

Zarządzenie Burmistrza Miasta Giżycka
Nr 1065/2022
z dnia 30 grudnia 2022 r.

w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie przepisów art. 10 w związku z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ust. 4 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.) oraz w:

- 1) rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r., poz. 342),
- 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375),
- 3) 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. z 2010 r. Nr 57, poz. 366),

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się jako obowiązujące od dnia 01 stycznia 2023 roku zasady (politykę) rachunkowości obowiązujące w Gminie Miejskiej Giżycko oraz Urzędzie Miejskim w Giżycku.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Giżycku właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków służbowych, do zapoznania się z zasadami (polityką) rachunkowości, o których mowa w § 1, oraz przestrzegania w pełni zawartych w nich postanowień.

§ 3

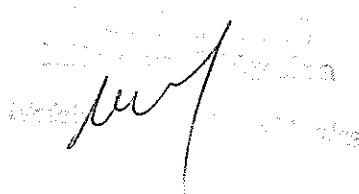
Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Miejskiej Giżycko

§ 4

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Giżycka Nr 798/2021 z dnia 31 grudnia 2021 roku w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 roku.



Zasady (polityka) rachunkowości

***Gminy Miejskiej Giżycko (Organu) oraz Urzędu Miejskiego w
Giżycku***

WPROWADZENIE

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Gminie Miejskiej Giżycko i Urzędzie Miejskim w Giżycku:

- 1) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 1),
- 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik nr 2),
- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 3), w tym:
 - a) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych jednostki budżetowej (załącznik nr 3a),
 - b) planu kont jednostki samorządu terytorialnego (załącznik nr 3b),
 - c) planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostki samorządu terytorialnego (załącznik nr 3c),
- 4) systemu ochrony danych w jednostce (załącznik nr 4),
- 5) zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności (załącznik nr 5).

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

(załącznik nr 1)

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe **Gminy Miejskiej Giżycko oraz Urzędu Miejskiego w Giżycku**

prowadzone są w siedzibie Gminy Miejskiej Giżycko przy alei 1 Maja 14; 11-500 Giżycko

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

◆ W jednostkach budżetowych:

- ✓ deklarację ZUS, PFRON, dokument elektroniczny JPK_VAT składający się z części deklaracyjnej (deklaracji podatku od towarów i usług) oraz ewidencji zakupu i sprzedaży VAT,

oraz

- ✓ sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 144):

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- ☐ sprawozdanie Rb - 27S
- ☐ sprawozdanie Rb – 28S

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- ☐ sprawozdanie Rb – 27S
- ☐ sprawozdanie Rb – 27ZZ
- ☐ sprawozdanie Rb – 28S
- ☐ sprawozdanie Rb – 30S
- ☐ sprawozdanie Rb – 34S
- ☐ sprawozdanie Rb – 50
- ☐ sprawozdanie Rb – N
- ☐ sprawozdanie Rb – NDS
- ☐ sprawozdanie Rb – Z
- ☐ sprawozdanie Rb – ZN

Za okresy półroczne składa się:

- ☐ sprawozdanie Rb – 27S
- ☐ sprawozdanie Rb – 27ZZ
- ☐ sprawozdanie Rb – 28S
- ☐ sprawozdanie Rb – 30S
- ☐ sprawozdanie Rb – 34S
- ☐ sprawozdanie Rb – 50
- ☐ sprawozdanie Rb – N
- ☐ sprawozdanie Rb – NDS
- ☐ sprawozdanie Rb – 28NWS
- ☐ sprawozdanie SP - 1
- ☐ sprawozdanie Rb – Z
- ☐ sprawozdanie Rb – ZN

Za rok składa się:

- ☐ sprawozdanie Rb – 27S
- ☐ sprawozdanie Rb – 27ZZ
- ☐ sprawozdanie Rb – 28S
- ☐ sprawozdanie Rb – 30S
- ☐ sprawozdanie Rb – 34S
- ☐ sprawozdanie Rb – 50
- ☐ sprawozdanie Rb – N
- ☐ sprawozdanie Rb – NDS
- ☐ sprawozdanie Rb - PDP
- ☐ sprawozdanie Rb - ST
- ☐ sprawozdanie Rb - UN
- ☐ sprawozdanie Rb –UZ
- ☐ sprawozdanie Rb – Z
- ☐ sprawozdanie Rb – ZN
- ☐ sprawozdanie finansowe na podstawie przepisów rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek

budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r., poz. 342) obejmujące:

- bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 10 do rozporządzenia,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 11 do rozporządzenia,
- informację dodatkową według załącznika nr 12 do rozporządzenia.

◆ **W jednostce samorządu terytorialnego:**

- bilans z wykonania budżetu według załącznika nr 7 do rozporządzenia,
- łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
- łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika nr 10 do rozporządzenia,
- łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika nr 11 do rozporządzenia,
- informację dodatkową obejmującą dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika nr 12 do rozporządzenia.
- skonsolidowany bilans jst według załącznika nr 9 do rozporządzenia.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.

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

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

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,

- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

☐ **Dzienniki częściowe** prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń:

- ✓ Dochody i wydatki Organ
- ✓ Dochody Urzędu Miejskiego w Giżycku
- ✓ Wydatki Urzędu Miejskiego w Giżycku
- ✓ Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- ✓ Wydatki niewygasające
- ✓ Depozyty
- ✓ Dochody i wydatki zadań z udziałem środków zewnętrznych

Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych.

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

- podwójny zapis,
- systematyczne i chronologiczne rejestrowanie zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków budżetu jst, które są ujmowane w terminie ich zapłaty (zasada kasowa),
- ewidencja przychodów urzędu jst stanowiących dochody budżetu jst, nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, które wpłacone zostały bezpośrednio na rachunek budżetu, dokonywana jest w momencie wpłaty na rachunek bankowy,
- powiązanie dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

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

Konta szczegółowe do kont analitycznych w rachunkowości podatkowej prowadzi się dla każdego podatnika i inkasenta na odrębnym koncie.

Konta szczegółowe do kont analitycznych z dochodów z majątku Gminy Miejskiej Giżycko prowadzi się dla każdego dzierżawcy, użytkownika wieczystego na odrębnym koncie podmiotu.

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

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

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy: **Księgowość budżetowa** zakupiony od firmy INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j Legionowo.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

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

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

Obroty „Zestawienia obrotów i sald” są zgodne z: obrotami zestawienia dzienników częściowych.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest: dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

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

W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

1. spis z natury ilości składników majątkowych, wycena tych ilości, porównanie otrzymanych wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
2. uzyskanie od banków i od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, lub przechowywanych przez inne jednostki, należności (w tym udzielonych pożyczek oraz powierzonych jednostkom własnych składników aktywów) oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic - uzgodnienie/potwierdzenie sald,
3. porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników aktywów i pasywów, które nie podlegają inwentaryzacji ww. metodami lub ich inwentaryzacja tymi metodami z uzasadnionych przyczyn nie była możliwa.

Spisowi z natury podlegają:

- ✓ papiery wartościowe w postaci materialnej,
- ✓ materiały znajdujące się na stanie jednostki, których wartość została odpisana w koszty na dzień ich zakupu,
- ✓ druki ścisłego zarachowania, druki mandatów,
- ✓ zapas paliwa w samochodach służbowych,
- ✓ środki trwałe, z wyjątkiem tych ich rodzajów, które należy inwentaryzować w drodze uzyskania potwierdzenia salda lub weryfikacji z dokumentami źródłowymi,
- ✓ majątek Skarbu Państwa oraz obce składniki majątku powierzone Gminie Miejskiej Giżycko w użytkowanie,
- ✓ maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie.

Inwentaryzacją w drodze otrzymania od banków i kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki salda, wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic obejmuje się:

- ✓ aktywa pieniężne przechowywane na rachunkach bankowych,
- ✓ udzielone pożyczki,
- ✓ papiery wartościowe w postaci zdematerializowanej,
- ✓ należności, poza tymi, które podlegają inwentaryzacji w drodze weryfikacji ich prawidłowości na podstawie dokumentów księgowych,
- ✓ własne składniki majątkowe powierzone innym jednostkom w celu ich użytkowania.

Inwentaryzacją w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacją realnej wartości składników obejmuje się:

- ✓ grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntów i środki trwale trudno dostępne oglądowi,
- ✓ spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego lub użytkowego,
- ✓ nakłady na środki trwale w budowie,
- ✓ należności sporne i wątpliwe,
- ✓ wartości niematerialne i prawne,
- ✓ kredyty i pożyczki,
- ✓ należności i zobowiązania pracownicze,
- ✓ należności i zobowiązania publicznoprawne,
- ✓ inne aktywa i pasywa niepodlegające spisowi z natury i uzgodnieniu sald.

Terminy przeprowadzania inwentaryzacji:

<i>Rodzaj składnika majątkowego</i>	<i>Termin i częstotliwość inwentaryzacji</i>
1. Aktywa pieniężne przechowywane na rachunkach bankowych, 2. Druki ścisłego zarachowania, druki mandatów, 3. Zapas paliwa w samochodach służbowych, 4. Majątek Skarbu Państwa oraz obce składniki majątku powierzone Gminie Miejskiej Giżycko w użytkowanie, 5. Papiery wartościowe w postaci materialnej i zdematerializowanej, 6. Materiały znajdujące się na stanie jednostki, których wartość została odpisana w koszty na dzień ich zakupu, 7. Grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntów i środki trwale trudno dostępne oglądowi, 8. Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego lub użytkowego, 9. Pozostałe aktywa i pasywa nigdzie nie wymienione, 10. Kredyty i pożyczki, 11. Nakłady na środki trwale w budowie, 12. Wartości niematerialne i prawne,	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego

13. Należności i zobowiązania pracownicze, 14. Należności i zobowiązania publicznoprawne, 15. Należności sporne i wątpliwe, 16. Udzielone pożyczki.	
1. Należności, poza tymi, które podlegają inwentaryzacji w drodze weryfikacji, 2. Własne składniki majątkowe powierzone innym jednostkom w celu ich użytkowania.	Ostatni kwartał roku obrotowego i w ciągu 15 dni roku następnego według stanu na dzień wyznaczony przez kierownika jednostki w zarządzeniu inwentaryzacyjnym
1. Znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe (z wyjątkiem spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego lub użytkowego, gruntów, prawa wieczystego użytkowania gruntów i środków trwałych trudno dostępnych oglądowi) oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie.	Na ostatni dzień każdego roku obrotowego, z tym że termin ten uważa się za dochowany, jeśli inwentaryzacja zostanie przeprowadzona raz w ciągu 4 lat

Inwentaryzację przeprowadza się również na dzień poprzedzający postawienie jednostki w stan likwidacji.

