększenie wartości długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności dotyczące:	750
- podwyższenia kapitału zakładowego spółki, w której jednostka posiada udziały	
- kapitalizacji odsetek od długoterminowych papierów wartościowych, jeżeli wypłata następuje w okresie dłuższym niż 12 miesięcy	
- dodatnia różnica między wartością ewidencyjną akcji lub udziału, a wartością wycofanego majątku	
3. Przekwalifikowanie aktywów finansowych z krótkoterminowych do długoterminowych	140
Strona Ma konta 030	Konto przeciwstawne
1. Sprzedaż akcji i udziałów	750
2. Uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiada udziały składniki masy likwidacyjnej w postaci:	
- środków pieniężnych	101, 130
- środków trwałych	011
- pozostałych środków trwałych	013

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

Na koncie tym ewidencjonuje się zmniejszenia wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku o ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie podstawowych środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do użytkowania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór.

Od ujawnionych środków trwałych umorzenie nalicza się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe zostały wprowadzone do ewidencji.

W jednostce dokonuje się naliczenia umorzenia środków trwałych na dzień 31 grudnia każdego roku przy zastosowaniu maksymalnych stawek amortyzacyjnych wynikających z obowiązującej tabeli amortyzacji.

Nie umarza się gruntów, prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz dóbr kultury. Przy aktualizacji wartości początkowej podstawowych środków trwałych aktualizacji podlega także wartość dotychczasowego umorzenia poszczególnych składników środków trwałych, przy zastosowaniu tych samych wskaźników przeliczeniowych.

Naliczone umorzenie księguje się w korespondencji z kontem 400.

Saldo konta 071 koryguje wartość podstawowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z konta 020.

Typowe zapisy konta 071

Strona Wn konta 071	Konto przeciwstawne
1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia po stawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji na skutek: <ul style="list-style-type: none"> - postawienia środka trwałego w stan likwidacji w związku ze zniszczeniem lub zużyciem, - sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania środków trwałych, - rozchodowania podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, - sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania wartości niematerialnych i prawnych, - rozchodowania z tytułu niedoborów 	 011 011 020 020 240
2. Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia w skutek aktualizacji środków trwałych	800
Strona Ma konta 071	Konto przeciwstawne
1. Naliczone za okres umorzenie podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	400
2. Umorzenie dotychczasowe podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego	800
3. Urzędowe zwiększenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800

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

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenia wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, tj. tych, które umarza się jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. *Umorzenie tych środków księguje się w korespondencji z kontem 401.* Zakup tych składników majątkowych, których umorzenie księguje się na koncie 401, finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Na koncie 072 księguje się umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wartości początkowej nie wyższej niż 3.500 zł.

Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenia wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozchodowanych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości początkowej w używaniu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone 100% umorzenia pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (o wartości początkowej nie wyższej niż 3.500 zł):

- wydanych do używania,
- przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek,
- dotychczasowe umorzenie używanych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek na podstawie decyzji administracyjnych.

Saldo konta 072 musi się równać saldom kont 013 i 020 w części odnoszącej się do wartości niematerialnych i prawnych umorzonych 100% w miesiącu wydania do używania.

Typowe zapisy konta 072

Strona Wn konta 072	Konto przeciwstawne
1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> - likwidacji, sprzedaży, - nieodpłatnego przekazania, - niedoboru lub szkody, - wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej. 	013, 020 013, 020 240 013, 020
Strona Ma konta 072	Konto przeciwstawne
1. Umorzenie naliczone od nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie) do: <ul style="list-style-type: none"> - działalności operacyjnej - działalności ZFŚS 	401 851
2. Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje	800
3. Odpisy umorzeniowe naliczone od otrzymanych darów	401

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

Konto 073 – „ Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 073 służy do ewidencji skutków trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych ewidencjonowanych w cenie nabycia.

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

Typowe zapisy konta 073

Strona Wn konta 073	Konto przeciwstawne
1. Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych, jeżeli ich ewidencje prowadzi się w cenach nabycia	750
2. Korekty ceny nabycia o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej utraty wartości	030
Strona Ma konta 073	Konto przeciwstawne
1. Odpis aktualizujący z tytułu długotrwałej utraty wartości, jeżeli ich ewidencje prowadzi się w cenach nabycia	751

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

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz do rozliczenia tych kosztów.

Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów, dotyczących realizowanych inwestycji, poniesionych przez jednostkę na mające powstać nowe środki trwałe lub zwiększające wartość już istniejących środków trwałych.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- ✓ poniesione koszty dotyczące inwestycji realizowanych zarówno przez obcych wykonawców jak i wykonywanych we własnym zakresie,
- ✓ poniesione koszty na ulepszenie już użytkowanego środka trwałego, które zwiększają dotychczasową wartość początkową danego środka trwałego,
- ✓ poniesione straty inwestycyjne,
- ✓ nieodpłatne przejęcie inwestycji w toku realizacji.

Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności:

- ✓ wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do używania środków trwałych,
- ✓ zyski nadzwyczajne,
- ✓ sprzedaż inwestycji rozpoczętych,
- ✓ nieodpłatne przekazanie inwestycji w toku realizacji.

Koszty inwestycji rozlicza się w terminie oddania do używania powstałych w wyniku inwestycji składników majątku trwałego, jednak nie później niż do dnia zakończenia i rozliczenia inwestycji.

Ewidencja szczegółowa o konta 080 w Urzędzie Gminy w Pieckach prowadzona jest dla poszczególnych zadań inwestycyjnych z podziałem wg klasyfikacji budżetowej i rodzajów zadań.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji nie zakończonych.

Typowe zapisy konta 080

Strona Wn konta 080	Konto przeciwstawne
1. Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji przez zewnętrznych kontrahentów	101,201
2. Nieodpłatne przejęcie inwestycji rozpoczętych	800
3. Wbudowanie materiałów pobranych z magazynu	310
4. Straty inwestycyjne	101, 234
5. Opłaty urzędowe związane z realizowaną inwestycją	225, 240
Strona Ma konta 080	Konto przeciwstawne
1. Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji	011, 013, 020
2. Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych	011
3. Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie	800
4. Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych	011
5. Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych	800
6. Wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie	800

ZESPÓŁ 1 - ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

Konta Zespołu 1 przeznaczone są do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach,
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych,
- kredytów bankowych udzielanych przez banki krajowe i zagraniczne,
- przeznaczonych do obrotu papierów wartościowych (akcje obce, obligacje, bony skarbowe, jednostki funduszy powierniczych),
- innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, a w szczególności weksli, czeków obcych, znaków opłaty skarbowej.

Przedmiotem ewidencji na kontach Zespołu 1 są środki pieniężne, przez które rozumie się krajowe i zagraniczne pieniądze oraz jednostki pieniężne (rozrachunkowe) krajowe i zagraniczne, tak w gotówce jak i na rachunku bankowym lub w formie lokaty pieniężnej, чеки i weksle obce, jeżeli są one płatne w ciągu 3 miesięcy od daty ich wystawienia, a także krótkoterminowe papiery wartościowe i kredyty bankowe.

Krajowe środki pieniężne i kredyty bankowe wykazuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej.

Środki pieniężne w walutach obcych wykazuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej, przeliczonej na złote polskie wg kursu zakupu lub sprzedaży ustalonego dla danej waluty obcej przez bank dewizowy, z którego usług korzystano.

Znajdujące się w kasie środki pieniężne muszą być inwentaryzowane w drodze spisu z natury na ostatni dzień każdego roku budżetowego, natomiast zgromadzone na rachunkach bankowych w drodze uzyskania od banków potwierdzenia ich stanu.

Konto 101 – „Kasa „

Konto 101 przeznaczone jest do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie jednostki. Ewidencję należy prowadzić z podziałem na rachunki bankowe, z których gotówka została pobrana lub, na które będzie odprowadzona. Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu gotówki i osób za nią odpowiedzialnych.

Osoby, którym powierzono środki pieniężne podpisują pisemną deklarację potwierdzającą przyjęcie materialnej odpowiedzialności za będące w ich dyspozycji wartości.

Obroty gotówką dokumentowane są dowodami źródłowymi (rachunki, delegacje, listy wypłat) lub zastępczymi dowodami kasowymi na drukach KP – Kasa przyjmie lub wg wzoru K-103.

Wszystkie przychody i rozchody gotówki w kasie ujmuje się w bieżąco prowadzonym zestawieniu zwanym raportem kasowym.

Stan gotówki w kasie musi być zgodny z saldem wynikającym z raportu.

Typowe zapisy konta 101

Strona Wn konta 101	Konto przeciwstawne
1. Podjęcie gotówki z banku:	
- z rachunku bieżącego	130
- z innych rachunków bankowych i funduszy	135, 139
2. Wpływ środków pieniężnych w drodze	141
3. Wpływ z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków	201, 221, 231, 234, 240
4. Wpłaty dochodów i przychodów nie przypisanych na kontach rozrachunkowych z tytułu:	
- finansowych dochodów budżetowych	750
- sprzedaży materiałów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	760
- otrzymanych darowizn gotówki	760
5. Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nie ujętych jako należności od kontrahentów	400
6. Wpłaty wadium, kaucji, sum na zlecenie	240
7. Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód	234, 240
8. Wpłaty z tytułu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu wydatków	201, 231, 234, 240
9. Wpłaty z tytułu nie przypisanych opłat lub zwrotu kosztów związanych z działalnością finansowana z ZFŚS	851

10. Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFSS	234, 240
11. Nadwyżki środków pieniężnych w kasie	240
Strona Ma konta 101	Konto przeciwstawne
1. Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenie	231
2. Wypłata ekwiwalentów za użycie własnej odzieży, za pranie odzieży, za środki ochrony osobistej	231,234
3. Wpłaty zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych przez ZUS	229, 231
4. Wypłata zaliczek do rozliczenia	201, 234, 240
5. Zapłata gotówką zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunkowych	011, 013, 020, 030, 080, 310, „4”, 761, 851
6. Wpłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków	201, 234, 240
7. Wpłaty pożyczek z ZFSS	234, 240
8. Wpłata gotówki do banku na własne rachunki bankowe: - bieżący (dochody i zwrot wydatków) - innych środków i funduszy	130 135, 139
9. Niedobory kasowe	240
10. Wpłaty sum depozytowych, kaucji, wadium oraz sum na zlecenie	240
11. Wpłaty z tytułu zwrotu nadpłat dochodów budżetowych	221
12. Niedobory kasowe	240

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym. Do rachunku bieżącego prowadzi się jedną ewidencję wydatków budżetowych. *Wydatkiem budżetowym* jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego jednostki budżetowej niezależnie od jej przeznaczenia za wyjątkiem środków budżetowych przekazywanych dysponentom niższego stopnia na finansowanie zadań ujętych w ich planie.

W Urzędzie Gminy w Pieckach wydatki realizowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego jednostki. Na koncie 130 dokonuje się zapisów na podstawie wyciągu bankowego. Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega na koniec roku przekięgowaniu na podstawie sprawozdań Rb na stronę Ma kota 800 – „Fundusz jednostki”.

Typowe zapisy konta 130

Strona Wn konta 130	Konto przeciwstawne
1. WYDATKI BUDŻETOWE:	
- wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym	223
- wpływy środków budżetowych otrzymane dla dysponentów niższego stopnia	223
- zwroty od dysponentów niższego stopnia środków na wydatki budżetowe niewykorzystane do końca roku budżetowego	223

- zwrot środków budżetowych pobranych do kasy, a niewykorzystanych	101, 141
- wpływ środków budżetowych z tytułu refundacji wydatków budżetowych w jednostkach budżetowych	„2” lub 400
- zwroty dotacji budżetowych przekazanych w danym roku	224
2. DOCHODY BUDŻETOWE:	
- wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych wpłaconych do kasy	101, 141
- wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową przypisanych dochodów budżetowych wpłaconych bezpośrednio na rachunek bankowy	221 lub „2”
- wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową nieprzypisanych dochodów budżetowych wpłaconych na rachunek bankowy	„7”, 225
- naliczone przez bank odsetki z tytułu oprocentowania środków pieniężnych na rachunku bieżącym	750
- oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach pomocniczych, które stanowią dochody budżetu	139, 141,
- obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz korekt	240
Strona Ma konta 130	Konto przeciwstawne
1. ZREALIZOWANE WYDATKI BUDŻETOWE	
- podjęcie gotówki z banku do kasy	101
- przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych	„2”
- zapłaty kar, grzywien, odszkodowań, kosztów sądowych	„2” lub 761
- zapłata odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań	„2” lub 751
- wypłacone bezgotówkowo kwoty do rozliczenia	„2”
- przelewy z tytułu opłat za dostawy i usługi zaliczane bezpośrednio w ciężar kosztów	400-409
przelewy za zakupione składniki majątkowe (przy nie ujmowaniu faktur na kontach rozrachunkowych)	013, 310
- przelew równowartości odpisów dotyczących ZFŚS	135
- przekazanie dotacji budżetowy	224, 810
- kresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia	223
- zwrot środków niewykorzystanych w danym roku na wydatki budżetowe	223
- opłaty za usługi bankowe	402
2. DOCHODY BUDŻETOWE	
- uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych	240
- przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdania	800

Konto 135 – „ Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 135 ewidencjonuje się środki:

- zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- innych funduszy celowych.

