

Lu. Or. 0050.73.2019

**Zarządzenie Nr 74/2019
WÓJTA GMINY FAŁKÓW
z dnia 31 grudnia 2019 roku**

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Fałkowie

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), art. 40 oraz art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375) zarządzam, co następuje:

§ 1

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

§ 2

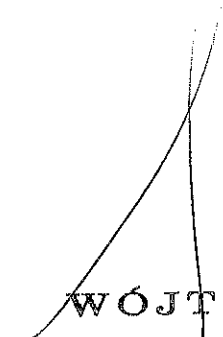
Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 56/2015 Wójta Gminy Fałków z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2020 r.


WÓJT
Henryk Konieczny

Załącznik
do Zarządzenia Nr 74/2019
Wójta Gminy Fałków
z dnia 31.12.2019 r.

Zasady (polityka) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Fałkowie

I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy w Fałkowie i Gminy Fałków prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Fałkowie przy ulicy Zamkowej 1A, 26-260 Fałków odrębnie dla Budżetu Gminy Fałków (organ) oraz Urzędu Gminy w Fałkowie (jednostka).

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

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

Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera i obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

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

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

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

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

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

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

Zawiera ono:

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

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

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

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

Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią w szczególności następujące dowody księgowe:

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

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

Ujmowane są na nich:

- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat
- plan finansowy

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

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

Księgowanie naliczenie, zapłata i zwrot podatku VAT

Podatek VAT, który podlega zapłacie do Urzędu Skarbowego pomniejsza dochody danego miesiąca w proporcji dot. poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej i księgowany jest w organie.

Naliczenie podatku VAT do zapłaty Wn 901 Ma 227

Przelew podatku VAT do US Wn 227 Ma 133

Natomiast podatek VAT podlegający zwrotowi z Urzędu Skarbowego zmniejsza wydatki wg podziałek klasyfikacji budżetowej w odpowiednich proporcjach wynikających z deklaracji i jest księgowany w jednostce UG. Zmniejszenie wydatków odbywa się w trakcie roku kalendarzowego, jeśli zwrot z US następuje w kolejnym roku lub latach następnych, to zwrot VAT jest księgowany na zwiększenie dochodów.

Naliczenie podatku VAT do zwrotu Wn 225 Ma konta zespołu 4

Zwrot podatku VAT (w tym samym roku) Wn 130 Ma 225

Zwrot podatku VAT (w kolejnym roku/latach):

Organ Wn 133 Ma 901

Jednostka Wn 130 Ma 225

4. Zasady sporządzenia sprawozdań budżetowych.

Sprawozdania Rb-27S

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

Natomiast za m-c marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień - roczne sporządza się w pełnej szczegółowości.

W sprawozdaniu tym ujmowane są dochody zrealizowane przez organ jak i jednostkę budżetową. Dochody te obejmują subwencje, dotacje z budżetu państwa i innych źródeł zewnętrznych oraz dochody pobrane przez Urzędy Skarbowe na rzecz jednostki samorządu terytorialnego jak również dochody pochodzące z podatków i opłat lokalnych jak i innych dochodów zrealizowanych przez Urząd Gminy.

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

Sprawozdanie Rb-28S

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

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

Natomiast za m-c marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień - roczne sporządza się w pełnej szczegółowości.

Do zobowiązań ujmowanych w księgach rachunkowych danego miesiąca zalicza się wszystkie należności wynikające z faktur i rachunków, które trafiły do Referatu Finansowego łącznie do 5 dnia miesiąca następnego.

W sprawozdaniu rocznym ujmowane są wszystkie należności wynikające z otrzymanych faktur i rachunków. W sprawozdaniu rocznym Rb-28S ujmowane są faktury które wpłynęły do dnia 31 stycznia roku następnego. Korektę sprawozdania Rb-28S wynikające z otrzymanych faktur po pierwotnym terminie sporządzania sprawozdania dokonuje się po zamknięciu ksiąg rachunkowych.

5. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z Instrukcji inwentaryzacji.

W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

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

Spisowi z natury zgodnie z zakładową instrukcją inwentaryzacji podlegają:

- gotówka w kasie
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych, takie jak: materiały
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych niewymienione w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości, tj. objęte ewidencją ilościowo-wartościową, ale przechowywane na terenie niestrzeżonym
- znajdujące się na terenie niestrzeżonym środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów.

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

Uzgodnienie stanu dotyczy:

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

Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami, w tym z tytułu udzielonych pożyczek, oraz stan aktywów finansowych przechowywanych przez inne jednostki uzgadniane są przez pisemne 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 uzgodnienie stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- wartości niematerialnych i prawnych,

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

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

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

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

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

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

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

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

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1) Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

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

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

6. Opis programów komputerowych używanych w Referacie Finansowym

Wykaz programów komputerowych przyjętych do użytkowania w Referacie Finansowym Urzędu Gminy w Falkowie (wersje oprogramowanie na dzień 31.12.2019 r.):

- 1) **System „Program Płatnik” wersja 10.01** dostarczony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych – data rozpoczęcia eksploatacji 01.01.1999 r.
- 2) **Program „Besti@” wersja 4.** opracowany przez firmę Sputnik Software – data rozpoczęcia eksploatacji 01.01.2006 r.
- 3) **Programy: Finansowo-Księgowy, Sprawozdawczość, Płace wersja 2.** firmy ProKomp z Kielc – data rozpoczęcia eksploatacji 01.10.2002 r.
- 4) **Program Podatki i opłaty lokalne wersja 11.** firmy BDF-Elin z Bełchatowa data rozpoczęcia eksploatacji 22.10.1997 r.
- 5) **Program Akcyza wersja 11.** firmy BDF-Elin z Bełchatowa data rozpoczęcia eksploatacji 14.03.2013 r.
- 6) **Program „PUMA” wersja 04.** firmy ZETO Software sp. z o.o. z Olsztyna data rozpoczęcia eksploatacji: moduł POST podatek od środków transportu od 01.01.2019 r.; moduł Środki trwałe data rozpoczęcia eksploatacji od 01.01.2020 r.

Producenci programów aktualizują dostarczone przez siebie oprogramowanie, aktualizacja każdorazowo zostaje wydana przez producenta programu, a zmiana ta nie stanowi istotnej zmiany w funkcjonowaniu programów przez co nie jest wymagana po każdej aktualizacji zmiana opisu wersji oprogramowania w polityce (zasadach) rachunkowości wprowadzonej niniejszym zarządzeniem.

OPIS ORAZ SPOSÓB DZIAŁANIA PROGRAMÓW

Szczegółowa charakterystyka i opis działania programów zawarta jest w instrukcjach użytkowania tych programów.

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

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

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

3/ Program firmy ProKomp z modułami: **Finanse i Księgowość, Płace**

Moduł **Finanse i Księgowość**

W systemie przyjęto następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:

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

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

Moduł podzielony jest na dwie podstawowe części:

- 1) Finanse i księgowość Budżetu
- 2) Finanse i księgowość jednostki

Ad.1 Finanse i księgowość budżetu

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

Plan kont dzieli się na dwie podstawowe części:

- **Konta bilansowe**, na których obowiązuje zapis dwustronny
- **Konta pozabilansowe**, na których prowadzi się zapisy jednostronne

Plan kont definiowany jest przez użytkownika i obejmuje:

- konta syntetyczne – wg obowiązującego planu kont,
- konta analityczne – wg potrzeb szczegółowej ewidencji zapewniającej bezpośredni dostęp do informacji,
- konta wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie niezbędnym do wykonywania sprawozdań,
- klasyfikację budżetową.

Wykaz ksiąg rachunkowych księgowości Budżetu

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

I. Dziennik – zbiór danych zawierający zarejestrowane i zadekretowane dokumenty zewnętrzne własne i obce oraz wewnętrzne dowody księgowe. Na każdy dokument wystawiany jest dekret zawierający w szczególności:

- ✓ rodzaj dokumentu, np.:

WB – wyciąg bankowy,

PK – polecenie księgowania,

NK – nota księgowa,

- ✓ numer dokumentu,
- ✓ data dokumentu,
- ✓ liczba porządkowa pozycji na dokumencie,
- ✓ numer konta strony Wn,
- ✓ numer konta strony Ma,
- ✓ kwotę do zaksięgowania,
- ✓ opis operacji.

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

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

III. Księgi pomocnicze:

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

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

Ad. 2 Finanse i księgowość jednostki budżetowej

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

Plan kont dzieli się na dwie podstawowe części:

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

Plan kont definiowany jest przez użytkownika i obejmuje:

- konta syntetyczne – wg obowiązującego planu kont,
- konta analityczne – wg potrzeb szczegółowej ewidencji zapewniającej bezpośredni dostęp do informacji,
- konta wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i dostosowanej do sprawozdawczości,
- klasyfikację budżetową

Wykaz ksiąg rachunkowych księgowości jednostki

Ewidencja finansowa jednostki budżetowej prowadzona jest w oparciu o następujące księgi rachunkowe:

I. **Dziennik** – zbiór danych zawierający zarejestrowane i zadekretowane dokumenty zewnętrzne własne i obce oraz wewnętrzne dowody księgowe. Na każdy dokument wystawiany jest dekret zawierający w szczególności:

✓ rodzaj dokumentu, np.:

WB – wyciąg bankowy,

PK – polecenie księgowania

NK – nota księgowa,

RK – raport kasowy,

LP – lista płac

PZ – przelew

- ✓ numer dokumentu,
- ✓ data dokumentu,
- ✓ liczba porządkowa pozycji na dokumencie,
- ✓ numer konta strony Wn,
- ✓ numer konta strony Ma,
- ✓ data dokumentu źródłowego,
- ✓ data operacji,
- ✓ data płatności,
- ✓ rodzaj operacji
- ✓ kwotę do zaksięgowania,
- ✓ opis operacji.