Inwentaryzację, niezależnie od częstotliwości i terminów określonych powyżej należy również przeprowadzić każdorazowo w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych, na skutek których mógł ulec zmianie stan składników majątkowych jednostki.

Kierownik jednostki może zarządzić w każdej chwili inwentaryzację wybranych składników majątkowych jednostki, służącą kontroli przestrzegania przez pracowników jednostki zasad obowiązujących w zakresie zabezpieczenia i gospodarowania mieniem jednostki.

Szczegółowe zasady przeprowadzania inwentaryzacji zawarte są w „Instrukcji inwentaryzacyjnej Urzędu Miejskiego w Giżycku”.

OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

(załącznik nr 2)

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2651 ze zm.),
- 4) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342),
- 5) rozporządzenia 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. z 2010 r. Nr 57, poz. 366).

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

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

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

Środki trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje oraz aktualizuje ich wartość, odnosząc różnice na fundusz jednostki. Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia/zakupu, otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest według ceny sprzedaży takich samych lub podobnych przedmiotów.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji.

Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r., t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2587 ze zm.)

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

Na dzień bilansowy od wartości niematerialnych i prawnych umarzanych sukcesywnie dokonuje się także odpisów z tytułu aktualizacji ich wyceny według art. 32 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

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

Ewidencja szczegółowa dla wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych łącznie na jednym koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych. W tym celu zakłada się dwa konta analityczne: jedno dla umarzanych sukcesywnie zgodnie z planem amortyzacji 020-2 „Podstawowe wartości niematerialne i prawne”, drugie dla odpisywanych w 100% wartości początkowej w koszty operacyjne w momencie przyjęcia ich do używania – 020-3 „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

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

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego: Gminy Miejskiej Giżycko, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- nieruchomości - w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

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

Wartość początkowa to koszt wytworzenia lub cena nabycia.

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

Wartość początkowa środków trwałych i dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Na dzień bilansowy dokonuje się też odpisów aktualizujących wartość środków trwałych zgodnie z art. 32 ust. 4 ustawy o rachunkowości. Wyniki z tej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

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

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydane go na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 513 ze zm.), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. z 2010 r. Nr 238, poz. 1579). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów **umorzeniowo-amortyzacyjnych** dokonuje się, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania

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

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

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

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe obejmują składniki majątkowe o wartości powyżej 3.000 zł do 9.999,99 zł, które po wydaniu do użytkowania na potrzeby działalności jednostki umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania.

Bez względu na wartość początkową do pozostałych środków trwałych zalicza się:

- środki dydaktyczne służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych,
- meble i dywany,
- odzież i umundurowanie o normatywnym okresie użytkowania dłuższym niż rok,
- inwentarz żywy.

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

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

Koszt wytworzenia to ogół kosztów poniesionych przez jednostkę w okresie budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia - do dnia przyjęcia do używania wraz z niepodlegającym odliczeniu VAT.

Obejmuje on koszty pozostające w bezpośrednim związku z danym środkiem trwałym oraz część kosztów pośrednio związanych z jego wytworzeniem.

Do kosztów bezpośrednich zalicza się w szczególności:

- a) wartość zużytych materiałów bezpośrednich,
- b) wartość wykonanych robót budowlano-montażowych,
- c) pracę sprzętu i transportu technologicznego,
- d) wynagrodzenie osób czy podmiotów bezpośrednio zaangażowanych przy realizacji przedsięwzięcia wraz z pochodnymi,
- e) wartość maszyn i urządzeń trwale zainstalowanych w realizowanym obiekcie,
- f) koszty zakupów przedmiotów stanowiących wyposażenie budowanego obiektu (tzw. pierwsze wyposażenie),
- g) wartość robót instalacyjnych,
- h) inne koszty pozostające w bezpośrednim związku z daną budową.

Do kosztów pośrednich należą w szczególności:

- a) ekspertyzy, studia, operaty, świadectwa,
- b) opłaty za zezwolenia konieczne do rozpoczęcia budowy,
- c) pomiary geodezyjne i prace geologiczne, opłaty związane z podziałem geodezyjnym lub odrolnieniem działek,
- d) prace archeologiczne dotyczące danej inwestycji,
- e) koszty opracowania dokumentacji projektowej, technicznej, kosztorysowej,
- f) koszty przygotowania terenu pod budowę, np.: wyrębu i karczowania drzew, koszty poniesione w związku z likwidacją starych obiektów znajdujących się na placu budowy, uzbrojenie działki budowlanej, doprowadzenie instalacji tymczasowych,
- g) koszty tymczasowego, czyli na okres trwania budowy ogrodzenia czy dróg dojazdowych,
- h) koszty tymczasowego zaplecza budowy,
- i) koszty nadzoru autorskiego, budowlanego i specjalistycznego nad realizacją budowy obiektów,
- j) koszty założenia zieleni,
- k) koszty ubezpieczeń majątkowych budowanych obiektów,
- l) różne opłaty, np.: notarialne i skarbowe,
- m) inne koszty o charakterze ogólnym.

Na dzień bilansowy dokonuje się też odpisów aktualizujących koszty środków trwałych w budowie, a wyniki z aktualizacji odnoszone są na fundusz jednostki.

Należności długoterminowe to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego.

Zgodnie z § 11 i 12 rozporządzenia odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, a należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są najpóźniej na koniec roku obrotowego. Zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności stanowią załącznik nr 5.

Na dzień bilansowy **należności i udzielone pożyczki długoterminowe** wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty

Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:

- udziały w spółkach prawa handlowego,
- długoterminowe papiery wartościowe, traktowane jak lokaty, o terminie wykupu dłuższym niż rok od daty ich wystawienia lub nabycia,
- inne długoterminowe aktywa finansowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia.

Na dzień bilansowy **udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe** wyceniane są w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Udziały w jednostkach podporządkowanych wycenia się według metody praw własności (dla aktywów trwałych).

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

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

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

Ewidencję analityczną mienia zlikwidowanych jednostek stanowią wykazy składników majątku, zawierające ich charakterystykę oraz ilość i wartość, sporządzone przez pracownika komórki organizacyjnej, która przejęła mienie zlikwidowanej jednostki i podpisane przez kierownika tej komórki organizacyjnej oraz skarbnika lub osobą upoważnioną.

Zapasy obejmują materiały i towary.

Materiały i towary wycenia się w cenach zakupu.

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość nieużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności.

W bilansie rzeczowe składniki aktywów obrotowych wyceniane są w cenach zakupu z uwzględnieniem zasady ostrożnej wyceny.

Na dzień bilansowy składniki zapasów nabyte przez jednostkę wycenia się według ceny ich zakupu.

Rzeczowe aktywa obrotowe wytworzone we własnym zakresie wycenia się według kosztu wytworzenia określonego w art. 28 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe zaliczane do aktywów finansowych wycenia się według skorygowanej ceny nabycia, natomiast te, które przeznaczone są do zbycia w terminie 3 miesięcy – w wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.

Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

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

Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny są umarzane w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w art. 59 ustawy o finansach publicznych.

Nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych nieprzekraczających trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji podatkowej).

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach w dniu ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:

- faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
- średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznie zastosowanego przez bank obsługujący jednostkę, a także w przypadku pozostałych operacji.

Krótkoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od 1 roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy według wartości godziwej dla tych, dla których nie istnieje aktywny rynek.

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

Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości,
- w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia 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),

Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty

Zobowiązania wyrażone w walucie obcej wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Zobowiązania zaliczane do państwowego długu publicznego i długu Skarbu Państwa oraz wartość zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji, wykazywane w sprawozdaniach Rb, wyceniane są według zasad zawartych w ww. rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r.

Rezerwy w jednostce tworzone są na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości według wiarygodnie oszacowanej wartości.

Przychody urzędu jst obejmują dochody budżetu jst nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

Przychody przyszłych okresów to równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych (art. 41 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).

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

- wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

Ponoszone z góry wydatki dotyczące prenumeraty czasopism, ubezpieczeń majątkowych, opłat abonamentowych oraz innych płatności ponoszonych za okresy dłuższe niż jeden miesiąc nie podlegają rozliczeniom w czasie – nie są ewidencjonowane jako rozliczenia międzyokresowe ze względu na nieistotny wpływ na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.

Ustala się **próg istotności** na poziomie 1% sumy bilansowej.

Przyjmuje się następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelny i jasny obraz sytuacji finansowej jednostki oraz wynik finansowy:

- ✓ zgodnie z zasadą współmierności dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w koszty bieżącego okresu wydatków stanowiących koszty przyszłych okresów, w przypadku gdy są to koszty ponoszone w każdym roku obrotowym w porównywalnej wysokości,
- ✓ dochody budżetowe nieprzypisane, na które nie wystawia się rachunku, noty, przekazu płatniczego, decyzji, a ich wysokość wynika z aktów prawnych, umów, podlegają ewidencji na stronie Wn konta 130 i na stronie Ma konta 720, lub 750 lub 760 w momencie wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy,
- ✓ koszty ubezpieczenia ujmuje się w księgach rachunkowych na podstawie pisma z komórki merytorycznej.

2. Ustalanie wyniku finansowego

◆ W jednostkach budżetowych

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

Ewidencja i rozliczanie kosztów działalności podstawowej przebiegają w zespole 4 kont „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”, tj. na kontach kosztów rodzajowych,

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku nr 10 do rozporządzenia składa się:

- zysk (strata) z działalności podstawowej,
- zysk (strata) z działalności operacyjnej,
- zysk (strata) brutto.

W organie finansowym jst

Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu jst ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewygasających z końcem roku, ewidencjonowanych na odrębnych kontach odpowiednio: 901 „Dochody budżetu”, 902 „Wydatki budżetu” oraz 903 „Niewykonane wydatki”.

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

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

(załącznik nr 3)

1. Zakładowy plan kont

W jednostkach budżetowych

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o **zakładowy plan kont (załącznik nr 3a)** opracowany na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r., poz. 342) oraz komentarza do planu kont opracowanego przez Marię Augustowską i Wojciecha Rupa.