Zasady gospodarki finansowej gminnych funduszy celowych określone są przez Radę Gminy w Pieckach, która zatwierdza także plany ustalające przychody i wydatki funduszy (za wyjątkiem ZFŚS).

Po stronie Wn konta 135 księgowane są wpływy środków na rachunki bankowe funduszy z tytułu uzyskanych przychodów i dotacji, a po stronie Ma rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności poszczególnych funduszy. Dla każdego z funduszy specjalnego przeznaczenia prowadzi się odrębną ewidencję umożliwiającą ustalenie obrotów i stan środków każdego z nich.

Konto 135 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan środków na rachunku bankowym.

Typowe zapisy konta 135

Strona Wn konta 135	Konto przeciwstawne
1. Wpływy należności za świadczenia (odpłatność za kolonie, wczasy, wycieczki):	
- przypisanych	201, 234, 240
- nie przypisanych	851
2. Wpływy z tytułu spłat pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	234, 240
3. Przelane środki pieniężne na rachunek bankowy	130
4. Otrzymane w formie pieniężnej dotacje, dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne	851
5. Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekt	240
6. Wpłaty kar i odszkodowań na rachunek ZFŚS	851
7. Wpłaty odsetek za zwłokę w zapłacie należności dotyczących ZFŚS:	
-nieprzypisanych	851
-przypisanych	240
8. Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia znajdujące się na rachunkach bankowych	851
9. Wpływy środków pieniężnych z kasy	101, 141
Strona Ma konta 135	Konto przeciwstawne
1. Pobranie gotówki do kasy	101, 141
2. Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań, dotyczących wydatków bieżących i majątkowych	201, 234, 240
3. Przelewy zobowiązań wobec budżetów (zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych)	225
4. Obciążenia bankowe z tytułu opłat za prowadzenie rachunku	851
5. Uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt	240

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe „

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunek bieżący oraz rachunki specjalnego przeznaczenia. W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencje obrotów dotyczącą: sum depozytowych (pobrane kaucje, wadia).

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

Typowe zapisy konta 139

Strona Wn konta 139	Konto przeciwstawne
1. Przelew równowartości wstrzymanej kaucji gwarancyjnej przy zapłacie za usługi remontowo – budowlane	130
2. Wpływy środków z tytułu sum depozytowych: wadiów, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, kaucji	240
3. Wpływy środków pieniężnych z kasy (przyjętych w gotówce kaucji i wadiów)	101, 141
4. Oprocentowanie środków od sum depozytowych stanowiących własność osób fizycznych, prawnych	240
5. Obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt	240
Strona Ma konta 139	Konto przeciwstawne
1. Zwrot środków z tytułu sum depozytowych	240
2. Przelewy z tytułu zobowiązań dotyczących zadań zleconych lub pokrywanych z kaucji	240

Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych (np. akcje, obligacje, bony skarbowe) i innych środków pieniężnych, których wartość jest wyrażona zarówno w walucie polskiej, jak i obcej (w tym czeki i weksle obce).

Konto może wykazywać saldo WN, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Typowe zapisy konta 140

Strona Wn konta 140	Konto przeciwstawne
1. Przyjęcie weksla obcego na pokrycie należności:	
- wartość netto	201
- dyskonto	750
2. Zakup znaków opłaty skarbowej	101
Strona Ma konta 140	Konto przeciwstawne
1. Wykup weksli przez dłużnika lub bank	101, 130, 135
2. Sprzedaż znaków opłaty skarbowej:	
- za gotówkę	101
- przelewem	130

Konto 141 - „Środki pieniężne w drodze”

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

Na koncie 141 należy ewidencjonować przepływy środków pieniężnych na przełomie okresów sprawozdawczych, ale w zakresie rozliczeń między kasą i bankiem pominięcie tego konta jest możliwe tylko wtedy, gdy raport kasowy zamykany jest codziennie.

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

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

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

Typowe zapisy konta 141

Strona Wn konta 141	Konto przeciwstawne
1. Przekazanie czeku obcego do banku w celu jego wykupu	140
2. Środki pieniężne w drodze	
- wpłaty z kasy na rachunek bankowy	101
- przelewy między rachunkami bankowymi	130, 135, 139
3. Przelew środków między rachunkami bankowymi w różnych bankach	130, 135, 139
Strona Ma konta 141	Konto przeciwstawne
1. Realizacja przez bank obcych czeków rozliczeniowych zgłoszonych do wykupu (wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy)	130, 135, 139
2. Zwrot z banku niewykorzystanych czeków obcych	140
3. Zwrot wystawcom czeków obcych niezrealizowanych przez bank	201, 221, 234, 240
4. Wpływ środków pieniężnych w drodze:	
- do kasy	101
- na rachunek bankowy	130, 135, 139

ZESPÓŁ 2 - ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

Konta Zespołu 2 przeznaczone są do ewidencji wszelkich rozrachunków, roszczeń i rozliczeń jednostki dotyczących działalności podstawowej, inwestycyjnej i finansowo wyodrębnionej.

Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele jak i dłużnicy.

Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, pozwala ustalić przebieg ich rozliczeń oraz stan należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem wg kontrahentów.

Konto 201 – „ Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług działalności podstawowej i inwestycyjnej, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Na koncie ujmuje się wszystkie faktury zakupu towarów i usług z wyjątkiem drobnych zakupów do kwoty 300 złotych (kwiaty, druki, delegacje, opłaty, itp.).

Nie ujmuje się na koncie 201 należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy konta 201

Strona Wn konta 201	Konto przeciwstawne
1. Należności od odbiorców z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie	750
2. Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi	101, 130, 135
3. Odpisanie zobowiązań (przedawnionych, umorzonych lub drobnych):	
- z działalności podstawowej	760
- z funduszy specjalnych	851
- działalności inwestycyjnej	080
4. Równowartość potrąconej przy zapłacie zobowiązań kaucji gwarancyjnych, których równowartość przelewana jest na rachunek pomocniczy sum depozytowych	240
Strona Ma konta 201	Konto przeciwstawne
1. Zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług dotyczące:	
- działalności podstawowej	013, 310, 400-
- działalności inwestycyjnej	409
- działalności finansowanej z funduszy celowych	011, 080
- sum na zlecenie	013, 310, 851 240
2. Zobowiązania wobec dostawców z tytułu odsetek i kar umownych:	
- kary odsetki	760
- za zwłokę	750
3. Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub drobnych:	
- z działalności podstawowej	760
- z funduszy specjalnych	851
- działalności inwestycyjnej	080
4. Wpłaty należności do kasy lub na rachunki bankowe	101, 130, 135

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostki budżetowej z tytułu przypisanych (na podstawie faktur, decyzji administracyjnych, not obciążeniowych i innych dokumentów) dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Na koncie 221 ujmuje się należności i wpłaty z tytułu podatków i opłat.

Na stronie Wn konta 221 księguje się przypisane należności z tytułu wymagalnych w danym roku dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu.

Na stronie Ma konta 221 księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności oraz przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych na konto 226.

W ewidencji szczegółowej do konta 221 wyodrębnia się rozrachunki z poszczególnymi dłużnikami ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

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

Typowe zapisy konta 221

Strona Wn konta 221	Konto przeciwstawne
1. Należności jednostki:	
a. za sprzedane ŚT, wartości niematerialne i prawne, materiały	760
b. z tytułu podatków i opłat administracyjnych	720
c. z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie	750
d. z tytułu kar i grzywien	760
2. Należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją zadań zleconych (objęte sprawozdaniem Rb 27ZZ)	225
3. Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat oraz wypłat oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat	130
4. Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy*)	226
5. Przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej w organie dotującym	750
6. Przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku	224
Strona Ma konta 221	Konto przeciwstawne
1. Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych:	
a. do kasy	101
b. na rachunek bankowy	130
c. czekiem rozrachunkowym	140
2. Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności, należności dotyczących dochodów budżetowych	720, 750, 760
3. Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	751, 761
4. Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku	751
5. Zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz gminy	310

6. Przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe	226
--	-----

Konto 222 – „Rozliczenia dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przelanych do budżetu. Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie do budżetu dochodów budżetowych pobranych lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Typowe zapisy konta 222

Strona Wn konta 222	Konto przeciwstawne
1. Dochody budżetowe przelane do budżetu	130, 133
Strona Ma konta 222	Konto przeciwstawne
1. Roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań	800

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia Urzędu Gminy Piecki ze środków otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych przewidywanych w planie finansowym.

Na koncie Wn konta 223 ujmuje się:

- przeniesienie na podstawie rocznego sprawozdania R-28S zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetowych Urzędu Gminy Piecki na konto 800 – Fundusz jednostki,
- zwrot na rachunek Gminy Piecki niewykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na wydatki budżetowe.

Na stronie Ma konta 223 księguje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych od Gminy Piecki na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 223 może na koniec roku wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych, otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku. Ulega ono likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta.

Typowe zapisy konta 223

Strona Wn konta 223	Konto przeciwstawne
1. Roczne przeniesienie na podstawie sprawozdania Rb 28S zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetowych Urzędu Gminy Piecki.	800
2. Zwrot na rachunek Gminy Piecki niewykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na wydatki budżetowe.	130

Strona Ma konta 223	Konto przeciwstawne
1. Wpływ środków budżetowych otrzymanych od Gminy Piecki przeznaczonych na pokrycie własnych wydatków budżetowych	130

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

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji z budżetu Gminy Piecki. Dotacje udzielane są na realizację różnych zadań własnych gminy i mogą dotyczyć sektora finansów publicznych jak i innych podmiotów, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Po stronie Wn konta 224 księguje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący.

Po stronie Ma konta 224 księguje się wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone z obowiązującymi przepisami lub zwróconych w roku ich przekazania.

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

Przypisane do zwrotu dotacje w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych i wobec tego należności z tego tytułu ewidencjonuje się na koncie 221.

Rozliczenie dotacji przeznaczonej na:

1. realizację zadań z zakresu ochrony p. pożarowej przekazanych dla stowarzyszeń,
2. zadania realizowane przez stowarzyszenia z zakresu kultury fizycznej i sportu oraz bezpieczeństwa

następuje równocześnie z jej przekazaniem na rachunek bankowy.

Typowe zapisy konta 224

Strona Wn konta 224	Konto przeciwstawne
1. Przelewy z tytułu udzielonych dotacji budżetowych	130
Strona Ma konta 224	Konto przeciwstawne
1. Rozliczenie udzielonej dotacji	810
2. Zwrot dotacji w roku jej przekazania.	130

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

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

Po stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat
- należności z tytułu nadpłat w rozliczaniu z budżetami.

Po stronie Ma konta 225 księguje się w szczególności zobowiązania z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych. Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się odrębnie do każdego tytułu rozliczeń wg klasyfikacji budżetowej.

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

Typowe zapisy konta 225

Strona Wn konta 225	Konto przeciwstawne
1.Przelewy z tytułu zobowiązań finansowanych ze środków:	
- budżetowych	130
- funduszy specjalnych	135
- sum na zlecenie	139
2.Należności z tytułu nadpłat pracowników w podatku dochodowym od osób fizycznych	231
Strona Ma konta 225	Konto przeciwstawne
1. Naliczone zobowiązania podatkowe	080, 400, 851
2. Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231
3. Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem	130

Konto 226 – „ Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem. Należnościami długoterminowymi są należności, które są wymagalne w okresie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Konto 226 może wykazywać saldo WN, które oznacza wartość długoterminowych należności.

