

Zarządzenie Nr 905/18
Wójta Gminy Dziemiany
z dnia 28 września 2018 roku

w sprawie: wprowadzenia dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (T.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395¹) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911) w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 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) oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz. U. Nr 57, poz. 366), zarządzam, co następuje.

§ 1

Wprowadza się do użytku bieżącego dokumentację przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.

§ 2

Dokumentacja, o której mowa w § 1 określa obowiązujące w Urzędzie Gminy w Dziemianach:

1. **USTALENIA OGÓLNE**
2. **EWIDENCJA ZDARZEŃ GOSPODARCZYCH**
3. **PRZYJĘTE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW**
4. **USTALENIE WYNIKU WYKONANIA BUDŻETU**
5. **SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWĄ ORAZ FINANSOWĄ**
6. **OCHRONĘ DANYCH**
7. **ZAKŁADOWY PLAN KONT**, stanowiący Załączniki Nr 1-3 do niniejszego Zarządzenia.
8. **INSTRUKCJĘ USTALANIA ODPISÓW AKTUALIZUJĄCYCH WARTOŚĆ NALEŻNOŚCI**, stanowiąca Załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Traci moc: Zarządzenie Nr 397/11 Wójta Gminy Dziemiany z dnia 23 lutego 2011r. r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz zakładowego planu kont dla budżetu gminy i jednostek budżetowych w gminie Dziemiany wraz z wszystkimi zmianami.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2018 roku.

¹ zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 398

I USTALENIA OGÓLNE

1. Zakładowy Plan Kont dla jednostki budżetowej Urząd Gminy w Dziemianach, został opracowany w oparciu o :

1) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (T.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.);

2) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911),

3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (T.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077),

4) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (T.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.),

5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 03 października 2016r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864),

6) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 109),

2. Zakładowy Plan Kont ustala i wprowadza do niego zmiany Wójt Gminy.

3. Szczegółowe ustalenia zakładowego planu kont uwzględniają, że przyjęte przez jednostkę zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych zapewniają:

a) ujęcie operacji w sposób rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny tak, aby właściwie zostały przedstawione stan majątkowy i finansowy jednostki,

b) dane niezbędne do wszelkich rozliczeń z tytułu podatków oraz rozrachunków z kontrahentami i pracownikami,

c) skuteczną kontrolę wewnętrzną dokonanych operacji gospodarczych i stanu składników majątku, będących w posiadaniu i dyspozycji jednostki,

d) możliwość sporządzenia wymaganych sprawozdań finansowych, deklaracji podatkowych i innych informacji wymaganych odrębnymi przepisami.

4. Zakładowy plan kont zawiera następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:

a) miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych:

URZĄD GMINY W DZIEMIANACH

UL. 8 MARCA 3; 83-425 DZIEMIANY

b) technikę prowadzenia ewidencji księgowej:

5. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.

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

- dziennik
- księgę główną
- księgi pomocnicze

7. Dziennik prowadzony jest w sposób narastający:

- 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,
* dowody księgowe operacji zawartych na danym wyciągu numerujemy dla dochodów od 1 narastająco oraz dla wydatków od 1 narastająco,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia sald i obrotów kont księgi głównej.

8. W Urzędzie Gminy w Dziemianach dzienniki prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń:

8.1. Księgi rachunkowe prowadzone w Urzędzie Gminy w Dziemianach obejmują:

- 1) księgi rachunkowe budżetu Gminy Dziemiany,
- 2) księgi rachunkowe Urzędu Gminy w Dziemianach,
- 3) księgi rachunkowe Zespołu Kształcenia i Wychowania w Dziemianach,
- 4) księgi rachunkowe Publicznej Szkoły Podstawowej w Kaliszu,

8.2. Księgi rachunkowe budżetu Gminy obejmują:

- 1) dziennik obrotów o symbolu „Organ”,
- 2) konta ksiąg pomocniczych (analityka).

8.3. Księgi rachunkowe Urzędu Gminy w Dziemianach obejmują:

1) dzienniki obrotów na wydzielonych stanowiskach o symbolach: „Jednostka budżetowa- Urząd- DOCHODY” , „Jednostka budżetowa- Urząd-WYDATKI”, Jednostka budżetowa- Zespół Kształcenia i Wychowania”, Jednostka budżetowa- Publiczna Szkoła Podstawowa im. Gen. ST. Sosabowskiego, „DEPOZYTY”, „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”.

2) księgi analityczne ,

9. Prowadzenie ksiąg rachunkowych przebiegać będzie techniką komputerową oraz częściowo ręcznie.

10. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program RADIX FKB, zakupiony w RADIX z siedzibą w Gdańsku.

11. Ustala się wykaz ksiąg pomocniczych prowadzonych ręcznie:

- Księga ilościowo-wartościowa środków trwałych,
- Księga ilościowo-wartościowa pozostałych środków trwałych,
- księga ilościowa pozostałych środków w używaniu.

Księgi te podlegają weryfikacji co najmniej raz w roku na dzień 31 grudnia, polegającej na dodaniu wszystkich pozycji z danej księgi i uzgodnieniu wartości ze stanem wynikającym z zestawienia sald księgi głównej w danym okresie rozliczeniowym.

12. Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do użytkowania:

1. Księgowość finansowa:

- a) system finansowo-księgowy FKB+,
- b) system fakturowania FAKTURA+,
- c) system opłat za wodę WODA-MILENIUM,
- d) system PŁATNIK
- e) system kadrowy KADRY+,
- f) system płacowy PŁACE+
- g) system drukowania przelewów SOKARIS
- h) system Zarządzania Budżetem JST BESTI@
- i) system składania deklaracji za pomocą środków komunikacji elektronicznej e-Deklaracje
- j) system bankowości elektronicznej (*bs-starogard.pl*)

2. Ewidencja ludności:

- a) system ewidencji ludności EWID+,
- b) system wyborczy WYB+,
- c) system wspomaganie i przenoszenia danych KSN+
- d) system ogólnopolski ŹRÓDŁO

3. Podatki:

- a) system naliczania podatków POGRUN+,
- b) system ewidencji środków transportu POST+
- c) system windykacji WIP+

4. Komunalny:

- a) system gospodarowania odpadami GOK+

5. Kasa

- a) system kasowy KASA+

6. Obsługa Rady Gminy

- a) system obsługi aktów prawnych LEGISLATOR

7. Wspólnie dla wszystkich referatów:

- a) darmowy pakiet biurowy OPEN OFFICE
- b) darmowy pakiet biurowy LIBREOFFICE
- c) pakiet biurowy MICROSOFT OFFICE
- d) aplikacja ADOBE READER
- e) ewidencja gruntów INTRA EWID (*koscierski.webewid.pl/IntraEwid*)
- f) system aktów prawnych LEGALIS (*sip.legalis.pl*)
- g) system portal sprawozdawczy GUS (*raport.stat.gov.pl*)

Wprowadzenie kolejnych zmian do wersji programu, a mających na celu usprawnienie wprowadzania danych, funkcjonowania programu czy uzyskanie lepszej formy wydruku – nie wymaga wnoszenia zmian do niniejszego zarządzenia.

13. Jednostka stosuje wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych określony w załącznikach do niniejszego zarządzenia.

14. Konta księgi głównej (syntetyczne) oznaczone są symbolami trzycyfrowymi zgodnymi z wykazem kont wymienionym w rozporządzeniu.

15. Konta pomocnicze (analityczne) stanowią zapisy uszczegółowiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont. Każdy kolejny znak jedno- lub dwucyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko wg rozdziałów i paragrafów lecz również wg rodzaju wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych obowiązujących dla sprawozdawczości i przejrzystości.

Wykaz kont może być uzupełniany w miarę potrzeby o konta niekonieczne do uzyskania dodatkowych informacji potrzebnych do wypełnienia obowiązków związanych z przejrzystością finansów publicznych, o konta zgodne co do treści ekonomicznej odpowiednimi kontami planu kont wg rozporządzenia, w tym również przy wykorzystaniu symboli kont, które nie mają zastosowania wg załączników rozporządzenia

16. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny.

17. Szczegółowy wykaz kont prowadzony jest komputerowo. Wykaz kont analitycznych podlega bieżącej aktualizacji, w ramach ustalonego planu kont księgi głównej (syntetycznych).

18. Ustala się następujące okresy sprawozdawcze:

- miesięczne
- kwartalne
- półroczne
- roczne.

II EWIDENCJA ZDARZEŃ GOSPODARCZYCH

1. Poszczególne operacje na kontach syntetycznych grupuje się prowadząc do niektórych kont ewidencję szczegółową – analityczną wg zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów.
2. Nie obejmuje się gospodarką magazynową:
zakupionych w niewielkich ilościach i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu, upominków - materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie i nie podlegają inwentaryzacji.
3. Ewidencję zapasów prowadzi się w sposób następujący:
 - a) materiałów w rzeczywistych cenach zakupów, wg poszczególnych rodzajów materiałów,
 - b) materiały przekazywane bezpośrednio z zakupu do zużycia lub zamontowania oraz na potrzeby administracyjno-gospodarcze księguje się bezpośrednio w koszty. Paliwo zakupione np. do samochodów pożarniczych oraz do kosiarki, pilarki itp. w małych ilościach księguje się bezpośrednio w koszty. Natomiast paliwo zakupione do samochodów służbowych księguje się na kartach materiałów.
4. Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok, lecz o wartości jednostkowej nie przekraczającej 500 zł (kosze, lustra, zasłony, rolety, żaluzje, czajniki wykładziny itp.) odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej, jako zużycie materiałów. Kontrola ich stanu prowadzona jest w ilościowej ewidencji pozaksięgowej. Wyjątek stanowią drukarki, monitory itp., które pomimo wartości jednostkowej nie przekraczającej 500 zł wprowadza się do ewidencji pozostałych środków trwałych i umarza się jednorazowo.
Ponadto środki trwale o wartości powyżej 500 zł, które zostają zdjęte ze stanu ewidencji ilościowo-wartościowej, ale nie ulegają likwidacji, są nanoszone ręcznie do ilościowej ewidencji pozaksięgowej.

5. Przedmioty o wartości jednostkowej ponad 500 zł do 10.000 zł wprowadza się do ewidencji pozostałych środków trwałych i umarza się jednorazowo.
6. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, np. programy komputerowe, o wartości jednostkowej powyżej 10.000 zł i okresie używania dłuższym niż rok są zakupywane ze środków inwestycyjnych.
7. Wartość początkową środków trwałych powiększa się o sumę wydatków poniesionych na ich ulepszenie, jeżeli wydatki te jednorazowo przekraczają kwotę 10.000 zł, finansowanie odbywa się wówczas ze środków inwestycyjnych.
8. Przez ulepszenie, w tym przypadku, rozumie się nakłady, które nie są związane z przywróceniem używalności i kompletności danego środka trwałego.
9. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne podlegają ewidencji wartościowej w księgach rachunkowych oraz w ewidencji ilościowo-wartościowej w księgach inwentarzowych prowadzonych przez Referat Finansowy.
10. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu środka trwałego do używania, a jej zakończenie, nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia jego niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży pozostałości środka trwałego.
11. Grunty i prawo wieczystego użytkowania gruntów, stanowiące własność gminy, podlegają ewidencji ilościowej w Referacie Inwestycji i Ochrony Środowiska, zmiany w ewidencji wartościowej na podstawie danych Referatu prowadzi Referat Finansowy.
12. Dla środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie przyjmuje się wartość wycenioną przez rzeczoznawcę jako ewidencyjną.
13. Należności pieniężne, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 - Ordynacja podatkowa (T.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 201, z późn. zm.), umarza się zgodnie z uchwałą Rady w sprawie szczególnych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych z tyt. należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, a także organów do tego upoważnionych.