W jednostce samorządu terytorialnego

W jednostce samorządu terytorialnego dodatkowo prowadzone są księgi rachunkowe:

- ✓ dotyczące **wykonania budżetu**, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów i wydatków funduszy pomocowych oraz stanu funduszy pomocowych, przychodów z tytułu prywatyzacji oraz operacji niekasowych według planu kont (**załącznik nr 3b**) zatwierdzonego przez organ wykonawczy jst, a opracowanego na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r., poz. 342) oraz komentarza do planu kont opracowanego przez Marię Augustowską i Wojciecha Rupa.
- ✓ dotyczące **ewidencji podatków i opłat** dla organów podatkowych jst (**załącznik nr 3c**) na podstawie planu kont zatwierdzonego przez organ wykonawczy jst, a opracowanego na podstawie: rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375) oraz komentarza do planu kont opracowanego przez Marię Augustowską i Wojciecha Rupa.

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

2. Wykaz ksiąg rachunkowych

Zakładowy plan kont jednostki budżetowej obejmuje następujące konta (**załącznik nr 3a**):

Konta bilansowe

Zespół 0 – „Majątek trwały”

- ☐ 011 „Środki trwałe”

- ☐ 013 „Pozostałe środki trwałe”
- ☐ 020 „Wartości niematerialne i prawne”
- ☐ 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”
- ☐ 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”
- ☐ 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”
- ☐ 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”
- ☐ 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”
- ☐ 330 „Towary”

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”
- ☐ 730 „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”
- ☐ 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”
- ☐ 860 „Wynik finansowy”

Konta pozabilansowe

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

Opis kont oraz przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych:

Konta bilansowe

Zespół 0 – „Majątek trwały”

- ☐ 011 „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane stopniowo, oraz gruntów. Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych (Ma konto 080, 240),
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych (Ma konto 240),
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych z tytułu darowizny lub spadku (Ma konto 800),
- zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek urzędowej aktualizacji ich wyceny (Ma konto 800).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia:
 - wartość dotychczasowego umorzenia Wn konto 071
 - wartość nieumorzona Wn konto 800,
- sprzedaży oraz nieodpłatne przekazanie:
 - wartość dotychczasowego umorzenia Wn konto 071
 - wartość nieumorzona Wn konto 800,
- rozchód niedoborów środków trwałych:
 - wartość dotychczasowego umorzenia Wn konto 071
 - wartość nieumorzona Wn konto 240,
- przekazanie środków trwałych w formie aportu niepieniężnego do spółki:
 - wartość dotychczasowego umorzenia Wn konto 071
 - wartość nieumorzona Wn konto 800,

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

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej:

☐ 011 „Środki trwałe” według:

- ☐ księgi inwentarzowej,
- ☐ indywidualnych kart poszczególnych obiektów inwentarzowych,
- ☐ tabeli amortyzacyjnej.

Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny:

☐ dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT

i zawiera następujące informacje:

- ✓ datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu
- ✓ numer inwentarzowy obiektu
- ✓ nazwę środka trwałego
- ✓ specyfikację wszystkich części składających się na zespół komputerowy lub inny składający się z określonych części złożony środek trwały
- ✓ wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych
- ✓ wartość po aktualizacji
- ✓ wartość po ulepszeniu
- ✓ symbol klasyfikacji środków trwałych

- ✓ stawkę amortyzacji
- ✓ roczną i miesięczną kwotę amortyzacji
- ✓ metodę amortyzacji
- ✓ rok budowy lub produkcji
- ✓ miejsce eksploatacji (pole spisowe)
- ✓ datę rozchodu i numer dowodu
- ✓ numer pozycji księgowania rozchodu
- ✓ wartość umorzenia na moment rozchodu
- ✓ wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego.

Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

013 „Pozostałe środki trwałe”

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych pozostałych środków trwałych pochodzących z zakupu i przyjętych do używania (Ma konto 201),
- pozostałe środki trwałe otrzymane ze środków trwałych w budowie jako pierwsze wyposażenie (Ma konto 080),
- nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu (Ma konto 240),
- nieodpłatnie otrzymane pozostałe środki trwałe:
od jednostek i samorządowych zakładów budżetowych (Ma konto 072)
darowizny od innych jednostek i osób (Ma konto 760) .

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania wskutek:
likwidacji, zniszczenia lub zużycia (Wn konto 072),
sprzedaży (Wn konto 072),
nieodpłatnego przekazania (Wn konto 072),
zdjęcia z ewidencji ilościowo-wartościowej (Wn konto 072),
- ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych (Wn konto 240, równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta 072 na Ma 240).

Ewidencja szczegółowa do konta 013 prowadzona jest w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych.

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

Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

020 „Wartości niematerialne i prawne”

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności zwiększenie stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych z tytułu:

- zakupu (Ma konto 201, 240),
- nieodpłatnego otrzymania, umarzane stopniowo:

- od innych jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej, w dotychczasowej wartości początkowej: wartość dotychczasowego umorzenia Ma konto 071, wartość nieumorzona Ma konto 800,
- z tytułu darów (Ma konto 800),
- nieodpłatnego otrzymania, umarżane w 100% w miesiącu przyjęcia do używania:
 - od jednostek i zakładów budżetowych w dotychczasowej wartości : nowe (nieumorzone) Ma konto 760, używane Ma konto 072,
 - od innych jednostek i osób prawnych Ma konto 760
- przyjęcia w związku z zakończeniem inwestycji (Ma konto 080).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności rozchód wartości niematerialnych i prawnych z tytułu:

- sprzedaży, wycofania z użytkowania:
 - umarżanych stopniowo: wartość dotychczasowego umorzenia Wn konto 071, wartość nieumorzona Wn konto 800,
 - umorzonych w 100% Wn konto 072.

Ewidencja szczegółowa do konta 020 prowadzona jest w księgach inwentarzowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych oraz z podziałem na umarżane jednorazowo i w czasie (stopniowo).

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej. Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych (finansowych składników majątku trwałego), a w szczególności: udziałów w spółkach prawa handlowego; długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jak lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok od daty ich wystawienia lub nabycia; innych długoterminowych aktywów finansowych.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- zakup długoterminowych aktywów finansowych za środki pieniężne (Ma konto 130),
- wartość udziałów objętych za:
 - środki pieniężne (Ma konto 130),
 - wkłady niepieniężne w postaci mienia ze zlikwidowanych jednostek (Ma konto 800),
- akcje/udziały objęte za wkłady niepieniężne, poprzez przekazanie składników majątkowych w wartości rynkowej (Ma konto 800),
- podwyższenie wartości udziałów/akcji w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał udziałowy lub akcyjny jednostki, w której dana jednostka posiada udziały/akcje (Ma konto 750),
- kapitalizowane odsetki od obligacji (Ma konto 750).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności zmniejszenie stanu długoterminowych aktywów finansowych, a zwłaszcza:

- rozchód sprzedanych akcji i udziałów w cenie zakupu/nabycia bez dokonanych uprzednio odpisów z tytułu utraty wartości (Wn konto 751).

Ewidencję szczegółową do konta 030 prowadzi się według tytułów długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych. Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu w czasie według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z używania:
 - w wyniku postawienia środków trwałych w stan likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia (Ma konto 011),
 - w wyniku rozchodowania wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo (Ma konto 020),
 - z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania: środków trwałych (Ma konto 011); wartości niematerialnych i prawnych (Ma konto 020),
 - tytułu rozchodowania niedoborów: środków trwałych (Ma konto 011), wartości niematerialnych i prawnych (Ma konto 020).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na skutek naliczenia umorzenia (Wn konto 400),
- umorzenie dotychczasowe środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu: środków trwałych (Wn konto 011), wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo (Wn konto 020),
- zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji ich wyceny (Wn konto 800).

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się w tabelach amortyzacyjnych.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu w pełnej wartości, w miesiącu zakupu (wydania ich do używania), z tytułu dokonanego umorzenia.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności wyksięgowanie wartości dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w pełnej wartości w miesiącu zakupu (oddania do używania) z tytułu:

- likwidacji z powodu zużycia lub zniszczenia (Ma konto 013, 020),
- sprzedaży (Ma konto 013, 020),
- nieodpłatnego przekazania (Ma konto 013, 020),
- wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej (Ma konto 013, 020),
- niedoboru lub szkody (Ma konto 240).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- odpisy umorzeniowe naliczone od nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (Wn konto 401),
- odpisy umorzeniowe dotyczące nadwyżek pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (Wn konto 401),
- odpisy umorzeniowe dotyczące nowych pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie (Wn konto 401),

- odpisy umorzeniowe dotyczące pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie obiektu sfinansowanego ze środków na środki trwałe w budowie (Wn konto 401).

Ewidencję szczegółową do konta 072 prowadzi się z wyodrębnieniem umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu zakupu (wydania ich do używania). Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

❑ 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 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji (Ma konto 240, 231),
- zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia (Ma konto 240),
- 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 dotyczące zakupu gotowych środków trwałych,
- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego (Ma konto 240),
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie (Ma konto 800),
- nieodpłatne świadczenia na rzecz inwestycji,
- wznowienie zaniechanych, spisanych środków trwałych w budowie,
- naliczone w czasie trwania budowy środka trwałego odsetki od kredytu, jeśli można jednoznacznie przypisać kredyt konkretnej inwestycji (Ma konto 130, 240)

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku przeprowadzonej inwestycji (Wn konto 011, 013, 020),
- rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych (Wn konto 011),
- rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów (Wn konto 011),
- nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (Wn konto 800),
- odpisanie kosztów inwestycji zaniechanej, niezrealizowanej, wstrzymanych zadań inwestycyjnych (Wn konto 800),
- niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie (Wn konto 240),
- rozliczenie budowy środka trwałego (inwestycji) bez efektów majątkowych (Wn konto 800),
- wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie (Wn konto 800),

Ewidencja szczegółowa do konta 080 prowadzona jest dla poszczególnych zadań inwestycyjnych według ich nazwy.

Koszty inwestycji zaniechanych, niezrealizowanych, wstrzymanych zadań inwestycyjnych są odpisywane na podstawie podjętej uchwały organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego.