Typowe zapisy konta 226

Strona Wn konta 226	Konto przeciwstawne
1. Przepisanie innych długoterminowych należności podlegających zaliczeniu do dochodów budżetowych	840
2. Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu dochodów budżetowych	221
Strona Ma konta 226	Konto przeciwstawne
1.Przeniesienie należności długoterminowych na krótkoterminowe	221
2. Zapłata długoterminowych należności budżetowych	130
3. Przeniesienie praw własności od dłużników na rzecz Urzędu Gminy	011, 013, 020, 310

Konto 229 – „ Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

Po stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a po stronie Ma księguje się zobowiązania i zmniejszenia należności.

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

Typowe zapisy konta 229

Strona Wn konta 229	Konto
---------------------	-------

	przeciwstawne
1. Zmniejszenie zobowiązań z tyt. rozrachunków publicznoprawnych	konta „4”, 231, 080, 851
2. Przelewy składek ZUS, PFRON	130, 135
3. Naliczone zasiłki chorobowe	231
3. Odpisanie zobowiązań przedawnionych związanych:	
– z działalnością operacyjną	761
– z działalnością socjalną	851
Strona Ma konta 229	Konto przeciwstawne
1. Naliczone składki ZUS płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy, PEFRON:	
- działalności podstawowej	400
- z funduszy specjalnych	851
2. Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane na liście wynagrodzeń	231
3. Odpisanie należności umorzonych i przedawnionych	761,85

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy agencyjno–przewidywnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz z tytułu wypłat pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

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

Typowe zapisy konta 231

Strona Wn konta 231	Konto przeciwstawne
1. Wypłata wynagrodzeń, zasiłków chorobowych, zasiłków rodzinnych oraz nagród ujętych na listach płac:	
- gotówka z kasy	101
- przelewem na konta osobiste pracowników	130
2. Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:	
- składek na dobrowolne ubezpieczenie grupowe	240
- podatku dochodowego od osób fizycznych	225
- składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków	229
- składek i zwrotu pożyczek z pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej lub pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	240
Strona Ma konta 231	Konto przeciwstawne
1. Naliczone w liście płac wynagrodzenie brutto	404, 851
2. Zasiłki rodzinne i inne, które pokrywa ZUS wypłacone na podstawie list płac	229

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia np. pobrane do rozliczenia zaliczki oraz z tytułu udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, a także należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.

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

Typowe zapisy konta 234

Strona Wn konta 234	Konto przeciwstawne
1. Wypłata zaliczek i spłata zobowiązań; - z kasy - z rachunków bankowych	101 130, 135, 139
2. Należności z tytułu: - pożyczek z ZFSS - odsetek - świadczeń odpłatnych działalności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	101, 135 851 851
3. Należności z tytułu niedoborów i szkód	240
Strona Ma konta 234	Konto przeciwstawne
1. Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki koszty: - inwestycji - działalności podstawowej - działalności funduszy specjalnych	080 400-409 851
2. Wpłata sum niewykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników: - do kasy - na rachunki bankowe	101 130, 135
3. Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń	231
4. Skierowanie roszczeń sądu	240

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Na koncie 240 ewidencjonuje się należności i roszczenia oraz zobowiązania nie ujęte ewidencją na kontach 201 - 234, a w szczególności:

- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,
- rozrachunki z tytułu sum depozytowych,
- rozliczenia niedoborów i szkód oraz nadwyżek,
- pozostałe potrącenia w liście płac np. dobrowolne ubezpieczenie na życie,
- mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo WN oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy konta 240

Strona Wn konta 240	Konto przeciwstawne
1. Faktury, rachunki za usługi dotyczące sum depozytowych	201
2. Zwrot wadliów i sum zabezpieczenia	101, 139
3. Ujawnione niedobory i szkody:	
- podstawowych środków trwałych	011
- pozostałych środków trwałych w używaniu	013
4. Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130, 135, 139
5. Odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych związanych z:	
- działalnością finansową	750
- działalnością operacyjną	760
- działalnością socjalną	851
6. Ujawnione niedobory gotówki	101
Strona Ma konta 240	Konto przeciwstawne
1. Otrzymane sumy na zlecenie oraz wpłaty sum depozytowych:	
- do kasy	101
- na rachunek bankowy	139
2. Odpisy należności umorzonych i przedawnionych na które nie dokonano odpisu aktualizującego, dotyczące:	
- działalności finansowej	751
- działalności operacyjnej	761
- działalności socjalnej	851
3. Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac	231
4. Wpływy należności z tytułu pożyczek udzielonych z ZFŚS	101 135
5. Ujawnione nadwyżki gotówki w kasie	101

Konto 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

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

Na stronie WN konta 245 ujmuje się w szczególności 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 konta 245

Strona Wn konta 245	Konto przeciwstawne
1. Kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty	konta „2”
Strona Ma konta 245	Konto przeciwstawne
1. Wpływy kwot należności do wyjaśnienia	130, 139

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych. Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

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

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

Typowe zapisy konta 290

Strona Wn konta 290	Konto przeciwstawne
2. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku na skutek zapłaty należności głównej (ustania przyczyny dokonania odpisu) dotyczącej:	
- działalności finansowej	750
- działalności operacyjnej	760
- działalności socjalnej	851
2. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych:	
- od odbiorców	201, 221
- od pracowników	234
- od innych jednostek	240
3. Zmniejszenie odpisu aktualizującego kwotę roszczenia spornego w przypadku przegrania sprawy w sądzie	240
Strona Ma konta 290	Konto przeciwstawne
1. Odpisy aktualizujące utworzone na należności główne:	
- działalności finansowej	751
- działalności operacyjnej	761
- działalności socjalnej	851
2. Dodatkowa kwota roszczenia (wartość roszczenia przekraczająca wartość ewidencyjną niedoboru)	240

ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY

Konto Zespołu 3 przeznaczone jest do ewidencji materiałów. Zakupy materiałów ujmowane są w księgach rachunkowych wg *rzeczywistych cen zakupu*.

Cena jednostkowa zakupionych materiałów w ewidencji analitycznej (karty ilościowo-wartościowe) wykazywana jest w wartości brutto. Niewielkie ilości zakupionych materiałów w chwili zakupu są w całości odpisywane w koszty.

Ewidencja analityczna zakupionych materiałów w działalności inwestycyjnej prowadzona jest na kartach ilościowo-wartościowych dla poszczególnych zadań inwestycyjnych wg poszczególnych asortymentów. Materiały przeznaczone na realizację zadań inwestycyjnych przekazywane są wykonawcom robót na podstawie protokołów przekazania materiałów. Rozliczenie

zaewidencjonowanych materiałów następuje w chwili otrzymania protokołu wbudowania poszczególnych materiałów, protokołów powykonawczych.

W przypadku uszkodzenia, zepsucia lub z innych przyczyn dokonuje się nowej wyceny szacunkowej i ujmuje w dalszej ewidencji, a różnice z tytułu obniżenia wartości zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych. Na ostatni dzień roku budżetowego przeprowadza się inwentaryzację paliwa, materiałów inwestycyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

Konto 310 – „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji materiałów własnych.

W Urzędzie Gminy Piecki ewidencję magazynową prowadzi się do zapasów inwestycyjnych oraz zakupu paliwa do samochodu będącego własnością Urzędu Gminy Piecki.

Analityka zapasów materiałowych prowadzona jest na kartach ilościowo-wartościowych odrębnie do każdego zadania inwestycyjnego i asortymentu. Ewidencja analityczna ujmowana jest w cenach jednostkowych brutto wg otrzymanych faktur.

Po stronie Wn konta 310 ewidencjonuje się zapasy materiałów przewidzianych do zużycia.

Po stronie Ma konta 310 księguje się wszelkie rozchody materiałów.

Dokumentem stwierdzającym rozchód materiałów są protokoły zużycia materiałów ilości faktycznie zużytych (wbudowanych). Inwentaryzacja materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową przeprowadzana jest na koniec każdego roku budżetowego.

Nie prowadzi się magazynu materiałów biurowych i środków czystości. Bieżące zakupy materiałów biurowych i środków czystości rozliczane są na podstawie zestawień wydania materiałów na poszczególne referaty Urzędu za potwierdzeniem odbioru.

Typowe zapisy konta 310

Strona Wn konta 310	Konto przeciwstawne
1. Przychód materiałów z zakupu od zewnętrznych dostawców	101, 130
2. Nadwyżki zapasów w magazynie	240
3. Nieodpłatne otrzymanie materiałów	800, 760
4. Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku wartość materiałów, które były rozchodowane a nie zużyte	401
Strona Ma konta 310	Konto przeciwstawne
1. Rozchód materiałów przeznaczonych do zużycia: - z działalności inwestycyjnej i bieżącej	080,401
2. Rozchód materiałów z tytułu:	
- sprzedaży	760
- niedoborów i szkód	240
- zdarzeń losowych	860

ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ROZLICZENIE

Konta Zespołu 4 służą do ewidencji związanych z działalnością operacyjną:

1. kosztów prostych w układzie rodzajowym (konta zespołu „4”),
2. kosztów amortyzacji (konto 400)
3. rozliczenia kosztów i zmiany stanu produktów (konto 490).

W ewidencji na kontach Zespołu 4 ujmuje się również koszty finansowe z dochodów własnych jednostki.

Nie księguje się na kontach zespołu 4:

- 1) kosztów dotyczących środków trwałych w budowie lub nakładów wchodzących bezpośrednio w wartość innych aktywów trwałych,
- 2) kosztów działalności finansowanej z ZFŚS,
- 3) kosztów operacji finansowych,
- 4) pozostałych kosztów operacyjnych,
- 5) kosztów związanych z usuwaniem szkód losowych i innymi stratami nadzwyczajnymi,
- 6) kosztów poniesionych przez jednostkę, lecz obciążających (zgodnie z umową lub przepisami) inne podmioty (np. pokrywanie z sum na zlecenie).

Do kont 400–405 i 409 należy prowadzić szczegółową ewidencję pomocniczą według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków umożliwiającą grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym oraz pozwalającą na sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych i innych określonych w odrębnych przepisach, a także na analizę wykonania planu.

Grupy rodzajowe kosztów prezentowane według planu kont „rozporządzenia” nie pokrywają się z zakresem kosztów wyodrębnionych w poszczególnych paragrafach wydatków. W klasyfikacji budżetowej obowiązuje większa szczegółowość tytułów wydatków niż grup rodzajowych kosztów, którym odpowiadają poszczególne konta zespołu 4 i pozycje wyodrębnione w rachunku zysków i strat jednostki.

W poniższej tabeli przedstawiono przyporządkowania paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków do kont kosztów rodzajowych

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do rodzaju kosztów wyszczególnionych w planie kont oraz w rachunku zysków i strat

Nazwa konta kosztów rodzajowych	Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków
400 - Amortyzacja	472 - Amortyzacja
401 – Zużycie materiałów i energii	421 Zakup materiałów i wyposażenia 422 Zakup środków żywności 424 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek 426 Zakup energii
402 – Usługi obce	427 Zakup usług remontowych 430 Zakup usług pozostałych 433 Zakup usług przez jst od innych jst 435 Zakup usług dostępu do sieci Internet 436 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej

	<p>437 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej</p> <p>439 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii</p> <p>440 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe</p>
403 – Podatki i opłaty	<p>285 Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych</p> <p>443 Różne opłaty i składki</p> <p>447 Cła</p> <p>448 Podatek od nieruchomości</p> <p>449 Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa</p> <p>450 Pozostałe podatki na rzecz budżetów jst</p> <p>453 Podatek VAT</p> <p>454 Składki do organizacji międzynarodowych</p>
404 - Wynagrodzenia	<p>304 Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń. (Jeśli od tych nagród odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne i podatek PIT, to będą one zaliczane do kosztu wynagrodzeń. W innym przypadku do pozostałych kosztów na koncie 409.)</p> <p>401 Wynagrodzenia osobowe pracowników</p> <p>404 Dodatkowe wynagrodzenia roczne</p> <p>409 Honoraria</p> <p>410 Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne</p> <p>417 Wynagrodzenia bezosobowe</p>
405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	<p>302 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń</p> <p>311 Świadczenia społeczne</p> <p>411 Składki na ubezpieczenia społeczne</p> <p>412 Składki na Fundusz Pracy</p> <p>413 Składki na ubezpieczenie zdrowotne</p> <p>414 Wpłaty na PFRON</p> <p>428 Zakup usług zdrowotnych</p> <p>444 Odpisy na ZFŚS</p>
409 – Pozostałe koszty rodzajowe	<p>303 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych</p> <p>321 Stypendia i zasiłki dla studentów</p> <p>324 Stypendia dla uczniów</p> <p>325 Stypendia różne</p> <p>326 Inne formy pomocy dla uczniów</p> <p>441 Podróże służbowe krajowe</p> <p>442 Podróże służbowe zagraniczne</p> <p>443 Różne opłaty i składki</p> <p>470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej</p> <p>oraz koszty objęte pozostałymi paragrafami niewymienionymi przy kontaktach 400–405</p>

Przy księgowaniu zmniejszeń uprzednio ujętych kosztów nie obowiązuje zasada „czystości obrotów”, co oznacza, że księguje się je na kontach 400–405 i 409 po stronie Ma.

