

Zarządzenie Nr 160/2022 Wójta Gminy Harasiuki

z dnia 26 września 2022 r.

w sprawie ustalenia zasad ewidencji oraz planu kont dla budżetu Gminy Harasiuki obowiązujących dla zadań bieżących realizowanych ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.) oraz art. 65 ust. 11-12 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2020 r., poz. 568 z późn. zm.) – Wójt Gminy Harasiuki zarządza, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące zasady ewidencji oraz plan finansowy dla zadań bieżących realizowanych ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, określony w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych będących dysponentami środków budżetowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 r.

WÓJT GMINY
/-/ Krzysztof Kiszka

I. Zasady ogólne

§ 1

Ewidencja operacji gospodarczych na realizację zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19 prowadzona jest w sposób wyodrębniony w programie finansowo-księgowym Firmy VENDIS . Operacje ewidencjonowane są zarówno w jednostce Urzędzie Gminy jak i w Organie Gminy.

§ 2

Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie Urzędu Gminy Harasiuki w rejestrach:

- 1) ORGANU, gdzie prowadzona jest rachunkowość w zakresie rozliczenia dochodów i przychodów budżetu oraz wydatków i rozchodów budżetu,
- 2) JEDOSTKI, gdzie prowadzona jest rachunkowość w zakresie dochodów i przychodów, wydatków i kosztów, rozrachunków oraz zaangażowania projektu.

§ 3

Zapisy w księgach rachunkowych prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej.

§ 4

- 1) Środki z Funduszu na finansowanie lub dofinansowanie zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19 ewidencjonowane są z księdze organu na następujących kontach bankowych:
 - a) 133/LP – 02 9602 0007 3000 0114 2000 0048 – „Laboratoria Przyszłości”,
 - b) 133/RO – 72 9602 0007 3000 0114 2000 0049 – „Rosnąca Odporność”,
 - c) 133/KWS – 03 9602 0007 3000 0114 2000 0030 – „Korpus Wsparcia Seniorów”,
 - d) 133/DW – 07 9602 0007 3000 0114 2000 0055 – „Dodatek węglowy”.
- 2) Wydatki związane z realizacją zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19 realizowane są przez następujące jednostki budżetowe:
 - a) „Laboratoria przyszłości” – Publiczna Szkoła Podstawowa w Harasiukach i Publiczna Szkoła Podstawowa w Hucie Krzeszowskiej na wyodrębnionych rachunkach bankowych,
 - b) „Rosnąca Odporność” – Urząd Gminy w Harasiukach” na wyodrębniony ewidencyjne,
 - c) „Korpus Wsparcia Seniorów” i „Dodatek Węglowy” – Ośrodek Pomocy Społecznej w Harasiukach na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

II. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

§ 5

Rokiem obrotowym jest okres 12 miesięcy od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

III. Księgi rachunkowe

§ 6

Księgi rachunkowe prowadzone są w systemie komputerowym przy zastosowaniu następujących programów komputerowych:

- 1) program finansowo – księgowy firmy Vendis,
- 2) program do ewidencji środków trwałych firmy Radix.

§ 7

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

- 1) dziennik, w którym w sposób chronologiczny ewidencjonowane są zdarzenia gospodarcze w danym okresie sprawozdawczym, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- 2) księga główna (konta syntetyczne), na kontach której dokonuje się zapisów operacji gospodarczych w porządku systematycznym, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu (na dwóch kontach po przeciwnych stronach Wn i Ma),
- 3) księgi pomocnicze (konta analityczne) są urządzeniami służącymi do uszczegółowienia danych ujętych na kontach syntetycznych, a zapisy i stany kont księgi pomocniczej są zgodne z zapisami i saldami określonego konta księgi głównej, do którego są prowadzone,
- 4) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Ujmuje się w nim:
 - symbole i nazwy kont,
 - salda początkowe (Wn i Ma) kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych,
 - obroty za okres sprawozdawczy,
 - obroty narastająco od początku roku obrotowego,
 - salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- 5) konta pozabilansowe, które pełnią funkcję informacyjno-kontrolną.

§ 8

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są prawidłowo sporządzone dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej.