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

Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

□ 101 „Kasa”

Konto kasa służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasach jednostki. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki, a na stronie Ma rozchody gotówki. Konto 101 może wykazywać jedynie saldo Wn, które wyraża stan gotówki w kasie lub saldo zerowe. Do konta Kasa należy prowadzić ewidencję szczegółową w postaci raportu kasowego. Wszystkie wpływy i rozchody gotówki w kasie ujmuje się w dniu ich dokonania. Raport kasowy jest sporządzany dla każdego dnia osobno. Stan gotówki w kasie musi być zgodny z saldem wynikającym z raportu.

Na koncie Kasa ujmuje się zdarzenia gospodarcze dotyczące obrotu w kasach automatycznych znajdujących się na terenie płatnych parkingów.

□ 130 „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunkach bankowych jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych, objętych planem finansowym jednostki budżetowej.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności wpływy środków budżetowych:

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym jednostki oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223,
- z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów budżetowych i kategorii realizowanych zadań z uwzględnieniem poszczególnych zadań), w korespondencji z kontem 101, 141, 221 lub innym właściwym kontem,
- obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt,
- sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania (konieczny jest w tej sytuacji techniczny zapis ujemny po obu stronach konta 130 w celu zmniejszenia sumy obrotów).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków budżetowych i kategorii realizowanych zadań z uwzględnieniem poszczególnych zadań), 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,
- uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt.

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

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

Konto 130 służy do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych przez jednostkę budżetową – Urząd Miejski.

Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- wpływy równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Ma konto 851),
- oprocentowanie środków na rachunkach bankowych funduszy specjalnego przeznaczenia (Ma konto 851),
- wpływy darowizny pieniężnej na rzecz funduszy specjalnego przeznaczenia (Ma konto 851),
- wpływy z tytułu zwrotu pożyczek (Ma konto 234, 851),
- wpływy należności za świadczenia działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia (Ma konto 234, 851).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- wypłaty środków z rachunków bankowych z tytułu finansowania działalności objętej poszczególnymi funduszami (Wn konta zespołu 2 i 8).

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

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

Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 139 „Inne rachunki bankowe”

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

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

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

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- wpływy na rachunek równowartości wstrzymanych kaucji gwarancyjnych przy zapłacie za usługi remontowo-budowlane (Ma konto 240),
- wpływy na rachunek sum depozytowych z tytułu kaucji, wadium i zabezpieczenia pieniężnego (Ma konto 240),
- odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych (Ma konto 240).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadium, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych (Wn konto 240),
- przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań pokrywanych z sum na zlecenie, z wstrzymanych kaucji (Wn konto 240),
- przekazanie wadium z przetargu na zbycie nieruchomości na poczet ceny nabycia nieruchomości (Wn konto 240),
- przekazanie na dochody wadium i kaucji, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w związku z niewywiązaniem się oferenta, wykonawcy z warunków przetargu, umowy (Wn konto 240),
- przekazanie na dochody budżetowe z tytułu wygaśnięcia prawa właściciela do depozytu (Wn konto 240).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, głównie z tytułu:

- sum depozytowych (wadia i zabezpieczenie należytego wykonania robót),
- sum na zlecenie,
- środków obcych na inwestycje.

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

Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

❑ 141 „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze (Ma konto 221), a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze (Wn konto 130) oraz kwotę prowizji banku za obsługę systemu płatności kartami płatniczymi (Wn konto 201).

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

Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

❑ 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami

Konto 201 służy w szczególności do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych oraz 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.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi (Ma konto 130, 135),
- odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych (Ma konto 750, 760, 851),
- kompensata należności z zobowiązaniami (Ma konto 201)
- naliczone różnice kursowe walut obcych zmniejszających wartość zobowiązań wobec dostawców (Ma konto 750, 851).

Na stronie Ma ujmuje się:

- zobowiązania z tytułu dostaw towarów, robót i usług (Wn konto 013, 020, 310, 330, 851, konta zespołu 4),
- zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych (Wn konto 751, 761, 851),
- odpisanie należności umorzonych, przedawnionych (Wn konto 761, 851),
- wpłaty należności oraz zaliczek od odbiorców na rachunek bankowy (Wn konto 130, 135),
- naliczone różnice kursowe walut obcych, zwiększające wartość zobowiązań wobec dostawców (Wn konto 751, 851).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia 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. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych. Na koncie 221 ujmuje się także należności i wpłaty z tytułu podatków i opłat. W księdze głównej zapisy z tytułu podatków i opłat oraz dochodów z majątku dokonywane są na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przypis należności z tytułu dochodów budżetowych (Ma konto 720, 750, 760),
- zwroty nadpłat i dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu (Ma konto 130),
- przeniesienia należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy (Ma konto 226),
- przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku (Ma konto 224).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 130),
- odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych (Wn konto 720),
- odpisanie należności (z innych tytułów niż podatki) przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych: objętych odpisem aktualizującym (Wn konto 290), nieobjętych odpisem aktualizującym (Wn konto 751, 761),
- przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe (Wn konto 226).

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek obowiązującej klasyfikacji oraz kategorii realizowanych zadań z uwzględnieniem poszczególnych zadań.

Dopuszcza się rejestrację w księgach rachunkowych jednostki wpłat należności z tytułu dochodów budżetowych, dokonanych w formie bezgotówkowej (za pomocą terminala płatniczego), na podstawie zestawień zbiorczych, dołączanych każdorazowo do raportu. W tej sytuacji zakłada się i wykorzystuje grupy kontrahentów przypisane do poszczególnych tytułów wpłat.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach. W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące te należności. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 występuje tylko w jednostce budżetowej i 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 samorządu terytorialnego.

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

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130. Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 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 ujmuje się w szczególności:

- zwroty do budżetu jednostki samorządu terytorialnego niewykorzystanych środków na planowane na dany rok wydatki budżetowe i na wydatki niewygasające (Ma konto 130),
- okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych (Ma konto 800),
- przebiegowanie zrealizowanych wydatków niewygasających (Ma konto 800).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- wpływy środków budżetowych otrzymanych przez jednostkę budżetową z budżetu jst (Wn konto 130)
- wpływy środków na realizację wydatków niewygasających (Wn konto 130).

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

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu jst środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130. Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przelew przyznanych przez organ dotacji budżetowych (Ma konto 130).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- wartość dotacji budżetowych uznanych za wykorzystane i rozliczone (Wn konto 810),
- przekwalifikowanie na początku roku następnego dotacji niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem do zwrotu do budżetu jst (Wn konto 221),
- wartość dotacji zwróconych w roku jej przekazania (Wn konto 130).

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji budżetowych lub wartość dotacji budżetowych 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 wobec tego należności z tego tytułu ewidencjonuje się na koncie 221. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 225 „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych oraz zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy osób fizycznych,

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przelew podatku dochodowego od osób fizycznych (Ma konto 130, 135),
- Vat naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców podlegający odliczeniu (Ma konto 201, 234, 240),
- faktury korygujące VAT zmniejszające sumy podatku naliczonego (metodą storna czerwonego),
- zwrot bezpośredni podatku naliczonego (Ma konto 130),
- wpłata na rachunek budżetu jst dochodów budżetu państwa zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe (Ma konto 130).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych (Wn konto 231),
- naliczenie należności z tytułu dochodów budżetu państwa realizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe wykonujące zadania zlecone w administracji państwowej (Wn 221),
- przypis (zobowiązania) z tytułu podatków (Wn konto 403),
- potrącenie z wynagrodzenia dla inkasenta opłaty miejscowej (Wn konto 240),
- wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem, między innymi zwrot nadpłat (Wn konto 130),
- zwrot podatku VAT naliczonego na zmniejszenie wydatków w danym roku budżetowym (Wn konto 225),
- wygaszenie na koniec roku należności z tytułu naliczonego VAT (Wn konto 800),
- Vat należny od sprzedaży wynikający z wystawionych faktur (Wn konto 201, 221).

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

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów. W sytuacji ewidencji podatku należnego nie stosujemy podziałki klasyfikacji budżetowej, przy pozostałych zdarzeniach gospodarczych stosujemy podziałki klasyfikacji budżetowej.

□ 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych według tytułów i dłużników, oraz ze wskazaniem okresów wymagalności.

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

Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przelewy składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy i PFRON (Ma konto 130),
- naliczenie zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń (Ma konto 231).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń (Wn konto 231),
- naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy od wynagrodzeń oraz PFRON (Wn konto 405).

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

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

Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

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

Szczegółowa ewidencja rozrachunków z poszczególnymi pracownikami jest realizowana z wykorzystaniem programu płacowego R2 Płatnik.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przelewy wynagrodzeń, środków z umów cywilnoprawnych, zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków pokrywanych ze środków ZUS ujętych na listach płac, (Ma konto 130),
- potrącenia z wynagrodzeń dokonane na liście płac (Ma konta zespołu 2),
- odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń (Ma konto 760).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń (Wn konta zespołu 4, 080).

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

Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę (Ma konto 130),
- wypłata pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (Ma konto 135),
- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód (Ma konto 240),
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników (Ma konto 130, 135).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków koszty działalności operacyjnej (Wn konta zespołu 4), działalności ZFŚS (Wn konto 851),
- wpłaty z tytułu zwrotu niewykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników (Wn konto 130, 135),
- wpływy należności od pracowników (Wn konto 130, 135).

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

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

Przy Zakładowym Funduszu Świadczeń Społecznych nie stosujemy podziałek klasyfikacji budżetowej, w pozostałych operacjach gospodarczych stosuje się klasyfikację budżetową.