Konta 400–405 i 409 mogą wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty działalności operacyjnej.

W końcu roku obrotowego salda kont 400–405 i 409 przenosi się na konto 860.

Konto 400 – „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacja naliczane są stopniowo wg stawek amortyzacyjnych.

Jednostka budżetowa, jako zwolniona z podatku dochodowego od osób prawnych może umarzać i amortyzować środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku. Ta zasada obowiązuje w jednostce budżetowej – UG Piecki.

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

W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej w ciągu danego roku. W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy konta 400

Strona Wn konta 400	Konto przeciwstawne
1. Naliczona amortyzacja	071
Strona Ma konta 400	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji	860
2. Zmniejszenia z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji	071

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.

Nie ujmuje się na koncie „401 – Zużycie materiałów i energii” w działalności inwestycyjnej oraz w działalności finansowanej z ZFŚS

Koszt zużycia materiałów ustala się w cenie zakupu, nabycia, zaś energii w cenie zakupu.

Podatek VAT nie podlega odliczeniu od należnego, wówczas o jego wartość zwiększa się cenę zakupu materiałów energii, więc ostatecznie powiększa się koszt zużycia.

Na tym koncie ujmuje się także równowartość umorzenia rzeczy o wartości niższej niż 100 zł oraz o krótkim okresie użytkowania np.: umywalki, termy, gaśnice, narzędzia samochodowe, przedmioty służące do wykonywania drobnych napraw i remontów, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania do używania (Wn 401 Ma 072). W szczególności na stronie Wn konta 401 ujmuje się zużycie: materiałów wydanych do działalności podstawowej, ogólnej i pomocniczej, w tym także artykułów spożywczych; wyposażenia; opakowań; części zapasowych maszyn i urządzeń; energii.

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

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

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. W rachunku zysków i strat wartość zużytych materiałów i energii ewidencjonowanych na koncie 401 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.II.**

Typowe zapisy konta 401

Strona Wn konta 401	Konto przeciwstawne
1. Koszty wg wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie wyższej niż 3.500 zł	072
2. Materiały wydane do zużycia w działalności operacyjnej - bezpośrednio z zakupu - z magazynu	101,201,234, 310
3. Niedobory i szkody materiałów uznane za niezawinione, zwiększające koszty	240
6. Zużycie energii według faktury - zapłaconych gotówką - do rozliczenia bezgotówkowego	101 201, 234,
Strona Ma konta 401	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie kosztów z tytułu: - korekty obniżenia w cenie zakupu - zwrotu materiałów do magazynu - sprzedaży materiałów	201 310 761
2. Nadwyżka materiałów uznanych za zmniejszającą koszty	240
3. Wartość materiałów wydanych do zużycia	310
4. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

Konto 402 – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki. Koszty usług obcych ewidencjonuje się w cenie nabytej usługi.

Na koncie 402 ujmuje się w szczególności przyjęte:

- 1) usługi remontów, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez jednostkę,
- 2) 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,
- 3) inne usługi (np. pocztowe, łączności, bankowe, pralnicze, komunalne, obliczeniowe, z tytułu najmu i dzierżawy, z tytułu leasingu operacyjnego, doradcze, tłumaczenia, informatyczne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymania czystości i wywozu śmieci, ogłoszeń w środkach masowego przekazu, archiwów).

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty, zaś po stronie Ma ich zmniejszenie wynikające z faktur lub rachunków korygujących. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat koszty usług obcych wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.III**.

Typowe zapisy konta 402

Strona Wn konta 402	Konto przeciwstawne
1. Odebrane usługi według faktury lub rachunku wykonawców - zapłata gotówką - do zapłacenia w formie bezgotówkowej	101 201, 234,
Strona Ma konta 402	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie kosztów z tytułu korekty obniżenia wartości usługi	201
2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności:

- podatku akcyzowego,
- podatku od nieruchomości,
- podatku od środków transportu,
- podatku od czynności cywilnoprawnych,
- opłat o charakterze podatkowym (np. opłaty za czynności cywilnoprawne, opłaty z tytułu gospodarczego korzystania ze środowiska, opłaty za ochronę środowiska i na rzecz PFRON,
- opłat: lokalnych, skarbowych, notarialnych, sądowych (niezwiązanych z dochodzeniem roszczeń, zakupem aktywów trwałych, niezaliczanych do wartości niematerialnych i prawnych), administracyjnych.

Na koncie 403 nie księguje się opłat ponoszonych w działalności podstawowej mających charakter sankcji, które ujmuje się na stronie Wn konta 761, odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań ewidencjonowanych na stronie Wn konta 751 oraz opłat sądowych z tytułu dochodzenia należności spornych ewidencjonowanych na stronie Wn konta 761.

Nie ujmuje się na nim także zaliczek pobranych przez płatnika z tytułu podatku dochodowego od wynagrodzeń, umów zlecenia i o dzieło (Wn 231 Ma 225).

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

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

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat podatki i opłaty księgowane na koncie 403 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.IV**.

Typowe zapisy konta 403

Strona Wn konta 403	Konto przeciwstawne

1. Podatki i opłaty – zapłacone lub naliczone	101,130,225
Strona Ma konta 403	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat	201, 225,
2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę (pieniężnych i w naturze) dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie 404 ujmują się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych, jak i do honorariów.

Na stronie Wn konta 404 ujmują się kwotę wynagrodzeń brutto łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczonych do wynagrodzeń (bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych w listach płac).

Na koncie 404 nie ujmują się:

- wynagrodzeń nie związanych z działalnością operacyjną jednostki, naliczonych np. w związku z usuwaniem skutków zdarzeń nadzwyczajnych (pożaru, powodzi, kradzieży z włamaniem), które księguje się na stronie Wn konta 771, oraz dotyczących inwestycji (środków trwałych w budowie) księgowanych na stronie Wn konta 080,
- wypłat ze środków funduszy celowych oraz świadczeń niezaliczanych do wynagrodzeń, które obciążają konta 405 lub 409,
- wypłat z sum na zlecenie.

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

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego nie wykazuje ono salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat koszty wynagrodzeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.V.**

Typowe zapisy konta 404

Strona Wn konta 404	Konto przeciwstawne
1. Naliczone wynagrodzenia	231
Strona Ma konta 404	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie naliczonych wynagrodzeń	231
2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

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

Na koncie 405 ujmuje się w szczególności: koszty ubezpieczeń społecznych pracowników i podopiecznych, obciążających jednostkę; koszty z tytułu różnych świadczeń wypłacanych pracownikom, ale nie zaliczanych do wynagrodzeń lub uposażeń; zasądzone renty; naliczone w ciężar kosztów odpisy na ZFŚS oraz świadczenia urlopowe wypłacane nauczycielom; składki na Fundusz Pracy oraz PFRON; dopłaty do biletów, kwater, wyżywienia, stołówek i bufetów pracowniczych; koszty szkoleń pokrywane przez pracodawcę; wydatki związane z bhp i ochroną zdrowia; inne świadczenia na rzecz pracowników oraz innych osób uprawnionych.

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

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

Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.VI**.

Typowe zapisy konta 405

Strona Wn konta 405	Konto przeciwstawne
1. Naliczone ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, PFRON	229
2. Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS	130, 240
3. Wydanie materiałów na potrzeby BHP	310
4. Opłaty za udział w konferencjach, szkoleniach	201, 240, 234
Strona Ma konta 405	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie naliczonych uprzednio ujętych kosztów	240, 851
2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane 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, z wyjątkiem delegacji związanych bezpośrednio z budową środków trwałych, które obciążają konto 080; koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych; odprawy z tytułu wypadków przy pracy; koszty reprezentacji i reklamy, np. ogłoszenia w różnych środkach przekazu (prasa, telewizja, radio, Internet, billboardy), przyjmowanie gości krajowych i zagranicznych (w tym koszty hoteli, przejazdów, przyjęć), wartość upominków i nagród rzeczowych służących reklamie, wyjazd własnych pracowników w celach reklamy i reprezentacji.

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

W rachunku zysków i strat pozostałe koszty rodzajowe wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.VII**.

Typowe zapisy konta 409

Strona Wn konta 409	Konto przeciwstawne
1. Zwrot kosztów za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych	101, 130, 234
2. Koszty podróży służbowych	101,130, 135,234,240
3. Opłaty za ubezpieczenie majątkowe i osobowe	101,130,240
4. Odprawy z tytułu wypadków przy pracy	101,130,234,240
5. Ekwiwalent za używanie przez pracowników własnej odzieży roboczej, środków czystości, narzędzi, sprzętu	101,130,231,234
Strona Ma konta 409	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie naliczonych uprzednio ujętych kosztów	101, 130, 135, 231, 234, 240
2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY ORAZ KOSZTY ICH UZYSKANIA

Konta zespołu 7 przeznaczone są do ewidencji związanych z działalnością podstawową:

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

W zespole 7 ujmuje się także skutki zdarzeń nadzwyczajnych, losowych, występujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia (konta 770 i 771).

Przychody księgowane po stronie Ma wyżej wymienionych kont obejmują:

- 1) kwoty należne z tytułu operacji finansowych, np.: ze sprzedaży papierów wartościowych, z posiadania udziałów w innych jednostkach, odsetki za nieterminowe regulowanie należności, oprocentowanie środków na rachunku bankowym, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz dodatnie różnice kursowe,

- 2) kwoty przychodów z tytułu dochodów budżetowych pobieranych przez jednostki na podstawie ustaw (np. ceł, podatków, opłat administracyjnych) oraz z wszelkich innych tytułów wskazanych w ustawach lub rozporządzeniach, a także kwoty przychodów urzędu obejmujące te dochody, które nie są ujęte w planach finansowych innych niż urząd samorządowych jednostek budżetowych,
- 3) pozostałe przychody operacyjne, w tym przede wszystkim z tytułu sprzedaży materiałów, środków trwałych i inwestycji (środków trwałych w budowie), odpisania zobowiązań przedawnionych, zmniejszenia odpisów aktualizujących, otrzymania odszkodowań i kar oraz darowizn aktywów obrotowych. Przychody ze sprzedaży materiałów wycenia się w wysokości cen ich zakupu lub nabycia.

Do kosztów osiągnięcia przychodów księgowanych na kontach zespołu 7 po stronie Wn zalicza się:

- 1) koszty operacji finansowych, np.: wartość bilansowa sprzedanych aktywów finansowych, odsetki od zaciągniętych pożyczek, dyskonta przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, odsetki za nieterminową zapłatę zobowiązań oraz odpisy z tytułu aktualizacji wyceny finansowego majątku trwałego i odpisy aktualizujące należności finansowe,
- 2) pozostałe koszty operacyjne, w tym przede wszystkim wartość w cenach odpowiednio zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów, odpisane należności (przedawnione, nieściągalne i umorzone), zapłacone odszkodowania, kary oraz przekazane darowizny aktywów obrotowych, a także wartość odpisów aktualizujących należności.

Na kontach zespołu 7 nie księguje się przychodów i kosztów działalności finansowanej z ZFŚS, które ewidencjonuje się na kontach 851.