§ 9

Prawidłowo sporządzony dowód księgowy zawiera co najmniej:

- 1) określenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny,
- 2) określenie stron dokonujących operacji finansowej,
- 3) opis operacji oraz jej wartość,
- 4) datę dokonania operacji gospodarczej,
- 5) sprawdzenie pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowych oraz dekretacja,
- 6) zastosowaną procedurę zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) zatwierdzenie do wypłaty przez wójta lub osobę przez niego upoważnioną, jeżeli dowód stanowi podstawę dokonania wydatku,
- 8) dekretację operacji.

§ 10

Podstawą zapisów mogą być również dowody zastępcze sporządzone przez jednostkę.

§ 11

Dowód źródłowy stanowiący podstawę wydatkowania środków w projekcie zawierać musi: zapis dotyczący:

- 1) źródła finansowania;
- 2) opis operacji gospodarczej,
- 3) kwotę,
- 4) klasyfikację budżetową,
- 5) procedurę zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 12

Ewidencję operacji gospodarczych prowadzi się na bieżąco w porządku chronologicznym, zgodnie z treścią ekonomiczną z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze.

§ 13

Do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego wprowadza się również:

- 1) naliczone a niezapłacone w danym okresie sprawozdawczym pochodne od wynagrodzeń (składki ZUS, podatek dochodowy od osób fizycznych),
- 2) kwoty zobowiązań wynikające z faktur, rachunków, które wpłynęły do referatu finansowego w terminie do 5 dnia następującego miesiąca a dotyczyły poprzedniego okresu sprawozdawczego
- 3) w księgach rachunkowych miesiąca grudnia ujmuje się wszystkie operacje gospodarcze, które dokumentują operacje zawarte w poprzednim roku a wpłynęły do referatu finansowego do dnia sporządzenia rocznych sprawozdań budżetowych.

§ 14

Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub wewnętrznego PK – polecenie księgowania.

§ 15

Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych koryguje się poprzez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie wraz z uzasadnieniem.

§ 16

Błędy w dowodach wewnętrznych są poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby dokonującej skreślenia. Nie można poprawiać pojedynczych liter i cyfr.

§ 17

Zapis księgowy zawiera:

- 1) datę dokonania operacji gospodarczej,
- 2) określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu,
- 3) kwotę i datę zapisu,
- 4) opis operacji gospodarczej,
- 5) oznaczenie kont, na których ewidencjonowana jest operacja gospodarcza.

§ 18

Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządza się cząstkowe sprawozdania Rb-27S w zakresie dochodów budżetowych organu i Rb-28S w zakresie wydatków, które są częścią sprawozdania zbiorczego Rb-27S i Rb-28S urzędu gminy.

IV. Metoda wyceny aktywów i pasywów

§ 19

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – w zależności od tego, w jaki sposób zostały przyjęte (nabyte, wytworzone, otrzymane w formie darowizny) wycenia się według:

- 1) cen nabycia,
- 2) kosztów wytworzenia,
- 3) wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych),
- 4) ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

§ 20

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej powyżej 10.000,00 zł i okresie użytkowania dłuższym niż rok:
 - 1) zakupione ze środków na inwestycje ewidencjonuje się na koncie 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”,
 - 2) podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w księgach rachunkowych i księdze inwentarzowej środków trwałych w systemie komputerowym,
 - 3) podlegają amortyzacji i umarzane są według stawek ustalonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, odpisów umorzeniowych dokonuje się od miesiąca następującego po przyjęciu środka trwałego do użycia, jednorazowo na koniec roku,
 - 4) umorzenie środków trwałych ewidencjonuje się na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.
2. Pozostałe środki trwałe o wartości poniżej 10.000,00 zł:
 - 1) podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w księgach rachunkowych i księdze inwentarzowej pozostałych środków trwałych w systemie komputerowym,
 - 2) podlegają umarzeniu jednorazowo w momencie oddania do używania,
 - 3) umorzenie pozostałych środków trwałych ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”.
3. Środki trwałe w budowie wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszone o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

§ 21

Aktywa pieniężne na dzień bilansowy wycenia się w wartości nominalnej, tj. łącznie ze skapitalizowanymi, zarachowanymi odsetkami.