14. Dochody jednostek budżetowych z tytułu realizacji projektów finansowanych bądź dofinansowanych ze środków unijnych gromadzone są na kontach jednostki, bez konieczności odprowadzania na rachunek budżetu gminy. W przypadku innych uregulowań, obowiązują zasady wynikające z podpisanych umów o dofinansowanie zadań.
15. Dochody jednostki, od których nalicza się podatek VAT wykazywane są w wartości netto.
16. Weksle in blanco wystawiane przez gminę tytułem spłaty zobowiązań podlegają ilościowej ewidencji pozaksięgowej.
17. Zwroty wydatków dokonane w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym.
18. Zwroty z tytułu refundacji poniesionych wydatków dokonane w tym samym roku budżetowym: z tytułu zwrotu przez pracowników i inne osoby fizyczne lub prawne za rozmowy telefoniczne oraz pobór energii elektrycznej, zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym.
19. Zwroty wydatków dokonane za lata poprzednie ewidencjonuje się jako dochody.
20. Sprawozdania finansowe i sprawozdania budżetowe winny wynikać z danych zawartych w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia.
21. Ustala się 3-dniowy okres rozliczenia zebranych wartości pieniężnych przez inkasentów w kasie urzędu gminy.
22. Określa się pogotowie kasowe na wydatki bieżące w wysokości 3.000 zł.
23. Ustala się terminy kontroli kasy urzędu gminy co najmniej wg stanu na dzień 31 grudnia danego roku obrachunkowego.
24. Przyjmuje się inne sposoby przeprowadzania inwentaryzacji takie jak:
 - ◆ uzgodnienie sald z kontrahentami w zakresie należności,
 - ◆ weryfikacja sald (uzgodnienie sald figurujących w księgach rachunkowych, sald kont rachunkowych oraz sald konta „środki trwałe”)
25. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi wystawionego przez uprawnioną osobę, sprawdzonego i podpisanego przez kierownika właściwego referatu oraz akceptowanego przez kierownika jednostki.

26. Ustala się komputerową technikę dekretacji dokumentów księgowych w postaci wydruku komputerowego dekretów danego dnia oznaczonych numerem nadanym przez system komputerowy f-k.

III PRZYJĘTE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

1. Zapasy magazynowe materiałów wycenia się według rzeczywistych cen zakupu, łącznie z podatkiem VAT.
2. Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę w okresie budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania.
3. Środki trwałe stanowiące własność lub współwłasność jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa, na podstawie decyzji organu, mogą być przyjęte do ewidencji w wartości określonej w tej decyzji.
4. Wartość początkową stanowiącą cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji, które podnoszą wartość użytkową tego środka.
5. Operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia /rozliczenia/, odpowiednio po kursie:
 - 1) kupna lub sprzedaży walut stosowanym przez bank, z którego usług korzysta jednostka – w przypadku operacji kupna lub sprzedaży walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
 - 2) średnim ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski - w przypadku pozostałych operacji (np. zagraniczne delegacje służbowe).
6. Różnice kursowe powstałe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych, które ewidencjonuje się na wyniku na pozostałych operacjach w budżecie miasta (organie finansowym). Nie podlegają one wycenie na koniec roku wg obowiązującego kursu.
7. Odpisane, przedawnione i umorzone zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty i odnosi w pozostałe przychody operacyjne.
8. Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.

9. Otrzymane odszkodowania, grzywny i kary wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (według otrzymanych lub naliczonych kwot z podanych tytułów), pod warunkiem, że są niewątpliwe.
10. Nadwyżki /niedobory/ inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazanym w księgach rachunkowych, a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji - zgodnie z zasadami wyceny dla danej grupy pozycji finansowych oraz ująć je w pozostałych przychodach /kosztach operacyjnych/ lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną zgodnie z wnioskiem przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i decyzją wójta.
11. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
12. Czeki i weksle obce ewidencjonuje się w księgowości pozabilansowej.
13. Fundusze własne i specjalne, rozliczenia międzyokresowe kosztów oraz pozostałe nie wymienione wyżej aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.
14. Wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, strat i zysków nadzwyczajnych ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.

IV USTALENIE WYNIKU WYKONANIA BUDŻETU

1. Obsługa kasowa budżetu gminy (organu finansowego) prowadzona jest na następujących rachunkach bankowych:
 - rachunek podstawowy budżetu prowadzony w Urzędzie Gminy,
 - rachunki wyodrębnione, jeżeli z umów wynika ich założenie.
2. Dopuszcza się możliwość zapłaty podatków i opłat stanowiących dochody gminy Dziemiany za pomocą innego instrumentu płatniczego, na którym przechowywany jest pieniądz (np. karta płatnicza).
3. Obsługa kasowa dochodów i wydatków Urzędu jako jednostki budżetowej dokonywana jest na jednym rachunku bankowym.
4. Ewidencja zrealizowanych dochodów i wydatków przez jednostki prowadzona jest w każdej jednostce.

2) budżetu JST:

a) do ewidencji deficytu lub nadwyżki służy konto 961 „Wynik wykonania budżetu”; pod datą ostatniego dnia roku budżetowego:

– na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902 „Wydatki budżetu”, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903 „Niewykonane wydatki”,

– na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”;

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

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

– na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi,

– na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi;

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

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

V SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA ORAZ FINANSOWA

1. Sprawozdania jednostkowe sporządza się w złotych i groszach stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami o sprawozdawczości.
2. Sprawozdania zbiorcze sporządzane są w szczególności sprawozdań jednostkowych.
3. Skarbnik Gminy sporządza sprawozdania zbiorcze w złotych i groszach na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek ujętych w budżecie gminy, sprawozdania jednostkowego Urzędu jako jednostki budżetowej oraz sprawozdania jednostkowego organu.
4. Jednostki budżetowe sporządzają sprawozdania budżetowe w formie dokumentu w terminach określonych w obowiązujących przepisach o sprawozdawczości.

5. W księgach rachunkowych budżetu gminy dochody i wydatki jednostek księgowane są kwartalnie w kwotach zbiorczych, na podstawie przedstawionych przez jednostki sprawozdań Rb27S – z wykonania planu dochodów budżetowych i Rb28S – z wykonania planu wydatków budżetowych.
6. W organie gminy księguje się dochody i wydatki budżetowe zrealizowane przez jednostki w kwotach zbiorczych. Dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki odprowadza się na rachunek organu gminy w terminach:
 - a) uzyskane od 01-go do 20-go każdego miesiąca w terminie do 25-go każdego miesiąca,
 - b) uzyskane od 21-go do ostatniego dnia każdego miesiąca w terminie do 10-go następnego miesiąca,
 - c) pobrane przez jednostkę organizacyjną do dnia 31 grudnia i nie przekazane przez nią do końca danego roku – w terminie do dnia 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym, a gdy dzień ten jest dniem wolnym od pracy - do pierwszego dnia roboczego następującego po tym terminie.

W przypadku niedotrzymania terminu przekazania środków na podstawowy rachunek budżetu Gminy Dziemiany kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do dostarczenia Skarbnikowi Gminy pisemnych wyjaśnień dotyczących przyczyn powstałych opóźnień

6. Dochody urzędu odpowiadające dochodom pobranym na rachunek budżetu księguje się sprawozdaniem jednostkowym Rb-27S „organu finansowego” w wartości wykazanej w kolumnie „Dochody wykonane” jednorazowo na koniec roku obrotowego.
7. Sposób ustalania wyniku finansowego:
 - 1) jednostki budżetowej:
 - a) wynik finansowy jednostki budżetowej jest ustalany zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”;
 - b) wynik finansowy przedstawiony w rachunku zysków i strat obejmuje:
 - wynik z działalności podstawowej,
 - wynik z działalności operacyjnej,
 - wynik z operacji finansowych,
 - wynik brutto,
 - podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy (obowiązkowe zmniejszenie wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego oraz nadwyżki dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową),
 - zysk netto;

Przyjmuje się zakładowy plan kont – dla budżetu gminy jako organu finansowego, jak niżej:

1. Konta bilansowe

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

2. Konta pozabilansowe

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

Zasady funkcjonowania kont

1. Konta bilansowe

1) Konto 133 - "Rachunek budżetu"

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na *koncie 133* są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę

wynikającą z błędu odnosi się na *konto* 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę 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.

2) Konto 134 - "Kredyty bankowe"

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

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do *konta* 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

3) Konto 135 - "Rachunek 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.

Na stronie Wn *konta* 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z *kontem* 133.

Na stronie Ma *konta* 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z *kontem* 225.

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

4) 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.

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

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

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

5) Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

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

Na stronie Wn *konta 222* ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z *kontem 901*.

Na stronie Ma *konta 222* ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji z *kontem 133*.

Ewidencję szczegółową do *konta 222* prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem obsługującym organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

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

6) Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

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

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

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

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

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

7) Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;
- 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.

8) Konto 225 - "Rozliczenie niewygasających wydatków"

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

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

Na stronie Ma *konta* 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do *konta* 225 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.

9) Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

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

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

10) Konto 250 - "Należności finansowe"

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

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

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

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

11) Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"

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

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

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

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

12) Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

13) Konto 901 - "Dochody budżetu"

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Ma *konta* 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z *kontem* 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z *kontem* 224;
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z *kontem* 224;
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z *kontem* 133;
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z *kontem* 133;
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z *kontem* 133.

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

Saldo Ma *konta* 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

14) Konto 902 - "Wydatki budżetu"

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z *kontem* 223;
- 2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z *kontem* 134 i zwroty dotacji z lat ubiegłych.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

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

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

15) 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.

16) Konto 904 - "Niewygasające wydatki"

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225;
- 2) przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

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

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

17) Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn *konta* 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe okresu sprawozdawczego stanowiące wydatki przyszłych okresów, a na stronie Ma - przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

18) Konto 960 - "Skumulowane wyniki budżetu"

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

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

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

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

19) 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 odpowiednio przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z *kontem* 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z *kontem* 903.

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

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

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

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

20) 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.

21) Konto 968 - "Prywatyzacja"

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie Wn ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie Ma przychody z tytułu prywatyzacji.

Ewidencję szczegółową do *konta* 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji.

Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.