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

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

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

III. **Księgi pomocnicze:**

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

Zbiór kartotek kont analitycznych – jest to zbiór wszystkich operacji finansowych składających się na obroty kont analitycznych. Sumy obrotów i sald kartotek są zgodne z obrotami i saldami

odpowiadających im kont analitycznych w ramach poszczególnych miesięcy narastająco w roku obrotowym.

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

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

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

Karty wydatków – zbiór zawierający zapisy jednostronne, powtórzone, które były uprzednio zapisane na kontach klasyfikacji budżetowej, dotyczące wydatków i kosztów związanych z realizacją planu finansowego zadań bieżących i inwestycyjnych oraz funduszy. Sumy obrotów i sald na tych kontach są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont w zbiorze kont klasyfikacji budżetowej.

Rejestracji dokumentów i księgowania może dokonać tylko operator posiadających odpowiednie uprawnienia. Wszystkie dokumenty oznaczone są nazwiskiem i imieniem operatora dokonującego rejestracji i księgowania. Uprawnienia osobom upoważnionym do pracy w systemie nadaje administrator systemu.

Opis procesu przetwarzania danych

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

II Etap – definiowanie planu kont klasyfikacji budżetowej. W trakcie dopisywania planu finansowego do realizacji są dopisywane nowe konta wg podanych parametrów.

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

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

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

- ✓ wydruk dziennych zapisów księgowych,

- ✓ wydruk stanu kont – obrotów i sald w układzie syntetycznym i analitycznym,
- ✓ wydruk kartotek w układzie analitycznym,
- ✓ analiza wykonania planu finansowego,
- ✓ zestawienie wydatków i kosztów,
- ✓ sprawozdawczość finansowo - księgowa,
- ✓ analiza rozrachunków,
- ✓ analiza stanu zadłużenia kontrahentów.

Algorytmy

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

Zasady ochrony danych

Dostęp do pracy w systemie:

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

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

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

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

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

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

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

Moduł **PŁACE**

Zadaniem modułu **Płace** jest informatyczna obsługa prac referatu finansowego związanych z naliczaniem płac pracowników.

Moduł umożliwia w szczególności:

- ✓ prowadzenie kartotek płacowych pracowników,
- ✓ przeglądanie kartoteki płacowej pracownika (dane z ostatnich lat),
- ✓ prowadzenie kart zasiłkowych pracowników,
- ✓ uzyskanie informacji zawierających sumaryczne dane o wszystkich składnikach płacowych za dowolny okres,
- ✓ naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń związanych z pracą w bieżącym miesiącu dla pracowników,
- ✓ naliczanie świadczeń za okres choroby,
- ✓ wyliczanie składek ZUS wg obowiązujących przepisów,
- ✓ wyliczanie składek na fundusz zdrowia,
- ✓ wyliczanie zaliczek na podatek dochodowy wg obowiązujących przepisów,
- ✓ uzyskanie wydruków: podstawowej listy płac, dodatkowych list płac, imiennych list płac („paski” z wynagrodzeniem),
- ✓ zestawienie płac z podsumowaniami rozdziałów i całego urzędu,
- ✓ suma całorocznych zarobków pracowników wg składników płacowych,
- ✓ wydruk poszczególnych składników za podany okres,
- ✓ deklaracji ZUS statystyki wypłaconych zasiłków,
- ✓ podsumowania list płac za podany okres dla poszczególnych rozdziałów i rodzajów list,
- ✓ wydruk osób z przekroczeniem podatku,
- ✓ szybki dostęp do wszystkich informacji w systemie,
- ✓ usprawnienie rozliczeń z bankami - emisja przelewów,

- ✓ usprawnienie rozliczeń z urzędami skarbowymi - emisja PIT-ów,
- ✓ usprawnienie rozliczeń z ZUS - eksport danych do PŁATNIKA,
- ✓ definiowanie dodatkowych dowolnych własnych składników płacowych,
- ✓ wydruk konkretnego składnika płacowego za dowolny okres,
- ✓ dowolne definiowanie dowolnej ilości szablonów listy płac i składników do nich przypisanych (np. radni, 13-tka, lista dodatkowa, etc.),
- ✓ definiowanie dowolnych składników na potrącenia do płacy np. PZU, komornik, PKZP etc.,
- ✓ obsługa pożyczek zakładowych,
- ✓ obsługa funkcji publicznych np. wynagrodzenia sołtysów i diety radnych,
- ✓ możliwość grupowego (dla działów, stanowisk, oddziałów) dodawania składników płacowych np. 13-tka, zasiłek chorobowy, nagroda,
- ✓ możliwość tworzenia list korekcyjnych do już zamkniętego miesiąca.

4/ Program **Podatki i opłaty lokalne** umożliwia naliczanie podatków i wystawianie decyzji, przegląd, korygowanie oraz zatwierdzanie opłat związanych z gruntami, lasami oraz nieruchomościami należącymi do osób fizycznych i prawnych. Pozwala on także na wykonywanie różnego rodzaju zestawień oraz wydruków zawiadomień. Zadaniem programu jest informatyczna obsługa pracy referatu finansowego Urzędu Gminy w Fałkowie w zakresie naliczania podatku dla osób fizycznych, prawnych i jednostek organizacyjnych, w tym spółek, nieposiadających osobowości prawnej, będących właścicielami lub posiadaczami gruntów, lasów lub nieruchomości.

Moduł obsługuje w szczególności zagadnienia :

- ✓ ewidencję kontrahentów (osób fizycznych i prawnych) w zakresie niezbędnym do naliczenia podatku tzn. dodawanie i usuwanie kartotek, wprowadzanie adresów gospodarstw, przedmiotów opodatkowania (gruntów, lasów i nieruchomości), podatników, pełnomocników oraz korektę tych danych,
- ✓ zbycie oraz nabycie przedmiotów,
- ✓ wymiar łącznego zobowiązania pieniężnego (naliczenia) oraz anulowanie naliczeń,
- ✓ wystawianie oraz wydruk decyzji wymiarowych oraz zmieniających, w tym także anulowanie decyzji,
- ✓ rejestracja potwierdzeń odbioru decyzji,
- ✓ rejestr przypisów,
- ✓ ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego za lata ubiegłe,
- ✓ zmiany numerów gospodarstw związane z nowym podziałem terytorialnym gminy na sołectwa,
- ✓ zamknięcie roku podatkowego,
- ✓ obsługę szablonów decyzji,
- ✓ wydruki i zestawienia statystyczne,
- ✓ wydruk: listy gospodarstw, liczby podatników, liczby kartotek,
- ✓ wydruk listy nieruchomości,
- ✓ wydruk zwolnień w podatku od nieruchomości,
- ✓ wydruk zestawienia wydanych decyzji,
- ✓ wykaz niewydrukowanych decyzji,
- ✓ wydruk rejestru wymiarowego nieruchomości,
- ✓ wydruk emisji wg parametrów,

- ✓ wydruk zestawienia gospodarstw wg wielkości,
- ✓ wydruk karty gospodarstwa,
- ✓ wydruk zestawienia zmian numerów,
- ✓ wydruk rejestru wymiarowego,
- ✓ wykaz byłych podatników,
- ✓ wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych,
- ✓ wpisy do hipoteki,
- ✓ potwierdzenia sald,
- ✓ analizę należności wg klasyfikacji oraz analiza windykacji należności,
- ✓ postanowienia o zarachowaniu wpłat,
- ✓ księgowanie miesięca,
- ✓ przeksięgowanie nadpłat,
- ✓ wydruk kwitariuszy i list do kwitariusza,
- ✓ wydruk sumy zwolnień,
- ✓ wydruk podatników podatku rolnego dla Izb Rolniczych,
- ✓ skutki ulg udzielanych na wnioski,
- ✓ liczbę podatników, liczbę kartotek,
- ✓ stany dla: nieruchomości, gruntów rolnych, gospodarstw rolnych, lasów,
- ✓ kompleksową sprawozdawczość dla potrzeb Urzędu, RIO i GUS.

5/ Zadaniem **Programu Akcyza** jest informatyczne wspomaganie prac związanych z obsługą zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.

Moduł umożliwia prowadzenie pełnej obsługi kartotek wnioskodawców, a w szczególności:

- ✓ rejestrację wniosków o dopłatę do paliwa,
- ✓ wystawianie decyzji na przyznanie dotacji w oparciu o modyfikowalne szablony tekstów decyzji,
- ✓ poprawienia błędów we wniosku,
- ✓ tworzenie plików z danymi do przelewów,
- ✓ wydruk zestawień i wykazów według wybranych parametrów, np.: stawki zwrotu na aktualny rok, stawki zużycia paliwa na aktualny rok.

Program współpracuje z programem Podatki i opłaty lokalne, z którego pobierana jest powierzchnia użytków rolnych do wniosku.