§ 22

1. Należności na dzień powstania, ujmuje się w księgach według wartości nominalnej,
2. Na dzień bilansowy należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, z tym że odsetki ujmuje się w księgach nie później niż na koniec każdego kwartału.

§ 23

1. Zobowiązania ujmuje się w księgach według wartości nominalnej.
2. Na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z tym że odsetki ujmuje się w księgach nie później niż na koniec każdego kwartału.

§ 24

Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według wartości wynikającej z ewidencji.

§ 25

Fundusz własny oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się na dzień bilansowy w wartości nominalnej.

§ 26

Poniesione koszty ujmuje się na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i rozliczenie” w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

V. Ustalenie wyniku finansowego

§ 27

Wynik finansowy w jednostce ustalony jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860.

§ 28

1. Pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860:
 - 1) sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na Kontach 400-409
 - 2) koszty operacji finansowych (Ma konta 751),
 - 3) pozostałe koszty operacyjne (Ma konta 761),
2. Na stronie Ma konta 860 księguje się:
 - 1) przychody z tytułu dochodów budżetowych (Wn konta 720),
 - 2) przychody finansowe (Wn konta 750),
 - 3) pozostałe przychody operacyjne (Wn konta 760).

§ 29

Wynik finansowy w organie ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu”.

§ 30

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio z kontem 902 oraz niewykonanych wydatków z kontem 903. Na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu w korespondencji z kontem 901.

§ 31

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia dochodów i wydatków (operacje nie kasowe) a wpływają na skumulowany wynik wykonania budżetu ujmuje się na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. Na stronie Wn konta 962 ujmuje się koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi a na stronie Ma konta 962 ujmuje się przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

§ 32

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

VI. Plan kont

§ 33

1. PLAN KONT URZĘDU:

- 011/V – Środki trwałe
- 013/V – Pozostałe środki trwałe
- 020/P – Wartości niematerialne i prawne
- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080/V – Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- 130 – Rachunek bieżący jednostki (środki na zasilenie wydatków)
- 130/D – Rachunek bieżący jednostki (dochody)
- 130/R – Rachunek bieżący jednostki (wydatki)
- 201/D – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225/VAT – Rozrachunki z budżetami VAT
- 225/VS – Rozrachunki z budżetami VAT sprzedaż
- 225/VZ – Rozrachunki z budżetami VAT zakup
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 400 – Amortyzacja
- 401/V – Zużycie materiałów i energii
- 402/V – Usługi obce
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 – Przychody finansowe
- 751 – Koszty finansowe
- 760 – Pozostałe przychody operacyjne
- 800 – Fundusz jednostki
- 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe:

- 979 – Plan finansowy dochodów budżetowych
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

2. PLAN KONT ORGANU:

- 133/RO – Rachunek bieżący Rosnąca Odporność
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 901 – Dochody budżetowe
- 902 – Wydatki budżetowe
- 960 – Skumulowany wynik budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

Opis kont i operacji na kontach jednostki

011/V – Środki trwałe

Konto 011/V służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z realizacją projektu „Cyfrowa Gmina”, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

Na stronie Wn konta 011/V 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 konta 011/V ujmuje się przychody nowych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych.

Na stronie Ma konta 011/V ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z użycia na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych,
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011/V według:

- 1) grupy środków trwałych
- 2) stawki VAT,

oraz umożliwia ustalenie wartości środków trwałych i należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

013/V – Pozostałe środki trwałe

Konto 013/V służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości pozostałych środków trwałych, których wartość początkowa w dniu nabycia nie przekracza kwoty 10.000,00 zł i podlegają ewidencji ilościowo – wartościowe. Finansuje się je z wydatków bieżących, umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania (księgując to umorzenie Wn 401/V Ma 072).

Na stronie Wn konta 013/V ujmuje się przede wszystkim wartość przyjętych do użycia pozostałych środków trwałych, pochodzących z zakupu oraz nieodpłatnie otrzymanych lub darowizny.

Na stronie Ma konta 013/V księguje się rozchód pozostałych środków trwałych w użyciu z tytułu likwidacji (w związku ze zużyciem lub zniszczeniem), sprzedaży, nieodpłatnego przekazania.

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

020/P – Wartości niematerialne i prawne

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość stanu, przychody i rozchody wartości niematerialnych i prawnych.

Za pośrednictwem konta 080 księguje się tylko wartości niematerialne i prawne (np. programy komputerowe) zakupione dla budowlanego obiektu środków trwałych, gdy ich zastosowanie możliwe jest tylko po oddaniu budowlanego obiektu do użytku.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie wyższej niż 10.000,00 zł, które podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do używania podlegają ewidencji ilościowo wartościowej na koncie 020 a ich wartość księguje się w koszty działalności operacyjnej na podstawie dowodu zakupu.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400. Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych.

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

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone 100% umorzenie pozostałych środków trwałych o wartości początkowej nie wyższej niż 10.000,00 zł.

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

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

080/V – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

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

Na stronie Wn konta 080/V ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 080/V ujmuje się wartość uzyskanych efektów, w szczególności środków trwałych;

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080/V prowadzona jest według rodzajów efektów inwestycyjnych, stawki vat oraz klasyfikacji budżetowej wydatków.

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

130 – Rachunek bieżący jednostki (zasilenie na wydatki)

Konto 130 służy do ewidencji środków pieniężnych na wydatki projektu.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływ środków na wydatki zgodnie z planem finansowy wyodrębnionego rachunku w korespondencji z kontem 223.

130/D – Rachunek bieżący jednostki (dochody)

Konto 130/D służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym urzędu

Na stronie Wn konta 130/D ujmuje się wpływ środków pieniężnych z tytułu otrzymanych przez jednostkę dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221,

Na stronie Ma konta 130/D ujmuje się przeksięgowanie na koniec roku równowartości dochodów budżetowych na konto 800.

130/R – Rachunek bieżący jednostki (wydatki)

Konto 130/W służy do ewidencji wydatków budżetowych objętych planem finansowym środków uzyskanych z nagrody „Rosnąca Odporność”

Na stronie Ma konta 130/R ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym wyodrębnionego rachunku w korespondencji z kontem 201/D. Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda poprzez księgowanie Wn 130/R Ma 130.

201/D – Rozrachunki z dostawcami

Konto 201/D służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych z tytułu dostaw, robót i usług.

Na stronie Wn konta 201/D ujmuje się spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania. Ewidencja szczegółowa do konta 201/D prowadzona według kontrahentów i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 201/D może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

221– Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest kontrahentów oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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.

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się przeniesienie na podstawie rocznego sprawozdania Rb-28S zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetowych na konto 800 Fundusz jednostki.

Na stronie Ma konta 223 księguje się wpływ środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych objętych planem finansowym projektu w korespondencji z kontem 130.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych na pokrycie wydatków, lecz niewykorzystanych i niezwróconych do końca roku.

Saldo konta ulega likwidacji w wyniku przelewu środków do budżetu.

225/VAT – Rozrachunki z budżetami VAT

Konto 225/VAT służy do rozliczenia podatku VAT naliczonego z VAT należnym.

Na koniec każdego miesiąca rozlicza się podatek VAT należny z podatkiem VAT naliczonym na podstawie JPK:

Wn 225/VS Ma 225/VAT

Wn 225.VAT Ma 225/VZ

225/VK – Rozrachunki z budżetami VAT korekta

Konto 225/VK służy do ewidencji korekty podatku VAT za rok poprzedni w korespondencji z kontem 760 lub z kontem 761.

225/VS – Rozrachunki z budżetami VAT sprzedaż

Konto 225/VS służy do ewidencji podatku należnego wykazanego na fakturach sprzedaży.

225/VZ – Rozrachunki z budżetami VAT zakup

Konto 225/VZ służy do ewidencji podatku naliczonego w fakturach zakupowych.

Jednostka budżetowa na koniec roku należność z tytułu zwrotu VAT wygasza zapisem Wn 225VAT Ma 800)

234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

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

Na stronie Wn konta 234 księguje się w szczególności wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów jednostki.

Na stronie Ma konta 234 księguje się w szczególności wpłaty należności od pracowników.

Do konta 234 prowadzona jest ewidencja analityczna imienna dla poszczególnych pracowników oraz podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

400 – Amortyzacja

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011/V oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

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

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

Na koniec roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860.

401/V – Zużycie materiałów i energii

Konto 104/V służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii w cenie zakupu a także umorzenie składników, które podlegają umorzeniu w pełnej wysokości w miesiącu wydania do używania (Wn 401/V Ma 072).

Na stronie Wn konta 401/V ujmuje się w szczególności: zakupione materiały, artykuły spożywcze, wyposażenie, paliwa energię.

Na stronie Ma konta 401/V ujmuje się w szczególności zmniejszenia poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii.

Na koniec roku saldo konta 401/V przenosi się na stronę Wn konta 860.

402/V – Usługi obce

Konto 402/V służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki. Koszty usług obcych ewidencjonuje się w cenie zakupu netto, tj. bez podlegającego odliczeniu naliczonego w fakturach podatku VAT.

Na stronie Wn konta 402/V ujmuje się poniesione koszty, zaś po stronie Ma ich zmniejszenia wynikające z faktur lub rachunków korygujących.

Na koniec roku saldo konta 402/V przenosi się na stronę Wn konta 860.

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 401/V i 402/V, w szczególności koszty podróży służbowych, ogłoszeń, ubezpieczeń majątkowych itp.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenia oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na konto 860.

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochody jednostek samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ewidencjonuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 prowadzona jest według pozycji planu finansowego dochodów.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

750 – Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 księguje się w szczególności oprocentowanie środków na rachunku bankowym. Do konta prowadzona jest ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

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

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

751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 księguje się koszty finansowe, w szczególności odsetki za zwłokę w spłacie zobowiązań. Ewidencja szczegółowa do konta jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Saldo konta 751 na koniec roku przenosi się na stronę Wn konta 860.

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

760 – Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności przychody ze sprzedaży w cenie sprzedaży bez VAT należnego. Ewidencja szczegółowa do konta 760 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Na koniec roku wartość pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860.

W rachunku zysków i strat pozostałe przychody operacyjne wykazuje się w poz. D.III. Inne przychody operacyjne.

800 – Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 130/D;
- 2) przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;

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

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

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się w szczególności równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

860 – Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

Na stronie Wn konta 860 pod datą 31 grudnia księguje się:

- 1) sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach zespoły 4,
- 2) koszty operacji finansowych (Ma konto 751),
- 3) pozostałe koszty operacyjne (Ma 761).

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,

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

saldo Ma – zysk netto

saldo Wn – stratę netto.

W następnym roku pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego, saldo konta 860 przeksięguje się na konto 800.

979 – Plan finansowy dochodów budżetowych

Konto 979 służy do ewidencji wartości planu finansowego dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 979 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego dochodów budżetowych oraz jego zmiany, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie Wn konta 979 księguje się równowartość zrealizowanych w roku dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Konto na koniec roku nie wykazuje salda.

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych.

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

Na stronie Ma konta 980 księguje się:

- 1) równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych,

- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,
- 3) wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto na konie roku nie wykazuje salda.

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się wydatki budżetowe roku bieżącego oraz wydatki ujętych w planie na dany rok wydatków niewygasających z poprzedniego roku, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków w danym roku.

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

Na konie roku saldo nie wykazuje salda.

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków budżetowych dokonanych w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym wydatków danego roku lub w planie finansowym wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w roku bieżącym.

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

Do konta 999 prowadzona jest ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

§ 35

Opis kont i operacji na kontach budżetu (organu)

Konta:

- a) 133/LP – „Laboratoria Przyszłości”,
- b) 133/RO – „Rosnąca Odporność”,

- c) 133/KWS – „Korpus Wsparcia Seniorów”,
- d) 133/DW – „Dodatek węglowy”.

Wyżej wyodrębnione konta służą do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na ww. kontach są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu. Na stronie Wn kont 133 ujemne się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu. Na stronie Ma konta kont 133 ujemne się wypłaty z rachunku budżetu. Ww. konta mogą wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu.

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z urzędem jst z tytułu realizowanych dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 222 ujemne się wpłaty bezpośrednie dochodów budżetowych

Na stronie Wn konta 222 ujemne się dochody budżetowe zrealizowane przez urząd w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań w korespondencji z kontem 901.

Konto może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu,

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez urząd na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z urzędem jst z tytułu dokonanych wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujemne się środki przebrane na pokrycie wydatków w korespondencji z ww. kontami 133.

Na stronie Ma konta 223 ujemne się wydatki dokonane przez urząd w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań w korespondencji z kontem 902.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przebranych z budżetu lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

901 – Dochody budżetowe

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Ma konta 901 ujemne się dochody budżetu na podstawie cząstkowego sprawozdania budżetowego 27-S, w korespondencji z kontem 222;

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 prowadzona jest według podziałek planu finansowego dochodów.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu otrzymanych w danym rok budżetowym.

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

902 – Wydatki budżetowe

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego w ramach realizacji środków Funduszu przeciwdziałania COVID-19.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki budżetowe na podstawie częściowych sprawozdań budżetowych Rb-28S poszczególnych jednostek realizujących zadania, w korespondencji z kontem 223.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji wydatków.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu zrealizowanych ze środków Funduszu przeciwdziałania COVID-19 w danym rok budżetowym.

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

960 – Skumulowany wynik budżetu

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanego wyniku budżetu.

Konto w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszeń i zwiększeń skumulowanych wyników budżetu. Na stronie Wn lub Ma ujmuje się pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienia salda konta 961.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu lub saldo Ma, które oznacza stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

961 – Wynik wykonania budżetu

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

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

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

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

VII. Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych dla zadań w ramach ze środków Fundusz przeciwdziałania COVID-19.

§ 36

Faktury, rachunki, inne dokumenty dotyczące zadań realizowanych ze środków Fundusz przeciwdziałania COVID-19 wpływają na sekretariat i ujęte są w książce podawczej urzędu, poprzez wskazanie daty wpływu i numeru z książki podawczej. Następnie przekazywane są do komórki merytorycznej odpowiedzialnej za realizację zadania.

§ 37

Pracownik odpowiedzialny za realizację projektu sprawdza dokumenty pod względem merytorycznym, kwalifikowalności wydatku, zastosowaniu trybu zamówień publicznych oraz opisuje dokument zgodnie z wytycznymi projektu i wytycznymi zawartymi w § 12 a następnie przekazuje dokument(-y) do referatu finansowego (nie później niż 3 dni od daty wpływu do urzędu).

§ 38

- 1) Pracownik księgowości przyjmuje dokument(-y), i umieszcza na dokumencie pieczęć: Wpłynęło do Referatu Finansowego

Data

Podpis

- 2) Następnie sprawdza dokument(-y) pod względem formalno-rachunkowym, oraz dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym oraz rzetelności dokumentów dotyczących danej operacji.

§ 39

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości informuje Skarbnika Gminy i zwraca dokument do poprawy pracownikowi odpowiedzialnemu za realizację projektu.

§ 40

Podpis na pieczęcie sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym oznacza, że:

- 1) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej zgodności z prawem,
- 2) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji,
- 3) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym oraz są zabezpieczone środki na ich pokrycie.

§ 41

Prawidłowo sporządzony dokument sprawdzony pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, z zastosowaniem ustawy o zamówieniach publicznych zatwierdza do wypłaty Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona.

§ 42

Faktury, rachunki sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, zatwierdzone do wypłaty podlegają zapłacie w formie przelewu przez upoważnionego pracownika księgowości. Po dokonaniu przelewu pracownik księgowości zamieszcza adnotację „zapłacono przelewem dnia...” i potwierdza podpisem.

§ 43

Następnie dokument podlega dekretacji poprzez wskazanie kont do ujęcia w księdze rachunkowej urzędu i wskazanie kwoty operacji. Na pierwszej stronie dokumentu wskazany jest numer pod którym operacja została ujęta w ewidencji księgowej i drukowana jest z programu finansowo-księgowe dekretacja dokumentu, która umieszczona jest na wierzchu dokumentu.

§ 44

Wyciągi bankowe księgowane są księgach rachunkowych urzędu i organu, na odpowiednich kontach i dekretowane w sposób opisany w § 43.

WÓJT GMINY
/-/ Krzysztof Kiszka