Wszystkie przychody ewidencjonuje się według pozycji planu finansowego.

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów jednostek budżetowych, stanowiących dochody publiczne wymienione w art. 5 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych, oraz z innych tytułów niewymienionych przy pozostałych kontach zespołu 7.

W urzędach jednostek samorządu terytorialnego ujmuje się także przychody z tytułu tych dochodów samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu (konto 133).

Przychody z tytułu wyżej wymienionych dochodów jednostek budżetowych obejmują:

- 1) wartość wszelkich należnych budżetom podatków, składek, opłat, ceł, wpłat z samorządowych zakładów budżetowych oraz z tytułu zwrotu wydatków budżetowych lat ubiegłych, a także z innych tytułów określonych przepisami;
- 2) równowartość tych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, bo wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu (§ 7 „rozporządzenia”), a w szczególności:
 - subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa,
 - udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego,
 - dotacje celowe z państwowych funduszy celowych oraz dotacje celowe na zadania realizowane przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy (zmniejszenia uprzednio ujętych) dochodów budżetowych oraz na koniec roku przeniesienie salda na konto 860.

Ewidencję analityczną przychodów ujmowanych na koncie 720 należy prowadzić, uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.

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

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy szczegółowa ewidencja musi być dostosowana do wymogów obowiązującej z tego zakresu sprawozdawczości.

Prowadzona rachunkowość podatków i opłat (według zasad określonych w podanym wyżej rozporządzeniu) stanowi integralną część ewidencji księgowej urzędu i wobec tego obroty i salda prowadzonych tam kont muszą znaleźć ujęcie w dziennikach i na kontach księgi głównej (ewidencji syntetycznej) urzędu.

Dochody finansowe, których ewidencja prowadzona jest według wyżej podanych przepisów, mogą być ujmowane na koncie 720 okresowo, na podstawie danych z ewidencji i sprawozdań podatkowych.

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

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat przychody z tytułu dochodów budżetowych wykazywane są w poz. **A.V.** Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Typowe zapisy konta 720

Strona Wn konta 720	Konto przeciwstawne
1. Odpisy należności z tytułu podatków i opłat	221
2. Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku	221
3. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych	860
Strona Ma konta 720	Konto przeciwstawne
1. Przychody z tytułu dochodów budżetowych: - przypisanych jako należności	221
- wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221)	101,130
2. Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału	221
3. Zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych	290

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych niestanowiących dochodów budżetowych wymienionych w art. 5 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się 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 ujmowanych na koncie 720,
- dodatnie różnice kursowe,
- oprocentowania lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych z wyjątkiem oprocentowania środków ZFŚS oraz depozytów i sum obcych, które powiększają odpowiednie fundusze lub wartość zobowiązań wobec właścicieli tych sum, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

Ewidencję analityczną do przychodów ujmowanych na koncie 750 prowadzi się z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

W celu uzyskania danych do rachunku zysków i strat, w ewidencji przychodów finansowych należy wyodrębnić następujące grupy wskazujące na tytuł ich uzyskania, a w szczególności:

- dywidendy i udziały w zyskach innych podmiotów gospodarczych,
- odsetki (od udzielonych pożyczek i zwłoki w zapłacie należności),
- pozostałe przychody finansowe nie stanowiące dochodów budżetowych.

Na koniec roku saldo konta przenosi się na stronę Ma 860.

Konto 750 na koniec roku nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat przychody ewidencjonowane na koncie 750 wykazuje się w grupie G. Przychody finansowe.

Typowe zapisy konta 750

Strona Wn konta 750	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	860
Strona Ma konta 750	Konto przeciwstawne
1. Przychody ze sprzedaży aktywów finansowych (w cenie sprzedaży)	101,130,240
2. Dywidendy z tytułu udziałów w obcych podmiotach	130, 221
3. Otrzymane i przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności	130,201,221,240
4. Odsetki od papierów wartościowych:	
- skapitalizowane,	030,140
- otrzymane	101,130
5. Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130, 139
6. Dyskonto przy zakupie weksla i czeków obcych	140
7. Dodatnie różnice kursowe naliczone na koniec kwartału	240

Konto 751 – „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Na koszty finansowe składają się przede wszystkim naliczone wymagalne od jednostek odsetki, w tym od kredytów, pożyczek i innych zobowiązań finansowych zaciągniętych przez urzędy na rzecz budżetu, a także wymagalne odsetki za

zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, zapłacone dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, wartość sprzedanych aktywów finansowych (udziałów, akcji i papierów wartościowych) oraz ujemne różnice kursowe walut obcych, a także odpisy aktualizujące należności z tytułu przychodów finansowych, z wyjątkiem dotyczących inwestycji w okresie realizacji oraz ZFŚS.

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

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

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

W celu sporządzenia rachunku zysków i strat ewidencja szczegółowa do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów z tytułu zarachowanych odsetek od pożyczek i zwłoki w zapłacie zobowiązań.

W rachunku zysków i strat koszty ujmowane na koncie 751 wykazuje się w grupie H. Koszty finansowe.

Saldo konta 751 na koniec roku przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego konto nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 751

Strona Wn konta 751	Konto przeciwstawne
1. Wartość bilansowa sprzedanych aktywów finansowych	030, 140
2. Dyskonto przy sprzedaży weksli i czeków obcych	140
3. Zapłata odsetek od zobowiązań	101, 130
4. Ujemne różnice kursowe wyliczone na koniec kwartału dotyczące:	
- należności	201, 240
- środki pieniężne w walutach obcych	101, 130, 139
5. Naliczone na koniec roku wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań	201, 225, 229, 240
6. Odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych	290
7. Zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych	140
Strona Ma konta 751	Konto przeciwstawne
1. Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowanych kosztów	Różne konta uprzednio uznane

2. Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych	860
--	-----

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

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

Spośród pozostałych przychodów operacyjnych w urzędzie w szczególności występują przychody związane:

- ze zbyciem środków trwałych, inwestycji (środków trwałych w budowie), wartości niematerialnych i prawnych,
- ze sprzedażą pozostałości po zlikwidowanych środkach trwałych,
- ze sprzedażą materiałów w wartości ich ceny sprzedaży ustalonej na poziomie ceny zakupu lub nabycia,
- z odpisaniem zobowiązań przedawnionych i umorzonych, z wyjątkiem zobowiązań o charakterze publicznoprawnym, nieobciążających kosztów działalności operacyjnej,
- z rozwiązaniem rezerw (na zobowiązania), z wyjątkiem związanych z operacjami finansowymi (księgowanymi na koncie 750),
- z korektami odpisów aktualizujących wartość aktywów, z wyjątkiem odpisów obciążających koszty finansowe,
- z otrzymanymi odszkodowaniami (z wyjątkiem odszkodowań z tytułu strat spowodowanych zdarzeniami losowymi) i karami,
- z otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny, aktywów obrotowych, w tym także środków pieniężnych na inne cele niż nabycie gotowych środków trwałych, inwestycji oraz wartości niematerialnych i prawnych (bo te pod datą otrzymania księguje się: wpływ Wn 139 Ma 240, a po ich wykorzystaniu równoległy do zapłaty zapis Wn 240 Ma 800),
- z odpisaniem niewyjaśnionych nadwyżek aktywów obrotowych, ujawnionych w trakcie inwentaryzacji (niepodlegających kompensacie z niedoborami oraz niekorygującymi kosztów na koncie 401),
- z należnym jednostce wynagrodzeniem płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącanym w składanych deklaracjach),

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

- z przypadkiem kaucji i wadium,
- z wynajmem środków trwałych jednostki, gdy nie stanowi to przedmiotu jej statutowej działalności,
- ze złomowaniem zapasów aktywów obrotowych.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów (w wartości cen sprzedaży bez VAT należnego),
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania (z wyjątkiem dotyczących zdarzeń losowych), kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe (poza otrzymanymi w ramach centralnego zaopatrzenia i przejętymi ze zlikwidowanych jednostek, które księguje się na Ma 800),

- 4) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490 (niezwiązanych ze sprzedażą lub wydaniem do własnej działalności wyodrębnionej).

W końcu roku obrotowego wartość pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860 i wobec tego konto 760 nie wykazuje salda.

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

Typowe zapisy konta 760

Strona Wn konta 760	Konto przeciwstawne
1. Korekty zmniejszające przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, inwestycji oraz wartości niematerialnych i prawnych	201, 221, 234, 240
2. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych	860
Strona Ma konta 760	Konto przeciwstawne
1. Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych oraz z najmu, dzierżawy, jeśli nie są one przychodami z ich działalności statutowej.	101, 130, 201, 221, 234, 240
2. Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201, 231, 234, 240
3. Otrzymane lub należne odszkodowania	101, 130, 201, 234, 240
4. Otrzymane darowizny oraz nieodpłatnie przejęte do działalności operacyjnej materiały i środki pieniężne	101, 130, 310
5. Otrzymane odpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe	013
6. Rozliczenie nadwyżki aktywów obrotowych, jeśli nie uznano ich za korygujące uprzednio ujęte koszty zużycia	240
7. Rozwiązanie uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania	840
8. Przepadek otrzymanego wadium	240
9. Przysądzone koszty postępowania spornego	240
10. Należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącone w składanych deklaracjach)	225, 229

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie **Wn** konta ujmuje się:

- wartość ewidencyjną sprzedanych materiałów,
- 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 środki obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- na stronę Wn konta 490, w korespondencji ze stroną Ma konta 761 – koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761,
- na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

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

Typowe zapisy konta 761

Strona Wn konta 761	Konto przeciwstawne
1. Wartość sprzedanych materiałów	310, 401
2. Wartość darowizn przekazanych nieodpłatnie rzeczowych aktywów obrotowych – wartość ewidencyjna	310
3. Niezawinione niedobory aktywów obrotowych	240
4. Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną	101,130, 201,225, 234, 240
5. Odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego	201, 231, 234, 240
6. Odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nieściągalnych	140
7. Odpisy aktualizujące należności wątpliwych	290
8. Koszty likwidacji środków trwałych (z wyjątkiem likwidacji związanej z prowadzeniem inwestycji oraz zdarzeniami losowymi)	101, 130, 201, 234, 240
9. Obniżenie wartości zapasów materiałów w wyniku uszkodzenia, zepsucia, utraty przydatności itp. z wyjątkiem wynikających ze zdarzeń losowych	310
10. Rezerwa na przewidywane zobowiązania	840
11. Koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji	101, 130, 201
Strona Ma konta 761	Konto przeciwstawne
1. Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne	130, 201, 225, 234, 240, 310,
2. Przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych	860

Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne”

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

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się wyłącznie niewątpliwe zyski nadzwyczajne, co oznacza, że do wyniku finansowego danego roku zalicza się tylko zrealizowane zyski. W szczególności na stronie Ma konta 770 ujmuje się przyznane lub otrzymane odszkodowania z tytułu wystąpienia zdarzeń losowych (powodzi, pożaru, huraganu, gradobicia, itp. zdarzeń).

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

Na koncie 770 ujmuje się zyski nadzwyczajne dotyczące także działalności socjalnej i inwestycji (środków trwałych w budowie). W ewidencji szczegółowej zyski nadzwyczajne ujmuje się według poszczególnych tytułów ich powstania. Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Ma konta 860.

Typowe zapisy konta 770

Strona Wn konta 770	Konto przeciwstawne
1. Korekty (zmniejszenia) kwoty zysków nadzwyczajnych	240
2. Przeksięgowanie zrealizowanych zysków nadzwyczajnych na koniec roku obrotowego	860
Strona Ma konta 770	Konto przeciwstawne
1. Przyznane odszkodowanie za straty spowodowane zdarzeniami losowymi objętymi ubezpieczeniami	240
2. Wpłata przyznanych od ubezpieczyciela odszkodowań z tytułu strat nadzwyczajnych bez wcześniejszego przypisania należności	130

Konto 771 – „Straty nadzwyczajne”

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

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się wszystkie poniesione straty nadzwyczajne. W jednostce do strat nadzwyczajnych zalicza się w szczególności szkody w aktywach obrotowych spowodowane zdarzeniami losowymi, takimi jak np. powódź, pożar, huragan, gradobicie oraz koszty usunięcia skutków tych zdarzeń, zarówno w majątku trwałym, jak i obrotowym. Straty ujmuje się w ewidencji w tym roku, w którym wystąpiły, jeżeli wiadomość uzyskano do dnia rzeczywistego zamknięcia ksiąg rachunkowych tego roku.

Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

Na koncie 771 ujmuje się straty nadzwyczajne dotyczące także działalności socjalnej i inwestycji (środków trwałych w budowie).

W ewidencji szczegółowej straty nadzwyczajne ujmuje się według poszczególnych tytułów ich powstania.

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

Typowe zapisy konta 771

Strona Wn konta 771	Konto przeciwstawne
1. Niedobory i szkody powstałe w majątku obrotowym w wyniku zdarzeń losowych (w dacie jej stwierdzenia)	101,240,310,080
2. Koszty poniesione przez usuwanie skutków zdarzeń losowych dotyczące:	
- wynagrodzeń zatrudnionych osób	231
- zużycia materiałów w cenie ewidencyjnej	201,310
- usług obcych	201,240
Strona Ma konta 771	Konto

	przeciwstawne
1. Korekty (zmniejszenie) kwoty strat nadzwyczajnych	080, 201, 231, 311,240
2. Przeksięgowanie strat nadzwyczajnych na koniec roku obrotowego	860

ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

Konta Zespołu 8 przeznaczone są do ewidencji:

- a. funduszu jednostki – konto 800
- b. równowartości dokonanych wydatków na inwestycje oraz dotacji przekazanych przez jednostki budżetowe – konto 810,
- c. rezerwy na przyszłe zobowiązania oraz rozliczenia międzyokresowe przychodów – konto 840,
- d. funduszy specjalnego przeznaczeni tj. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – konto 851,
- e. funduszu mienia zlikwidowanych jednostek – konto 855,
- f. ustalenia wyniku finansowego na koniec roku obrotowego – konto 860.

W ewidencji szczegółowej do kont zespołu 8 gromadzi się informacje w przekroju dostosowanym do ustalenia bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian funduszy oraz sprawozdawczości budżetowej.

Konto 800 – „Fundusz jednostki,,

Konto 800 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowartość aktywów netto. Wszelkie zmiany tego funduszu księguje się odpowiednio:

- a. zmniejszenia po stronie Wn
- b. zwiększenia po stronie Ma.

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

Do konta 800 prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu, z podziałem na:

- fundusz zasadniczy,
- fundusz środków trwałych,
- fundusz inwestycji,
- fundusz wartości niematerialnych i prawnych.

Koto 800 wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszy jednostki.

Typowe zapisy konta 800

Strona Wn konta 800	Konto przeciwstawne
1. Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (księgowania w księgach rachunkowych roku następnego pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	860
2. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów (pod datą 31 grudnia)	222
3. Przeksięgowanie równowartości przekazanych dotacji, które zostały	810

wykorzystane lub rozliczone oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostki	
4. Wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia (pod datą rozchodu tych środków)	011
5. Wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek sprzedaży (pod datą postawienia środków trwałych w stan likwidacji)	011
6. Wyksięgowanie kosztów sprzedanych inwestycji (środków trwałych w budowie)	080
7. Nieodpłatne przekazanie: środków trwałych (wartość nieumorzona) inwestycji	011, 080
8. Wartości nieumorzonych środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione	240
9. Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższaniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości	071
10. Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny (wartość brutto)	011
11. Zobowiązania przejęte od zlikwidowanych jednostek	201,231, 234, 240
Strona Ma konta 800	Konto przeciwstawne
1. Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego (księgowanie w księgach rachunkowych roku następnego pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	860
2. Przebieganie zrealizowanych przez jednostkę wydatków (pod datą 31 grudnia)	223
3. Równowartość wydatków budżetowych jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych inwestycji	810
4. Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny:	
a. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne (wg wyceny)	011, 020
b. inwestycje	080
5. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny (wartość brutto)	011
6. Przejęte od zlikwidowanych jednostek na potrzeby własnej działalności:	
- środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz inwestycje	010,020,080
- środki pieniężne	130,135,139
- należności,	konta zespołu 2
- materiały	310

Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto 810 służy do ewidencji:

- a. dotacji przekazywanych z budżetu w części uznanych za wykorzystaną i rozliczoną,
- b. równowartości dokonywanych wydatków na inwestycje (równoległy zapis do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 810 Ma 800).

Na stronie Ma konta 810 księguje się przeksięgowane w końcu roku obrotowego saldo konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”. Na koniec roku konto 810 nie może wykazywać salda.

Typowe zapisy konta 810

Strona Wn konta 810	Konto przeciwstawne
1. Przekazane przez jednostki budżetowe dotacje	224
2. Równowartość dokonanych wydatków na inwestycje	800
Strona Ma konta 810	Konto przeciwstawne
1. Przeksięgowanie w końcu roku rocznej sumy dotacji przekazanych	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. W jednostkach objętych ”rozporządzeniem” rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmować powinny w szczególności:

- a. równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych,
- b. wartość wynikającą z faktur VAT wystawionych na otrzymane od odbiorców zaliczki, przedpłaty, zadatki,
- c. przypisane na koncie 226 długoterminowe należności z tytułu dochodów budżetowych jednostek budżetowych wymagalnych w następnych latach.

Rezerwy na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania mogą wystąpić na przykład na pokrycie skutków toczącego się postępowania sądowego oraz z tytułu przeznaczenia środków własnych zakładów budżetowych lub dochodów własnych jednostek budżetowych na sfinansowanie inwestycji, które były planowane, ale do końca roku nie zostały zrealizowane. Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Typowe zapisy konta 840

Strona Wn konta 840	Konto przeciwstawne
1. Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy na skutek: <ol style="list-style-type: none"> a. ujęcia zobowiązań, b. wygaśnięcia przyczyn utworzenia rezerwy 	201,234,240 751,761
2. Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów ze sprzedaży lub dotacji danego okresu.	750,760
3. Rozwiązanie rezerwy z tytułu przeznaczenia środków własnych zakładów budżetowych lub dochodów własnych na sfinansowanie planowanych inwestycji w związku ze sfinansowaniem tych inwestycji (zapis równoległy do zapłaty zobowiązań.)	800
4. Koszty napraw gwarancyjnych pokrywanych z uzyskanych na ich pokrycie rabatów lub ryczałtów od dostawców.	101,130, 201
6. Odpisanie po upływie okresu gwarancji nadwyżki uzyskanego ryczałtu ponad	760

poniesione koszty napraw gwarancyjnych.	
Strona Ma konta 840	Konto przeciwstawne
1. Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar:	
a. pozostałych kosztów,	761
b. kosztów finansowych,	751
c. strat nadzwyczajnych.	771
2. Wpłaty z tytułu przychodów zaliczonych do przyszłych okresów (np. za usługi, które będą wykonywane w następnych okresach)	101, 130
3. Utworzenie rezerwy na przyszłe zobowiązania w związku z przeznaczeniem środków własnych zakładów budżetowych na sfinansowanie inwestycji.	740
4. Fakturowanie zaliczki i przedpłaty dotyczące przyszłych dostaw lub usług wykonywanych przez podatników VAT.	201,234,240
5. Ryczałty od dostawców uzyskane na pokrycie kosztów ewentualnych napraw gwarancyjnych.	201,240
6. Przepisanie odszkodowania na pokrycie skutków strat nadzwyczajnych	240

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku (Dz. U. nr 43 poz. 163 z późn. zm.)

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się przede wszystkim z:

- a. odpisów obciążających koszty działalności jednostki,
- b. odsetek od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe,
- c. opłat osób korzystających z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Zasady korzystania oraz osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określone są w zakładowym regulaminie. Wszystkie zwiększenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych księgowane są po stronie Ma konta 851, a zmniejszenia i koszty działalności ujmowane są po stronie Wn.

W jednostce prowadzi się odrębne zapisy księgowe dotyczące działalności funduszu socjalnego oraz udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe.

Typowe zapisy konta 851

Strona Wn konta 851	Konto przeciwstawne
1. Koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną:	
a. zapłacone rachunki za kolonie, wczasy, zapomogi,	101, 135
b. ujęte jako zobowiązania z tytułu usług,	201
c. zwroty pracownikom równowartości pokrytych przez nich kosztów	234/1
d. naliczonego podatku od osób fizycznych,	225
e. składka na ubezpieczenia społeczne,	
f. naliczonych wynagrodzeń	229
g. świadczeń własnej działalności	231
h. zużycie materiałów	240

	310, 240
2. Koszty z tytułu: - zapłaconych lub naliczonych kar, odsetek za nieterminową zapłatę - przedawnienie lub odpisanie należności, umorzenie pożyczek z ZFSS	135, 101, 201, 240 201, 234/1, 240
3. Zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczki z ZFŚŚ lub innych należności	234/1, 240
Strona Ma konta 851	Konto przeciwstawne
1. Wpływ środków na rachunek ZFŚŚ	135, 240
2. Środki otrzymane od innych jednostek z tytułu ich udziału w pokrywaniu wspólnej działalności socjalnej	135, 240
3. Odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	135
4. Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe	234/1, 240
5. Przychody z tytułu opłat za świadczone usługi: a. wpłacone b. ujęte jako należności	101, 135 234/1, 240
6. Przychody działalności socjalnej z tytułu: - sprzedaży, dzierżawy, likwidacji środków trwałych ZFŚŚ - nadwyżki środków pieniężnych w kasie - otrzymanych lub należnych odsetek, odszkodowań i kar dotyczących ZFŚŚ	240 101 101, 135, 240
7. Darowizna środków obrotowych na rzecz działalności socjalnej	101, 135, 310

Konto 860 – „Wynik finansowy”

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

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

- sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach 400–405 i 409,
- rozliczeń międzyokresowych na końcu roku w stosunku do stanu na początku roku (Ma konto 490),
- koszty operacji finansowych (Ma konto 751),
- wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne (Ma konto 761),
- straty nadzwyczajne (Ma konto 771).

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 720),
- przychody finansowe (Wn konto 750),
- pozostałe przychody operacyjne (Wn konto 760),
- zyski nadzwyczajne (Ma konto 770),
- rozliczenia międzyokresowe na końcu roku w stosunku do stanu na początku roku (Wn konto 490).

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

- saldo **Wn** – to strata netto,

– saldo **Ma** – to zysk netto.

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

Typowe zapisy konta 860

Strona Wn konta 860	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności	400, 401, 402, 403, 404, 405, 409
2. Rozliczenie międzyokresowe w stosunku do stanu na początku okresu	490
3. Przeksięgowanie w końcu roku wartości w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów	761
4. Przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych	751
5. Przeniesienie w końcu roku pozostałych kosztów operacyjnych	761
6. Przeniesienie w końcu roku strat nadzwyczajnych	771
7. Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800
Strona Ma konta 860	Konto przeciwstawne
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. Rozliczenie międzyokresowe występujących na koniec roku w stosunku do stanu na początku roku	490
5. Przeniesienie w końcu roku zysków nadzwyczajnych	770
6. Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (strata netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800

Konta pozabilansowe

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego i salda tych kont występujące na koniec roku nie ujmuje się w bilansie.

Do kont 980, 981, 998 i 999 należy prowadzić ewidencje wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

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

- wartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,
- wartość niezrealizowanych wydatków, które wygasły.

Wszystkie te dane ewidencjonowane są w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków oraz ewidencji planu wydatków budżetu.

Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”

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

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

Na stronie Ma ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie tych wydatków na dany rok,
- wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzić trzeba w szczególności podziałek klasyfikacji występujących w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto to służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki na dany rok oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku.

Ewidencja prowadzona na tym koncie ma być pomocna przy wstępnej kontroli zgodności zamierzonych wydatków z planem finansowym, aby nie dopuścić do przekroczenia dyscypliny budżetowej (zdefiniowanego w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych).

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych,
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (przewyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowana 31 grudnia z konta 998 na Ma konta 999).

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 wydatkowania środków budżetowych w danym roku.

Suma zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego (Ma 998) nie powinna być wyższa od sumy zatwierdzonych na dany rok wydatków.

Do konta 998 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków z wyodrębnieniem zaangażowania dotyczącego planu niewygasających z poprzedniego roku wydatków.

Ujęte na koncie 998 zaangażowanie wydatków budżetowych samorządowe jednostki budżetowe wykazują w sprawozdaniach miesięcznych Rb 28S (z wyjątkiem za grudzień).

W sprawozdaniach o wydatkach budżetowych na formularzach Rb 28S wykazuje się sumę wartości zaangażowania narastającą od początku roku ze strony Ma konta 998.

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 konta 998

Strona Wn konta 998
1. Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych
2. Przewyżka zaangażowania ponad zrealizowane wydatki danego roku – saldo Ma konta 998, które 31 grudnia przeksięgowuje się na konto 999)
Strona Ma konta 998
1. Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku roku
2. Zaangażowanie wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień z terminem płatności w danym roku
3. Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawę, których termin płatności przypada w danym roku
4. Zaangażowanie wydatków wynikające z zawartych umów o pracę lub decyzji o zatrudnieniu oraz umów o dzieło lub zlecenie, płatne do 31 grudnia danego roku
5. Zaangażowanie wydatków z tytułu pochodnych od wynagrodzeń wymagalnych w danym roku
6. Zwiększanie lub zmniejszenie uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy, zmiany decyzji lub przesunięcia terminu płatności na rok następny
7. Zaangażowanie wydatku w wysokości dokonanego wydatku nie wynikającego z żadnej umowy
8. Zobowiązania występujące na koniec kwartału a nie wynikające z wcześniej ujętych na koncie

umów lub decyzji (np. koszty podróży służbowych, doraźna usługa, dostawa, kary , odszkodowania, odsetki itp.)

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 zaangażowania wydatków budżetowych dokonanego 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 (przebieganie na początku roku na konto 998).

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się równowartość przebieganego 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.

Do konta 999 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

Typowe zapisy konta 999

Strona Wn konta 999
1. Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (księgowanie na początku następnego roku na konto 998)
Strona Ma konta 999
1. Zobowiązania wynikające z zawartych umów, których termin płatności przypada w przyszłych latach
2. Wartość zobowiązań występujących na 31 grudnia, a nie wynikających z wcześniej ujętego na tym koncie zaangażowania przyszłych lat

◆ **w Budżecie Gminy Piecki :**

W zakresie księgi głównej organu finansowego prowadzone są konta :

Konta bilansowe:

- 133 Rachunek budżetu
- 133/1 Rachunek lokat
- 133/2 Rachunek środków zagranicznych
- 134 Kredyty bankowe
- 135 Rachunki środków na niewygasające wydatki
- 140 Środki pieniężne w drodze
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozrachunki budżetu
- 224/2 rozliczenie z US
- 224/3 subwencja ogólna
- 224/4 dotacje
- 224/5 rozliczenie z budżetem
- 224/6 subwencja oświatowa
- 224/7 udziały Ministerstwa Finansów
- 224/8 subwencja równoważąca
- 225 Rozliczenie niewygasających wydatków
- 245 Wpływy do wyjaśnienia
- 250 Należności finansowe
- 260 Zobowiązania finansowe
- 268 Zobowiązania z tytułu prefinansowania
- 290 Odpisy aktualizujące należności
- 901 Dochody budżetu
- 902 Wydatki budżetu
- 903 Niewykonane wydatki
- 904 Niewygasające wydatki
- 907 Dochody z funduszy pomocowych
- 908 Wydatki z funduszy pomocowych
- 909 Rozliczenia międzyokresowe
- 960 Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
- 961 Niedobór lub nadwyżka budżetu
- 962 Wynik na pozostałych operacjach
- 967 Fundusze pomocowe
- 968 Prywatyzacja

Konta pozabilansowe:

976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami

991 Planowane dochody budżetu

992 Planowane wydatki budżetu

993 Rozliczenia z innymi budżetami

Wykonanie budżetu przebiega bezpośrednio z konta 133 „Rachunek budżetu”

Ewidencja wykonania budżetu, tj. gromadzenia dochodów budżetowych, oparta jest **na zasadzie kasowej**. Pozostałe zapisy operacji objętych ewidencją wykonania budżetu przebiegają według **zasady memorialowej**.

Zasady klasyfikacji zdarzeń w zakresie kont budżetu:

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu. Ewidencja prowadzona jest wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych i dołączonych do nich dokumentów.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym, a saldo Ma stan zadłużenia z tytułu zaciągniętego kredytu w banku prowadzącym obsługę budżetu.

Typowe zapisy konta 133

Strona Wn konta 133	Konto przeciwstawne
1. Wpływy z tytułu dochodów budżetowych: <ul style="list-style-type: none">- pobieranych przez Urząd Gminy z tytułu podatków i opłat,- pobieranych przez jednostki budżetowe,- realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu Gminy.	901 222 224
2. Wpływy subwencji : <ul style="list-style-type: none">- za dany rok budżetowy- na następny rok budżetowy.	901 909
3. Wpływy dotacji z budżetu państwa na zadania zlecone i własne oraz innych jednostek samorządu na zadania realizowane na podstawie porozumień.	901
4. Wpływy z tytułu udziałów w dochodach budżetu państwa: <ul style="list-style-type: none">- przekazanych do końca okresu sprawozdawczego, którego dotyczą,- przekazanych w następnym miesiącu po okresie sprawozdawczym.	901 224
5. Wpływy z dotacji z państwowych funduszy celowych, ze źródeł pozabudżetowych.	901
6. Dochody z odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych	901
7. Wpływy z przychodów z tytułu: <ul style="list-style-type: none">- kredytów bankowych,- pożyczek,- sprzedaży papierów wartościowych	134 260 260
8. Zwroty środków pieniężnych dokonane przez jednostki budżetowe.	223

9. Zwroty wydatków;	
- w tym samym roku budżetowym,	902
- w następnym roku budżetowym.	901
10. Wpływ środków pieniężnych w drodze	140
11. Wpływ środków pieniężnych z lokaty terminowej	133
12. Pobrane dochody należne budżetowi państwa.	224
Strona Ma konta 133	Konto przeciwstawne
1. Zwroty dotacji:	
- dokonane do końca roku budżetowego, którego dotyczą,	901
- po upływie roku budżetowego, naliczone od 15 stycznia,	224
- klasyfikowane jako wydatki budżetu naliczone po 15 stycznia	902
2. Zwroty dochodów:	
- nie ujęte na koncie rozrachunkowym,	901
- ujęte na koncie rozrachunkowym	224
3. Rozchody środków budżetu z tytułu:	
- spłaty zaciągniętych kredytów,	134
- spłaty zaciągniętych pożyczek,	260
- wykupu papierów wartościowych.	260
4. Przelewy środków pieniężnych na rachunki bieżące jednostek budżetowych	223
5. Odprowadzone dochody należne budżetowi państwa.	224

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez Gminę.

Saldo Ma konta 134 oznacza zaciągniętych i pozostających do spłaty kredytów. Do konta 134 prowadzi się ewidencję analityczną odrębnie dla każdego kredytu.

Typowe zapisy konta 134

Strona Wn konta 134	Konto przeciwstawne
1. Spłata kredytu bankowego	133
2. Umorzenie kredytu bankowego	962
3. Spłata odsetek od kredytu bankowego doliczonych do kredytu bankowego (księgowanie równoległe 902 133)	909
Strona Ma konta 134	Konto przeciwstawne
1. Zaciągnięty kredyt bankowy przelany na rachunek bankowy	133
2. Odsetki od kredytu, naliczone przez bank i doliczone do zaciągniętego kredytu	909

Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

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

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie wyciągu bankowego.

Na stronie Wn konta 15 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 może wykazywać saldo Wn.

Saldo Wn konta 135 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Do konta 135 prowadzi się ewidencję analityczną odrębnie dla każdego zadania.

Typowe zapisy konta 135

Strona Wn konta 135	Konto przeciwstawne
1. Wpływ środków	133
Strona Ma konta 135	Konto przeciwstawne
1. Środki przelane na pokrycie wydatków jednostek budżetowych	225

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

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

- a. otrzymanych od innych budżetów, w przypadku gdy zostały przelane w poprzednim okresie sprawozdawczym, lecz objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- b. dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym, a objętych wyciągiem bankowym gminy w następnym okresie sprawozdawczym.

Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się na bieżąco.

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

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

Typowe zapisy konta 140

Strona Ma konta 140	Konto przeciwstawne
1. Środki pieniężne w drodze na koniec okresu sprawozdawczego, księgowane pod datą poprzedniego okresu sprawozdawczego zgodnie z dowodem wpłaty jednostki (osoby) przekazującej te środki z tytułu: <ol style="list-style-type: none"> a. dochodów budżetowych przelanych przez urzędy skarbowe, b. dochodów przelanych przez jednostki budżetowe, c. zwrotu środków przez jednostki budżetowe nie wykorzystanych do końca roku, 	 224 222 223
Strona Ma konta 140	Konto przeciwstawne
1. Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy budżetu gminy – księgowanie pod datą wyciągu bankowego	133

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Urząd Gminy pobiera dochody bezpośrednio na rachunek bieżący budżetu i nie stosuje konta się tu konta 222. Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami.

Saldo Wn oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostkę i objętych sprawozdaniem, lecz nie przelanych na rachunek bieżący budżetu, a saldo Ma - stan dochodów przekazanych przez jednostki a nie objętych sprawozdaniem.

Typowe zapisy konta 222

Strona Wn konta 222	Konto przeciwstawne
1.Zrealizowane przez jednostki budżetowe dochody w wysokości wynikającej ze sprawozdań	901
Strona Ma konta 222	Konto przeciwstawne
1.Przelewy dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu dokonane przez jednostki budżetowe	133

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Wydatki Urzędu Gminy ewidencjonuje się bezpośrednio na koncie 902.

Typowe zapisy konta 223

Strona Wn konta 223	Konto przeciwstawne
1.Przelew środków z rachunku bieżącego gminy na rachunki jednostek budżetowych.	133
Strona Ma konta 223	Konto przeciwstawne
1.Wydatki budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe, wynikające ze sprawozdań RB 28S	902
2.Zwrot nie wykorzystanych środków przez jednostki budżetowe	133

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków dotyczących budżetu gminy z innymi budżetami, a w szczególności z tytułu:

- dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu gminy,
- udziałów w dochodach budżetu państwa,
- dotacji i subwencji,

- dochodów pobieranych na rzecz budżetu państwa.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań budżetu gminy. Salda konta 224 nie mogą być kompensowane.

Typowe zapisy konta 224

Strona Wn konta 224	Konto przeciwstawne
1. Dochody budżetowe pobrane przez urzędy skarbowe wykazane w sprawozdaniach RB 27 należne gminie jako dochody własne	901
2. Dochody budżetowe pobrane przez urzędy skarbowe wykazane w sprawozdaniach RB 27 z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób prawnych	901
3. Należne udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych na koniec okresu sprawozdawczego księgowane na podstawie sprawozdania i przelewu Ministerstwa Finansów w następnym miesiącu po okresie sprawozdawczym	901
Strona Ma konta 224	Konto przeciwstawne
1. Przelewy dochodów dokonane przez urzędy skarbowe	133
2. Wpływ udziałów na rachunek budżetu	133

Konto 225 – Rozliczenia 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 do konta 225 prowadzona jest według poszczególnych jednostek budżetowych, która pozwala na ustalenie stanu rozliczeń z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

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

Typowe zapisy konta 225

Strona Wn konta 225	Konto przeciwstawne
1. Przekazane jednostkom budżetowym środki na niewygasające wydatki	135
Strona Ma konta 225	Konto przeciwstawne
1. Zrealizowane wydatki niewygasające na podstawie rozliczenia lub sprawozdania	904
2. Zwrot środków niewykorzystanych	135

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto 245 służy do ewidencji operacji dotyczących m.in.:

- błędów w wyciągach bankowych popełnionych przez bank,
- niewłaściwych uznań i obciążeń objętych wyciągiem bankowym,
- wpłat wymagających wyjaśnienia.

Saldo Wn konta 245 oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań. Salda te nie podlegają kompensacie.

Typowe zapisy konta 245

Strona Wn konta 245	Konto przeciwstawne
1. Niewłaściwe obciążenie rachunku bankowego	133
2. Przelew wpłaty na właściwy rachunek bankowy	133
Strona Wn konta 245	Konto przeciwstawne
1. Niewłaściwe uznanie rachunku bankowego	133
2. Wpłata wymagająca wyjaśnienia lub przelania na inny rachunek bankowy	133

Konto 250 – „Należności finansowe”

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

Na koncie 250 ujmowane są także rozliczenia z tytułu gwarancji i poręczeń udzielonych przez gminę. Jeżeli spłata za dłużników, w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami, nastąpiła z rachunku budżetu – księgowanie należności z tego tytułu następuje pod datą wyciągu bankowego, równoległe do zapisu Wn 902, Ma 133.

Jeżeli spłata za dłużnika nastąpi z rachunku bieżącego urzędu, księgowanie na koncie 250 nastąpi na podstawie sprawozdania Rb-28S pod datą ostatniego dnia okresu sprawozdawczego.

Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia stanu należności finansowych z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

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

Saldo Wn konta 250 wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w aktywach w poz. II.1.1. „Należności finansowe krótkoterminowe” (do 12 miesięcy) i poz. II.1.2. „Należności długoterminowe” (powyżej 12 miesięcy).

Typowe zapisy konta 250

Strona Wn konta 250	Konto przeciwstawne
----------------------------	----------------------------

	wne
1. Wpłaty pożyczek udzielonych	133
2. Odsetki zwiększające kwotę pożyczek udzielonych	909
3. Należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	909
Strona Wn konta 250	Konto przeciwstawne
1. Spłaty udzielonych pożyczek	133
2. Umorzenie udzielonych pożyczek	962
3. Przeksięgowanie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia	909
4. Przeksięgowanie kwot wierzytelności odzyskanych od dłużników z tytułu poręczeń i gwarancji	909
5. Odpisanie należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	909

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań finansowych, a w szczególności do ewidencji zaciągniętych pożyczek. Ewidencja szczegółowa pozwala na ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnymi podmiotami.

Saldo Ma oznacza stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Typowe zapisy konta 260

Strona Wn konta 260	Konto przeciwstawne
1. Spłata pożyczki	133
2. Spłata naliczonych odsetek	909
Strona Ma konta 260	Konto przeciwstawne
1. Zaciągnięcie pożyczki	133
2. Naliczone odsetki od pożyczki	909

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu gminy.

Po stronie Wn konta 901 ujmuje się zwroty na miernie i niesłusznie pobranych dochodów, a na stronie Ma wpływy dochodów na rachunek budżetu gminy. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w/g podziałki klasyfikacji budżetowej.

Saldo konta 901 przenosi się na koniec roku na konto 961.

Typowe zapisy konta 901

Strona Wn konta 901	Konto
----------------------------	--------------

	przeciwstawne
1.Zwroty subwencji i dotacji, dotyczące bieżącego roku i dokonane do końca roku budżetowego.	133
2.Przebieganie zrealizowanych dochodów za dany rok budżetowy pod datą 31.12.	961
Strona Ma konta 901	Konto przeciwstawne
1.Wpływy własnych dochodów budżetowych pobieranych przez Urząd Gminy bezpośrednio na rachunek budżetu.	133
2.Wpływy z tytułu dotacji, subwencji na dany rok budżetowy.	133
3.Dochody z odsetek od środków gromadzonych na rachunku bieżącym budżetu.	133
4.Zwroty wydatków w następnym roku budżetowym	133
5.Zrealizowane przez jednostki budżetowe dochody budżetowe w wysokości wynikających z okresowych sprawozdań RB27S	222
6.Dochody budżetowe pobrane przez urzędy skarbowe oraz z tytułu udziałów w podatku od osób prawnych wykazane w sprawozdaniach RB27S	224
7.Przebieganie subwencji i dotacji na dochody właściwego roku budżetowego przelanych na rachunek bankowy w poprzednim roku budżetowym	909
8.Należne udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych na koniec okresu sprawozdawczego księgowane pod datą ostatniego dnia okresu sprawozdawczego na podstawie przelewu i sprawozdania MF	224

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonywanych wydatków budżetu gminy.

Po stronie Wn konta 902 ujmuje się wszystkie wydatki budżetu, a na stronie Ma korekty i zwroty wydatków. Saldo konta 902 przenosi się na koniec roku na konto 961.

Typowe zapisy konta 902

Strona Wn konta 902	Konto przeciwstawne
1.Realizowane bezpośrednio z rachunku bieżącego na wydatki realizowane przez Urząd Gminy	133
2.Wydatki budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe ujęte w sprawozdaniach RB 28S	223
3.Zwroty dotacji celowych z budżetu państwa dokonane po 15 stycznia następnego roku	133
Strona Ma konta 902	Konto przeciwstawne
1.Zwroty wydatków budżetowych w tym samym roku budżetowym, w którym zostały dokonane	133
2.Przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych za rok budżetowy pod datą 31.12	961

Konto 903 – „Niewykonane wydatki”

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych o realizacji w latach następnych. Saldo konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przenosi się na konto 961.

Typowe zapisy konta 903

Strona Wn konta 903	Konto przeciwstawne
1. Wydatki niewykonane zatwierdzone do realizacji w latach następnych uchwałą organu stanowiącego	904
Strona Ma konta 903	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie salda pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn ujmuje się wydatki dokonane w ciężar planu finansowego niewygasających wydatków na podstawie sprawozdań RB 28S oraz przeniesienie nie zrealizowanych wydatków niewygasających na dochody budżetu. Po stronie Ma ujmuje się wielkość zatwierdzonych, niewygasających wydatków. Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania lub wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

Typowe zapisy konta 904

Strona Wn konta 904	Konto przeciwstawne
1. Realizacja wydatków niewygasających	133
2. Przeksięgowanie niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające	901
Strona Ma konta 904	Konto przeciwstawne
1. Wydatki niewygasające zatwierdzone do realizacji w latach następnych uchwałą organu stanowiącego	903

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do rozliczeń międzyokresowych. Konto 909 służy do ewidencji przekazywanych z budżetu państwa subwencji i dotacji na następny rok budżetowy.

Typowe zapisy konta 909

Strona Wn konta 909	Konto przeci
----------------------------	---------------------

	wstaw ne
1.Przebiegowanie salda na dochody właściwego roku budżetowego	901
2.Odsetki od kredytu naliczone przez bank i doliczone do zaciągniętego kredytu	134
3.Naliczone odsetki od pożyczki	260
Strona Ma konta 909	Konto przeciwstawne
1.Przelew subwencji i dotacji na następny rok budżetowy	133
2.Spłata odsetek od kredytu bankowego doliczonych do kredytu bankowego (księgowanie równoległe 902 133)	134
3.Spłata naliczonych odsetek	260

Konto 960 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”

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

Saldo Wn oznacza skumulowany niedobór, a saldo Ma skumulowaną nadwyżkę budżetu za dany rok budżetowy.

Typowe zapisy konta 960

Strona Wn konta 960	Konto przeciwstawne
1.Przeniesienie w następnym roku pod datą zatwierdzenia budżetu:	961
- salda Wn konta 961	962
- salda Wn konta 962	
2.Zwrot nienależnie otrzymanej subwencji z budżetu państwa za lata poprzednie	224
Strona Ma konta 960	Konto przeciwstawne
1.Przeniesienie w następnym roku pod datą zatwierdzenia budżetu:	961
- salda Ma konta 961	962
- salda Ma konta 962	

Konto 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu za dany rok budżetowy.

Saldo Wn oznacza stan deficytu, a saldo Ma - stan nadwyżki budżetu.

Typowe zapisy konta 961

Strona Wn konta 961	Konto przeciwstawne
----------------------------	--------------------------------

1.Przeniesienie salda konta 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	902
2.Przeniesienie salda konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	903
3.Przeniesienie salda konta 961 – nadwyżki budżetu w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu	960
Strona Ma konta 961	Konto przeciwstawne
1.Przeniesienie salda konta 901 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	901
2.Przeniesienie salda konta 961 – niedoboru budżetu w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu	960

Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

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

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się koszty finansowe, a na stronie Ma przychody finansowe. W roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu koszty przenosi się na stronę Wn konta 960, a przychody na stronę Ma tego konta.

Typowe zapisy konta 962

Strona Wn konta 962	Konto przeciwstawne
1.Przeniesienie zrealizowanych przychodów w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu	960
Strona Ma konta 962	Konto przeciwstawne
1.Przeniesienie zrealizowanych kosztów w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu	960
2. Umorzenie zaciągniętego:	
- kredytu	
- pożyczki	134

PROGRAMY KOMPUTEROWE STOSOWANE W PROWADZENIU KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem programów komputerowych, które aktualizowane są na bieżąco.

Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:

- oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji,
- wykaz programów,
- procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

2. Opis informatycznego systemu przetwarzania danych

W jednostce budżetowej do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywane są następujące programy:

▲ **BUDŻET** - księgowość budżetowa z planowaniem

Program jest wykorzystywany od dnia 01.01.2010 r. na podstawie umowy zawartej z dystrybutorem programów Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM ROMAN I TADEUSZ GROSZEK s.c., Giżyckim Centrum Komputerowym pana Bogdana Tomaszewskiego. Umowa odnawiana corocznie z dniem 01 stycznia każdego roku.

▲ **SUPER PŁACE** - program kadrowo-płacowy

Program jest wykorzystywany od dnia 01.01.2011 r. na podstawie umowy z Firmą Andrzej Załęski ANZASOFT Warszawa. Umowa odnawiana corocznie z dniem 01 stycznia każdego roku.

▲ **PŁATNIK** - system rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych – program udostępniony przez ZUS

Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych, zostały określone w instrukcji użytkownika. Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji użytkownika.

- ⤴ **BESTIA** – program do obsługi budżetu (sporządzanie budżetu, zmian budżetu oraz sprawozdawczości budżetowej)

Program umożliwia sporządzenie budżetu, wieloletniej prognozy finansowej, zmian budżetu, zmiany wieloletniej prognozy finansowej, sprawozdań budżetowych i przesyłanie danych do RIO w Olsztynie.

- ⤴ **PUMA** - program udostępniony przez ZETO Olsztyn

Program wykorzystywany do ewidencji operacji kasowych (raporty kasowe).

- ⤴ **PODATKI** – system wymiaru podatków od osób fizycznych

Program jest wykorzystywany od dnia 01.01.2011 r. na podstawie umowy zawartej z dystrybutorem programów Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM ROMAN I TADEUSZ GROSZEK s.c., Giżyckim Centrum Komputerowym pana Bogdana Tomaszewskiego. Umowa odnawiana corocznie z dniem 01 stycznia każdego roku.

- ⤴ **JGU** - system wymiaru podatków lokalnych od osób prawnych

Program jest wykorzystywany od dnia 01.01.2011 r. na podstawie umowy zawartej z dystrybutorem programów Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM ROMAN I TADEUSZ GROSZEK s.c., Giżyckim Centrum Komputerowym pana Bogdana Tomaszewskiego. Umowa odnawiana corocznie z dniem 01 stycznia każdego roku.

- ⤴ **KSGZOB** - system księgowości podatków i opłat

Program jest wykorzystywany od dnia 01.01.2011 r. na podstawie umowy zawartej z dystrybutorem programów Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM ROMAN I TADEUSZ GROSZEK s.c., Giżyckim Centrum Komputerowym pana Bogdana Tomaszewskiego. Umowa odnawiana corocznie z dniem 01 stycznia każdego roku.

- ⤴ **SYSTEM BANKOWY**

System Corporation Banking – elektroniczna obsługa kont bankowych, umożliwia połączenie się z bankiem drogą internetową. Program umożliwia:

- podgląd kont bankowych
- wykonanie przelewów
- wydrukowanie raportu bankowego
- wydrukowanie potwierdzenia dokonanych operacji bankowych
- wydrukowanie kopii wyciągu bankowego

POZOSTAŁE OPROGRAMOWANIE

Program **EWOPIS** – umożliwia weryfikację kartotek podatkowych (grunty i budynki). Dane tylko do odczytu, udostępniane przez Starostwo Powiatowe w Mrągowie.

SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy/sejfy.

Szczególniej ochronie poddane są:

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

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- ♣ regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – np. na nośnik taśmowy (streamery), płyty CD, inne dyski twarde na koniec każdego tygodnia pracy
- ♣ odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- ♣ profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- ♣ zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
- ♣ odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,

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

2. Przechowywanie zbiorów

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

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

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

3. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

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