□ 240 „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201–234.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- ujawnione w trakcie inwentaryzacji niedobory (Ma konto 011, 013, 020, 080, 330),
- zapłata dobrowolnych potrąceń z listy płac (Ma konto 130),
- przekazanie odsetek (Ma konto 130),
- wypłata innych świadczeń finansowanych z budżetu (Ma konto 130),

- zapłata naliczonych opłat od pracownika i pracodawcy na PPK (Ma konto 130),
- rozliczenie nadwyżki środków trwałych umarzanych stopniowo oraz środków trwałych w budowie (Ma konto 800),
- rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych (Ma konto 760),
- wypłata prowizji z tytułu pobierania opłaty miejscowej, opłaty targowej (Ma konto 130),
- należności z tytułu realizowanych zadań zleconych (Ma konto 720),
- przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadium, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych (Ma konto 139),
- przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań pokrywanych z sum na zlecenie, z wstrzymanych kaucji (Ma konto 139),
- przekazanie wadium z przetargu na zbycie nieruchomości na poczet ceny nabycia nieruchomości (Ma konto 139),
- przekazanie na dochody wadium i kaucji, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w związku z niewywiązaniem się oferenta, wykonawcy z warunków przetargu, umowy (Ma konto 139),
- przekazanie na dochody budżetowe z tytułu wygaśnięcia prawa właściciela do depozytu (Ma konto 139).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- przekazanie odsetek (Wn konto 130),
- zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac (Wn konto 231),
- zobowiązania z tytułu innych świadczeń finansowanych z budżetu (Wn konto 410),
- naliczenie opłat na rzecz PPK obciążających pracownika (Wn konto 231), obciążających pracodawcę (Wn konto 405),
- wpłaty środków na realizację zadań zleconych (Wn konto 130),
- wpływy na rachunek depozytowy równowartości wstrzymanych kaucji gwarancyjnych przy zapłacie za usługi remontowo-budowlane (Wn konto 139),
- wpływy na rachunek sum depozytowych z tytułu kaucji, wadium i zabezpieczenia pieniężnego (Wn konto 139),
- odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych (Wn konto 139).

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

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

W bilansie należności wykazuje się po pomniejszeniu o ewentualne odpisy aktualizujące.

Przy ewidencji depozytu nie stosuje się podziałek klasyfikacji budżetowej, w przypadku pozostałych operacji gospodarczych mają zastosowanie podziałki klasyfikacji budżetowej.

□ 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty (Ma konto 130),
- uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym (Ma konto 221),

- zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezawidencjonowanych wcześniej jako należności (Ma konto 720, 750, 760).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpływów (Wn konto 130, 135, 139).

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

Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe. Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości. Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenie odpisu aktualizującego na skutek zapłaty należności głównej (Ma konto 720, 760),
- zmniejszenie odpisu aktualizującego utworzonego na odsetki (Ma konto 750),
- zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych (Ma konto 221).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- odpisy aktualizujące utworzone na należności główne (Wn konto 720, 761),
- odpisy aktualizujące utworzone na odsetki (Wn konto 751).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 290 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) wykazywane w aktywach bilansu należności, do których te odpisy zostały dokonane. Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zespół 3 – „Materiały i towary”

□ 310 „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie, a także do ujęcia wartości materiałów zaliczonych w koszty w momencie ich zakupu, lecz niezutytych do końca roku obrotowego.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności ustaloną w wyniku inwentaryzacji na koniec roku wartość materiałów, paliwa, które były księgowane w ciężar kosztów, a nie zostały zużyte (Ma konto 401), a na stronie Ma rozchód materiałów, paliwa – przeznaczenie do zużycia (Wn konto 401).

W jednostce nie prowadzi się magazynu, a konto 310 służy do ujęcia w księgach wartości materiałów biurowych pozostających na ostatni dzień roku obrotowego i paliwa znajdującego się na ostatni dzień roku obrotowego w zbiornikach pojazdów służbowych, która przeksięgowywana jest pod datą 1 stycznia roku następnego na konto 401.

Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 330 „Towary”

Konto 330 przeznaczone jest do ewidencji zapasów towarów w magazynach własnych i obcych, w punktach sprzedaży.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przychód towarów (Ma konto 201).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- rozchód towarów sprzedanych (Wn konto 730).

Konto 330 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zapasu towarów w cenie zakupu lub nabycia.

Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

□ 400 „Amortyzacja”

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

Na stronie Wn ujmuje się odpisy amortyzacyjne (Ma konto 071), a na stronie Ma – przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy (Wn konto 860), zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji (Wn konto 071).

Jako jednostka zwolniona z podatku dochodowego od osób prawnych dokonujemy amortyzacji jednorazowo za okres całego roku.

Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 401 „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów działalności jednostki z tytułu zużycia materiałów i energii według pozycji planu finansowego wydatków z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- zużycie energii wg faktur (Ma konto 201),
- materiały wydane do zużycia w działalności operacyjnej bezpośrednio z zakupu (Ma konto 201), z magazynu (Ma konto 310)

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- wartość materiałów wydanych do zużycia, ale nieużytych wg spisu z natury sporządzonego na koniec roku (Wn konto 310),
- zmniejszenie kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość w cenie zakupu materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia (Wn konto 201),
- przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego (Wn konto 860).

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

❑ 402 „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów działalności jednostki z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz jednostki, według pozycji planu finansowego wydatków z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności poniesione koszty usług obcych (Ma konto 201), a na stronie Ma – zmniejszenie poniesionych kosztów (Wn konto 201) oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

❑ 403 „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji kosztów działalności jednostki głównie z tytułu kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej, według pozycji planu finansowego wydatków z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na stronie Wn ujmuje się zapłacone lub naliczone koszty z ww. tytułów (Ma konto 130, 201, 225), a na stronie Ma – zmniejszenie poniesionych kosztów (Wn konto 201, 225) oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

❑ 404 „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności jednostki z tytułu wynagrodzeń należnych pracownikom i innym osobom fizycznym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami, według pozycji planu finansowego wydatków z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na stronie Wn ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (Ma konto 231).

Na stronie Ma księguje się zmniejszenie uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń (Wn konto 231).

Na dzień bilansowy saldo tego konta przenosi się na konto 860. Na koniec roku obrotowego konto 404 nie wykazuje salda. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

❑ 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności jednostki z tytułu 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, według pozycji planu finansowego wydatków.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- naliczone składki na ubezpieczenia społeczne (płacone przez jednostkę), Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Ma konto 229),
- wartość przelanych odpisów na ZFŚS (Ma konto 130),
- opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach (Ma konto 201),
- naliczone składki na PPK ponoszone przez pracodawcę (Ma konto 240),
- wypłata pracowniczych świadczeń wynikających z przepisów BHP (Ma konto 130).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i 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 (Wn konto 201).

Na dzień bilansowy saldo tego konta przenosi się na konto 860. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności jednostki, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400–405 oraz 410 i 411. Na koncie tym ujmuje się w szczególności koszty podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych, opłaty za wprowadzanie zmian w księgach wieczystych, opłatę za gospodarowanie odpadami, składki członkowskie, koszty postępowania egzekucyjnego i sądowego, a także inne koszty działalności jednostki niezaliczane do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych, według pozycji planu finansowego wydatków.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności poniesione koszty z ww. tytułów (Ma konto 130, 201, 234), a na stronie Ma – ich zmniejszenie (Wn konto 201) oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostek budżetowych. Na koncie 410 ewidencjonuje się między innymi koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy, np. diety radnych.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności poniesione koszty z ww. tytułów (Ma konto 201, 240), a na stronie Ma – ich zmniejszenie (Wn odpowiednie konta zespołu 1 i 2) oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 411 „Pozostałe obciążenia”

Konto 411 służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności urzędów jst. Ewidencjonuje się między innymi wpłaty do izb rolniczych,

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności poniesione koszty (Ma konto 201, 240), a na stronie Ma – ich zmniejszenie (Wn odpowiednie konta zespołu 1 i 2) oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”

❑ 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 składki, opłaty i inne dochody realizowane przez jednostkę, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych. Ewidencja analityczna prowadzona według podziałek obowiązującej klasyfikacji budżetowej umożliwia wyodrębnienie przychodów z tytułu poszczególnych rodzajów dochodów budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- odpis należności z tytułu dochodów budżetowych (Ma konto 221),
- odpisy aktualizujące należności podatkowe (Ma konto 290).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych z działalności podstawowej (Wn konto 221),
- zaliczenie do przychodów z tytułu dochodów budżetowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione (Wn konto 245),
- zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 290).

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

❑ 730 „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”

Na koncie 730 ewidencjonuje się przychody ze sprzedaży towarów oraz ich wartość w cenach zakupu.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- wartość sprzedanych towarów (Ma konto 330),
- przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży (Ma konto 860).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- przychody ze sprzedaży towarów (Wn konto 201),
- przeniesienie w końcu roku wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu (Wn konto 860).

Na koniec roku obrotowego na koncie 730 nie występuje saldo. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

❑ 750 „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych (Ma konto 860).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności (Wn konto 130, 201, 221, 240),
- dywidendy z tytułu udziałów w innych podmiotach (Wn konto 221),
- oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych (Wn konto 130),
- zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych (Wn konto 290).

Ewidencja analityczna do konta 750 prowadzona jest według podziałek obowiązującej klasyfikacji budżetowej

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

□ 751 „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- zapłacone odsetki od pożyczek i kredytów zaciągniętych przez jst (Ma konto 130),
- ujemne różnice kursowe związane z realizacją należności budżetowych (Ma konto 221),
- ujemne różnice kursowe z wyceny zobowiązań z tytułu wydatków budżetowych wycenianych w walucie obcej (Ma konto 201).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty (Wn konta uprzednio uznane),
- przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych (Wn konto 860).

Ewidencja analityczna do konta 751 prowadzona jest według podziałek obowiązującej klasyfikacji budżetowej.

Konto 751 na koniec roku nie wykazuje salda.

□ 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 730, 750.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych (Ma konto 860).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania (Wn konto 290),
- otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe (Wn konto 013),
- mandaty, kary, odszkodowania (Wn konto 221).

Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- odpisane, przedawnione, umorzone należności, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego (Ma konto 201, 231, 234, 240),
- odpisy aktualizujące należności (Ma konto 290).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne (Wn konto 201, 225, 234, 240, 310),
- przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych (Wn konto 860).

Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

□ 800 „Fundusz jednostki”

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- wartość nieumorzona środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) do spółki (Ma konto 011, 020, 080),
- wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (Ma konto 011, 020),
- wyksięgowanie kosztów sprzedanych środków trwałych w budowie (Ma konto 080),
- wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane środki trwałe w budowie (Ma konto 080),
- przeksięgowanie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone, oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych (Ma konto 810),
- nieodpłatne przekazanie środków trwałych (wartość nieumorzona), wartości niematerialnych i prawnych (wartość nieumorzona), środków trwałych w budowie (Ma konto 011, 020, 080),
- przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (Ma konto 222),
- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (Ma konto 860).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- otrzymane akcje lub udziały z tytułu wniesienia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych w formie wkładu niepieniężnego do spółki (Wn konto 030),
- otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny środki trwałe, wartości niematerialne i prawne (Wn konto 011, 020),
- otrzymane nieodpłatnie od jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji (Wn konto 011, 020, 080),
- dodatni wynik finansowy roku ubiegłego (Wn konto 860),

➤ przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych (Wn konto 223).
Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób zapewniający możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki oraz sporządzenia zestawienia zmian w funduszu jednostki.