6/ Program „PUMA”

Celem modułu **Środki trwałe** jest w szczególności:

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

Moduł Środki trwałe realizuje w szczególności zadania:

- ✓ zakładanie kartoteki środków trwałych, wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- ✓ aktualizację informacji zawartych w kartotece,

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

Moduł **POST podatek od środków transportowych** umożliwia ustalenie i naliczenie podatku od środków transportowych.

Moduł obejmuje w szczególności zagadnienia:

- ✓ ewidencję pojazdów opodatkowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- ✓ ewidencja składanych deklaracji podatkowych,
- ✓ naliczenie podatku i przypisów,
- ✓ selektywne wybieranie potrzebnych informacji o pojazdach i właścicielach pojazdów,
- ✓ zmiany wymiaru podatku po nabyciu/zbyciu pojazdu, wyrejestrowaniu czasowym,
- ✓ wystawianie decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego,
- ✓ wystawianie decyzji w sprawie umorzenia, rozłożenia na raty i odroczenia terminu płatności,
- ✓ kompleksową sprawozdawczość na potrzeby Urzędu i GUS.

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

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911 ze zm.)

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

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

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

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub JST otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wyceniane w wartości określonej w tej decyzji. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

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

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umorzeniu wg 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, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami 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 oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii” spisując w koszty działalności operacyjnej pod datą zakupu.

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

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- inwestycje (środki trwałe w budowie)

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

Środki trwałe obejmują w szczególności:

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

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

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

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

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

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

Stawki amortyzacji zostały przyjęte te same co w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

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

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

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

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

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

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Wartości niematerialne i prawne amortyzuje się liniowo przy zastosowaniu stawki 30% w skali roku.

Stawki amortyzacji **prawa wieczystego użytkowania gruntów** wynoszą 5% w skali roku, amortyzuje się je liniowo.

Dolną granicę wartości części dodatkowych i części peryferyjnych ujmowanych jako zwiększenie wartości księgowej brutto środka trwałego ustala się w wysokości 1 000 zł.

W przypadku zakupu jednakowych składników majątkowych spełniających definicję środków trwałych, których cena jednostkowa nie przekracza 1 000 zł, ale łączna kwota zakupu przekracza 10 000 zł, podlegają one ujęciu w ewidencji bilansowej środków trwałych jako składniki zbiorczego obiektu inwentarzowego zespolonego rodzajowo z jednoczesnym dokonaniem od nich odpisów amortyzacyjnych na zasadach ogólnych.

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

Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej od 500,00 zł do kwoty określonej w przepisach podatkowych od osób prawnych, podlegają ewidencji wartościowej wg miejsca użytkowania na koncie 013 i ewidencji ilościowo-wartościowej prowadzonej w programie środki trwałe w referacie finansowym wg miejsca.

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

Drobne przedmioty, **których wartość nie przekracza 500,00 zł** zalicza się do kosztów po wydaniu ich do użytkowania bez ewidencjonowania na koncie 013, 072.

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

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

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

W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- ✓ 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
- ✓ sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania
- ✓ inne koszty bezpośrednio związane z budową.

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

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z

należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

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

Długoterminowe aktywa finansowe **to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą 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,
- wartości godziwej,
- cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

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

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

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

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

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych.

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

Do należności wątpliwych w Urzędzie Gminy w Fałkowie zalicza się:

- ✓ należności podmiotu upadłego bądź postawionego w stan likwidacji do wysokości należności, która nie została ujęta na liście wierzytelności,

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

W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymaganej do przedziału czasowego zalegania z płatnością. Przedziałom czasowym okresów zalegania z płatnością przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności według podanego algorytmu.

Podział na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia dla należności i przypisane im wartości odpisów aktualizujących są następujące:

- 1) do 1 roku – bez odpisu aktualizującego
- 2) powyżej 1 roku do 2 lat – odpis aktualizujący w wysokości 30% należności,
- 3) powyżej 2 lat do 3 lat – odpis aktualizujący w wysokości 50% należności,
- 4) powyżej 3 lat do 4 lat – odpis aktualizujący w wysokości 75% należności,
- 5) powyżej 4 lat – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.

Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy.

Wycenę bilansową należności należy zakończyć do ostatniego dnia lutego roku następnego. Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

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

Od 1 stycznia 2006 r. należności budżetu z tytułu art. 63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.):

- **opłaty skarbowej oraz opłaty targowej – nie podlegają zaokrągłaniu,**
- **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 zgodnie z art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji podatkowej.

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

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

korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

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

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów, to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne nie występują.

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

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

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

Rozliczenia międzyokresowe bierne, to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

Rezerwy tworzone zgodnie z art. 35d ust. 1 na przewidywane zobowiązania dotyczą w jednostce oszacowanych skutków toczącego się postępowania sądowego.

Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce z tytułu:

długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych należnych kar umownych oraz kwot podwyższających należności i roszczenia objęte odpisem aktualizującym.

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

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

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

1.1 Szczególne zasady wyceny aktywów i pasywów

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

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

- a) opłaty z góry: prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe (i inne) nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, księguje się je natomiast w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione,
- b) opłaty za energię elektryczną płatne z góry podlegają zaliczeniu w koszty miesiąca, w którym zostały zapłacone,
- c) rezygnuje się ze spisu z natury na koniec roku paliwa znajdującego się w zbiornikach samochodów i materiałów wydanych pracownikom,
- d) koszty poniesione na przełomie roku ujmowane są w kosztach wg miesiąca wystawienia wskazanego na dokumencie rozliczeniowym.

2. Ustalanie wyniku finansowego

1) W jednostkach budżetowych

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

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

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

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

2) W organie finansowym jst

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik z wykonania budżetu” wg 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 szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

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

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

III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Wykaz kont dla budżetu Gminy Fałków oraz zasady prowadzenia analityki do powyższych kont wg załącznika nr 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej:

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.

Symbol konta	Nazwa konta	Zasady prowadzenie analityki
133	Rachunek budżetu	Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych rachunków bankowych.
134	Kredyty bankowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych umów kredytowych
135	Rachunek środków na niewygasające wydatki	Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych rachunków bankowych.
140	Środki pieniężne w drodze	Ewidencję analityczną nie prowadzi się
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla rozliczeń dokonywanych z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla rozliczeń dokonywanych z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy z tytułu zrealizowanych przez nie wydatków budżetowych
224	Rozrachunki budżetu	Ewidencję analityczną prowadzi się wg dłużników oraz wg poszczególnych tytułów (klasyfikacja budżetowa)
225	Rozliczenie niewygasających wydatków	Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla rozliczeń

		dokonywanych z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy z tytułu przekazanych środków na realizację niewygasających wydatków
226	Rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT	Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla rozliczeń dokonywanych z każdą jednostką objętą centralizacją podatku VAT
227	Rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu VAT	Ewidencję analityczną prowadzi się wg urzędów skarbowych
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencję analityczną prowadzi się wg kontrahentów i poszczególnych tytułów
250	Należności finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg kontrahentów i poszczególnych tytułów należności
260	Zobowiązania finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg kontrahentów i poszczególnych tytułów zobowiązań
290	Odpisy aktualizujące należności	Ewidencję analityczną prowadzi się wg rodzaju dochodu budżetowego
901	Dochody budżetowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
902	Wydatki budżetowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
903	Niewykonane wydatki	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej oraz jednostek budżetowych
904	Niewygasające wydatki	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej oraz jednostek budżetowych
909	Rozliczenia międzyokresowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułów rozliczeń międzyokresowych
960	Skumulowane wyniki budżetu	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się
961	Wynik wykonania budżetu	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się
962	Wynik na pozostałych operacjach	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się

Konta pozabilansowe

Symbol konta	Nazwa konta	Zasady prowadzenie analityki
991	Planowane dochody budżetu	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
992	Planowane wydatki budżetu	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej

2. Zasady funkcjonowania kont dla budżetu gminy

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnice te wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego, zawierającego sprostowanie błędu. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

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

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Typowe zapisy strony Wn 133 „Rachunek budżetu”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Dochody realizowane wyłącznie poprzez rachunek budżetu	
Udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego przez urzędy skarbowe	224
Wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych	224
Subwencja ogólna: a / wpływ subwencji ogólnej /z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku/	901

b / wpływ subwencji oświatowej w grudniu za styczeń następnego roku	909
Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej zlecone jednostce samorządu terytorialnego oraz inne zadania zlecone ustawami	901
Dotacje celowe z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego:	901
Dotacje celowe realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej lub z innymi jednostkami samorządu terytorialnego	901
Dotacje celowe z budżetu państwa na usuwanie zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego	901
Dotacje z funduszy celowych	901
Środki finansowe pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi oraz środki na współfinansowanie programów realizowanych ze środków zagranicznych	901
Wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego otrzymane z innych źródeł	901
Przychody	
Wpływy z tytułu kredytów bankowych	134
Wpływy z tytułu zaciągniętych pożyczek	260
Wpływy z tytułu emisji papierów wartościowych	260
Spląty pożyczek udzielonych	250
Operacje wewnętrzne	
Wpływ środków na rachunek lokat terminowych / konta analityczne/	133
Zwrot środków z rachunku lokat terminowych na rachunek podstawowy /analityka /	133
Inne przelewy	
Okresowe przelewy dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe	222
Zwroty środków przekazanych na wydatki jednostek budżetowych	223
Błędne zapisy w wyciągach bankowych dotyczące wpływów	240
Wpływ dochodów związanych z realizacją zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego	222
Przelew VAT przez jednostki organizacyjne w wysokości podlegającej odprowadzeniu na rachunek urzędu skarbowego	226