2. Konta pozabilansowe

1) Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"

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

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

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

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

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

2) Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"

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

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

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

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

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

3) Konto 993 - "Rozliczenia z innymi budżetami"

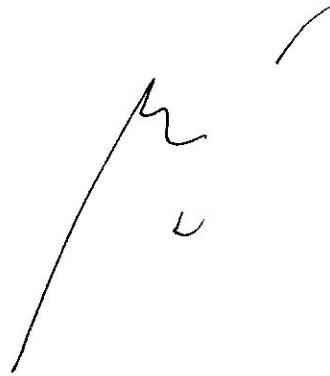
Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

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

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

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

A handwritten mark consisting of a long diagonal line starting from the bottom left and ending near the top right, with several small loops and a short horizontal stroke at the top right end.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 905/18
Wójta Gminy Dziemiany
z dnia 28 września 2018r.

Wykaz kont dla jednostek budżetowych w gminie Dziemiany

Zespół 0 – Majątek trwały

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

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

225	Rozrachunki z budżetami
226	Długoterminowe należności budżetowe
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki
245	Wpływy do wyjaśnienia
290	Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

310	Materiały
------------	-----------

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400	Amortyzacja
401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce
403	Podatki i opłaty
404	Wynagrodzenia
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409	Pozostałe koszty rodzajowe
410	Inne świadczenia finansowane z budżetu
411	Pozostałe obciążenia

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

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

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860	Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

910	Należności warunkowe - gwarancje
911	Zobowiązania warunkowe – poręczenia
912	Obce środki trwałe
975	Wydatki strukturalne
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
981	Plan finansowy niewygasających wydatków
993	Decyzje z odroczonym terminem płatności
994	Wkład własny niepieniężny
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

OZNACZENIE CZWARTEJ CYFRY KLASYFIKACJI PARAGRAFÓW WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

Klasyfikacja paragrafów dochodów, przychodów i środków jest czterocyfrowa. Czwartą cyfrą jest zero lub niżej wymieniona odpowiednia cyfra.

1 Finansowanie programów ze środków bezzwrotnych pochodzących z Unii Europejskiej

Symbol ten stosuje się do oznaczenia dochodów, których źródłem są środki z Unii Europejskiej, m.in. do dochodów realizowanych ze środków instrumentu finansowego UE Transition Facility oraz innych środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 6 ustawy, w tym realizowanych w ramach działu 3a budżetu Unii Europejskiej.

2 Współfinansowanie programów realizowanych ze środków bezzwrotnych pochodzących z Unii Europejskiej

Symbol ten stosuje się do oznaczenia dochodów, których źródłem są środki z budżetu państwa lub inne, przekazane na współfinansowanie programów realizowanych ze środków

instrumentu finansowego UE Transition Facility, lub ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 6 ustawy, w tym realizowanych w ramach działu 3a budżetu Unii Europejskiej.

3 Finansowanie z pożyczek i kredytów zagranicznych oraz darowizn lub grantów przyznanych Polsce przez poszczególne kraje lub instytucje

Symbol ten stosuje się do oznaczenia dochodów, których źródłem są środki pochodzące z pożyczek i kredytów zagranicznych z międzynarodowych instytucji finansowych, np. Banku Światowego (Międzynarodowego Banku Odbudowy i Rozwoju), Europejskiego Banku Inwestycyjnego, Europejskiego Banku Odbudowy i Rozwoju, Nordyckiego Inwestycyjnego Banku, Banku Rozwoju Rady Europy.

Symbol ten stosuje się również do oznaczenia dochodów, których źródłem są środki pochodzące z darowizn, grantów przyznanych Polsce przez poszczególne kraje lub instytucje (np. grant rządu USA, Królestwa Niderlandów itp.). Cyfrę 3 jednostki samorządu terytorialnego dodają odpowiednio do paragrafu 270 lub 629.

4 Współfinansowanie pożyczek i kredytów zagranicznych oraz darowizn lub grantów przyznanych Polsce przez poszczególne kraje lub instytucje

Symbol ten stosuje się do oznaczenia dochodów, których źródłem są środki z budżetu państwa lub inne, przekazane jednostkom sektora finansów publicznych na współfinansowanie działań realizowanych z pożyczek i kredytów zagranicznych z międzynarodowych instytucji finansowych, a także z środków pochodzących z darowizn, grantów przyznanych Polsce przez poszczególne kraje lub instytucje (np. grant rządu USA, Królestwa Niderlandów itp.).

5 Finansowanie z innych środków bezzwrotnych

Symbol ten stosuje się do dochodów budżetu państwa, których źródłem są środki z Norweskiego Mechanizmu Finansowego, Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, z wyłączeniem środków europejskich, do których stosuje się czwartą cyfrę paragrafu "7". W zakresie tych Mechanizmów Finansowych oraz Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy cyfrę 5 dodaje się do paragrafu 854.

6 Współfinansowanie innych środków bezzwrotnych

Symbol ten stosuje się do oznaczenia dochodów, których źródłem są środki z budżetu państwa lub inne, przekazane jednostkom sektora finansów publicznych jako współfinansowanie środków pochodzących z Norweskiego Mechanizmu Finansowego, Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

7 Płatności w zakresie budżetu środków europejskich

Symbol ten stosuje się dla oznaczenia dochodów, których źródłem jest budżet środków europejskich.

8 Finansowanie programów i projektów ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 2, pkt 5 lit. c i d oraz pkt 6 ustawy, oraz z wyłączeniem budżetu środków europejskich

Symbol ten stosuje się do oznaczenia dochodów, z wyłączeniem budżetu środków europejskich, których źródłem są środki z Unii Europejskiej, w tym głównie z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rybackiego, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego na lata 2014-2020 oraz z funduszy unijnych finansujących Wspólną Politykę Rolną. Symbol ten stosuje się również do dochodów otrzymanych jako refundacja wydatków wcześniej poniesionych, wykazywanych w załączniku do ustawy budżetowej, sporządzanym na podstawie art. 121 ust. 1 ustawy.

9 Współfinansowanie programów i projektów realizowanych ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 2, pkt 5 lit. c i d oraz pkt 6 ustawy

Symbol ten stosuje się do oznaczenia dochodów, których źródłem są między innymi środki z budżetu państwa lub inne, przekazane jednostkom sektora finansów publicznych jako współfinansowanie programów wykazanych w załączniku do ustawy budżetowej, sporządzanym na podstawie art. 121 ust. 1 ustawy. Symbol ten stosuje się również do oznaczenia dochodów, których źródłem są, w części odpowiadającej finansowaniu z budżetu środków europejskich, jak i z budżetu państwa, odsetki, a także środki z tytułu kar umownych, opłat rezygnacyjnych, wadiów oraz pozostałych dochodów lub przychodów powstałych w związku z realizacją projektu finansowanego z udziałem środków europejskich.

III. WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- 2) środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu utraty wartości,
- 3) udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczane do aktywów trwałych – według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej,
- 4) inwestycje krótkoterminowe – według ceny (wartości) rynkowej albo według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek według wartości godziwej,
- 5) rzeczowe składniki aktywów obrotowych – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy,
- 6) należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności,
- 7) zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe – według wartości godziwej,
- 8) kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej.

IV. SZCZEGÓLNE ZASADY RACHUNKOWOŚCI.

1. W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach

księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na rachunkach bieżących dochodów i wydatków, wydatków wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

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

3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, albo stawek określonych przez zarząd jednostki samorządu terytorialnego.

4. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:

1) odzież i umundurowanie,

2) meble i dywany,

3) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

5. Nie umarza się gruntów.

6. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

7. Grunty, budynki i budowle podlegają inwentaryzacji w sposób określony w przyjętych przez jednostkę zasadach rachunkowości.

8. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.

9. Nie dokonuje się odpisów aktualizacyjnych należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych, a odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusz.

10. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty.

11. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

12. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarzane są raz w roku na dzień 31 grudnia.

13. W jednostkach postawionych w stan likwidacji wycenia się aktywa według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.

Zasady funkcjonowania kont dla jednostek budżetowych w gminie Dziemiany

1. Konta bilansowe

Zespół 0 „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- a) rzeczowego majątku trwałego,
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) finansowego majątku trwałego,
- d) umorzenia majątku,
- e) inwestycji.

Jeżeli ze środków dotacji z Unii Europejskiej dokonywano zakupu środków trwałych, należy tak rozbudować ewidencję w zespole „0”, aby było możliwe ustalenie wartości początkowej środków trwałych zakupionych w ramach projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz wartość ich umorzenia, jak również wartość inwestycji realizowanej w ramach projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej.

Konto 011 „Środki trwałe”

Konto **011** służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, 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.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczanie umorzenia i amortyzacji.

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

Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”

Konto **013** służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011 „Środki trwałe”, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Do środków tych należą środki trwałe o okresie użytkowania dłuższym niż rok:

- bez względu na wartość początkową, jak: książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne, odzież i umundurowanie, meble, dywany oraz inwentarz żywy,
- wszystkie środki o wartości początkowej poniżej 10.000 zł.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Ma konta 013** 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”.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej i ilości poszczególnych pozostałych środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się pozostałe środki trwałe.

Pozostałe środki trwałe o wartości do 500 zł ujmowane są bezpośrednio w koszty zużycia materiałów na cele działalności podstawowej i ogólnego zarządu. Dla pozostałych środków trwałych powyżej 500 zł do 10.000 zł prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa.

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

Konto 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto **015** służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez Urząd Gminy w Dziemianach po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej podległej organowi założycielskiemu.

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

Inwentaryzację mienia zlikwidowanych jednostek przeprowadza się drogą porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami (według stanu na dzień bilansowy).

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 Gminy Dziemiany.

Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych.

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

Konto 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

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

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

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

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

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 401 „Amortyzacja”.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 prowadzi się wspólną ewidencję szczegółową. Konto 071 może wykazywać **saldo Ma**, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

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

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

Na stronie **Ma konta 072** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Wn konta 072** zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz 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 w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

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

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

Na stronie **Wn konta 080** ujmuje się w szczególności:

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

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

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

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

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

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

Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta **zespołu 1** służą do ewidencji:

- aktywów pieniężnych mających postać krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach i ulokowanych na rachunkach bankowych,
- aktywów pieniężnych mających postać czeków, weksli obcych i innych krótkoterminowych aktywów finansowych,
- innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych,
- udzielanych przez banki kredytów.

Zadaniem kont zespołu 1 jest odzwierciedlenie operacji pieniężnych oraz obrotów i stanów aktywów pieniężnych.

Konto 101 „Kasa”

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

Na stronie **Wn konta 101** ujmuje się wpływy gotówki i dodatnie różnice kursowe na koniec kwartału oraz nadwyżki kasowe, a na stronie **Ma konta 101** rozchody gotówki i ujemne różnice kursowe na koniec kwartału oraz niedobory kasowe.

Wartość gotówki w kasie w walutach obcych wyrażoną w złotych koryguje się na koniec każdego kwartału o wyliczone różnice kursowe – w korespondencji z kontem odpowiednio **750** lub **751** według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Do **konta 101** należy prowadzić ewidencję szczegółową w postaci raportu kasowego, który pozwoli ustalić:

- stan gotówki wyrażonej w złotych polskich,
- stan gotówki w walutach obcych z podziałem na poszczególne waluty obce z jednoczesnym przeliczeniem na złote polskie według obowiązujących kursów dnia wpływu do kasy,
- wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym, w celu umożliwienia ich rozliczenia.

Konto 101 może wykazywać jedynie **saldo Wn**, które wyraża stan gotówki w kasie lub saldo zerowe.

Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki"

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

Na stronie **Wn konta 130** ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z **kontem 223**;
- z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z **kontem 101, 221** lub innym właściwym kontem.

Na stronie **Ma konta 130** ujmuje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z **kontem 222**;
- okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z **kontem 223**.

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

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

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku **saldo konta 130** w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę **Ma konta 800**, a w zakresie dochodów - na stronę **Wn konta 800**.

Ewidencja szczegółowa do **konta 130** jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

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

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z **kontem 223**;
- przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzebranych do końca roku, w korespondencji z **kontem 222**.

Przy prawidłowym rozliczeniu wydatków z tytułu umów zawartych w ramach projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej należy analitycznie rozbudować konto 130 (np. łamiąc na projekt), co pozwoli ewidencjonować wszystkie rozrachunki wynikające z zawartych umów dofinansowanych z Unii Europejskiej.

Konto 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

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

Zapisów na **koncie 135** dokonuje się na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów jednostki z zapisami bankowymi.

Na stronie **Wn konta 135** księguje się wpływy środków na rachunki bankowe funduszy specjalnego przeznaczenia z tytułów wskazanych we właściwych ustawach oraz z tytułu opłat za prowadzoną działalność, a także oprocentowanie środków na tych rachunkach, zaś na stronie **ma konta 135** rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności objętej poszczególnymi funduszami, zwrotu niewykorzystanych dotacji oraz opłat pobieranych przez bank, związanych z prowadzeniem rachunku, jeśli ustawa o danym funduszu dopuszcza obciążenie funduszu z tego tytułu.

Do **konta 135** należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu środków każdego z funduszy i jednocześnie dostosowaną do wymogów sprawozdawczości.

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

Konto 139 „Inne rachunki bankowe”

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

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

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

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do **konta 139** powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.

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

Konto 140 - "Krótkoterminowe aktywa finansowe"

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do **konta 140** powinna umożliwić ustalenie:

- poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
- stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

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

Konto 141 „Środki pieniężne w drodze”

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

Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco.

Na stronie **Wn** tego konta ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie **Ma** zmniejszenia ich stanu. **Konto 141** może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza środków pieniężnych w drodze.

Zespół 2 „Rozrachunki i rozliczenia”

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

zespołu ujmuje się rozrachunki roszczenia krajowe i zagraniczne, powstające ze wszystkich tytułów, niezależnie od rodzaju działalności, której dotyczą, i źródeł, z których są finansowane.

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

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

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

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się także różnego rodzaju **rozliczenia**, które powstają w związku z grupowaniem lub wyjaśnianiem określonych kwot, np.:

- dochodów budżetowych (**konto 222**),
- wydatków budżetowych (**konto 223**),
- dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich (**konto 224**).

Inwentaryzację należności należy przeprowadzić w kwartale kończącym rok obrotowy i zakończyć do 15 dnia następnego roku obrotowego zgodnie z wymogami określonymi w art. 26 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o rachunkowości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów, a równocześnie, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych także dodatkowo w poszczególnych walutach, a przy rozliczaniu środków europejskich również w podziale odpowiednio na programy lub projekty. Ponadto w ewidencji szczegółowej należy uwzględniać podziałki klasyfikacji budżetowej oraz potrzeby grupowania danych o stanie rozrachunków finansowanych z poszczególnych źródeł, a także według tytułów ich powstania określonych we wzorze bilansu ustalonym dla jednostek, a także wymogi innych sprawozdań finansowych oraz rozliczeń podatkowych i innych publicznoprawnych.

Przy prawidłowym rozliczeniu zobowiązań i należności z tytułu umów zawartych w ramach projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej należy analitycznie rozbudować konta zespołu 2 (np. łamiąc na projekt), co pozwoli ewidencjonować wszystkie rozrachunki wynikające z zawartych umów dofinansowanych z Unii Europejskiej.

Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do **konta 201** powinna zapewnić możliwość wydzielenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej oraz z podaniem w odniesieniu do kontrahentów zagranicznych obok wartości w złotych polskich również wartości w poszczególnych walutach, a ponadto powinna umożliwić ustalenie należności i zobowiązań w podziale wymaganym w sprawozdaniu bilansowym oraz w sprawozdaniach budżetowych i innych.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania oddzielnie sald należności i sald zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. **Saldo Wn** oznacza stan należności i roszczeń a **saldo Ma** stan zobowiązań.

W bilansie wykazuje się należności skorygowane o odpisy aktualizujące, które dokonuje się na koncie 290 zgodnie z zasadami podanymi w art. 35b ustawy o rachunkowości, z uwzględnieniem ustaleń podanych w par. 8 ust. 1-4 rozporządzenia.

Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"

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

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

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

Na koncie 221 ujmuje się również należności i wpłaty z tytułu podatków i opłat pobieranych przez właściwe organy jednostek samorządu terytorialnego. W księdze głównej jednostki samorządu terytorialnego zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). W ewidencji szczegółowej do **konta 221** należy wyodrębnić rozrachunki z poszczególnymi dłużnikami ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz podział należności według budżetów.

Konto 221 może wykazywać dwa salda: **saldo Wn** będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz **saldo Ma** będące sumą poszczególnych zobowiązań jednostek budżetowych z tytułu nadpłat dochodach budżetowych.

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące te należności, dokonywane na koniec roku zgodnie z art. 35b ustawy o rachunkowości. Odpisy te ujmowane na **koncie 290** zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych (**konto 761**) lub do kosztów finansowych (**konto 751**). Tak samo zalicza się należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano w niepełnej wysokości.

Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie **Wn konta 222** księguje się w korespondencji z kontem 130 przelewy uprzednio zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się w określonych terminach na rachunek bieżący budżetu.

Na stronie **Ma konta 222** ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale jeszcze nieprzelanych na rachunek bankowy budżetu gminy.

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

Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie **Wn konta 223** ujmuje się:

- okresowe przelewy środków budżetowych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z **kontem 130**,
- przeniesienie (na podstawie okresowych lub rocznych sprawozdań budżetowych) zrealizowanych w ciągu okresu wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich **na konto 800**,
- zwroty na rachunek dysponenta wyższego stopnia lub na rachunek budżetu samorządu terytorialnego niewykorzystanych do końca roku środków budżetowych otrzymanych na wszystkie wydatki własne i podporządkowanych dysponentów niższego stopnia.

Na stronie **Ma konta 223** ujmuje się w szczególności:

- okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych od dysponentów wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z **kontem 130** zarówno dla danej jednostki, jak i dla podporządkowanych jej dysponentów niższego stopnia;
- zwroty od dysponentów niższego stopnia środków niewykorzystanych na wydatki budżetowe danego roku.

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

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

Saldo **konta 223** ulega likwidacji w wyniku księgowania przelewu dokonanego z tytułu zwrotu dysponentowi wyższego stopnia lub do budżetu jednostki samorządu terytorialnego niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe minionego roku. .

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

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przekazanych przez organ dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Na stronie **Wn konta 224** ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący oraz wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez BGK.

Na stronie **Ma konta 224** księguje się wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami lub zwróconych w roku ich przekazania, a także wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do **konta 224** powinna umożliwić:

- ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym jednostkom z jednoczesnym wyodrębnieniem poszczególnych celów, na jakie dotacje były przekazane,
- ustalenie zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich z podziałem na jednostki, którym je przekazano oraz przeznaczenie zaliczkowanych środków.

Saldo Wn konta 224 oznacza wartość niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Dotacje przypisane do zwrotu w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych i ewidencjonuje w jednostce organu na **koncie 221**.

Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych z tytułu zwrotu dotacji otrzymanych w poprzednich latach oraz zobowiązań podatkowych własnych wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych, z tytułu wpłat nadwyżek środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych oraz wpłat do budżetu pozostałych na dzień 31.12 środków pieniężnych wydzielonych na koncie 132 dochodów samorządowych jednostek budżetowych oświaty, a także z tytułu ceł i opłat.

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

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

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

Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

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

Na stronie **Wn konta 226** ujmuje się w szczególności:

- długoterminowe należności, w korespondencji z **kontem 840**,
- przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z **kontem 221**.

Na stronie **Ma konta 226** ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok.

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

Ewidencję analityczną prowadzi się według dłużników, od których te należności przysługują, ze wskazaniem okresów wymagalności.

Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do **konta 229** powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wynikających z rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków.

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

Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami Urzędu Gminy w Dziemianach i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy agencyjnej, umów zlecenia, umów o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń. Na koncie tym mogą być również ewidencjonowane (jeżeli są ujmowane na listach płac) świadczenia niezaliczane do wynagrodzeń, np. różne ekwiwalenty za używanie własnej odzieży lub narzędzi, za pranie odzieży roboczej, itp.

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

- wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia (zarówno gotówką, jak i przelewem),
- wydanie zaliczonych do wynagrodzeń świadczeń w naturze lub wypłacenie za nie ekwiwalentów,
- potrącenia obciążające pracownika, dokonane z wynagrodzeń naliczonych na liście,
- wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń,
- obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych (np. z tytułu niepobranych w terminie wynagrodzeń).

Na stronie **Ma konta 231** księguje się przede wszystkim:

- naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne działalności operacyjnej, inwestycyjnej albo funduszy celowych i ZFŚS,
- naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
- ujęte w listach płac ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia,
- przedawnione lub umorzone należności z tytułu niesłusznie pobranych wynagrodzeń.

Do **konta 231** należy prowadzić imienną szczegółową ewidencję wynagrodzeń i świadczeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia i świadczeń zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń.

Imienna ewidencja wynagrodzeń powinna umożliwić ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

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

Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Na stronie **Wn konta 234** ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki oraz sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów jednostki,
- zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z działalnością jednostki,
- obciążenia za odpłatne świadczenia jednostki na rzecz pracownika,
- należności od pracowników z tytułu pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
- należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
- zapłacone zobowiązania wobec pracownika,
- odpisane zobowiązania wobec byłego pracownika z tytułu przedawnienia.

Na stronie **Ma konta 234** ujmuje się w szczególności:

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

Zaliczki wypłacane pracownikom w walutach obcych można ujmować do czasu ich rozliczenia według wartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do **konta 234** powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według rozrachunków. **Konto 234** może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań wobec pracowników.

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

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

Na stronie **Wn konta 240** ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a w szczególności: wypłaty udzielonych pożyczek, z wyjątkiem udzielonych pracownikom, które ewidencjonuje się na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikiem”, spłaty zaciągniętych pożyczek, wypłaty sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje), niedobory i szkody, rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, roszczenia sporne, odpisanie przedawnionych zobowiązań.

Na stronie **Ma konta 240** ujmuje się powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń, a w szczególności: spłaty udzielonych pożyczek, wpływy zaciągniętych pożyczek, wpływy sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje), nadwyżki w składnikach majątkowych, rozliczenie niedoborów i szkód w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, potrącenia na listach plac inne niż zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne, odpisanie należności umorzonych, nieistotnych, zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych.

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

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

Konto 245 - "Wpływy do wyjaśnienia"

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

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

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

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

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych. **Należności wątpliwe** to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Na stronie **Wn konta 290** ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności a na stronie **Ma konta 290** naliczone odpisy i ich zwiększenie. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

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

Zespół 3 „Materiały i towary”

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów.

Na koncie 310 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia. Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów na koncie 310 wycenia się według cen ewidencyjnych lub zakupu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 310 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

Konto 310 „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach zarówno własnych, jak i obcych oraz będących w przerobieniu własnym i obcym, a także do ujęcia wartości materiałów zaliczonych koszty w momencie ich zakupu, lecz nieużytych.

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

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

Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym związanych z działalnością operacyjną jednostek budżetowych oraz do rozliczenia kosztów i ustalenia zmiany stanu produktów.

Nie księguje się na kontach zespołu 4:

- 1) kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji),
- 2) kosztów działalności finansowanej z ZFŚS i z innych funduszy celowych,

- 3) kosztów operacji finansowych,
- 4) pozostałych kosztów operacyjnych,
- 5) kosztów związanych z usuwaniem szkód losowych i innymi stratami nadzwyczajnymi,
- 6) kosztów poniesionych przez jednostkę, lecz obciążających (zgodnie z umową lub przepisami) inne podmioty (np. pokrywanie z sum na zlecenie).

Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzić należy według podziałek klasyfikacji budżetowej.

*Przy księgowaniu zmniejszeń uprzednio ujętych kosztów **nie obowiązuje** zasada „czystości obrotów”, co oznacza, że księguje się je na **kontach 400-405, 409-411** po stronie **Ma**.*

Konto 400 „Amortyzacja”

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

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

W ciągu roku **konto 400** może wykazywać saldo **Wn**, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku.

W końcu roku saldo **konta 400** przenosi się na **konto 860**.

W rachunku zysków i strat wartość amortyzacji ewidencjonowanej na **koncie 400** wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.I**.

Dla projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej wyodrębnia się analitycznie konto kosztów z podziałem na projekt (każdy projekt posiada własne konto kosztów, np. 401 rozdział klasyfikacji budżetowej, § klasyfikacji budżetowej/projekt). Metoda przyjęta do rozliczania kosztów danego projektu powinna być niezmienna przez cały okres realizacji projektu, a sposób jej wyliczenia podlega archiwizacji na takich samych zasadach jak pozostała dokumentacja związana z projektem.

Konto 401 „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także w działalności pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki.

Na stronie **Wn** należy ewidencjonować koszty poniesione na zużycie materiałów i wyposażenia oraz energii. Na stronie **Ma** tego konta ewidencjonuje się zmniejszenia poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii oraz nadwyżki materiałów mieszczące się w granicach dopuszczalnego błędu pomiaru.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę **Wn 860**. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat wartość zużytych materiałów i energii ewidencjonowanych na **koncie 401** wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.II**.

Koszty ujmowane na **koncie 401** powinny odpowiadać kosztom kwalifikowanym w paragrafach:

- 421 „Zakup materiałów i wyposażenia”,
- 422 „Zakup środków żywności”,
- 423 „Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych”,
- 424 „Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek”,
- 426 „Zakup energii”.

Konto 402 „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki.

Na stronie **Wn** tego konta ujmuje się koszty poniesione na zakup:

- 1) usług remontów, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez jednostkę,
- 2) usług spedycji, składowania, transportu, przewozu pracowników, o ile koszty te nie są wliczane do kosztów podróży służbowych lub nie wiążą się z działalnością socjalną,
- 3) inne usługi (np. pocztowe, łączności, bankowe, pralnicze, komunalne, obliczeniowe, z tytułu najmu i dzierżawy, z tytułu leasingu operacyjnego, doradcze, tłumaczenia, informatyczne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymania czystości i wywozu śmieci, ogłoszeń w środkach masowego przekazu, archiwów).

Na stronie **Ma** ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów wynikające z faktur lub rachunków korygujących.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę **Wn 860**. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

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

Koszty ujmowane na **koncie 402** powinny obejmować w szczególności koszty kwalifikowane w paragrafach:

- 427 „Zakup usług remontowych”,
- 428 „Zakup usług zdrowotnych” (w zakresie realizacji programów zdrowotnych dla mieszkańców gmin),
- 430 „Zakup usług pozostałych” (część usług nie zaliczanych do innych kosztów rodzajowych),
- 433 „Zakup usług przez jst od innych jst”,
- 434 „Zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych”,
- 436 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych”,
- 438 „Zakup usług obejmujących tłumaczenia”,
- 439 „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii”,
- 440 „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe”.

Konto 403 „Podatki i opłaty”

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

- 1) podatku akcyzowego,
- 2) podatku od nieruchomości,
- 3) podatku od środków transportowych,
- 4) podatku od czynności cywilnoprawnych,
- 5) opłat o charakterze podatkowym (np. opłaty za czynności cywilno-prawne, opłaty z tytułu gospodarczego korzystania ze środowiska),

6) opłat: lokalnych, skarbowych, notarialnych, sądowych (nie związanych z dochodzeniem roszczeń, zakupem aktywów trwałych niezaliczanych do wartości niematerialnych i prawnych), administracyjnych,

7) opłaty roczne z tytułu wieczystego użytkowania gruntu.

Szczególnym przypadkiem kosztów księgowanych na **koncie 403** są wydatki na podatek VAT naliczony niepodlegający zwrotowi z tytułu rozliczeń wydatków, gdy te są wykazane w odrębnym paragrafie wydatków 453.

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

Na stronie **Wn** tego konta ujmuje się poniesione koszty z tytułu podatków i opłat, a na stronie **Ma** zmniejszenie poniesionych kosztów z tych tytułów.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę **Wn 860**. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

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

Koszty ewidencjonowane na **koncie 403** obejmują koszty kwalifikowane w paragrafach:

- 443 „Różne opłaty i składki”,
- 447 „Cła”,
- 448 „Podatek od nieruchomości”,
- 449 „Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa”
- 450 „Pozostałe podatki na rzecz budżetów jst”,
- 451 „Opłaty na rzecz budżetu państwa”,
- 452 „Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”,
- 453 „Podatek od towarów i usług (VAT)”.

Konto 404 „Wynagrodzenia”

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

Na stronie **Wn** tego konta ewidencjonuje się kwotę wynagrodzenia brutto należnego pracownikom i innym osobom fizycznym. Na stronie **Ma** tego konta księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę **Wn 860**. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

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

Koszty księgowane na **koncie 404** obejmują paragrafy:

- 304 „Nagrody o charakterze szczególnym niezliczone do wynagrodzeń” (Jeśli od tych nagród odprowadzone są składki na ubezpieczenia społeczne i podatek PIT, to będą one zaliczane do kosztu Wynagrodzeń. W innym przypadku do innych świadczeń finansowanych z budżetu na koncie 410),
- 401 „Wynagrodzenia osobowe pracowników”,
- 404 „Dodatkowe wynagrodzenia roczne”,
- 410 „Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne”,
- 417 „Wynagrodzenia bezosobowe”.

Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

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

Na koncie 405 ujmuje się w szczególności:

- 1) koszty ubezpieczeń społecznych pracowników i podopiecznych, obciążających jednostkę,
- 2) koszty z tytułu różnych świadczeń wypłacanych pracownikom, ale niezaliczanych do wynagrodzeń lub uposażeń,
- 3) naliczone w ciężar kosztów odpisy na ZFŚS,
- 4) składki na Fundusz Pracy oraz PFRON,
- 5) dopłaty do biletów, kwater, wyżywienia, stołówek i bufetów pracowniczych,
- 6) koszty szkoleń pokrywane przez pracodawcę,
- 7) wydatki związane z bhp i ochroną zdrowia,
- 8) inne świadczenia na rzecz pracowników oraz innych osób uprawnionych.

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

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

Na koncie 405 ujmuje się koszty według paragrafów:

- 302 „Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń”,
- 411 „Składki na ubezpieczenia społeczne”,
- 412 „Składki na Fundusz Pracy”,
- 414 „Wpłaty na PFRON”,
- 428 „Zakup usług zdrowotnych” (w zakresie świadczeń dla pracowników, np. badania okresowe),
- 444 „Odpisy na ZFŚS”,
- 470 „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej”.

Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, **które nie są ujmowane na kontach 400–405** oraz na dodatkowych kontach **410 i 411**, względnie podlegających zaliczeniu do kosztów finansowych ewidencjonowanych na koncie **751** lub do pozostałych kosztów operacyjnych księgowanych na **koncie 761**.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- 1) koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych,
- 2) koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, z wyjątkiem delegacji związanych bezpośrednio z budową środków trwałych, które obciążają konto 080, lub z działalnością finansowaną z funduszy celowych,
- 3) koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- 4) odprawy z tytułu wypadków przy pracy,

- 5) koszty reprezentacji i reklamy, np. ogłoszeń w różnych środkach przekazu (prasa, telewizja, radio, internet, bilbordy), koszty przyjmowania gości krajowych i zagranicznych (w tym koszty hoteli, przejazdów, przyjęć), wartość upominków i nagród rzeczowych służących reklamie, koszty wyjazdów własnych pracowników w celach reklamy i reprezentacji,
- 6) inne koszty.

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

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

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

Na koncie 409 ujmuje się koszty zgodnie z klasyfikacją paragrafów wydatków:

- 230 „Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy”,
- 302 „Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń” (odprawy pośmiertne),
- 430 „Zakup usług pozostałych” (usługi: reklamy, naukowo-badawcze i kultury),
- 441 „Podróże służbowe krajowe”,
- 442 „Podróże służbowe zagraniczne”,
- 443 „Różne opłaty i składki” (ubezpieczenia rzeczowe i samochodowe, składki na rzecz stowarzyszeń),
- 461 „Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego”.

Konto 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostek budżetowych.

Na koncie **410** księguje się koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa lub budżetu jst. Koszty księgowane na stronie

Wn konta 410 obejmują w szczególności:

- 1) świadczenia społeczne wypłacane w formie pieniężnej i rzeczowej,
- 2) diety i koszty przejazdu radnych, posłów oraz inne koszty związane z funkcjonowaniem organów stanowiących jst,
- 3) nagrody, stypendia i inne świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami jednostki budżetowej ponoszącej koszty.

Na stronie **Ma konta 410** księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na **konto 860**.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat inne świadczenia finansowane z budżetu prezentuje się w **poz. B.IX**.

Na koncie 410 ujmuje się koszty zgodnie z klasyfikacją paragrafów wydatków:

- 303 „Różne wydatki na rzecz osób fizycznych”,
- 304 „Nagrody o charakterze szczególnym niezliczone do wynagrodzeń” (nie dotyczy pracowników jednostki),
- 311 „Świadczenia społeczne”,
- 321 „Stypendia i zasiłki dla studentów”,
- 324 „Stypendia dla uczniów”,
- 325 „Stypendia różne”,
- 326 „Inne formy pomocy dla uczniów”,

Konto 411 „Pozostałe obciążenia”

Konto 411 służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności urzędów jednostek samorządu terytorialnego.

Na koncie **411** księguje się koszty wynikające z realizacji specyficznych zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji. Koszty księgowane na stronie **Wn konta 411** obejmują w szczególności:

- 1) wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych,
- 2) wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jst, związków gmin i związków powiatów,
- 3) wpłaty jst do budżetu państwa,
- 4) przelewy redystrybucyjne,
- 5) zwroty dotacji i subwencji otrzymanych w latach ubiegłych,
- 6) kary i odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych, jako realizacja zobowiązań Skarbu Państwa,
- 7) pokrycie zobowiązań zoz.

Na stronie **Ma konta 411** księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na **konto 860**.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat pozostałe obciążenia prezentuje się w **poz. B.X**.

Na koncie 411 ujmuje się koszty zgodnie z klasyfikacją paragrafów wydatków:

- 285 „Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego”,
- 290 „Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących”,
- 291 „Zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości”,
- 293 „Wpłaty jst do budżetu państwa”,
- 294 „Zwrot do budżetu państwa nienależnie pobranej subwencji ogólnej za lata poprzednie”,
- 296 „Przelewy redystrybucyjne”
- 297 „Różne przelewy”
- 416 „Pokrycie ujemnego wyniku finansowego jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych”,
- 459 „Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych”,
- 460 „Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych.

Zespół 7 „Przychody, dochody i koszty”

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, a także podatków nieujętych na koncie 403, dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

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

Dla projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej wyodrębnia się analitycznie konto przychodów z podziałem na projekt (każdy projekt

posiada własne konto przychodów, np. 720 rozdział klasyfikacji budżetowej, § klasyfikacji budżetowej/projekt). Metoda przyjęta do rozliczania przychodów danego projektu powinna być niezmienna przez cały okres realizacji projektu, a sposób jej wyliczenia podlega archiwizacji na takich samych zasadach jak pozostała dokumentacja związana z projektem.

Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

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

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

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

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

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

Na koniec roku **konto 720** nie wykazuje salda.

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

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.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do **konta 750** powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę **Ma konta 860 (Wn konto 750)**.

Na koniec roku **konto 750** nie wykazuje salda.

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

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 trwałe

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 trwałe w budowie.

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

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę **Wn konta 860 (Ma konto 751)**.

Na koniec roku **konto 751** nie wykazuje salda.

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

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

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

W szczególności na stronie **Ma konta 760** ujmuje się:

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

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę **Ma konta 860**, w korespondencji ze stroną **Wn konta 760**.

Na koniec roku **konto 760** nie wykazuje salda.

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

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie **Wn konta 761** ujmuje się:

- 1) wartość w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów,
- 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności: zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, jeżeli nie są pokrywane z uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe,
- 3) ujemne skutki finansowe (straty finansowe) odzwierciedlające szkody w aktywach wywołane zdarzeniami losowymi, np. powódź, pożar huragan, gradobicie, oraz koszty usunięcia skutków tych zdarzeń, zarówno w majątku trwałym jak i obrotowym. Straty

ujmuje się w ewidencji w tym roku, w którym wystąpiły, jeżeli wiadomość uzyskano do dnia rzeczywistego zamknięcia ksiąg rachunkowych tego roku.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę **Wn konta 860** - pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną **Ma konta 761**.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

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

Zespół 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

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

Konto 800 „Fundusz jednostki”

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

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

Na stronie **Wn konta 800** ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z **konta 860**,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z **konta 222**,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z **konta 810**,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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

- przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z **konta 860**,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z **konta 223**,
- wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartość objętych akcji i udziałów,
- wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do **konta 800** powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

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

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

Na stronie **Wn konta 810** ujmuje się:

- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224,
- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224,
- równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Na koniec roku **konto 810** nie wykazuje salda.

Konto 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania. W jednostkach objętych „rozporządzeniem” **rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmować powinny w szczególności:**

- równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych (art. 41 ust. 1 pkt 1 „ustawy”),
- wartość wynikającą z faktur VAT wystawionych na otrzymane od odbiorców zaliczki, przedpłaty, zadatki,
- przyznane odszkodowania za zdarzenia losowe, natomiast **rezerwy** na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa **przyszłe zobowiązania** (art. 35d ust. 1 „ustawy”) mogą wystąpić na przykład na pokrycie skutków toczącego się postępowania sądowego oraz z tytułu przeznaczenia środków własnych samorządowych zakładów budżetowych na sfinansowanie inwestycji, które były planowane, ale do końca roku nie zostały zrealizowane.

Na stronie **Wn konta 840** księguje się:

- 1) zarachowanie przyjętych „z góry” wpłat z poprzedniego okresu do przychodów bieżącego okresu sprawozdawczego,
- 2) zarachowanie do pozostałych przychodów operacyjnych wpłaconego odszkodowania na pokrycie skutków zdarzenia losowego,
- 3) rozwiązanie rezerwy wobec powstania zobowiązania, którego dotyczyła,
- 4) rozwiązanie niewykorzystanej rezerwy na zobowiązania wobec obniżenia zobowiązania lub ustania przyczyny utworzenia rezerwy,
- 5) koszty napraw gwarancyjnych pokryte z uzyskanych od dostawców ryczałtów na te naprawy.

Na stronie **Ma konta 840** księguje się utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania, w tym dotyczących środków przeznaczonych na planowane inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, lecz do końca roku niezrealizowane oraz uzyskane lub naliczone przychody dotyczące działalności przyszłych okresów, a także ryczałty otrzymane od dostawców na

pokrycie kosztów napraw gwarancyjnych oraz przyznane odszkodowanie na pokrycie strat spowodowanych zdarzeniem losowym.

Rezerwy na zobowiązania działalności operacyjnej zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych (**Wn 761**), a dotyczące operacji finansowych – do kosztów finansowych (**Wn 751**), zaś rezerwy środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji samorządowych zakładów budżetowych księguje się na **Wn 740**.

Utworzone rezerwy zmniejsza się:

- o kwotę ujętych w ewidencji zobowiązań, na które wcześniej utworzono rezerwę,
- z tytułu wygaśnięcia przyczyny utworzenia rezerwy.

Przychody przyszłych okresów rozlicza się przez zaliczenie do przychodów ze sprzedaży w okresie, w którym zrealizowano zapłacone świadczenie, oraz do pozostałych przychodów operacyjnych w momencie wpływu odszkodowania z tytułu strat spowodowanych zdarzeniami losowymi.

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

- rezerw na przyszłe zobowiązania według poszczególnych tytułów oraz wskazanie przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń,
- przychodów zaliczonych do przyszłych okresów według poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Przed sporządzeniem bilansu powinna nastąpić weryfikacja poszczególnych tytułów i kwot rezerw istniejących oraz korekta lub rozwiązanie, jeżeli są już zbędne.

Konto 840 może wykazywać saldo **Ma**, które oznacza stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

W Urzędzie Gminy w Dziemianach na **koncie 840** ewidencjonowane są w szczególności należności przyszłych okresów z tytułu sprzedaży ratalnej nieruchomości w korespondencji z **kontem 226**.

Konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

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

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

Ewidencja szczegółowa do **konta 851** powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Saldo **Ma konta 851** wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Konto 855 służy do ewidencji mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych przejętych przez organ założycielski i nadzorujący. Na stronie **Wn konta 855** ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji. Na stronie **Ma konta 855** ewidencjonuje się stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek.

Konto może wykazywać saldo **Ma**, które oznacza stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący, które nie zostało jeszcze przekazane spółkom lub innym jednostkom organizacyjnym lub nie przyjęto na własne potrzeby organu założycielskiego, a także wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

Konto 860 „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

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

- sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na **kontach 400–405 i 409–411**,
- zmniejszenie stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych na końcu roku w stosunku do stanu na początku roku (**Ma konto 490**),
- wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia (**Ma konto 730**),
- dotacje przekazane na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów samorządowych zakładów budżetowych oraz równowartość własnych środków samorządowych zakładów budżetowych wykorzystanych lub przeznaczonych na inwestycje w tych zakładach (**Ma konto 740**),
- środki oświatowych jednostek budżetowych przeznaczone na finansowanie inwestycji (**Ma konto 740**),
- koszty operacji finansowych (**Ma konto 751**),
- wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne (**Ma konto 761**),
- podatek dochodowy i inne obowiązkowe zmniejszenie wyniku finansowego (**Ma konto 870**).

Na stronie **Ma konta 860** ujmuje się:

- przychody ze sprzedaży produktów (**Wn konto 700**),
- przychody z tytułu dochodów budżetowych (**Wn konto 720**),
- przychody ze sprzedaży towarów (**Wn konto 730**),
- otrzymane dotacje na działalność podstawową samorządowych zakładów budżetowych – po zmniejszeniu o ewentualne zwroty dokonane w tym samym roku (**Wn konto 740**),
- przychody finansowe (**Wn konto 750**),
- pozostałe przychody operacyjne (**Wn konto 760**),
- zwiększenia stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych na końcu roku w stosunku do stanu na początku roku (**Wn konto 490**),
- przychody z tytułu obrotów wewnętrznych, jeżeli jednostka prowadzi dodatkowe **konto 790 „Obroty wewnętrzne”**.

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

- saldo **Wn** – to strata netto,
- saldo **Ma** – to zysk netto.

W roku następnym saldo **konta 860** przeksięgowuje się na **konto 800 „Fundusz jednostki”**.

Konta pozabilansowe

910 – Należności warunkowe – gwarancje

Konto 910 przeznaczone jest do pozabilansowej ewidencji wszelkich należności warunkowych od kontrahentów krajowych. Zalicza się do nich następujące należności:

- umorzone lub uznane za nieściągalne, w stosunku do których nie zapadł jeszcze termin przedawnienia,

- z tytułu zwartych umów przedwstępnych lub uzyskanych gwarancji.

Po stronie *Wn* konta 910 ujmuje się wartość należności warunkowych w momencie ich powstania. Natomiast po stronie *Ma* tego konta ewidencjonuje się wartość wygasłych należności warunkowych – pod datą np. spłaty należności umorzonych, uznania umorzenia za niebyłe bądź upływu terminu ich przedawnienia.

Konto to może wykazywać wyłącznie saldo *Wn*, oznaczające stan należności warunkowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 910 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie należności warunkowych wg poszczególnych kontrahentów.

911 – Zobowiązania warunkowe – poręczenia

Konto 911 przeznaczone jest do pozabilansowej ewidencji wszelkiego rodzaju krajowych zobowiązań warunkowych. Zalicza się do nich następujące zobowiązania:

- udzielone gwarancje i poręczenia,

- zawarte, a niewykonane umowy,

- nieuznane przez jednostkę roszczenia skierowane przez kontrahentów na drogę postępowania spornego (sądowego) z tytułu np. reklamacji lub dochodzonych kar i odszkodowań umownych.

Po stronie *Ma* konta 911 ujmuje się wartość zobowiązań warunkowych w momencie ich powstania, np. otrzymania pozwu. Natomiast po stronie *Wn* tego konta ewidencjonuje się wartość wygasłych zobowiązań – w momencie np. zapłaty sumy roszczenia lub oddalenia roszczenia przez sąd.

Konto to może wykazywać wyłącznie saldo *Ma*, informujące o stanie zobowiązań warunkowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 911 powinna umożliwić ustalenie zobowiązań warunkowych wg tytułów oraz poszczególnych kontrahentów.

912 – Obce środki trwałe

Konto 912 przeznaczone jest do pozabilansowej ewidencji wartości początkowej obcych środków trwałych, nieujmowanych w ewidencji bilansowej. Są nimi składniki majątku używane na podstawie umów nie dających korzystającemu prawa do ich amortyzowania lub umarzania dla celów bilansowych. Do takich umów należą przykładowo:

- umowa najmu,

- umowa dzierżawy,

- umowa leasingu operacyjnego,

- umowa pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego.

Na koncie tym ujmuje się także wartość rynkową gruntu w użytkowaniu wieczystym, do którego jednostka posiada prawo użytkowania (wartość prawa jest ujęta w ewidencji księgowej).

Po stronie *Wn* konta 912 ujmuje się wartość początkową obcych środków trwałych – pod datą otrzymania ich do używania w prowadzonej działalności. Natomiast na stronie *Ma* tego konta ewidencjonuje się wartość początkowych tych samych obcych środków trwałych – pod datą ich wydania finansującemu (po zakończeniu okresu trwania umowy, na podstawie której były używane w działalności jednostki).

Konto to może wykazywać wyłącznie saldo *Wn*, oznaczające stan obcych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa do konta 912, prowadzona wg umów zawartych przez jednostkę, powinna umożliwić ustalenie na dany moment ilości i wartości poszczególnych obcych środków trwałych.

Konto 975 „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w odpowiednim sprawozdaniu.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto 976 służy wyłącznie do ewidencji wzajemnych rozliczeń między jednostkami budżetowymi funkcjonującymi w ramach gminy Bytów.

Ewidencję szczegółową do tego konta prowadzi się z podziałem na poszczególne elementy łącznego sprawozdania – dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie. Ewidencja prowadzona jest ponadto z podziałem na jednostki, których dotyczą wyłączenia.

Na **koncie 976** prowadzi się oddzielnie ewidencję wzajemnych rozliczeń dla: należności i zobowiązań wzajemnych, przychodów i kosztów, zysków zawartych w aktywach, nieodpłatnie przekazanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami.

Do sporządzenia łącznego bilansu, będącego elementem łącznego sprawozdania finansowego, potrzebny jest stan należności i zobowiązań niezapłaconych w dniu bilansowym. Dlatego wzajemne należności (należności od jednostek z grupy objętej łącznym sprawozdaniem) wskazane jest ewidencjonować po stronie **Wn konta 976**, a ich zapłatę – po stronie **Ma konta 976**. Saldo tego konta będzie oznaczało stan należności podlegających wyłączeniu

w sprawozdaniu łącznym. Analogiczne zasady obowiązywać będą w stosunku do wzajemnych zobowiązań, przy czym zobowiązania te księguje się po stronie **Ma konta 976**, a ich zapłatę – po stronie **Wn konta 976**.

Po stronie **Wn konta 976** ujmuje się:

- wzajemne należności (wyłączenia dotyczące aktywów bilansu),
- korekty wyniku finansowego ustalonego na operacjach między jednostkami zawartego w aktywach bilansu,
- przychody będące następstwem wzajemnych świadczeń między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat,
- korekty zwiększeń w zestawieniu zmian funduszu spowodowanych przekazywaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem.

Po stronie **Ma konta 976** ujmuje się:

- wzajemne zobowiązania (wyłączenia dotyczące pasywów bilansu),
- korekty wyniku finansowego ustalonego na operacjach między jednostkami zawartego w aktywach,
- koszty będące następstwem wzajemnych świadczeń między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat,
- korekty zmniejszeń w zestawieniu zmian funduszu spowodowanych przekazywaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem.

Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego korekt w Urzędzie Gminy w Dziemianach.

Na stronie **Wn konta 980** ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty (zwiększenia „+”, zmniejszenia „-” poprzez księgowania na PK).

Na stronie **Ma konta 980** ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych (wykonanych) wydatków budżetowych (konto 130),
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym (uchwała Rady Miejskiej o niewygasających wydatkach),
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

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

Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

Konto 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków”

Konto 981 służy do ewidencji planu niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie **Wn konta 981** ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie **Ma konta 981** ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków obciążających ten plan, a także część niezrealizowaną lub wygasłą planu.

Na koniec roku nie powinno występować saldo.

Konto 993 „Decyzje z odroczonym terminem płatności”

Konto 993 służy do ewidencji należności z tytułu wydanych decyzji za usunięcie lub przesadzenie drzew i krzewów z odroczonym terminem płatności.

Konto 994 „Wkład własny niepieniężny”

Konto 994 służy do ewidencji wkładu własnego niepieniężnego poniesionego przy realizacji projektów z udziałem środków europejskich.

Na stronie **Ma konta 994** ujmuje się wartość poniesionego wkładu własnego niepieniężnego na podstawie dokumentów przedstawionych przez pracowników merytorycznie odpowiedzialnych za realizację projektów.

Na stronie **Wn konta 994** ujmuje się wyksięgowanie wkładu własnego niepieniężnego na podstawie dokumentu PK w wysokości poniesionego wkładu własnego niepieniężnego w danym roku budżetowym.

Konta 994 nie wykazuje salda na koniec roku. Analityka do konta 994 prowadzona jest z podziałem na poszczególne projekty poprzez nadanie odrębnych symboli liczbowych dla każdego projektu.

Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie **Wn konta 998** ujmuje się:

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

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

Ewidencja szczegółowa do **konta 998** prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku **konto 998** nie wykazuje salda.

Konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”


Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie **Wn konta 999** ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążający plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

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

Ewidencja szczegółowa do **konta 999** prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

A handwritten signature or mark consisting of a long diagonal line starting from the bottom left and ending with a series of loops and a short horizontal stroke at the top right.

Zasady rachunkowości oraz planów kont w zakresie ewidencji podatków i opłat lokalnych dla organu podatkowego

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

I. Określenia użyte w zarządzeniu oznaczają:

- a) **inkasent** - osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie mającą osobowości prawnej, zobowiązaną do pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie do kasy urzędu lub na właściwy rachunek bieżący urzędu;
- b) **kasjer** - pracownika, któremu powierzono prowadzenie kasy urzędu;
- c) **komórka rachunkowości** - komórkę organizacyjną w urzędzie prowadzącą rachunkowość podatków;
- d) **należności uboczne** - odsetki za zwłokę, opłatę prologacyjną i koszty upomnień;
- e) **należność główna** - określoną należność podatkową, opłatę albo niepodatkową należność budżetową, podlegającą zapłaceniu;
- f) **odpis** - kwotę zmniejszającą zobowiązanie podatkowe, ustaloną lub określoną przez organ podatkowy albo zadeklarowaną przez podatnika;
- g) **Ordynacja podatkowa** - ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (T.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 800 ze zm.);
- h) **niepodatkowe należności budżetowe** - należności określone w art. 3 pkt 8 Ordynacji podatkowej, do których ustalania lub określania uprawniony jest organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- i) **podatki** - podatki określone w art. 3 pkt 3 Ordynacji podatkowej, do których ustalania lub określania uprawniony jest organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- j) **przypis** - zobowiązanie podatkowe stanowiące obciążenie konta podatnika;
- k) **rachunek bieżący urzędu** - rachunek bieżący jednostki budżetowej;
- l) **urząd** - urząd jednostki samorządu terytorialnego.

2. Przepisy rozporządzenia dotyczące zasad rozliczeń z podatnikami stosuje się odpowiednio do inkasentów, następców prawnych podatników i podmiotów przekształconych, określonych w art. 93-106 Ordynacji podatkowej. Jeżeli w treści przepisu rozróżnia się podatników i inkasentów, wówczas przepisy dotyczące podatników odnoszą się do następców prawnych podatników i do podmiotów przekształconych.

§ 2

1. Zadaniem komórki rachunkowości jest w szczególności:

- a) prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków;
- b) sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników;

- c) terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze;
- d) dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości;
- e) przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów, jeżeli czynności te nie zostały powierzone innej komórce organizacyjnej;
- f) przygotowywanie sprawozdań;
- g) prowadzenie operacji kasowych i uzgadnianie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówką i z dokonywaniem zwrotów podatnikom za pośrednictwem kasy urzędu oraz terminowe wypłacanie gotówki z kasy na rachunek bieżący urzędu;
- h) ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych;
- i) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania,

§ 3

1. Do udokumentowania przypisów lub odpisów służą:
 - a) deklaracje w rozumieniu art. 3 pkt 5 Ordynacji podatkowej, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe;
 - b) decyzje;
 - c) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników;
 - d) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej.;
 - e) odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art. 77 § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej;
 - f) dokumenty, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku - w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu.
2. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego służą:
 - a) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych;
 - b) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego;
 - c) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku - w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu - na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej;
 - d) dowody wpłaty zatwierdzone do stosowania przez właściwe organy jednostki samorządu terytorialnego;
 - e) postanowienia o zaliczeniu nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych;
 - f) dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt b i d;

- g) umowy lub inne dokumenty, z których w szczególności wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w stosunku do jednostki samorządu terytorialnego;
 - h) dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa w art. 70 i 71 Ordynacji podatkowej.
3. Do udokumentowania zwrotów służą;
- a) pokwitowania z kwitariuszy rozchodowych;
 - b) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wypłaty, albo dokumenty wypłaty załączone do wyciągu bankowego,
4. W przypadkach, które nie zostały określone w ust. 1-3, do udokumentowania operacji księgowych służą dowody wewnętrzne, w szczególności polecenia księgowe.

§ 4

1. Pokwitowanie wpłaty lub wypłaty powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację:
- a) egzemplarza pokwitowania;
 - b) podatnika;
 - c) podatku lub innego tytułu wpłaty lub wypłaty;
 - d) wysokości kwoty wpłaty lub wypłaty;
 - e) w przypadku wpłaty również okres, którego dotyczy wpłata;
 - f) daty wpłaty lub wypłaty.
2. Data wpłaty lub wypłaty, o której mowa w ust. 1 pkt. f jest jednocześnie datą pokwitowania.

§ 5

1. Kwitariusze przychodowe i rozchodowe oraz dowody wpłaty są drukami ścisłego zarachowania.
2. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w księdze druków.
3. Kasjera lub innego upoważnionego pracownika rozlicza się z druków.

§ 6

1. Wpłaty gotówkowe przyjmuje i wypłat gotówkowych dokonuje kasjer w kasie.
2. Dla każdego rodzaju podatku wypełnia się oddzielne pokwitowanie wpłaty albo pokwitowanie wypłaty, co najmniej w dwóch egzemplarzach. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a oryginał pokwitowania wypłaty pozostaje w kasie.
3. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez podatnika wydanego mu pokwitowania wpłaty, na pisemną prośbę podatnika wydaje się zaświadczenie o dokonaniu wpłaty.
4. W zaświadczeniu podane są następujące dane:
- a) numer pokwitowania;
 - b) imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania lub nazwa oraz adres siedziby podatnika;
 - c) tytuł wpłaty;
 - d) suma wpłaty cyframi i słownie,
 - e) okres, którego dotyczy wpłata,
 - f) data wpłaty.

§ 7

1. Dowody wpłaty oraz dowody wypłaty powinny być przy księgowaniu sprawdzone z punktu widzenia prawidłowości zakwalifikowania wpłaty lub wypłaty. W przypadku niemożności zaliczenia dokonanej wpłaty na właściwą należność księguje się wpłatę jako wpływy do wyjaśnienia i wyjaśnia tytuł wpłaty.
2. Kolejność zaliczania kwot wpłaconych przez podatnika lub pobranych przez poborcę na pokrycie zaległości podatkowych regulują odrębne przepisy.
3. Opłaty pocztowe lub prowizje bankowe, potrącone z sum pobranych na rzecz organu podatkowego z tytułu podatków lub zaległości podatkowych, obciążają bieżące wydatki budżetowe tego organu, w którym zaległość figuruje.

Rozdział 2

Księgi rachunkowe i plan kont

§ 8

1. Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.
2. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (T.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.).

§ 9

1. Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:
 - 1) kontach bilansowych:
 - a) kontach syntetycznych księgi głównej,
 - b) kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych;
 - 2) kontach pozabilansowych, służących do rozrachunków z osobami trzecimi, określonymi w art. 107-117a Ordynacji podatkowej oraz z inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników:
 - a) syntetycznych,
 - b) analitycznych,
 - c) szczegółowych.

§ 10

1. Dla prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się w szczególności z następujących bilansowych kont syntetycznych planu kont urzędu:
 - a) konto 101 - Kasa;
 - b) konto 130 - Rachunek bieżący urzędu;
 - c) konto 141 - Środki pieniężne w drodze;
 - d) konto 221 - Należności i tytuły dochodów budżetowych;
 - e) konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe;
 - f) konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych.
2. Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków.
3. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:
 - a) z podatnikami - z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
 - b) z inkasentami - z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;

- c) z jednostkami budżetowymi - z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego;
 - d) z bankami - z tytułu nie przekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku;
 - e) z innymi podmiotami - nie będącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot.
4. Konta określone w ust. 3 prowadzi się w następujący sposób:
- a) dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku;
 - b) dla każdej jednostki budżetowej, banku oraz innego podmiotu prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, w związku z którym ta jednostka budżetowa, bank lub inny podmiot stał się dłużnikiem jednostki samorządu terytorialnego,
5. Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, można nie prowadzić szczegółowych kont podatników. Dotyczy to w szczególności opłat lokalnych określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (T.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1445 ze zm.).

§ 11

1. Konta pozabilansowe obejmują:

1) konta syntetyczne:

- a) konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika,
- b) konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników:

2) konta analityczne prowadzone według rodzajów podatków;

3) konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich i inkasentów,

2. Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla osób trzecich do bilansowych kont szczegółowych podatników otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej,

3. Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta.

§ 12

1. Sumy obrotów na bilansowych lub pozabilansowych kontach szczegółowych prowadzonych do odpowiedniego konta analitycznego powinny być zgodne z obrotami na koncie analitycznym, do którego są prowadzone.

2. Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

§ 13

1. Na koncie 101 - Kasa ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem kasy:

- 1) na stronie Wn konta 101 księguje się:

- a) wpływ gotówki z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności budżetowych tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
 - b) wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;
- 2) na stronie Ma konta 101 księguje się rozchód gotówki:
- a) przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,
 - b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
 - c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

§ 14

1. Na koncie 130 - Rachunek bieżący urzędu ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku;

1) na stronie Wn konta 130 księguje się:

- a) wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
- b) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;

2) na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:

- a) pobrane z rachunku bieżącego urzędu do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,
- b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
- c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

§ 15

1. Na koncie 141 - Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się środki pieniężne znajdujące się między kasą urzędu a jego rachunkiem bieżącym:

1) na stronie Wn konta 141 księguje się pobranie środków pieniężnych:

- a) z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 101 - Kasa,
- b) z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu;

2) na stronie Ma konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych w drodze:

- a) na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
- b) do kasy, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa.

§ 16

1. Na koncie 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się rozrachunki:

- a) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- b) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- c) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;
- d) z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;
- e) z innymi podmiotami - nie będącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;
- f) wpływów do wyjaśnienia.

2. Ewidencję na koncie 221 prowadzi się następująco:

1) na stronie Wn konta 221 księguje się:

- a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- b) odsetki za zwlokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- c) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
- d) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101- Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu.
- e) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226;

2) na stronie Ma konta 221 księguje się:

- a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
- d) wpłaty dokonane do kasy urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa,
- e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym

- mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji z odpowiednim kontem planu kont urzędu,
- f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - h) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.
3. Jeżeli podatnicy są obowiązani okresowo wpłacać zaliczki na poczet należności bez wezwania urzędu, zaliczki powinny być zaksięgowane również jako przypisy w kwotach wpłat dokonanych za poszczególne okresy.

§ 17

1. Na koncie 226 - Długoterminowe należności budżetowe ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu podatków w następujący sposób:
- 1) na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
 - 2) na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu lub ze stroną Wn konta 101 - Kasa, oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

§ 18

1. Wartość przejętych rzeczy i praw majątkowych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, ujmuje się na odpowiednich kontach planu kont urzędu.

§ 19

1. Na koncie 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się przychody z tytułu podatków w następujący sposób:
- 1) na stronie Wn konta 720 księguje się:
 - a) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
 - 2) na stronie Ma konta 720 księguje się:
 - a) przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

§ 20

Księgowania dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków podlegających przypisaniu na ich kontach, a także z innymi podmiotami dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:
 - a) przypisy należności,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej,
 - c) zwrot nadpłaty,
 - d) wypłatę należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:
 - a) odpisy należności,
 - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,
 - c) wpłaty dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - d) wpłaty dokonane do kasy urzędu,
 - e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,
 - f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej,
 - g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu.

§ 21

1. Księgowania dotyczących rozrachunków z poszczególnymi inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:
 - a) przypisy w wysokości kwot pobranych, wynikających z wydanych przez inkasentów pokwitowań wpłaty,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:
 - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,

§ 22

1. Księgowania dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu potrącenia dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych

do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis jednostce budżetowej w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty jednostek budżetowych z tytułu należności przypisanych w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej.

§ 23

1. Księgowań dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych banków z tytułu nieprzekazanych wpłat dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis bankowi w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika poleceniem przelewu do banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty banku z tytułu należności przypisanych w wyniku dokonania przez podatnika zapłaty należności podatkowej poleceniem przelewu, w sytuacji gdy bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu.

§ 24

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

2. Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej, przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich,

3. Na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowania dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot określonych w ust. 2, księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

4. Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich.

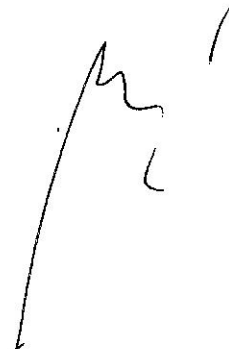
5. Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu. Jeżeli, w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu. Odpisania dokonuje się na podstawie dokumentu wewnętrznego.

§ 25

1. Na pozabilansowym koncie 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:
 - 1) na stronie Wn konta 991 księguje się:
 - a) przypisy w wysokości należności do pobrania,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
 - 2) na stronie Ma konta 991 księguje się:
 - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
 - c) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.
2. Na koncie 991 księgować dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

§ 26

1. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera należy zachować następujące warunki:
 - 1) dowody źródłowe mogą mieć postać dokumentów papierowych lub napisów elektronicznych; zapisy elektroniczne powinny być zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji księgowej, której dotyczą, i opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia;
 - 2) drukom ścisłego zarachowania automatycznie powinny być nadawane kolejne numery, przy czym nie mogą występować luki w numeracji, a każdy numer musi być niepowtarzalny; numer anulowanego dokumentu nie może być nadany innemu dokumentowi; zamiast numeru można stosować inny niepowtarzalny identyfikator o zdefiniowanej budowie;
 - 3) zapisy w księgach rachunkowych mogą nastąpić za pośrednictwem klawiatury komputerowej, urządzeń czytających dokumenty, urządzeń transmisji danych lub komputerowych nośników danych, pod warunkiem że, podczas rejestracji operacji księgowej uzyskują one trwale czytelną postać odpowiadającą treści dowodu księgowego i możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia każdego zapisu;
 - 4) zapisy mogą być przenoszone między zbiorami, danych, składającymi się na księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, pod warunkiem że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie, a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności;
 - 5) zapewniona jest możliwość wydruku, w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych;



Instrukcja ustalania odpisów aktualizujących wartość należności

1. Wycenę bilansową należności przeprowadza się na dzień zakończenia roku obrotowego.
2. Za przeprowadzenie bilansowej wyceny należności odpowiedzialny jest skarbnik gminy. W celu realizacji tego zadania główny księgowy może żądać informacji od pracowników merytorycznych o sytuacji finansowej dłużników.
3. Pracownicy merytoryczni przygotowują wykazy zaległości w regulowaniu należności.
4. Pracownicy merytoryczni, w miarę posiadanych informacji, wnoszą uwagi o sytuacji finansowej dłużników biorąc pod uwagę okres zadłużenia i w formie ustnej przekazują je skarbnikowi gminy w celu uzgodnienia i analizy odpisów aktualizujących wycenę należności.
5. W oparciu o uzgodnienia i analizy, o których mowa w pkt. 4 pracownicy merytoryczni ustalają odpisy aktualizujące wycenę należności, stosując zasady określone w przepisach art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości. Według tych przepisów wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:
 - ◆ Należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
 - ◆ Należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
 - ◆ Należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
 - ◆ Należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
 - ◆ Należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.
6. Ustalenia odpisów aktualizujących wycenę należności, o których mowa w pkt. 5, wymagają zatwierdzenia skarbnika gminy.