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

Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Konto 810 służy w szczególności do ewidencji dotacji budżetowych i wpłat dokonanych na rachunki państwowych funduszy celowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- dotacje dla samorządowych zakładów budżetowych oraz na inne cele wskazane w ustawie o finansach publicznych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone (Ma konto 224),
- równowartość dokonanych wydatków jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych kosztów (środków trwałych w budowie), zakup gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (Ma konto 800).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie w końcu roku salda konta 810 (Wn konto 800).

Konto 810 na koniec roku nie wykazuje salda. Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

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

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną (Ma konto 135, 201, 231, 229, 234, 240),
- zmniejszenie funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS lub innych należności (Ma konto 234).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS (Wn konto 135),
- wpływ środków na rachunek ZFŚS z tytułu nieprzypisanych wcześniej należności za działalność socjalną (Wn konto 135),
- odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (Wn konto 135).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków (wykorzystania) zmniejszeń funduszu.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

❑ 860 „Wynik finansowy”

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

W końcu roku obrotowego na stronie Wn ujmuje się w szczególności sumę:

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409-411,
- zmniejszeń stanu rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
- przeniesienie w końcu roku wartości w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych towarów – w korespondencji z kontem 730,
- przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,
- przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły – w korespondencji z kontem 800.

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

- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- zwiększeń stanu rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
- przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły, w korespondencji z kontem 800.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800. Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konta pozabilansowe

❑ 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Do konta 976 prowadzona jest ewidencja dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie i obejmuje rozliczenia prowadzone dla:

- przychodów i kosztów,
- funduszu jednostki,
- należności i zobowiązań.

Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

❑ 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków”

Konto 981 służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków budżetowych. Na stronie Wn konta ewidencjonuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków. Na stronie Ma ewidencjonuje się równowartość

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

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku. Brak ewidencji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się w szczególności:

- zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku roku,
- zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym,
- zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji, w tym także z tytułu przesunięcia terminu wykonania lub płatności na rok następny.

Ewidencję szczegółową do konta 998 prowadzi się według podziałek obowiązującej klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

□ 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

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

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

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji,
- zaangażowanie wynikające z zawartych umów, wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach,
- saldo konta 998 podlegające przeksięgowaniu na to konto pod data 31 grudnia.

Ewidencję szczegółową do konta 999 prowadzi się według podziałek obowiązującej klasyfikacji budżetowej.

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

◆ W jednostce samorządu terytorialnego

W zakresie księgi głównej organu finansowego prowadzone są konta przedstawione w załączniku nr 3b:

Konta bilansowe:

- ☐ 133 „Rachunek budżetu”
- ☐ 133 VAT „Rachunek VAT prowadzony dla rachunku 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”
- ☐ 271 „Rozliczenie VAT z jednostkami organizacyjnymi”
- ☐ 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”

Wykonanie budżetu przebiega za pośrednictwem rachunku bieżącego podległych jednostek budżetowych, tj. konta 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

Ewidencja wyniku wykonania budżetu jst, tj. gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych, oparta jest na zasadzie kasowej, zaś ujęcie wydatków niewygasających z końcem roku przebiega według zasady memoriałowej.

Pozostałe operacje objęte księgą budżetu jst ewidencjonowane są według zasady memoriałowej.

Opis kont oraz przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych:

□ 133 „Rachunek budżetu”

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

Na tym rachunku gromadzi się w szczególności dochody budżetowe realizowane przez jednostki budżetowe oraz urząd jst i bezpośrednio wpływające na ten rachunek dochody między innymi z tytułu subwencji i dotacji otrzymywanych przez jst. Z tego rachunku przekazywane są jednostkom budżetowym i urzędowi jst środki na realizację wydatków budżetowych.

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się w szczególności:

- wpływy rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu (Ma konto 224),
- wpływy subwencji i dotacji w tym samym roku, którego dotyczą (Ma konto 901),
- wpływy subwencji i dotacji w grudniu roku bieżącego na następny rok (Ma konto 909),
- wpływy udziałów w podatkach dochodowych (Ma konto 224),
- zwrot niewykorzystanych przez jednostki budżetowe środków, które przeznaczone były na pokrycie wydatków jednostki budżetowej (Ma konto 223),
- zwrot z wydzielonego rachunku wydatków niewygasających niewykorzystanych w roku następnym środków, które są zaliczane do dochodów (Ma konto 901),
- wpływ środków z tytułu oprocentowania lokaty bankowej oraz środków na rachunku (Ma konto 240),
- wpływy środków z tytułu rozliczenia VAT należnego z jednostek budżetowych (Ma konto 271),
- wpłata przez jednostki budżetowe środków stanowiących dochody budżetu państwa, które pobrały samorządowe jednostki budżetowe (Ma konto 224),
- wpływy dochodów budżetowych zrealizowanych przez podległe jednostki budżetowe i urząd jst (Ma konto 222),
- spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank w rachunku bieżącym budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu (Ma konto 134),
- wpływ z urzędu skarbowego środków z tytułu zwrotu podatku VAT (Ma konto 224),
- wpływy na rachunek budżetu środków z rachunku VAT do przekazania na rachunek urzędu skarbowego z tytułu należnego VAT (Ma konto 133 VAT),
- Vat płatność podzielona,
- wpływ środków na wydzielony rachunek z Funduszu Przeciwdziałania Covid-19 (Ma konto 901),
- zwrot środków z podmiotu zewnętrznego, który nie wykorzystał otrzymanych środków na przeciwdziałanie Covid-19 (Ma konto 223),
- wpływy środków na wydzielony rachunek z Funduszu Pomocy Uchodźcom z Ukrainy (Ma konto 901),
- wpływ na rachunek budżetu środków na pomoc uchodźcom z Ukrainy z innych źródeł niż Fundusz Pomocy (Ma konto 222, 224, 240),
- wpływ na rachunek środków na dodatki węglowe z Funduszu Przeciwdziałania Covid-19 (Ma konto 901).

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się w szczególności:

- przekazanie środków na rachunek bieżący jednostek budżetowych i urzędu jst na realizację wydatków (Wn konto 223),
- przelew środków na rachunek wydatków niewygasających (Wn konto 903),

- przekazanie należnych dochodów budżetowi państwa, które wcześniej pobrały samorządowe jednostki budżetowe i urząd jst (Wn konto 224),
- lokata środków na rachunku budżetu – przekazanie środków na rachunek lokat (księgowanie w analityce oraz zapis Wn Ma w syntetyce na koncie 133 (Wn konto 133),
- spłata raty kredytu bankowego (Wn konto 134),
- przekazanie na rachunek urzędu skarbowego podatku VAT (Wn konto 224),
- przekazanie środków podmiotowi zewnętrznemu na realizację zadań finansowanych z Funduszu Przeciwdziałania Covid-19 (Wn konto 223),
- opłacenie rachunków realizowanych przez urząd jst i inne jednostki budżetowe ze środków Funduszu Przeciwdziałania Covid-19 (Wn konto 223).

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. W ciągu roku saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank w rachunku bieżącym budżetu.

□ 133 „VAT” „Rachunek VAT prowadzony dla rachunku budżetu”

Środki zgromadzone na rachunku VAT są własnością posiadacza rachunku rozliczeniowego, ale dysponowanie środkami na tym rachunku przez organ (posiadacza rachunku) jest ograniczone przepisami art. 62b ustawy – Prawo bankowe, które stanowią na jakie cele rachunek VAT może zostać obciążony oraz ustawą o podatku od towarów i usług VAT.

□ 134 „Kredyty bankowe”

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

Na stronie Wn ujmuje się spłatę (Ma konto 133) lub umorzenie kredytu (Ma konto 962).

Na stronie Ma ujmuje się wpływ kredytu bankowego na finansowanie budżetu (Wn konto 133).

Konto 134 może wykazywać saldo Ma, oznaczające zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów.

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

□ 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 904.

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się w szczególności wypłaty środków na realizację wydatków niewygasających realizowanych przez urząd jst (Wn konto 225) oraz zwrot na rachunek budżetu niewykorzystanych środków przeznaczonych na wydatki niewygasłe, po upływie terminu realizacji danej grupy wydatków (Wn konto 904).

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

□ 140 „Środki pieniężne w drodze”

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się w szczególności:

- środki z innych budżetów, gdy zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego (Ma konto 224),
- środki przekazane na inne konto (Ma konto 133)

Na stronie Ma konta 140 ujmuje się w szczególności:

- wpływ na rachunek budżetu środków z innych budżetów, wcześniej zaewidencjonowanych na koncie 140 (Wn konto 133).

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

□ 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się w szczególności:

- sprawozdanie jednostkowe Rb-27S jednostki budżetowej lub urzędu jst o zrealizowanych dochodach budżetowych (Ma konto 901).

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w szczególności:

- przekazanie przez jednostkę budżetową lub urząd jst zrealizowanych dochodów bankowych ze swojego rachunku bieżącego (Wn konto 133),
- przeksięgowanie dochodów z zadań zleconych FA (Wn konto 224)

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez podległe jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu GMG, a saldo Ma – stan dochodów budżetowych przekazanych przez podległe jednostki budżetowe na rachunek budżetu GMG, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

□ 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- środki przelane z rachunku budżetu GMG na pokrycie wydatków podległych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- wydatki dokonane przez podległe jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

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

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

□ 224 „Rozrachunki budżetu”

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

- rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu GMG,
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu GMG (Ma konto 901),
- przekazanie do budżetu państwa dochodów budżetu państwa zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe i urząd jst, po potrąceniu części należnej jst (Ma konto 133),
- zwrot niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem dotacji z budżetu państwa (Ma konto 133),
- zapłata zobowiązania wobec urzędu skarbowego z tytułu VAT (Ma konto 133).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- przekazane przez urzędy skarbowe na rachunek bieżący budżetu jst należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych na rzecz budżetu jst (Wn konto 133),
- wpływ na rachunek budżetu jst dochodów budżetu państwa zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe lub urząd jst (Wn konto 133),
- zwrot z urzędu skarbowego nadwyżki podatku Vat naliczonego nad należnym (Wn konto 133),
- zobowiązania wobec urzędu skarbowego z tytułu podatku należnego wykazane w deklaracjach cząstkowych jednostek organizacyjnych (Wn konto 271Vat),
- zwrot z urzędu skarbowego podatku naliczonego za ubiegły rok, zaliczony do dochodów budżetowych roku bieżącego (Wn konto 133),
- przeksięgowanie subwencji i dotacji otrzymanych w grudniu roku ubiegłego do rozliczenia, jako dochody wykonane stycznia roku sprawozdawczego (Wn konto 909).