Typowe zapisy strony Ma konta 133 „Rachunek budżetu”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Wydatki	
Wydatki na realizację projektów (np. środki unijne), które wpływają na konto organu, a następnie są przekazywane na wyodrębnione konto projektu	223
Rozchody	
Wypłaty pożyczek udzielonych	250
Splata kredytów bankowych	134
Wykup wyemitowanych papierów wartościowych	260
Splata zaciągniętych pożyczek	260
Inne przelewy	
Okresowe przelewy na wydatki innych jednostek budżetowych	223
Zwrot dotacji celowych w roku następnym po roku budżetowym	224
Zwrot dotacji celowych w roku budżetowym	Storno czerwone Ma 901*
Przelew VAT na rachunek urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 sporządzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego	227
Przekazanie do jednostek podatku VAT, które wykazały w deklaracjach VAT-7 podatek do zwrotu	226

* jednoczesny zapis czyszczący obroty 133/133

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

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

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

Po stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma, oznaczające stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 134 „Kredyty bankowe”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Splata kredytu bankowego zaciągniętego w złotych	133
Splata kredytu bankowego zaciągniętego w walutach obcych /wg kursu z dnia spłaty/	133
Dodatnie różnice kursowe od spłaconej kwoty kredytu w walucie obcej	962
Dodatnie różnice kursowe wyliczone na koniec kwartału od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	962

Umorzenie kredytów bankowych	962
Splata naliczonych odsetek od kredytu na koniec okresu	909

Typowe zapisy strony Ma konta 134 „Kredyty bankowe”

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

Konto 135 - „Rachunki środków na niewygasające wydatki”

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

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

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

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

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

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

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

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

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

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

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

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

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

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

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

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

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

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

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

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

Saldo Wn konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów przez jednostki budżetowe na podstawie sprawozdania Rb-27S na konto 901 odbywa się poprzez księgowanie tych sprawozdań w organie (dokument PK).

Typowe zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Typowe zapisy strony Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Okresowe przelewy na rachunek budżetu dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe	901

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

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

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

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

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych. Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków przez jednostki budżetowe na podstawie sprawozdania Rb-28S na konto 902 odbywa się poprzez księgowanie tych sprawozdań w organie (dokument PK).

Typowe zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Typowe zapisy strony Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu,
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji,
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów. Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 224 „Rozrachunki budżetu”

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

Typowe zapisy strony Ma konta 224 „Rozrachunki budżetu”

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

Konto 225 – „ Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przekazanie środków na pokrycie niewygasających wydatków	135

Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przelew niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające	133
Wydatki	904

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

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

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

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

133. Na stronie MA ujmuje się również zakwalifikowany do zwrotu VAT w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7, w korespondencji z kontem 227.

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

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

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przeksięgowanie VAT podlegającego odprowadzeniu do urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji jednostek organizacyjnych	227

Przekazanie do jednostek podatku VAT, które wykazały w deklaracjach VAT-7 podatek do zwrot	133
--	-----

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przebieganie VAT podlegającego odprowadzeniu do urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji jednostek organizacyjnych	226
Zwrot VAT dokonany przez urząd skarbowy na rachunek budżetu	133
VAT do przekazania do urzędu skarbowego (zmniejszenie dochodów)	901
Przebieganie na koniec roku salda konta wynikającego z zaokrągleń	962

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 227, 250, 260.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków wg poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

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

Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

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

Konto 250 – „Należności finansowe”

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

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma – ich zmniejszenie.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 250 „Należności finansowe”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Wypłaty pożyczek udzielonych	133

Odsetki zwiększające kwotę pożyczek udzielonych	909
Należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	909

Typowe zapisy strony Ma konta 250 „Należności finansowe”

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

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

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

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

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

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma – stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 260 „Zobowiązania finansowe”

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

Typowe zapisy strony Ma konta 260 „Zobowiązania finansowe”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Wpływ zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu	133

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Konto może wykazywać saldo Ma oznaczające wartość odpisów aktualizujących.

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

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

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Odpisanie na konto „Wynik na pozostałych operacjach” utworzonego odpisu aktualizującego należności	962

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

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

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się w szczególności dochody budżetu:

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

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 901 „Dochody budżetu”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przeniesienie salda konta 901 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961
VAT do przekazania do urzędu skarbowego (zmniejszenie dochodów)	227

Typowe zapisy strony Ma konta 901 „Dochody budżetu”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jst na podstawie sprawozdania Rb-27	224
Dochody Urzędu Gminy	133
Wpływ subwencji ogólnej (z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku)	909
Przeksięgowanie okresowych sprawozdań Rb-27S przedkładanych przez jednostki budżetowe	222
Dochody z tyt. przekazanych dotacji celowych	133
Dochody z tyt. niewykorzystanych środków z wydatków niewygasających	904
Niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w roku budżetowym*	Storno czerwone Ma 901

Niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w terminie do 31 stycznia roku następnego*	Storno czerwone Ma 901
Zwrot nadpłat w dochodach własnych*	Storno czerwone Ma 901

* **jednoczesny zapis czyszczący obroty 133/133**

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych w korespondencji z kontem 223, wydatki urzędu (powtórzony zapis do księgowania wydatków w jednostce).

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta Konto 902 „Wydatki budżetu”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Okresowe sprawozdania Rb-28S jednostek budżetowych	223
Wydatki Urzędu Gminy	133

Typowe zapisy strony Ma konta Konto 902 „Wydatki budżetu”

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

Konto 903 – „Niewykonane wydatki”

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 903 „Niewykonane wydatki”

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

Typowe zapisy strony Ma konta 903 „Niewykonane wydatki”

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

Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujemuje się:

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 904 „Niewygasające wydatki”

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

Typowe zapisy strony Ma konta 904 „Niewygasające wydatki”

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

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Typowe zapisy strony Wn konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

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

Typowe zapisy strony Ma konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

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

Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

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

Typowe zapisy strony Ma konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

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

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

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

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

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

Na koniec roku konto 961 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma – stan nadwyżki.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu”

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

Przeniesienie na koniec roku niewykonanych wydatków zatwierdzonych	903
--	-----

Typowe zapisy strony Ma konta 961 „Wynik wykonania budżetu”

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

Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

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

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

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

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

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

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

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

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Umorzenie zaciągniętych kredytów bankowych	134
Dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	134
Umorzenie zaciągniętych pożyczek	260
Splata udzielonej pożyczki na którą został odpisany odpis aktualizujący należności	290
Przebieganie na koniec roku salda konta wynikającego z zaokrągleń podatku VAT	227

Konta pozabilansowe

Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”

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

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

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

Ewidencję na koncie 991 prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej. Podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała RG lub zarządzenie Wójta Gminy w sprawie budżetu.

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

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”

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

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

Na stronie Ma konta 992 księguje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych.

Ewidencję na koncie 992 prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej. Podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała RG lub zarządzenie Wójta Gminy w sprawie budżetu.

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

3. Wykaz kont syntetycznych dla Urzędu Gminy w Fałkowie oraz zasady prowadzenia analityki do tych kont

wg załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911).

Na podstawie § 20 ust. 3 rozporządzenia zrezygnowano z prowadzenia kont pozabilansowych 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”.

Konta bilansowe

Symbol konta	Nazwa konta	Zasady prowadzenie analityki
Zespół 0 – Majątek trwały		
011	Środki trwałe	Ewidencję analityczną prowadzi się ilościowo-wartościowo wg grup rodzajowych klasyfikacji środków trwałych – ewidencję analityczną prowadzi się w odrębnym programie.
013	Pozostałe środki trwałe	Ewidencję analityczną prowadzi się ilościowo-wartościową – ewidencję analityczną prowadzi się w odrębnym programie.

015	Mienie zlikwidowanych jednostek	Ewidencję analityczną prowadzi się w zależności od potrzeb i rodzaju przyjętego mienia
020	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencję analityczną wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się ilościowo - wartościowo - ewidencję analityczną prowadzi się w odrębnym programie.
030	Długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg rodzajów długoterminowych aktywów finansowych
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencję analityczną prowadzi się w tabelach umorzeniowych w rozbięciu na poszczególne grupy rodzajowe- ewidencję analityczną prowadzi się w odrębnym programie.
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Ewidencję analityczną prowadzi się w rozbięciu na: umorzenie pozostałych środków trwałych i umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Ewidencję analityczną prowadzi się wg numerów zadań

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

101	Kasa	Ewidencja analityczna prowadzona jest wg poszczególnych raportów kasowych z podziałem na raporty kasowe dochodów i wydatków
130	Rachunek bieżący jednostki	Ewidencję analityczną prowadzi się wg rachunków bankowych i podziałek klasyfikacji budżetowej
135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Ewidencję analityczną prowadzi się wg rachunków bankowych otwartych przez bank dla każdego funduszu specjalnego
139	Inne rachunki bankowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg rachunków bankowych otwartych przez bank
141	Środki pieniężne w drodze	Ewidencję analitycznej nie prowadzi się

Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych kontrahentów i klasyfikacji budżetowej
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się wg rodzajów dochodów i podziałek klasyfikacji budżetowej
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się wg zadań budżetowych
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Ewidencję analityczną prowadzi się wg jednostek otrzymujących dotację, przeznaczenia dotacji oraz klasyfikacji budżetowej
225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułu rozliczeń i podziałek klasyfikacji budżetowej
226	Długoterminowe należności budżetowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg dłużników i klasyfikacji budżetowej

229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułów rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Ewidencję analityczną prowadzi się na imiennych kartach wynagrodzeń w ramach podziałek klasyfikacji budżetowej. Imienne karty wynagrodzeń prowadzone są przy użyciu komputera. Karty drukuje się na koniec każdego roku. Używany jest program pod nazwą „Płace” firmy ProKomp.
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Ewidencję analityczną prowadzi się imiennie dla każdego pracownika oraz wg tytułu rozrachunku i podziałek klasyfikacji budżetowej
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencję analityczną prowadzi się wg kontrahentów z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków oraz wg podziałek klasyfikacji budżetowej
245	Wpływy do wyjaśnienia	Ewidencję analityczną prowadzi się wg zadań budżetowych
290	Odpisy aktualizujące należności	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie		
400	Amortyzacja	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się
401	Zużycie materiałów i energii	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
402	Usługi obce	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
403	Podatki i opłaty	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
404	Wynagrodzenia	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
409	Pozostałe koszty rodzajowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty		
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej o
750	Przychody finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
751	Koszty finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
760	Pozostałe przychody operacyjne	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
761	Pozostałe koszty operacyjne	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy		
800	Fundusz jednostki	Ewidencję analityczną prowadzi się wg rodzaju funduszu oraz wg tytułów zwiększeń i zmniejszeń
810	Dotacje budżetowe płatności z	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się

	budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Ewidencję analityczną prowadzi się wg rezerw na przyszłe zobowiązania z poszczególnych tytułów oraz przychodów zaliczonych do przyszłych okresów wg dłużników i rodzaju dochodów
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułów zwiększeń i zmniejszeń
855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych zlikwidowanych jednostek lub przedsiębiorstw
860	Wynik finansowy	Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułów powstania straty lub zysku

Konta pozabilansowe

Symbol konta	Nazwa konta	Zasady prowadzenie analityki
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencję analityczną prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencję analityczną prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej

4. Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Gminy w Fałkowie

Konta bilansowe

Konto 011 – „Środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych służących działalności podstawowej jednostki oraz jej działalności finansowo wyodrębnionej, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071. Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 011 - Środki trwałe

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku:	
- zakupu gotowych środków trwałych nie wymagających montażu (w cenie nabycia plus nie podlegający odliczeniu VAT)	130

- zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie	080
- nieodpłatnego otrzymania od innej jednostki na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej):	
a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
b) wartość nieumorzona	800
- ujawnienia nadwyżek	240
- nieodpłatnego otrzymania z tytułu darowizny, spadku	800
- otrzymania w wyniku zamiany w okresie gwarancji środka niesprawnego na środek sprawny	240
Wartość zakończonej inwestycji w obcych środkach trwałych	080
Zwiększenie wartości początkowej środka trwałego o koszty inwestycji ulepszającej	080
Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800

Typowe zapisy strony Ma konta 011 - Środki trwałe

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu:	
- postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego:	
a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
b) wartość nieumorzona	800
- zwrotu dostawcy w okresie gwarancji	240
- sprzedaży:	
a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
b) wartość nieumorzona	800
Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji	
a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
b) wartość nieumorzona	800
Nieodpłatne przekazanie środków trwałych	
a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
b) wartość nieumorzona	800
Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800
Rozchód niedoborów	
a) wartość netto (nieumorzona)	240
b) dotychczasowe umorzenie	071

Rozchód wartości ulepszeń obcych środkach trwałych, które po wygaśnięciu umowy są zwracane:	
a) dotychczasowe umorzenie	071
b) wartość nieumorzona	800

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 013 - Pozostałe środki trwałe

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

Typowe zapisy strony Ma konta 013 - Pozostałe środki trwałe

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

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przejęcie przez organ założycielski mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa państwowego lub komunalnego względnie innej podległej jednostki według wartości wynikającej z bilansu likwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki	855
Zwiększenie wartości mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa o nadwyżkę wartości wynikającej z umowy ponad wartość bilansową mienia przekazanego spółce do odpłatnego korzystania	855
Przyjęcia przez organ założycielski lub nadzorujący mienia zwróconego przez spółkę	226

Typowe zapisy strony Ma konta 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

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

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

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

i wtedy ich wartość księguje się w koszty działalności operacyjnej na podstawie dowodu zakupu lub otrzymania bezpłatnego.

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

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

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

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

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, stanowiących inwestycje finansowe, a w szczególności:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

Na stronie Ma konta 071 ujemuje się zwiększenia a na stronie Wn konta 071 zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

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

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

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Naliczenie za okres umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	400

Umorzenie dotychczasowe podstawowych środków trwałych otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego	
- podstawowych środków trwałych	011
- podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	020
Urządowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800

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

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

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

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

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

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

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Odpisy umorzeniowe naliczone od nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, oraz wartości niematerialnych i prawnych sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie:	
- działalności eksploatacyjnej	401
- działalności funduszy specjalnych	851

Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje	800
Odpisy umorzeniowe naliczone od nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w używaniu	401
Dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego	013, 020

Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

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

Typowe zapisy strony Wn konta 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych	750
Korekty ceny nabycia długoterminowych aktywów finansowych o dokonane uprzednio odpisy z tytułu trwałej utraty wartości:	
-w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności	030
-w razie przekwalifikowania ich do krótkoterminowych	030

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

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

Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz rozliczania kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne. Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno we własnym zakresie jak i przez obcych wykonawców;
- 2) poniesione koszty przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności;

- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego;
- 4) rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi;
- 5) nieodpłatne przejęcie środków trwałych w budowie (inwestycji).

Na stronie Ma konta o8o ujmuje się wartość uzyskanych efektów, a w szczególności:

- 1) środków trwałych;
- 2) wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie
- 3) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

Na koncie o8o można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa do konta o8o powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztów wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencję na koncie o8o prowadzi się wg numerów zadań.

Konto o8o może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość środków trwałych w budowie i ulepszeń.

Typowe zapisy strony Wn konta o8o – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów	101, 201
Zakup inwestycji rozpoczętych przez inne jednostki	201
Nieodpłatne otrzymanie inwestycji rozpoczętych	800
Równowartość pierwotnie odpisanej a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej inwestycji	800
Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanych inwestycji (np. czynów społecznych)	800
Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy	101, 240
Zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów	101, 201
Oplaty za nabyte grunty lub z tytułu używania gruntów w okresie budowy oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę	101, 130, 225
Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją	231
Odsetki zapłacone przez inwestora od kredytów i pożyczek na cele inwestycyjne (do momentu przyjęcia środka trwałego na stan)	130

Typowe zapisy strony Ma konta o80 - „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

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

Konto 101 - „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji wpływów i rozchodów gotówkowych i bezgotówkowych (przy użyciu terminala płatniczego) znajdującej się w kasie Urzędu Gminy.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 101 - „Kasa”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Podjęcie gotówki z banku	
- z rachunku bieżącego jednostki budżetowej	141
- z rachunku środków funduszy pozabudżetowych	141
- z innych rachunków bankowych	141
Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków	201, 221, 231, 234, 240
Wpłaty przychodów nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu:	
- finansowych dochodów budżetowych	720
- darów pieniężnych	760
- sprzedanych materiałów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	760
- otrzymanych kar i odszkodowań	760

Wpłaty sum depozytowych (w tym wadium przetargowych i kaucji)	240
Wyплаты z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu wydatków poniesionych w imieniu wpłacającego	201, 231, 234, 240
Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód	234, 240
Nadwyżki środków pieniężnych w kasie	240
Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nie ujętych uprzednio jako należności od kontrahentów (za wyjątkiem finansowych z funduszy celowych środków pozabudżetowych i inwestycji)	401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 409
Wpłaty z tytułu nie przypisanych opłat lub zwrotu kosztów i związanych z działalnością finansową ZFŚS lub innych funduszy pozabudżetowych	851
Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFŚS	240, 234
Wpłaty z tytułu kar i grzywien	
- działalności eksploatacyjnej	760
- działalności socjalnej	851
Przedpłaty na poczet przychodów przyszłych okresów (np. z góry pobrane przedpłaty za przyszłe usługi)	840
Wpłaty z tytułu darów pieniężnych na:	
- działalność eksploatacyjną	760
- działalność inwestycyjną	800
- działalność socjalną	851
Wpłaty sum na zlecenie wadium przetargowych i kaucji	240
Dodatkowo różnice kursowe w walutach obcych znajdujących się w kasie powstałe w związku z wyceną na dzień bilansowy	750

Typowe zapisy strony Ma konta 101 – „Kasa”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Wyплата wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenie	231
Wyплата zaliczek do rozliczenia, tzw. „kilometrówek”	234
Zapłata zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu:	
- zakupu środków trwałych umarzanych stopniowo	011
- zakupu pozostałych środków trwałych	013
- zakupu materiałów, usług, energii	310, 401, 402
- środków trwałych w budowie	080
- zakupu dla działalności finansowanej z funduszy celowych	851
Wyплаты z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków	201, 234
Wyплаты na pokrycie strat nadzwyczajnych	
- działalności funduszy pozabudżetowych	851
Wyплаты pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	234

Wypłaty z tytułu kar i grzywien	
- działalności eksploatacyjnej	760
- działalności ZFŚS	851
Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe	141
Niedobory kasowe	240
Wypłaty sum depozytowych, kaucji i wadium przetargowych	240
Ujemne różnice kursowe gotówki w walutach obcych powstałe w związku z wyceną na dzień bilansowy	751

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych – w korespondencji z kontem 141, 221, 720 lub innym właściwym kontem oraz wpływy środków pieniężnych z tytułu otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych – ewidencja szczegółowa prowadzona według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych – w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

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

Na koncie 130 w Urzędzie Gminy w Fałkowie prowadzi się ewidencję wg poniższego opisu:

130-1 wydatki UG

130-2 dochody UG

130-n*

*n - projekt/zadanie finansowane ze środków UE lub innych środków zewnętrznych.

Typowe zapisy strony Wn konta 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	245
Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych	750
Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych:	
- z kasy	141
- z sum pieniężnych w drodze	141
- z innych rachunków bankowych jednostki	135,139
- z tytułu należności przypisanych	221
- z tytułu należności nieprzypisanych	720, 750, 760
Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	245
Zwroty dotacji budżetowych	224

Typowe zapisy strony Ma konta 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie:	
- gotówki pobranej do kasy z banku	141
- przelewów z tytułu spłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych	201, 225, 229, 231, 234, 240
- przelewów z tytułu opłaty za dostawy, usługi opłaty itd. zaliczonych bezpośrednio w ciężar kosztów	401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 409, 080*
Przekazanie dotacji budżetowych	224
Omyłkowe obciążenia bankowe	245
Opłaty za usługi bankowe pobrane przez banki	402
Zwrot nadpłat w podatkach i opłatach**	
- przypisanych	221
- nieprzypisanych	720
Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych**:	
- z kasy	141
- przelewem tytułem należności ujętych na kontach rozrachunków:	
a) dot. należności ujętych na kontach rozrachunków	201, 225, 229, 231, 234, 240
b) dot. zmniejszeń uprzednio zaksięgowanych kosztów	zespół kont 4

* Równoległy zapis Wn 810 Ma 800

** zapis techniczny storno czerwone

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

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

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

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

Typowe zapisy strony Ma konta 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

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

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

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

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

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

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

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

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

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

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Wpłaty z kasy na rachunek bankowy	101

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

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

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Odpisanie zobowiązań (przedawnionych i umorzonych)	
- z działalności eksploatacyjnej	760
- z działalności finansowej z funduszy celowych	851
Zapłata zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług	130, 101, 135
Należności z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z odbiorcami	750
Należności od odbiorców z tytułu wymaganych odsetek za zwłokę w zapłacie	750

Typowe zapisy strony Ma konta 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zobowiązania wobec dostawców z tytułu dostaw robót i usług dotyczące:	
- działalności eksploatacyjnej (budżetowej i pozabudżetowej)	013, zespół kont 4, 310
- działalności inwestycyjnej	080, 011
- działalności finansowej z funduszy celowych	013, 310, 851
- sum na zlecenie	240
Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych:	
- działalności eksploatacyjne	
a/ kary	761
b/ odsetki za zwłokę w zapłacie	751
- działalności inwestycyjnej	080
- działalności finansowej z funduszy specjalnych	851
Wpłaty należności oraz zaliczek od odbiorców do kasy lub na rachunki bankowe	101, 130, 135
Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych, na które nie utworzono rezerwy:	
- działalności eksploatacyjnej	761
- działalności finansowanej z funduszy celowych	851
- działalności inwestycyjnej	080

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Ujmuje się na nim m.in. należności z tytułu podatków i opłat pobieranych we własnym zakresie oraz przez urzędy skarbowe. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z US, danych z ewidencji podatkowej, ewidencji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz z ewidencji za wodę i ścieki (zaległości i nadpłaty). Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg dłużników (na stanowiskach merytorycznych) oraz wg podziałek klasyfikacji budżetowej w programie FK.

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

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Należności jednostek budżetowych:	
- za świadczenie usług	720
- za sprzedane środki trwałe, inwestycje, materiały	760
- z tytułu podatków i opłat	720
- naliczone a niezapłacone odsetki od należności budżetowych	750, 720
- odsetki od rachunków bankowych	750
Przypis na podstawie sprawozdań finansowych urzędów skarbowych sporządzony w okresach kwartalnych należnych udziałów i dochodów w podatkach z US	720
Zaksięgowanie na podstawie sprawozdań finansowych z urzędów skarbowych –zaległości sporządzonych na dzień 31 grudnia	720

Typowe zapisy strony Ma konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

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

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostki wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się: przeksięgowanie zrealizowanych wydatków niewygasających na konto 800; zwrot dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się środki otrzymane na realizację zadań/projektów w korespondencji z kontem 130.

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

Saldo konta 223 ulega likwidacji w wyniku księgowania przelewu dokonanego z tytułu zwrotu dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe minionego roku.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia, które nie przekazano jeszcze do podporządkowanych jej dysponentów niższego stopnia oraz środków przeznaczonych na pokrycie wydatków jednostki, lecz niewykorzystanych i niezwróconych do końca okresu.

Typowe zapisy strony Wn konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zwrot dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki	130
Przebieganie zrealizowanych wydatków niewygasających	800

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Otrzymane środki na realizację zadań/projektów	130

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

Służy do ewidencji przekazanych dotacji budżetowych i ich rozliczenia.

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

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Dotacje z budżetu jst zwrócone do końca roku, w którym zostały udzielone, stanowią zmniejszenie wydatków, natomiast zwrócone w roku następnym, co dotyczy także tych zwróconych w styczniu roku następnego (termin rozliczenia dotacji), zalicza się do dochodów budżetowych.

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

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przelew przyznanych dotacji budżetowych	130

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Uznanie dotacji za wykorzystaną i rozliczoną	810
Zwrot dotacji w roku jej przekazania	130
Przypis dotacji do zwrotu pod datą 31 grudnia	221

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatku VAT, podatku dochodowego od osób fizycznych, refundacji kosztów wychowania przedszkolnego dla innej jst. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma – zobowiązania wobec budżetów.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przelewy z tytułu innych zobowiązań wobec budżetów finansowanych ze środków:	
- budżetowych	130
- funduszy celowych	135
Należności od budżetów z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych:	
- dotyczące kosztów działalności eksploatacyjnej	zespół kont 4
- dotyczące kosztów działalności finansowej i funduszy specjalnych	851
- opłaconych w imieniu pracownika podatku dochodowego od osób fizycznych	231
Przeksięgowanie VAT rozliczonego podlegającego potrąceniu z VAT należnego budżetowi	zespół kont 4

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231
Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat)	130, 135
Naliczony i potrącony podatek dochodowy od osób fizycznych od umów zleceń	404
Naliczony i potrącony podatek dochodowy od osób fizycznych od zasiłków pokrywanych przez ZUS	405

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem. Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności ewidencjonowane w korespondencji z kontem 840 oraz przeniesienie należności krótkoterminowych z konta 221 na długoterminowe. Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (np. przy należnościach spłaconych przez kilka lat przeniesienie na konto 221 raty należnej w danym roku). Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej i wg dłużników, od których te należności przysługują, ze wskazaniem okresów wymagalności.

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

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przekazanie mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub podległych jednostek spółkom lub innym podmiotom do odpłatnego użytkowania lub sprzedanego na warunkach wieloletniej spłaty (w wartości ustalonej w umowie).	015
Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (np. w związku z przesunięciem terminu płatności)	221
Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach	840
Należność całkowita z tytułu opłaty przekształceniowej wieczystego użytkowania gruntu w prawo własności	840
Waloryzacja należności z tytułu niespłaconych opłat przekształceniowych	840

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Równowartość spłaconego sprzedanego mienia	855
Zwrot mienia wydanego do odpłatnego użytkowania	015
Likwidacja mienia znajdującego się w spółkach (z udziałem organu założycielskiego)	855
Przeniesienie należności długoterminowej do krótkoterminowej	221
Przebieganie całej wartości opłat przekształceniowych w związku z wniesieniem jednorazowo całej opłaty:	
- w części objętej bonifikatą	840
- w części do zapłaty przez nabywcę	221

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Służy do ewidencji rozrachunków publiczno-prawnych innych niż rozrachunki z budżetami. Ujmuje się na nim w szczególności rozrachunki z ZUS, PFRON.

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

Do konta 229 prowadzi się ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wynikających z rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przelewy składek do ZUS, PFRON	130, 135
Naliczenie zasiłków pokrywanych przez ZUS	405
Odpisanie zobowiązań przedawnionych	760, 851, 853

Typowe zapisy strony Ma konta 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Naliczone składki płacone przez pracodawcę na ZUS, PFRON od wynagrodzeń i umów zleceń	zespół kont 4
Naliczone składki na ZUS płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń	231
Otrzymane przelewy z ZUS z tyt. zwrotu przewyżki wypłaconych świadczeń ponad składki ZUS, PFRON oraz zwrot nadpłaty składek	130, 135
Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	761, 851, 853

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki z tyt. wypłat pieniężnych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń wynikających z umowy o pracę, przelewu wynagrodzeń, wypłat z tyt. zaliczek na poczet wynagrodzeń, potrąceń wynagrodzeń obciążających pracownika. Do wynagrodzeń danego okresu zalicza się wynagrodzenia za czas przepracowany lub za pracę wykonaną w danym okresie oraz należne dodatkowe wynagrodzenie roczne.

Do konta 231 prowadzi się ewidencję na imiennych kartach wynagrodzeń w ramach podziałek klasyfikacji budżetowej. Imienne karty wynagrodzeń prowadzone są przy użyciu komputera. Karty drukuje się na koniec każdego roku.

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

- 1) przelewy wynagrodzeń z tyt. umowy o pracę, dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- 3) potrącenia obciążające pracownika, dokonane z wynagrodzeń naliczonych na liście płac,
- 4) obciążenia z tyt. nadpłaty wynagrodzeń,
- 5) nagrody jubileuszowe, uznaniowe, ekwiwalent za urlop.

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

- 1) naliczone wynagrodzenia obciążające koszty,
- 2) naliczone refundacje wynagrodzeń z PUP.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, nagród z zakładowego funduszu nagród ujętych na listach płac, nagród jubileuszowych, ekwiwalentów za urlop, dodatkowe wynagrodzenie roczne	
- gotówką z kasy	101
- przelewem na konta pracowników	130
Potrącenia dokonane na listach płac z tytułu*:	
- składek na ZUS płaconych przez pracowników od wynagrodzeń	229
- podatku dochodowego od osób fizycznych	225
- składek i zwrotu pożyczek do PKZP, dobrowolnych ubezpieczeń grupowych, spłaty pożyczek z ZFŚS oraz alimentów i innych zobowiązań pracowników określonych przepisami	240
Nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników	234
Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń	760
Obciążenia z tytułu nadpłat wynagrodzeń	404

*Potrącenia z wynagrodzeń mogą być dokonywane tylko z tyt. określonych w odpowiednich ustawach lub na podstawie pisemnej zgody pracownika (art. 87 Kodeksu pracy)

Typowe zapisy strony Ma konta 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Naliczone w listach wynagrodzenia brutto	404
naliczone refundacje wynagrodzeń z PUP	240

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Do konta 234 prowadzić należy ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników, ze wskazaniem tytułów rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza sumę sald należności, a saldo Ma wykazuje sumę zobowiązań wynikających z kont imiennych poszczególnych pracowników.

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące.

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

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

- z rachunku bankowego	130, 135
Wyплаты pożyczek z ZFŚS	101, 135
Naliczenie odsetek od pożyczek mieszkaniowych	851
Wyplata „kilometrówki”	101, 130
Należności z tytułu niedoborów i szkód	240
Odpisanie zobowiązań przedawnionych	760, 851
Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki:	
- roszczenia podstawowe	240
- zasądzone koszty postępowania, odsetki za zwłokę	290

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki koszty	zespół kont 4, 080, 851
Wpłaty sum nie wykorzystanych zaliczek, spłata pożyczki z ZFŚS, należności od pracowników z pozostałych tytułów:	
- do kasy	101
- na rachunki bankowe	130, 135
Należności od pracowników potrącone na liście płac	231
Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub o nieistotnej wartości	761, 851
Skierowanie roszczeń do sądu	240
Odpisanie należności, na które uprzednio księgowano odpis aktualizujący należności w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych	290

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań, nie objętych rozrachunków z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzone do ZUS, pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

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

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

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 - Pozostałe rozrachunki

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zwrot wadium, kaucji wypłata sum depozytowych.	101, 139
Naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS	851
Naliczone wynagrodzenia do refundacji przez PUP	231
Naliczony ZUS do refundacji przez PUP	405

Ujawnione niedobory i szkody:	
- gotówki	101
- podstawowych środków trwałych (wartość początkową)	011
- pozostałych środków trwałych w używaniu	013
- wartości niematerialnych i prawnych	020
Rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych	760
Rozliczenie nadwyżek środków trwałych umorzonych stopniowo	800
Rozliczenia z tytułu niedoborów:	
- dodatnia różnica między wartością ewidencyjną a wycenionym roszczeniem	290
Roszczenia sporne:	
- z tytułu dostaw i sprzedaży gospodarki pozabudżetowej	201
- z tytułu należności od pracowników	231, 234
Zasądzone koszty postępowania spornego i odsetki za zwłokę dotyczące roszczeń spornych.	290
Odpisanie zobowiązań przedawnionych	760, 080, 851
Naliczenie wynagrodzenia do refundacji z PUP	Wn konta zespołu 4 storno czerwone

Typowe zapisy strony Ma konta 240 – Pozostałe rozrachunki

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Wpłata należności	101, 130, 135, 139,
Otrzymane sumy na zlecenie. Kwoty kaucji, wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz wpłaty sum depozytowych	101, 139
Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych	761, 851,
Ujawnione nadwyżki:	
- gotówki w kasie	101
- środków trwałych	011
- pozostałych środków trwałych w używaniu wartości niematerialnych i prawnych	013, 020
Rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku:	
- uznania za obciążające straty	080, 851, 860,
- uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory podstawowych środków trwałych w wartości netto)	800,
- obciążenia osób i jednostek odpowiedzialnych jeśli wyraziły na to zgodę	234
Odpisanie przychodów przyszłych okresów obejmujących różnicę między sumą roszczenia i wartością niedoboru w związku z oddaleniem roszczenia przez sąd lub uznaniem za nieściągalne	290

Zwiększenie zobowiązań związanych z depozytami pieniężnymi z tytułu oprocentowania obcych środków pieniężnych	139
Refundacja wynagrodzenia i ZUS z PUP	130

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tyt. dochodów budżetowych i innych tytułów.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności przeksięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto ujmujące należność, których dot. wpłaty, zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne.

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

Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych niewyjaśnionych wpłat.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 245 – Wpływy do wyjaśnienia”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty, w tym zwrot kwoty dot. wpłat należności budżetowych pomyłkowo wpłacanych na inne konta niż rachunek bieżący jednostki	130, 135, 139

Typowe zapisy strony Ma konta 245 – Wpływy do wyjaśnienia”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Wpływ na rachunek bieżący jednostki kwoty dotyczącej należności z tyt. dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty	130, 135, 139

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe. Odpisy aktualizujące dokonuje się w szczególności w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35b 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.

Odpis aktualizujący należności nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania tych należności.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych - zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji (art. 35b ust. 2 ustawy o rachunkowości).

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – naliczone odpisy i ich zwiększenie.

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

Odpisy aktualizujące należności korygują wykazywane w aktywach bilansu należności, do których odpisy zostały dokonane i dlatego ewidencja szczegółowa do konta 290 powinna zapewnić ustalenie odpisów dla poszczególnych należności.

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zmniejszenie odpisu aktualizującego	221,720, 750,760, 851

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Odpis aktualizujący wątpliwe należności	221,720, 751,761, 851

Konto 400 - „Amortyzacja”

Służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są naliczane stopniowo wg przyjętych stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na konto 860 wynik finansowy.

Typowe zapisy strony Wn konta 400 - „Amortyzacja”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Naliczona amortyzacja	071

Typowe zapisy strony Ma konta 400 - „Amortyzacja”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji	071
Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego	860

Konto 401 - „Zużycie materiałów i energii”

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

Na koncie tym księgowaniu będą podlegały w szczególności koszty klasyfikowane do następujących §§: 421, 422, 424, 426.

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych (umarzanych w 100% w miesiącu oddania do używania)	072
Wydane do zużycia materiały, książki, pomoce dydaktyczne do działalności eksploatacyjnej: - bezpośrednio z zakupu	101, 201
Niedobory i szkody materiałów uznane za zwiększające koszty Zużycie energii:	240

- według faktur:	
a) zapłaconych gotówką	101
b) do rozliczenia bezgotówkowego	201, 234
Zmniejszenia kosztów z tytułu*:	
- korekty obniżającej wartość w cenie zakupu (łącznie z niepodlegającymi odliczeniu VAT) usług lub materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia (na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców)	201
Nadwyżka materiałów uznana za zmniejszająca koszty*	240
Wartość materiałów wydanych do zużycia, ale niezużytych*	310
Zmniejszenia kosztów z tytułu zaliczenia ich do działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia lub z funduszy celowych*	240, 851

* zapis ujemny

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

Konto 402 – „Usługi obce”

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 402 – „Usługi obce”

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

Typowe zapisy strony Ma konta 402 – „Usługi obce”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

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

Na koncie tym księgowaniu będą podlegały w szczególności koszty klasyfikowane do następujących §§: 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 469.

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Podatki, opłaty: administracyjne, za trwałe zarząd nieruchomości, za wieczyste użytkowanie gruntów i inne oraz cła obciążające koszty działalności operacyjnej	101, 130, 225
Zmniejszenia kosztów z tytułu podatków i opłat	101, 130, 225
* zapis ujemny	

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

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

Na koncie tym księgowaniu będą podlegały w szczególności koszty klasyfikowane do następujących §§: 401, 404, 409, 410, 417.

Typowe zapisy strony Wn konta 404 – „Wynagrodzenia”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń	231
Zmniejszenia kosztów z tytułu zaliczenia ich do działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia lub z funduszy celowych*	240, 851
* zapis ujemny	

Typowe zapisy strony Ma konta 404 – „Wynagrodzenia”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

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

Na koncie tym księgowaniu będą podlegały w szczególności koszty klasyfikowane do następujących §§: 302, 411, 412, 414, 444.

Typowe zapisy strony Wn konta 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Naliczone składki na:	
- ubezpieczenia społeczne	229
- Fundusz Pracy	229
Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS	130, 240
Zmniejszenia kosztów z tytułu zaliczenia ich do działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia lub z funduszy celowych*	240, 851
Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	130, 240
* zapis ujemny	

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

Konto 409 – „Pozostałe obciążenia”

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

Na koncie tym księgowaniu będą podlegały w szczególności koszty klasyfikowane do następujących §§: 285, 290, 303, 419, 441, 443, 461.

Typowe zapisy strony Wn konta 409 – „Pozostałe obciążenia”

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

* zapis ujemny

Typowe zapisy strony Ma konta 409 – „Pozostałe obciążenia”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

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

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

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

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Odpisy lub zmniejszenia należności z tytułu podatków i opłat	221, 240
Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku	221
Przeniesienie na koniec roku przychodów finansowych	860

Typowe zapisy strony Ma konta 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przychody z tytułu dochodów budżetowych: - przypisanych jako należności	221
- wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221)	101, 130
Otrzymane dywidendy i przychody z tytułu udziałów w obcych podmiotach	130, 221
Otrzymane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie podatków	130, 201, 221, 240

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 750 – „Przychody finansowe”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na koniec roku przychodów finansowych	860

Typowe zapisy strony Ma konta 750 - „Przychody finansowe”

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

Konto 751 - „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 751 - „Koszty finansowe”

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

Typowe zapisy strony Ma konta 751 - „Koszty finansowe”

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

Konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów nie związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich przychodów innych niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750. W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia;

2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;

3) odpisane przedawnione zobowiązania;

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

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

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

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji	101, 130, 201, 240
Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201, 221, 231, 234, 240
Otrzymane odszkodowania, kary i grzywny oraz uprzednio odpisane należności	101, 130, 201, 234, 240
Otrzymane dary pieniężne	101, 130
Otrzymane nieodpłatnie pozostałe środki trwałe	013
Rozliczone nadwyżki składników majątku obrotowego	240
Otrzymane odszkodowania	240

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

1) koszty osiągnięcia przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;

2) kary, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

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

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

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

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych	860

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

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

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

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

- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (stratę bilansową), który przeksięgowuje się z **konta 860 „Wynik finansowy”** – pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego,
- zrealizowane dochody budżetowe przeksięgowywane z **konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”** (roczne przeniesienia na podstawie sprawozdań o dochodach budżetowych),
- równowartość dotacji przekazanych w ciągu roku przez jednostki budżetowe oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych, to jest salda **konta 810 „Dotacje budżetowe płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”** (pod datą ostatniego dnia roku obrotowego),
- wartość nieumorzona rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży – **Ma 011**,
- koszty dotyczące sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektów – **Ma 080**,
- zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzonej aktualizacji (obniżenia wartości ewidencyjnej brutto) – **Ma 011**,
- zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji – **Ma 071**.

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

- dodatni wynik finansowy (zysk bilansowy) roku ubiegłego, który przeksięgowuje się z **konta 860 „Wynik finansowy”** – pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego,
- zrealizowane wydatki budżetowe (przeksięgowanie z **konta 223 „Rozliczenie wydatków**

budżetowych" na podstawie okresowych lub rocznych sprawozdań budżetowych o wydatkach budżetowych),

- równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową lub zakład budżetowy na sfinansowanie jej inwestycji (zapis równoległy do zapłaty **Wn 810 Ma 800**),

- wartość nieodpłatnie otrzymanych podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,

- zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji.

Fundusz jednostki może ulegać zmianom także z innych przyczyn, określonych każdorazowo w przepisach szczególnych.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 800 – „Fundusz jednostki”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (zapis pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	860
Przebieganie dochodów budżetowych	222
Przebieganie przekazanych w danym roku dotacji budżetowych(pod datą 31 grudnia)	810
Wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia	011
Wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych	011
Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji	071
Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek aktualizacji	011
Wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione	240
Wykresowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje (środki trwałe w budowie)	080

Typowe zapisy strony Ma konta 800 – „Fundusz jednostki”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego za rok ubiegły)	860
Otrzymane środki na inwestycje (810/800 fundusz inwestycyjny)	810
Otrzymanie nieodpłatnie:	
- środki trwałe	011, 020
- inwestycji	080
Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny	011
Przebieganie pod datą sprawozdania zrealizowanych wydatków	223

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

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

Szczegóły dotyczące zasad udzielania i wysokości oraz sposobu i terminu rozliczania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego określone są w drodze uchwały jej organu stanowiącego. Na stronie **Wn konta 810** księguje się:

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

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

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

Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.

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

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

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przebieganie w końcu roku rocznej sumy dotacji przekazanych i wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji jednostki budżetowej	800

Konto 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Konto 851 - „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

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

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

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

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Odpisy na ZFSS	135
Odsetki bankowe	135

Konto 855 – „Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek”

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

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

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

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

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

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

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Wartość bilansowa mienia przejętego przez organ założycielski po zlikwidowaniu przedsiębiorstwa lub innej podporządkowanej jednostki	015
Zwiększenie wartości mienia przejętego po zlikwidowanych jednostkach do wartości wynikającej z wyceny	015

Konto 860 - „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów korespondencji z kontami zespołu 4;
- 2) wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia w korespondencji z kontem 761;
- 3) kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 751;
- 4) pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji w poszczególnych kontami zespołu 7.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 860 - „Wynik finansowy” Treść operacji

A. Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego Przeniesienie poniesionych kosztów według rodzaju

Przeniesienie kosztów amortyzacji

Przeniesienie kosztów finansowych

Przeniesienie pozostałych kosztów

B. Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego
za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania
finansowego)

Typowe zapisy strony Ma konta 860 - „Wynik finansowy” Treść operacji

A. Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku
obrotowego • przeniesienie przychodów
finansowych • przeniesienie pozostałych
przychodów

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

Konta pozabilansowe

Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmiany (zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym).

Na stronie Ma konta 980 księguje się w szczególności równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego oraz niewygasających wydatków budżetowych, ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

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

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

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

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

5. Zasady ewidencyjne projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych

Podstawy prawne regulujące zasady rachunkowości projektów dofinansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE i innych źródeł:

- Ustawa o rachunkowości określa m.in. zasady rachunkowości: memoriału, ciągłości, istotności, ostrożnej wyceny, współmierności,
- Ustawa o finansach publicznych określa szczegółowe zasady, które mają zastosowanie do jednostek sektora finansów publicznych;
- Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów samorządu terytorialnego określa zasady rachunkowości funduszy pomocowych dla jednostek samorządu terytorialnego i jednostek budżetowych,
- Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów,
- Umowy i inne przepisy ustalające procedury postępowania przy wydatkowaniu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

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

Do wydatków kwalifikowanych można zaliczyć tylko wydatki prawidłowo udokumentowane. Jednym z warunków kwalifikalności jest opłacanie wydatków z wyodrębnionego konta bankowego wskazanego w umowach. **W związku z tym jeśli umowa tak przewiduje dla każdego realizowanego projektu zakłada się oddzielne rachunki bankowe, na których przeprowadza się operacje księgowe.**

Jeżeli w umowie o dofinansowanie nie wskazano wymogu posiadania odrębnego konta bankowego wszelkie operacje finansowe dotyczące danego projektu dokonuje się na koncie bankowym jednostki budżetowej Urzędu Gminy w Fałkowie, jednakże należy wyodrębnić w ramach ksiąg urzędu jednostki budżetowej konta analityczne dla danego projektu.

Wyodrębniony rachunek bankowy funduszu UE funkcjonuje w ramach ksiąg budżetu gminy. Wydatki związane z funduszami UE w jednostce budżetowej księgowane są na podstawie wtórnego zapisu (PK) i w ten sposób łączony jest organ z jednostką.

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

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

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

6. Ewidencja podatków, opłat i nie podatkowych należności budżetowych

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

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

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

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

W Urzędzie Gminy komórki merytoryczne prowadzą ewidencję szczegółową do konta 221 - Należności z tytułu dochodów.

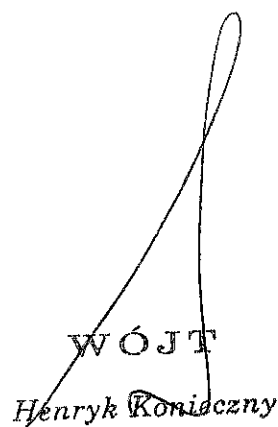
Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja szczegółowa) dotyczą podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, od środków transportowych oraz dochodów z tyt. najmu i dzierżawy składników majątkowych, opłaty za wodę, ścieki i odpady komunalne prowadzi się przy użyciu komputera.

Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja szczegółowa) dla opłat z tyt. zajęcia pasa drogowego i umieszczenia urządzenia w pasie drogowym oraz za koncesje alkoholowe prowadzona jest ręcznie.

VI Udostępnianie danych i dokumentów

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

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



WÓJT
Henryk Konieczny