Ewidencja szczegółowa prowadzona 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 oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

□ 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- wypłaty środków na realizację wydatków niewygasających przez jednostki budżetowe (Ma konto 135),
- bezpośrednie opłacenie wydatków niewygasłych zrealizowanych przez urząd jst (Ma konto 135).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- zwrot pobranych przez jednostki budżetowe środków na wydatki niewygasające, które nie zostały wykorzystane (Wn konto 135),
- sprawozdanie Rb-28NWS urzędu jst lub jednostki budżetowej o zrealizowanych wydatkach niewygasających (Wn konto 904).

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

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

□ 240 „Pozostałe rozrachunki”

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

Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności:

- odsetki (Ma konto 133, 135),
- zaksięgowanie wyciągu bankowego z błędem – nieprawidłowa kwota wpłat z rachunku budżetu (Ma konto 133),
- wyksięgowanie błędnego wyciągu bankowego z nieprawidłową kwotą wpłaty, wcześniej zaewidencjonowanego do czasu wyjaśnienia na koncie 240 (Ma konto 133).

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się w szczególności:

- wpływ na rachunek budżetu dochodów rozliczanych za pośrednictwem konta 240 (Wn konto 133),
- wyksięgowanie błędnego wyciągu bankowego z nieprawidłową kwotą wypłaty, wcześniej zaewidencjonowanego do czasu wyjaśnienia na koncie 240 (Wn konto 133),
- zaksięgowanie błędnego wyciągu bankowego z nieprawidłową kwotą wpłaty na rachunek budżetu (Wn konto 133),
- odsetki (Wn konto 133, 135).

Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

□ 250 „Należności finansowe”

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- udzielenie pożyczki z rachunku budżetu – wypłata środków (Ma konto 133),
- naliczenie należności z tytułu odsetek od pożyczki (Ma konto 909).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- spłata raty pożyczki udzielonej przez jst (Wn konto 133),
- spłata należności z tytułu naliczonych odsetek od udzielonej pożyczki (Wn konto 909),
- umorzenie lub odpisanie udzielonej pożyczki nieobjętej wcześniejszym odpisem aktualizującym (Wn konto 962), objętej wcześniej odpisem aktualizującym (Wn konto 290),
- umorzenie lub odpisanie odsetek od udzielonej pożyczki nieobjętych wcześniejszym odpisem aktualizującym (Wn konto 909), objętych wcześniej odpisem aktualizującym (Wn konto 290).

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

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

□ 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 ujmuje się w szczególności:

- spłatę zaciągniętej pożyczki (Ma konto 133),
- spłata zadłużenia z tytułu odsetek od zaciągniętej pożyczki (Ma konto 909),
- wykup wyemitowanych obligacji (Ma konto 133),
- spłata zadłużenia z tytułu odsetek od wyemitowanych obligacji (Ma konto 909),
- umorzenie zaciągniętej pożyczki, kredytu – zadłużenia podstawowego (Ma konto 962).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- zaciągnięcie pożyczki – wpływ środków na rachunek budżetu (Wn konto 133),
- naliczenie zadłużenia z tytułu odsetek (Wn konto 909),
- emisja obligacji własnych – zadłużenie w wysokości otrzymanych środków z emisji, które wpłynęły na rachunek bankowy (Wn konto 133),
- dyskonto lub naliczone odsetki (niezapłacone) od obligacji własnych (Wn konto 909).

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

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

□ 271 „Rozliczenie VAT z jednostkami organizacyjnymi”

Konto 271 służy do rozliczenia Vat z jednostkami budżetowymi, urzędem jst i samorządowymi zakładami budżetowymi. Do tego konta prowadzi się konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- należność od jednostki organizacyjnej z tytułu VAT należnego, na podstawie deklaracji VAT-7 jednostki (Ma konto 224).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- wpłaty na rachunek budżetu należnego VAT przez jednostki organizacyjne (Wn konto 133).

□ 901 „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu Gminy Miejskiej Giżycko.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- korekta sprawozdania RB-27S zmniejszająca dochody budżetowe (Ma konto 222),
- przeksięgowanie dochodów budżetowych w ramach zamknięcia księgi rachunkowej (Ma konto 961).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- dochody otrzymane bezpośrednio na rachunek budżetu (Wn konto 133),
- sprawozdanie jednostkowe Rb-27S jednostki budżetowej lub urzędu jst o zrealizowanych dochodach (Wn konto 222),
- dochody otrzymane na podstawie sprawozdań innych organów (Wn konto 224).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu GMG według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

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

□ 902 „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu Gminy Miejskiej Giżycko.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- wydatki urzędu jst lub jednostki budżetowej na podstawie sprawozdania jednostkowego Rb-28S,

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie wydatków budżetowych na konto 961 w ramach zamknięcia księgi rachunkowej (Wn konto 961),
- korekta sprawozdania jednostkowego Rb-28S zmniejszająca wydatki budżetowe (Wn konto 223).

Ewidencja szczegółowa do konta 902 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu GMG według podziałek klasyfikacji budżetowej i poszczególnych jednostek budżetowych.

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

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

□ 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 roku następnym w korespondencji z kontem 904. Księgowanie przeprowadza się na podstawie wykazu wydatków niewygasających z upływem roku. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

□ 904 „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych (Ma konto 225),
- przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe roku sprawozdawczego (Ma konto 901, 240).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- niewykonane wydatki zatwierdzone do realizacji w roku następnym (Wn konto 903).

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

□ 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych dochodów i wydatków przyszłych okresów.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie subwencji i dotacji otrzymanych w grudniu roku ubiegłego, do rozliczenia jako dochody wykonane stycznia roku sprawozdawczego (Ma konto 901),
- naliczenie odsetek od kredytu i pożyczek (Ma konto 260),
- spłata należności z tytułu naliczonych odsetek od pożyczki (Ma konto 250),
- umorzenie lub odpisanie odsetek od udzielonej pożyczki nieobjętych wcześniejszym odpisem aktualizującym (Ma konto 250),
- dyskonto lub naliczone (niezapłacone) odsetki od obligacji własnych (Ma konto 260),
- odpis aktualizujący należności z tytułu odsetek od udzielonych pożyczek (Ma konto 290),
- naliczenie zadłużenia z tytułu odsetek od pożyczek (Ma konto 260),
- dochody z tytułu zwrotu podatku naliczonego Vat z urzędu skarbowego za ubiegły rok (Ma konto 901),
- przeksięgowanie z końcem roku rozliczeń jednostek organizacyjnych z tytułu podatku VAT (Ma konto 271Vat).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- spłata zadłużenia z tytułu odsetek od pożyczki (Wn konto 260),
- spłata zadłużenia z tytułu odsetek od wyemitowanych obligacji (Wn konto 260),
- naliczenie należności z tytułu odsetek od pożyczki (Wn konto 250).
- przeksięgowanie z końcem roku rozliczeń jednostek organizacyjnych z tytułu podatku VAT (Wn konto 271Vat),
- zmniejszenie odpisu aktualizującego należność z tytułu odsetek (Wn konto 290),
- wpłaty raty subwencji i dotacji w grudniu roku bieżącego na następny rok (Wn konto 133).

Saldo Wn konta 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

☐ 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jst.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie w roku następnym salda Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu” – niedobór budżetu (Ma konto 961),
- przeksięgowanie w roku następnym salda Wn konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach” (Ma konto 962).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie w roku następnym salda Ma konta 961 „Wynik wykonania budżetu” – nadwyżka budżetu (Wn konto 961),
- przeksięgowanie w roku następnym salda Ma konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach” (Wn konto 962).

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu GMG.

Konto 960 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma – stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

☐ 961 „Wynik wykonania budżetu”

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie w ramach zamknięcia księgi rachunkowej z konta 902 wykonanych wydatków budżetowych (Ma konto 902),

- przeksięgowanie pod datą ostatniego dnia roku niewykonanych wydatków (Ma konto 903),
- przeksięgowanie w następnym roku salda Ma konta 961 – nadwyżka budżetowa (Ma konto 960).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie w ramach zamknięcia księgi rachunkowej z konta 901 wykonanych dochodów budżetowych (Wn konto 901),
- przeksięgowanie w następnym roku salda Wn konta 961 – niedobór budżetu (Ma konto 960).

Ewidencję szczegółową do konta 961 prowadzi się stosownie do potrzeb informacyjnych i sprawozdawczości.

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

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

❑ 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- zaksięgowanie kosztów finansowych z tytułu udzielonej pożyczki (Ma konto 250),
- przeksięgowanie w następnym roku salda Ma konta 962 (Ma konto 960),
- umorzenie lub odpisanie udzielonej pożyczki nieobjętej wcześniejszym odpisem aktualizującym (Ma konto 250),
- różnice kursowe związane z wyceną kwartalną lub realizacją należności i zobowiązań oraz spłata rat kredytu (Ma konto 133).

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie w następnym roku salda Wn konta 962 (Wn konto 960),
- zaksięgowanie przychodów finansowych z tytułu umorzenia otrzymanej pożyczki, kredytu – zobowiązanie podstawowe (Wn konto 260),
- różnice kursowe związane z wyceną kwartalną lub realizacją należności i zobowiązań oraz spłata rat kredytu (Wn konto 133)

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

Dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jst stosuje się księgę główną urzędu jst obejmującą konta (**załącznik nr 3c**):

- ☐ 130 „Rachunek bankowy urzędu”
- ☐ 141 „Środki pieniężne w drodze”
- ☐ 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”
- ☐ 226 „Długoterminowe należności budżetowe”
- ☐ 240 „Pozostałe rozrachunki”
- ☐ 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Zasady klasyfikacji zdarzeń na ww kont zostały przedstawione w załączniku nr 3a - Zakładowy plan kont jednostki budżetowej.

3. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych

◆ W jednostkach budżetowych

Księgi rachunkowe jednostki budżetowej prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego Księgowość budżetowa zakupionego w firmie INFO-SYSTEM Roma i Tadeusz Groszek s.c. z Legionowa

System komputerowy rachunkowości obejmuje następujące moduły:

- ☐ księgę główną (F-K)
- ☐ środki trwałe
- ☐ rozrachunki
- ☐ płace (R2 Płatnik Pro system płacowo-kadrowy zakupiony w firmie NS Komputer Norbert Grzesiak)

◆ W jednostce samorządu terytorialnego

Księgi rachunkowe w zakresie kont objętych załącznikiem nr 3b do zarządzenia prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego Księgowość budżetowa zakupionego w firmie INFO-SYSTEM Roma i Tadeusz Groszek s.c. z Legionowa.

Księgi rachunkowe dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jst objęte załącznikiem nr 3c do zarządzenia prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego FISKUS autorstwa Centrum Informatyki ZETO S.A w Białymstoku.

SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

(załącznik nr 4)

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy/sejfy.

Szczególnej ochronie poddane są:

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

Ochrona dowodów księgowych na nośniku papierowym polega na:

- gromadzeniu i przechowywaniu dowodów obcych i własnych wyłącznie przez upoważnionych pracowników (zgodnie z zakresem obowiązków),
- przechowywaniu dowodów księgowych na danym stanowisku pracy – zanim zostaną zarejestrowane w księgach rachunkowych i włączone do zbiorów dokumentów księgowych - w zamykanych szufladach biurka i szafach,
- przechowywanie dowodów zarejestrowanych w księgach rachunkowych w zamykanych na klucz szafach w pomieszczeniach księgowości.

Pomieszczenia księgowości, w których przechowywane są zbiory dowodów księgowych są umiejscowione poza strefą obsługi petentów, dostęp do tych pomieszczeń mają wyłącznie pracownicy jednostki – zobowiązani z zakresami obowiązków do sprzątania, sprawdzania lub rejestrowania dowodów księgowych w księgach rachunkowych oraz do prowadzenia określonych urządzeń księgowych, a także pracownicy komórki kontroli.

Zabezpieczenie systemowe poszczególnych komputerów służących do wystawiania dowodów księgowych własnych i prowadzenia ksiąg rachunkowych obejmuje:

- indywidualne hasła dostępu do poszczególnych komputerów, znane wyłącznie poszczególnym pracownikom,
- wygaszanie pracy komputerów przy opuszczaniu stanowiska pracy i konieczność przywracania funkcji po wygaszeniu pracy urządzenia z użyciem indywidualnego hasła dostępu,
- blokada systemu po trzykrotnym wpisaniu niewłaściwego hasła,
- wymiana danych pomiędzy komputerami odbywa się tylko poprzez dedykowaną sieć wewnętrzną,
- zakaz podłączenia prywatnych urządzeń USB do komputerów,
- zakaz podłączania prywatnych komputerów do sieci księgowej.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – np. na nośnik taśmowy (streamery), płyty CD, inne dyski wymienne na koniec każdego:

- ✓ dnia pracy,
- ✓ tygodnia pracy,
- ✓ miesiąca pracy,

- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),

- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,

- zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. Firewalls,

- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,

- systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

2. Przechowywanie zbiorów

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- ✓ dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej – do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki objęte sprzedażą detaliczną,
- ✓ dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym – przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone lub uległy przedawnieniu,
- ✓ dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- ✓ dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- ✓ księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat,
- ✓ dokumentacja związana z projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej i innych państw oraz organizacji międzynarodowych jest przechowywana przez okres określony w wytycznych zawartych w dokumentach odpowiedniego programu lub instrukcjach dotyczących źródeł finansowania danego projektu albo w umowie o dofinansowanie, chyba że przepisy krajowe zakładają dłuższy okres przechowywania niektórych z nich, to dla tych dokumentów stosuje się odpowiednio przepisy krajowe.

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

W przypadku zakończenia działalności jednostki na skutek:

- ✓ połączenia z inną jednostką lub przekształcenia formy prawnej – zbiory będą przechowywane przez jednostkę kontynuującą działalność,
- ✓ jej likwidacji – zbiory przechowuje wyznaczona osoba lub jednostka; o miejscu przechowywania kierownik jednostki informuje właściwy organ prowadzący ewidencję działalności.

3. Udostępnianie danych i dokumentów

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

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

ZASADY DOKONYWANIA ODPISÓW AKTUALIZUJĄCYCH NALEŻNOŚCI

(załącznik nr 5)

1. Ustala się następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:

- 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości oraz w stosunku do których zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne lub został złożony wniosek o zatwierdzenie układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu-komisarzowi w postępowaniu upadłościowym lub umieszczonej w spisie wierzytelności w postępowaniu restrukturyzacyjnym;
- 2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza lub jedynie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
- 3) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;
- 4) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
- 5) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4

2. Odpisy aktualizujące należności określone w ust. 1-4 ustala się indywidualnie dla poszczególnych kontrahentów na podstawie przeprowadzonej analizy.

3. Nie podlegają odpisowi aktualizującemu należności zabezpieczone hipoteką lub zastawem skarbowym.

4. Odpisy aktualizujące należności określone w ust. 1 pkt 5 ustala się metodą grupową. Aktualizację metodą grupową przeprowadza się z zastosowaniem wiekowania należności.

Dla należności wymagalnych przeterminowanych do roku od dnia bilansowego nie nalicza się odpisów aktualizujących.

Ustala się następujące grupy wiekowe należności:

- 1) należności z tytułu podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, od środków transportowych i opłat lokalnych:

grupa 1	należności wymagalne przeterminowane od roku do 3 lat od dnia bilansowego
grupa 2	należności wymagalne przeterminowane

	powyżej 3 do 5 lat od dnia bilansowego
grupa 3	należności wymagalne przeterminowane powyżej 5 lat od dnia bilansowego

2) należności dotyczące dochodów z majątku z terminem przedawnienia 3-letnim:

grupa 1	należności wymagalne przeterminowane od roku do 3 lat od dnia bilansowego
grupa 2	należności wymagalne przeterminowane powyżej 3 lat od dnia bilansowego

3) należności dotyczące dochodów z majątku z terminem przedawnienia 5-letnim:

grupa 1	należności wymagalne przeterminowane od roku do 3 lat od dnia bilansowego
grupa 2	Należności wymagalne przeterminowane powyżej 3 do 5 lat od dnia bilansowego
grupa 3	należności wymagalne przeterminowane powyżej 5 lat od dnia bilansowego

5. Należności w poszczególnych grupach wiekowych aktualizuje się według przypisanych do nich wskaźników naliczania odpisów aktualizujących. Wskaźniki te ustala się na podstawie wskaźników ściągальności.

6. Wskaźnik ściągальności ukazuje w procentach stopień spłaty należności w danej grupie wiekowej. Natomiast wskaźnik naliczania odpisów aktualizujących jest jego odwrotnością – i ukazuje w procentach, jaka kwota należności jest zagrożona nieściągalnością.

7. Wskaźnik ściągальności dla poszczególnych grup wiekowych należności ustala się corocznie na podstawie danych o ściągальności należności głównej w roku bilansowym. W tym celu porównuje się wymagalne kwoty należności głównych według grup wiekowych figurujące w księgach rachunkowych jednostki na początek roku z kwotami wpłaconymi na poczet tych należności w ciągu tego roku.

Wskaźniki naliczania odpisów aktualizujących należności dla grup wiekowych w poszczególnych rodzajach należności zatwierdza Burmistrz Miasta Giżycka w drodze zarządzenia.

Przy wyliczaniu wskaźnika ściągальności do salda zadłużenia ustalanego na koniec roku nie uwzględnia się przypisów należności za lata ubiegłe dokonanych w roku bilansowym.

8. Czynności określonych w niniejszym załączniku dokonują pracownicy prowadzący ewidencję poszczególnych rodzajów należności.

9. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się raz w roku w terminie do 25 marca wg stanu na 31 grudnia roku poprzedniego, stosując zasadę ostrożnej wyceny – uwzględniając przyczyny dokonania odpisu, które wystąpiły po dniu bilansowym i zostały ujawnione do dnia sporządzenia bilansu np.: zgon kontrahenta, postanowienie o upadłości.

10. Podstawą do ujęcia w księgach rachunkowych odpisu aktualizującego należności jest dokument wewnętrzny – polecenie księgowania wystawiony w oparciu o wyliczone wartości określone w załącznikach do niniejszych zasad.

11. Dokonanie odpisu aktualizującego należności nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania tych należności.

załącznik nr 1

Wykaz należności dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości oraz w stosunku do których zostało otwarte postępowanie restrykcyjne lub został złożony wniosek o zatwierdzenie układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu; wobec których oddalono wniosek o ogłoszenie upadłości; należności spornych i kwestionowanych przez dłużników oraz należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego wg stanu na 31 grudnia roku										
l.p.	EPN	nazwa dłużnika	kwota należności głównej	kwota należonych odsetek	kwota należonej rekompensaty	podstawa dokonania odpisu: - ust.1 pkt 1) - ust.1 pkt 2) - ust.1 pkt 3) - ust. 1 pkt 4)	kwota odpisu aktualizującego należność główną	kwota odpisu aktualizującego odsetki	kwota odpisu aktualizującego rekompensatę	uwagi
ogółem:										

sporządził:
data:

zatwierdził:
data:

akceptacja Burmistrza:
data:

załącznik nr 2

Odpisy aktualizujące należności na podstawie ust.1 pkt 5) zarządzenia, stan na 31.12 r. - grupa.....										
l.p.	EPN	nazwa dłużnika	kwota należności głównej	kwota należonych odsetek	kwota należonej rekompensaty	wskaźnik naliczania odpisu aktualizującego %	kwota odpisu aktualizującego należność główną	kwota odpisu aktualizującego odsetki	kwota odpisu aktualizującego rekompensatę	uwagi
ogółem:										

sporządził:
data:

zatwierdził:
data:

akceptacja Burmistrza:
data: