

ZARZĄDZENIE NR 19/2017
WÓJTA GMINY JEZIORA WIELKIE

z dnia 12 maja 2017 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie podstawowych zasad prowadzenia rachunkowości oraz przechowywanie,
archiwizowanie i ochrona danych dokumentów księgowych**

Na podstawie art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 1047, poz. 2255, z 2017r. poz. 61, poz. 245, poz. 791), art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 1870, poz. 1984, poz. 2260, poz. 1948, z 2017r. poz. 191, poz. 659) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 760) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 74/2015 Wójta Gminy Jeziora Wielkie z dnia 28 grudnia 2015r. w sprawie podstawowych zasad prowadzenia rachunkowości oraz przechowywanie, archiwizowanie i ochrona dokumentów księgowych wprowadza się następujące zmiany:

1. ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia,

2. zakładowy plan kont Urzędu Gminy, załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017r.

Wójt Gminy Jeziora Wielkie

Zbysław Woźniakowski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 19/2017
Wójta Gminy Jeziora Wielkie
z dnia 12 maja 2017r.

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Jeziora Wielkie i Budżetu Gminy Jeziora Wielkie prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Jeziorach Wielkich.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym – rozliczeniowym jest miesiąc, kwartał i rok.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera oraz ręcznie.

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.

Księgi pomocnicze (urządzenia analityczne) prowadzone systemem ręcznym to:

- raporty kasowe,
- księga materiałowa,
- dziennik obrotów należności nieprzypisanych.

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 księgi głównej.

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

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

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

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

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

Księgi rachunkowe prowadzone są na bieżąco, umożliwiając sporządzanie w odpowiednich terminach sprawozdań budżetowych oraz rozliczeń finansowych. Podstawą dokonywania zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe tzw. dowody źródłowe.

Dowody źródłowe mogą być:

- zewnętrzne (faktury, rachunki od kontrahentów i przekazane kontrahentom, noty księgowe, protokoły przekazania),
- wewnętrzne (polecenia księgowania, noty, protokoły).

W uzasadnionych przypadkach w razie braku możliwości uzyskania źródłowego dowodu księgowego stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego zakup lub wykonanie usługi wystawionego przez uprawnioną osobę. Szczególnie dowodami zastępczymi należy dokumentować znaki skarbowe sądowe, różne opłaty i składki.

Każdy dowód źródłowy opisany, dekretny i podpisany przez pracowników pod względem właściwo-rzeczowym i rachunkowym nanoszony jest do urzędzeń księgowych, czyli księgowany. Stwierdzone błędy w zapisach księgowych poprawia się przez skreślenie treści i wpisania nowej z zachowaniem czytelności błędnego zapisu i podpis osoby dokonującej poprawy. Korygowanie zapisów nie może nastąpić po zamknięciu miesiąca, ponieważ wtedy korygowanie zapisów jest możliwe tylko na podstawie dowodu wewnętrznego. Za niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek jak również poprawiania pojedynczych liter lub cyfr.

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

4. Ewidencja podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych

Księgi rachunkowe dla wymiaru i poboru podatków i opłat stanowią integralną część ewidencji księgowej jednostki, które prowadzone są za pomocą komputera oraz systemem ręcznym.

Księgi rachunkowe organu podatkowego obejmują:

- konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna),
- konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna i szczegółowa).

Konta księgi głównej dla organu podatkowego jednostki⁸ obejmują:

- 101 "Kasa"
- 130 "Rachunek bieżący urzędu"
- 141 „Środki pieniężne w drodze"
- 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych"
- 226 „Długoterminowe należności budżetowe"
- 290 „Odpisy aktualizujące należności"
- 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków z podatnikami, z inkasentami i z jednostkami budżetowymi. Ewidencja księgowa na kontach ksiąg pomocniczych prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

5. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów.

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

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

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

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo – amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

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

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umorzeniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji. Stawki amortyzacyjne ustalone są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenia ujmowane są na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

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

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

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia, według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego - w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

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

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

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

Środki trwałe umarzane i amortyzowane są jednorazowo za okres całego roku (z wyjątkiem gruntów) według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku. W jednostce przyjęto metodę linową dla wszystkich środków trwałych. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust.3 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Pozostałe środki trwałe finansuje się ze środków na bieżące wydatki. Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej powyżej 100,00 zł do kwoty określonej w przepisach podatkowych od osób prawnych, podlegają ewidencji 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 „Umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 100,00 zł zalicza się do kosztów po wydaniu ich do użytkowania bez ewidencjonowania na koncie 013, 072. Jednorazowo spisywane są także w koszty zakupione książki i publikacje.

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 zaliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy, koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, opłaty notarialne, sądowe itp. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu. W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochrony i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonymi o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość. Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, resztę należności- płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

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

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok od daty wystawienia lub nabycia.

Nabyte aktywa finansowe ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przyjęcia do ewidencji, wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

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

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 wymagalnej zapłaty, czyli łącznie z wymaganymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto po pomniejszeniu o wartości ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych. Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału. Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień.

Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny są umarzane w całości lub w części a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych art. 59 ufp i uchwały organu stanowiącego.

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

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

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

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów. Zobowiązania finansowe w wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania.

Szczególne zasady wyceny aktywów i pasywów.

Uwzględniając zakres i specyfikę działalności jednostki oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne: w opłatach z góry, prenumeraty, wszelkie abonamenty nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, księguje się je natomiast w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.

6. Ustalenie wyniku finansowego

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

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

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

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto.

Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik z wykonania budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych nie wygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetowe, 902 „Wydatki budżetowe” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

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

7. Przechowywanie, archiwizowanie i ochrona danych dokumentów księgowych.

Dokumenty księgowe, tj. księgi rachunkowe prowadzone systemem ręcznym i komputerowym, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe przechowywane są w oryginalnej postaci w skoroszytach, segregatorach, teczkach w ustalonym porządku chronologicznym. Powyższe dokumenty księgowe przechowywane są w pomieszczeniach biurowych referatu finansów i archiwum Urzędu Gminy w sposób zapewniający stosowne zabezpieczenie przed uszkodzeniem, zniszczeniem i nieupoważnionym rozpowszechnianiem.

Dla bezpieczeństwa i ochrony posiadanych danych sporządza się kopie danych na serwerze oraz stosowane są zabezpieczenia poprzez wprowadzanie haseł. Na koniec roku obrotowego sporządzane są wydruki ksiąg rachunkowych z nośników komputerowych, które gwarantują trwałość zapisów przez obowiązujący okres przechowywania.

Roczne zbiory dokumentów księgowych po oznaczeniu numeracji, symboli i nazwy zgodnie z rzeczowym wykazem akt przekazuje się na przechowanie do archiwum Urzędu Gminy.

8. Wykaz programów komputerowych i ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu nośników komputerowych.

Stanowiska pracy w referacie finansów zostały wyposażone w komputery z licencjonowanym oprogramowaniem:

- Księgowość budżetowa
 - program „BUDŻET” – system rachunkowości budżetowej, producent - INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek, wersja programu dla Windows, program zakupiono w 2001r.
 - oprogramowanie BeSTi@. LGBM System. – sprawozdawczość miesięczna, kwartalna, półroczna i roczna - otrzymano nieodpłatnie w 2006 roku z Ministerstwa Finansów, które jest właścicielem wszystkich praw autorskich i majątkowych programu.
- Wymiar podatków i księgowość podatkowa
 - program „PODATKI”, „JGU”, „KSIĘGOWOŚĆ ZOBOWIĄZAŃ”, „OPŁOK” „AUTA” – system wymiaru podatków, podatku od osób prawnych, opłaty za odpady, księgowość podatkowa, system wymiaru podatku od środków

transportowych producent – INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek, program zakupiono w 1994r., „OPLOK” w 2013r, „AUTA” w 2017r.

- Płace
 - program Płace 2000, Płace Optivum
 - producent - „VULCAN” Spółka z o.o.,
- Ubezpieczenia społeczne i chorobowe
 - program ZUS – system rozliczeń z ZUS-em „PŁATNIK”
 - program PFRON OFFLINE,
- Program "Rejestr VAT - system ewidencji zakupu, sprzedaży, fakturowania i VAT", "Rejestr VAT - BUDŻET - integracja aplikacji"
 - producent – INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek, zakupiony w 2016r.

7. Program „Środki Trwałe” – Ośrodek Informatyki w Bydgoszczy zakupiony w 2015r.

Posiadanie licencji na programy umożliwiają uzyskanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonywanych w księgach rachunkowych poprzez ich wydrukowanie lub skopiowanie, które tworzą zbiory danych.

•

Wykaz kont dla Urzędu Gminy Jeziora Wielkie

Plan kont obejmuje ewidencje operacji związanych z przepływami środków europejskich w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich pod kodem Nr 50.

Zespół 0 – Majątek trwały

011 Środki trwałe
013 Pozostałe środki trwałe
020 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 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
222 Rozliczenie dochodów budżetowych
223 Rozliczenie wydatków budżetowych
224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetów 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
241 Rozrachunki z jednostkami z tytułu podatku VAT
245 Wpływy do wyjaśnienia
290 Odpisy aktualizujące należności

Zespól 3 – Materiały i towary

310 Materiały

Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

Zespól 7 – Przychody i koszty uzyskania

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

Zespól 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
853 Fundusze celowe
860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

975 Wydatki strukturalne
980 Plan finansowy wydatków budżetowych
991 Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników

998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady ewidencji analitycznej dla Urzędu Gminy Jeziora Wielkie

Zespół kont	Numer konta	Nazwa konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	uwagi
1	2	3	4	5
0			Majątek trwały	
	011	Środki trwałe	Księga inwentarzowa prowadzona do poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych w porządku chronologicznym z ustaleniem komórek organizacyjnych lub osób gdzie znajdują się środki trwałe. Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej. Druki przychodu i rozchodu, które są wprowadzone do ewidencji analitycznej – OT, PT i protokoły likwidacji LT zawierają następującą numerację: Numer kolejny, miesiąc, rok – nadawany przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg.	Księga inwentarzowa środków trwałych, tabele amortyzacyjne. Ewidencja szczegółowa winna być prowadzona zgodnie zobowiązującą Klasyfikacją Środków Trwałych Technika komputerowa.
	013	Pozostałe środki trwałe	Księga inwentarzowa prowadzona według obiektów i dla każdego rodzaju przedmiotów osobno. Ewidencja szczegółowa prowadzona zgodnie z obowiązującą Klasyfikacją Środków Trwałych. Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej.	Księga inwentarzowa prowadzona jest ilościowo – wartościowo oraz ilościowo Technika komputerowa.
	020	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencja prowadzona według poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych	Technika komputerowa
	071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad określonych dla konta 011 i 020	Technika komputerowa

	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Umorzenie w 100% w miesiącu wydania do używania – ewidencja prowadzona według zasad określonych do konta 013	Technika komputerowa
	080	Środki trwałe w budowie (Inwestycje)	Ewidencja prowadzona oddzielnie dla każdego zadania inwestycyjnego według źródeł finansowania albo kosztów nabycia lub wytworzenia.	Technika komputerowa
1			Środki pieniężne i rachunki bankowe	
	101	Kasa	Ewidencję analityczną prowadzi się w raportach kasowych. Raporty kasowe prowadzone są odrębnie do dochodów (D) i wydatków (W)	Raport kasowy sporządza się dla danego dnia lub może obejmować okres nie dłuższy niż dany miesiąc
	130	Rachunek bieżący jednostki	Ewidencja prowadzona wg klasyfikacji budżetowej, dostosowana do sporządzania sprawozdań budżetowych z wykonania dochodów i wydatków budżetowych jednostki	Technika komputerowa
	135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Prowadzone odrębnie dla każdego wyodrębnionego funduszu, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń społecznych (ZFŚS)	Technika komputerowa
	139	Inne rachunki bankowe	Ewidencja powinna zapewnić ustalenie stanów środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach specjalnego przeznaczenia	Technika komputerowa
	140	Krótkoterminowe aktywa finansowe	Ewidencja krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych	Technika komputerowa
	141	Środki pieniężne w drodze	Ewidencjonuje się przepływ środków pieniężnych na przełomie okresów sprawozdawczych.	Technika komputerowa
2			Rozrachunki i roszczenia	
	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencja analityczna prowadzona według poszczególnych kontrahentów	Według kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej.

	221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Konto analityczne do konta syntetycznego prowadzone jest według rodzaju dochodów budżetowych w tym podatków i opłat. Ewidencja prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją podatkową.	Technika komputerowa
	222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Ewidencja rozliczeń zrealizowanych przez jednostką budżetową dochodów budżetowych.	Technika komputerowa
	223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.	Technika komputerowa
	224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób zapewniający rozliczenie dotacji według podmiotów, którym udzielono dotację	Technika komputerowa
	225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla: – podatku dochodowego od osób fizycznych (wynagrodzenia z osobowego funduszu płac), – podatku dochodowego od osób fizycznych wynagradzanych z umów o dzieło, umów zleceń i innych należności, – z tytułu podatku VAT,	Technika komputerowa

	226	Długoterminowe należności budżetowe	Ewidencja długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetami	Technika komputerowa
	229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków	Technika komputerowa, ZUS, Fundusz Pracy, PFRON, FEP itp.
	231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Prowadzone do rozliczenia rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych	Technika komputerowa do programu sporządzania list wypłat wynagrodzeń
	234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia	Technika komputerowa
	240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencja szczegółowa prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów i kont bankowych	Technika komputerowa
	241	Rozrachunki z jednostkami z tytułu podatku VAT	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według jednostek budżetowych z tytułu podatku VAT	Technika komputerowa
	245	Wpływy wyjaśnienia do	Ewidencja wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.	Technika komputerowa
	290	Odpisy aktualizujące należności	Ewidencja odpisów aktualizujących należności wątpliwe.	Technika komputerowa
3			Materiały i towary	
	310	Materiały	Ewidencję stanowi sporządzony wg ceny zakupu spis z natury niezutytych składników majątku obrotowego na koniec roku budżetowego	Technika komputerowa

4			Koszty według rodzajów i ich rozliczenie	
	400	Amortyzacja	Ewidencja naliczonych odpisów amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, do których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek	Technika komputerowa

			amortyzacyjnych	
	401	Zużycie materiałów i energii	Ewidencja kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii	Technika komputerowa wg podziałek klasyfikacji
	402	Usługi obce	Ewidencja kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki	Technika komputerowa wg podziałek klasyfikacji
	403	Podatki i opłaty	Ewidencja podatków i opłat w szczególności podatku od nieruchomości, wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych, opłat o charakterze podatkowym, opłaty notarialne, skarbowe i administracyjne	Technika komputerowa wg podziałek klasyfikacji
	404	Wynagrodzenia	Ewidencja kosztów z tytułu wynagrodzeń. Dokumentacja kosztów obejmuje sporządzenie listy płac lub wystawienie rachunku za wykonaną pracę (umowa zlecenie, umowa o dzieło)	Technika komputerowa wg podziałek klasyfikacji
	405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ewidencja kosztów z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i podopiecznych oraz osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy i o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń	Technika komputerowa wg podziałek klasyfikacji
	406	Świadczenia finansowane z budżetu	Ewidencja kosztów wypłaty świadczeń społecznych, zasiłków, stypendiów i innych form pomocy	Technika komputerowa wg podziałek klasyfikacji
	407	Pozostałe obciążenia	Ewidencja innych kosztów w szczególności wpłaty na rzecz innych jednostek	Technika komputerowa wg podziałek klasyfikacji
	409	Pozostałe koszty rodzajowe	Ewidencja kosztów działalności podstawowej w szczególności różne wydatki na rzecz osób fizycznych, podróże służbowe, ubezpieczenia majątkowe i osobowe, koszty reprezentacji i reklamy i inne koszty	Technika komputerowa wg podziałek klasyfikacji
7			Przychody i koszty uzyskania	
	720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencja przychodów z tytułu dochodów budżetowych podatkowych i niepodatkowych	Technika komputerowa wg podziałek klasyfikacji
	750	Przychody finansowe	Ewidencja przychodów finansowych	Technika komputerowa wg podziałek klasyfikacji

751	Koszty finansowe	Koszty finansowe w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań	Technika komputerowa wg podziałek klasyfikacji
760	Pozostałe przychody operacyjne	Ewidencja prowadzona dla przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Z wynajmu własnych środków trwałych, ze złomowania zapasów aktywów obrotowych a także przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny	Technika komputerowa wg podziałek klasyfikacji
761	Pozostałe koszty operacyjne	Ewidencja kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w szczególności zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe	Technika komputerowa wg podziałek klasyfikacji
8		Fundusze, rezerwy i wynik finansowy	
800	Fundusz jednostki	Ewidencja równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian. Prowadzona jest w celu sporządzenia sprawozdania „Zestawienie zmian w funduszu jednostki”	Technika komputerowa
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Prowadzona jest według zadań, na które przekazano dotacje jak również rozliczeń z jednostkami którym przekazano dotacje z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich oraz równowartość dokonanych przez jednostkę ze środków budżetowych na finansowanie własnych inwestycji	Technika komputerowa
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Ewidencja przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania.	Technika komputerowa

851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Ewidencja prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zwiększenia, zmniejszenia oraz stanu funduszu	Technika komputerowa
853	Fundusze pozabudżetowe	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest odrębnie dla każdego funduszu	Technika komputerowa
860	Wynik finansowy	Ewidencja służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki	Technika komputerowa

Konta pozabilansowe

975	Wydatki strukturalne	Ewidencja wydatków strukturalnych
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencja planu wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych oraz jego korekt
991	Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników	Ewidencja szczegółowa prowadzona według rodzajów podatków i inkasentów
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Ewidencja prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej

**Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Gminy Jeziora Wielkie,
Projektów w Ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Rozwoju
Obszarów Wiejskich – kod Nr 50.
część opisowa do załącznika nr 3
do Zakładowego Planu Kont**

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- a) rzeczowego majątku trwałego,
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) finansowego majątku trwałego,
- d) umorzenia majątku,
- e) środków trwałych w dudowie (inwestycji),
- f) odpisów aktualizujących długotrwałe aktywa finansowe.

Konto 011 „Środki trwale”

Konto **011** służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

Na stronie **Wn konta 011** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Ma** – zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie **Wn konta 011** ujmuje się w szczególności - w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
011	080	Przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych
011	800	Przychody środków trwałych nowo ujawnionych
011	800	Nieodpłatne przejęcie środków trwałych
011	800	Zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny
011	071	Otrzymane od innej jednostki - Wartość dotychczasowego umorzenia
011	800	Otrzymane od innej jednostki - Wartość nieumorzona

Na stronie **Ma konta 011** ujmuje się w szczególności – w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
800	011	Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania
800	011	Ujawnione niedobory środków trwałych
800	011	Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny
071	011	Wartość dotychczasowego umorzenia

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

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

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

Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”

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

- a) bez względu na wartość początkową, jak: środki dydaktyczne, odzież i umundurowanie, meble, dywany oraz inwentarz żywy,
- b) wszystkie środki o wartości początkowej poniżej 3.500,- zł.

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

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
013	101,201,080	Pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji
013	240	Nadwyżki środków trwałych w używaniu
013	072,760	Nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych

Na stronie **Ma konta 013** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
072	013	Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej
240	013	Ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu (równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta 072 na Ma 240)

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

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

Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”

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

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

Na stronie **Wn konta 020** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
020	101, 130, 201, 240	Przychód wartości niematerialnych i prawnych
020	080	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji
020	800,760	Nieodpłatne otrzymanie wartości niematerialnych i prawnych
020	240	Nadwyżki inwentaryzacyjne wartości niematerialnych i prawnych
020	071	Wartość dotychczasowego umorzenia

Na stronie **Ma konta 020** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071, 072	020	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo przydatne
240	020	Niedobór wartości niematerialnych i prawnych
800	020	Wartość nieumorzona

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

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

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

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

Na stronie **Wn konta 071** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071	011,020	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji
071	800	Urządowe zmniejszenie wartości umorzenia na skutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji.

Na stronie **Ma konta 071** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
400	071	Odpisy umorzeniowe podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych związanych z wykonywaną działalnością jednostki
011, 020	071	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
800	071	Urządowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu.

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

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wysokości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

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

Na stronie **Wn konta 072** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
072	013,020, 240	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoboru lub szkody, wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej.

Na stronie **Ma konta 072** ujmuje się w szczególności (w korespondencji):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
401, 851, 853	072	Odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych włączonych do ewidencji księgowej, sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie
013, 020	072	Dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki
800	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Konto 080 „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

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

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

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,
- 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, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,

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

- 1) środków trwałych,
- 2) wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie,

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

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

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

Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta zespołu 1 „Środki pieniężne rachunki bankowe” służą do ewidencji:

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach,
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych,
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach,
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

Konto 101 „Kasa”

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

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

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej,
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu gotówki w walucie zagranicznej, z podziałem na poszczególne waluty obce,
- 3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Typowe zapisy strony **Wn konta 101** w korespondencji z innymi kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
101	130 135 141	Podjęcie gotówki z banku do kasy - czek
101	141	Wpływ środków pieniężnych w drodze do kasy
101	240,221 201,231 234,720	Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków

101	140	Przyjęcie gotówki za zrealizowany w banku obcy czek gotówkowy lub wykupiony weksel obcy
-----	-----	---

Typowe zapisy strony **Ma konta 101** w korespondencji z innymi kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
130, 135, 139, 141	101	Odprowadzenie do banku pobranej gotówki, wpłaty gotówki na własne rachunki bankowe
013, 080, 201, 231, 234, 240, 401, 402 i inne właściwe konta	101	Wpłaty z kasy

Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych z tytułu wydatków oraz dochodów budżetowych objętych planem finansowym. Gmina posiada wspólny rachunek bankowy dla Budżetu i jednostki.

Obroty związane z dochodami i wydatkami księgowane są w ewidencji urzędu jako zapis wtórny na koncie **130-1** dochody, **130-2** wydatki. Na koncie 130-1 i 130-2 nie występują zapisy na kontach odpowiednio 222 i 223, a salda wymienionych kont podlegają okresowemu przeksięgowaniu na konto 800 „Fundusz jednostki”. Saldo wynikające z wyciągu bankowego nie jest zgodne z kontem 130 gdyż na wspólnym rachunku bankowym budżetu i urzędu realizowane są inne operacje, operacje przychodów i rozchodów budżetowych nieznajdujących odzwierciedlenia w zapisach na koncie 130.

Urząd posiada dodatkowo rachunek bankowy do rozliczenia między innymi wynagrodzeń, podatków i ZUS oznaczony kontem **130-3**, saldo tego konta zgodne jest saldem rachunku bankowego. Saldo konta 130-3 podlega okresowemu przeksięgowaniu odpowiednio na konta 222 i 223.

Wyodrębniono również analitykę do konta 130:

- 1) do rozliczeń z tytułu podatku VAT – konto **130-4**
- 2) dochody Budżetu Państwa – konto **130-5**

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

- 1) środków na wydatki:
 - otrzymanych na realizację wydatków
 - zwrotu wydatków roku bieżącego,
- 2) zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, w tym także z tytułu zwrotu wydatków lat ubiegłych,
- 3) subwencji, dotacji i udziałów w podatkach dochodowych, stanowiących dochody budżetu samorządu terytorialnego,
- 4) przejściowo zarachowanych na ten rachunek środków w wyniku błędów bankowych lub niewłaściwie oznaczonych wpłat.

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

- 1) **w zakresie wydatków:**
 - zrealizowane na podstawie planu finansowego wydatki budżetowe jednostki (bieżące i inwestycyjne), przekazane dotacje i subwencje dla jednostek samorządu terytorialnego oraz pozostałe dotacje, a także środki pobrane do kasy na wydatki budżetowe
 - zwroty do dysponentów wyższego stopnia niewykorzystanych środków na wydatki zarówno własne, jak i dysponentów niższego stopnia,

2) w zakresie dochodów ujętych w planach finansowych jednostki budżetowej:

- okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych
- zwroty nadpłat i zwroty kwot nienależnie pobranych

Na **koncie 130** obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do zapisów z tytułu zwrotu nadpłat, korekty niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach tego konta.

Konto 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, którym dysponuje jednostka. Zapisów na koncie 135 dokonuje się na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów jednostki z zapisami bankowymi

Na stronie **Wn konta 135** ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie **Ma konta 135** – wypłaty środków z rachunku bankowego

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków funduszu.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym funduszu.

Analityczna ewidencja konta 135 prowadzona jest z wyodrębnieniem obrotów i sald:

- 1) ZFŚS – konto **135-1**
- 2) ZFŚS Fundusz mieszkaniowy – konto **135-2**

Konto 139 „Inne rachunki bankowe”

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

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencje 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 dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku.

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

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

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

Konto 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

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

walucie obcej.

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

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

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
 - 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
 - 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.
- 1)

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

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

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

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

Analityczna ewidencja konta 141 prowadzona jest z wyodrębnieniem obrotów i sald:

- 1) Środki w drodze kasa „D” – konto **141-1**
- 2) Środki w drodze kasa „W” – konto **141-2**
- 3) Środki w drodze obce – konto **141-3**

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

Zespół 2 „Rozrachunki i roszczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków i roszczeń.

Konta tego zespołu służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut.

Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221. Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 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 na dany rok budżetowy 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 według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

Konto szczegółowe prowadzi się dla każdego podatnika - odrębne konto w każdym podatku.

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.

Na koncie 221 ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłaconych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;
- 4) z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;
- 5) z innymi podmiotami – niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy – z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;
- 6) wpływów do wyjaśnienia.

Na stronie Wn konta 221 księguje się:

- a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma 720 750– Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- b) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 – Rozrachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika,
- c) przypis należności z tytułu podatku VAT, w korespondencji ze stroną Ma konta 225

Na stronie Ma konta 221 księguje się:

- a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 750
- c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 – Rachunek bieżący urzędu,
- d) wpłaty dokonane do kasy urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 – Kasa,
- e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji z odpowiednim kontem

planu kont urzędu.

f) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobranych przez właściwe organy. Zapisy z powyższego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Konta szczegółowe prowadzi się w następujący sposób:

- 1) dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konta w każdym podatku;
- 2) dla każdej jednostki budżetowej, banku oraz innego podmiotu prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, w związku z którym ta jednostka budżetowa, bank lub inny podmiot stał się dłużnikiem jednostki samorządu terytorialnego.

Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, można nie prowadzić szczegółowych kont podatników. Dotyczy to w szczególności opłat lokalnych, określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2014r. poz. 849 z późn.zm).

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

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

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

Konto 221 w komórce księgowości budżetowej jest prowadzone syntetycznie z analityką według rodzajów podatków a ewidencja podatków prowadzona w komórce rachunkowości podatkowej na kontach szczegółowych w księdze pomocniczej za pomocą systemu komputerowego „Księgowość zobowiązań”. System ten został rozbudowany o wiele zestawień i wydruków w zakładce - „ZESTAWIENIA BUDŻETOWE”.

Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

W jednostce dochody budżetowe wpłacane są bezpośrednio na rachunek bieżący budżetu i obroty księgowane są jako zapis wtórny do konta 133 i dla tych dochodów nie prowadzi się konta 222.

Natomiast zrealizowane dochody na odrębnym rachunku bankowym Urzędu (konto 130) do rozliczania wynagrodzeń, podatków i ZUS rozliczane są w korespondencji z kontem 222.

Na stronie **Wn konta 222** ujmuje się dochody budżetowe przebrane do budżetu w korespondencji odpowiednio z kontem 130 przelewy zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się okresowo na rachunek bieżący Gminy Jeziora Wielkie.

Na stronie **Ma konta 222** ujmuje się okresowe lub roczne przebiegowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale nieprzelanych na rachunek bankowy budżetu Gminy Jeziora Wielkie

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

Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

W jednostce wydatki budżetowe realizowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu i obroty księgowane są jako zapis wtórny do konta 133 i dla tych wydatków nie prowadzi się konta 223.

Zrealizowane wydatki na odrębnym rachunku bankowym Urzędu (konto 130-3) do rozliczania wynagrodzeń, podatków i ZUS rozliczane są w korespondencji z kontem 223.

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

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800,
- 2) zwroty na rachunek dysponenta wyższego stopnia lub na rachunek budżetu samorządu terytorialnego niewykorzystanych do końca roku środków budżetowych otrzymanych na wszystkie wydatki.

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

- 1) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 130,

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

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

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek gminy środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

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

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

Na stronie **Wn konta 224** ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130;

Na stronie **Ma konta 224** ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810;

2) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

Dotacje rozliczone i przypisane do zwrotu w roku następnym zaliczane są do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

Typowe zapisy na **koncie 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne	
		Wn	Ma
1.	Przelew przyznanych dotacji budżetowych	224	130
2.	Uznanie dotacji za rozliczone	810	224
3.	Zwrot dotacji w roku jej przekazania	130	224
4.	Przypis dotacji do zwrotu	221	720
5.	Zwrot dotacji w roku następnym	130	221

Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków – podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Na stronie **Wn konta 225** ujmuje się w szczególności:

- 1) należności z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 2) VAT naliczony,
- 3) zmniejszenie VAT należnego (na podstawie faktur korygujących)
- 4) należności z tytułu nadpłat,
- 5) rozliczenie deklaracji częściowych podatku VAT należnego z jednostkami w korespondencji z kontem 241,
- 6) odprowadzenie podatku VAT do Urzędu Skarbowego w korespondencji z kontem 130.

Na stronie **Ma konta 225** księguje się w szczególności:

- 1) zobowiązania wobec budżetów naliczonych podatków,
- 2) należny podatek VAT naliczony w wystawionych fakturach,
- 3) rozliczanie deklaracji częściowych podatku VAT naliczonego z jednostkami w korespondencji z kontem 241

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

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

Saldo konta Wn 225 „Rozliczenie z tytułu podatku VAT” oznacza nadwyżkę podatku naliczonego nad należnym.

Saldo Ma konta 225 „Rozliczenie z tytułu podatku VAT” oznacza nadwyżkę podatku VAT należnego nad naliczonym, stanowi zobowiązanie jednostki wobec Urzędu Skarbowego.

Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

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

Na stronie **Wn** konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie **Ma** konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności. Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, Funduszu Pracy .

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.

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

Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami Urzędu Gminy Jeziora Wielkie i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

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

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

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

- 1) naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne,
- 2) naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- 3) naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
- 4) ujęte w listach wynagrodzeń ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia,
- 5) przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń,
- 6) wyksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń.

Do konta należy prowadzić imienną szczegółową ewidencję wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia.

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

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

Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

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

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

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

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

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

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

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

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

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

Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko i długoterminowych należności funduszy celowych.

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

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

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

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

Konto 241 „Rozrachunki z jednostkami budżetowymi z tytułu VAT”

Konto 241 służy do rozliczania podatku VAT przez gminę z jednostkami po wprowadzeniu centralizacji.

Na stronie **Wn** ujmuje się:

1) kwotę podatku należnego poszczególnych jednostek budżetowych za miesiąc objęty informacją podatkową, w korespondencji z kontem 225.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

1) podatek VAT naliczony zarachowany przez poszczególne jednostki na odliczenie od VAT należnego w korespondencji z kontem 225,

2) podatek VAT podlegający odprowadzeniu do urzędu skarbowego, wpłacony przez poszczególne jednostki na rachunek urzędu gminy, w wysokości różnicy między podatkiem VAT należnym a podatkiem VAT naliczonym w korespondencji z kontem 130.

Konto 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

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

Na stronie **Wn konta 245** ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto ujmujące należność, których dotyczą wpłaty,
- zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne.

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

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat.

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

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe.

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

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Saldo to na koniec roku pomniejsza w bilansie urzędu jako jednostki budżetowej stan należności wykazanych w poz. „Pozostałe należności”.

Ze względu na konieczność corocznej weryfikacji sald należności wyodrębniono szczegółową ewidencję według:

1. tytułów operacji, tj. dla odpisów aktualizujących należności wątpliwe (w skrócie OAN) oraz dla odsetek zwłoki (w skrócie ODSETKI), ewidencję analityczną prowadzi księgowość podatkowa celem ustalenia:
 - a) nazwy kontrahenta, tytuł i datę powstania należności głównej,
 - b) wysokości należności głównej i jej zwiększenia, np. z tyt. odsetek,
 - c) daty ustalenia odpisu,
 - d) wysokości odpisu.
2. poszczególnych grup należności, np. dla ogółu należności podatków, opłat, usług czy od dłużników alimentacyjnych;

3. rodzaju należności, np. z tytułu dochodów budżetu państwa, funduszy, roszczeń spornych.

Odpisów dokonuje się zgodnie z art. 35b ustawy o rachunkowości.

Przyjęto ogólną zasadę dokonywania odpisów aktualizujących należności dla dłużników, na koncie których figurują zaległości powyżej roku za wyjątkiem należności od dłużników alimentacyjnych, dla których ze względu na niski stopień ściągальności dokonuje się odpisu aktualizującego w całości (zarówno dla należności przeterminowanych jak i nieprzeterminowanych).

W przypadku ustania przyczyny dla której dokonano odpisu aktualizującego równowartość całości lub części wcześniej dokonanego odpisu zwiększa wartość należności i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub finansowych.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Zespół 3 „Materiały i towary”

Konto 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.

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

Na stronie Wn konta księguje się zwiększenia ilości i wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma jego zmniejszenia (komisyjne stwierdzenie zużycia materiałów- opału księgowane na powyższym koncie na koniec okresu sprawozdawczego jednak nie rzadziej jak na koniec roku budżetowego, a w trakcie można ewidencjonować bezpośrednio w koszty).

Ewidencja analityczna winna umożliwić ustalenie stanu zapasów materiałów według miejsc ich znajdowania się i osób którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo – wartościową – także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

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

Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych

Konto 400 „Amortyzacja”

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne	
		Wn	Ma
1.	Naliczona amortyzacja	400	071
2.	Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji	071	400
3.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego	860	400

Konto 401 „Zużycie materiałów i energii”

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

Nie ujmuje się na nim materiałów i energii zużytych w działalności inwestycyjnej oraz w działalności finansowanej z ZFŚS i z funduszy celowych.

Na tym koncie ujmuje się także równowartość umorzenia składników wymienionych w § 6 ust. 3 pkt 1–6 „rozporządzenia”, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania do używania (**Wn 401 Ma 072**).

W szczególności na stronie **Wn konta 401** ujmuje się zużycie:

- 1) materiałów wydanych do działalności podstawowej, ogólnej i pomocniczej, w tym także artykułów spożywczych i odpadków,
- 2) wyposażenia,
- 3) opakowań,
- 4) paliwa,
- 5) części zapasowych maszyn i urządzeń,
- 6) energii.

Nie ujmuje się na koncie 401 odpisów z tytułu trwałej utraty wartości materiałów dokonywanej na dzień bilansowy. Odpis z tytułu obniżenia wartości zapasu materiałów do poziomu cen sprzedaży netto ujmowany jest na stronie **Wn konta 761**.

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

pomiaru.

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

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

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

Konto 402 „Usługi obce”

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

Na koncie 402 ujmuje się w szczególności przyjęte:

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

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

Konto nie wykazuje salda na konie roku obrotowego.

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

Konto 403 „Podatki i opłaty”

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

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

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

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

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

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

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

Konto 404 „Wynagrodzenia”

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

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

Na **koncie 404 nie ujmuje się:**

- wynagrodzeń niezwiązanych z działalnością operacyjną jednostki, naliczonych np. w związku z usuwaniem skutków zdarzeń nadzwyczajnych (pożaru, powodzi, kradzieży z włamaniem), które księguje się na stronie **Wn konta 761**, oraz dotyczących inwestycji (środków trwałych w budowie) księgowanych na stronie **Wn konta 080**,
- wypłat ze środków funduszy celowych oraz świadczeń niezaliczanych do wynagrodzeń, które obciążają **konta 405** lub **409**,
- wypłat z sum na zlecenie.

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

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

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

Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

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

Na **koncie 405** ujmuje się w szczególności:

- koszty ubezpieczeń społecznych pracowników obciążających jednostkę,
- koszty z tytułu różnych świadczeń wypłacanych pracownikom, ale nie zaliczanych do wynagrodzeń lub uposażeń,
- zasądzone renty,
- składki na Fundusz Pracy oraz PFRON,
- wydatki związane z bhp i ochroną zdrowia,
- koszty związane ze szkoleniami pracowników,
- inne świadczenia na rzecz pracowników oraz innych osób uprawnionych,
- odpisy na ZFŚS.

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

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

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

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

Konto 406 „Świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 406 służy do ewidencji kosztów rodzajowych finansowanych z budżetu takich jak stypendia i zasiłki dla uczniów, inne formy pomocy dla uczniów, świadczenia społeczne

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

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat koszty świadczeń finansowanych z budżetu wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.IX**.

Konto 407 „Pozostałe obciążenia”

Konto 407 służy do ewidencji kosztów pozostałych w szczególności wpłaty na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów, wpłaty na państwowy fundusz celowy, dotacje celowe.

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

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat koszty pozostałych obciążeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.X**.

Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które **nie są ujmowane** na kontach 400-407, względnie podlegających zaliczeniu do kosztów finansowych ewidencjonowanych na koncie 751 lub do pozostałych kosztów operacyjnych księgowanych na koncie 761.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych,
- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, z wyjątkiem delegacji związanych bezpośrednio z budową środków trwałych, które obciążają konto 080, lub z działalnością finansowaną z funduszy celowych,

- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- koszty reprezentacji i reklamy, np. ogłoszeń w różnych środkach przekazu (prasa, telewizja, radio, Internet, bilbordy), koszty przyjmowania gości krajowych i zagranicznych (w tym koszty hoteli, przejazdów, przyjęć), wartość upominków i nagród rzeczowych służących reklamie, koszty wyjazdów własnych pracowników w celach reklamy i reprezentacji,
- różne wydatki na rzecz osób fizycznych,
- inne koszty.

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

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

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

Zespół 7 „Przychody, dochody i koszty”

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

- 1) przychodów netto z tytułu sprzedaży produktów i kosztów ich wytworzenia (**konto 700**),
- 2) przychodów z tytułu dochodów budżetu (**konto 720**), z wyjątkiem ewidencjonowanych na kontach 700, 730, 750 i 760,
- 3) przychodów ze sprzedaży towarów oraz wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia (**konto 730**),
- 4) przychodów i kosztów finansowych (**konta 750 i 751**), na których podlegające ewidencji operacje finansowe mogą być związane z:
 - a) przenoszeniem prawa własności do długo- i krótkoterminowych aktywów finansowych (np. akcji, obligacji, weksli i czeków obcych),
 - b) różnicą wartości walorów finansowych wyrażonych w zagranicznych środkach płatniczych spowodowaną zmianą kursów poszczególnych walut,
 - c) inwestowaniem własnych kapitałów w działalność innych jednostek (np. dywidendy),
 - d) naliczeniem, otrzymaniem lub płaceniem odsetek za zwłokę w zapłacie, **z wyjątkiem** odsetek związanych z rozliczeniami dotyczącymi:
 - inwestycji w toku (księguje się je na **koncie 080**),
 - państwowych funduszy celowych i ZFŚS (księguje się je na koncie właściwym dla danego funduszu),
 - e) naliczonymi jednostkami odsetkami od środków na rachunkach bankowych,
- 5) pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych (**konta 760 i 761**).

W zespole 7 ujmuje się także skutki zdarzeń nadzwyczajnych, losowych, występujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia (**konta 760 i 761**).

Na kontach zespołu 7 nie księguje się przychodów i kosztów działalności finansowanej z ZFŚS i państwowych funduszy celowych, które ewidencjonuje się na kontach 851, 853.

Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

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

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

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

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

Przychody z tytułu wyżej wymienionych dochodów jednostek budżetowych obejmują:

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

Prowadzona w urzędzie rachunkowość podatków i opłat stanowi integralną część ewidencji księgowej urzędu i wobec tego obroty i salda prowadzonych tam kont znajdują ujęcie w dziennikach i na kontach księgi głównej (ewidencji syntetycznej) urzędu funkcjonującego na zasadach jednostki budżetowej.

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

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

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

Konto 750 „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów

finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

Na koniec roku saldo konta przenosi się na stronę **Ma 860**. **Konto 750** na koniec roku nie wykazuje salda. W rachunku zysków i strat przychody ewidencjonowane na **koncie 750** wykazuje się w grupie **G. Przychody finansowe**

Konto 751 „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

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

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

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

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

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

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

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

Konto 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: 700, 720, 730, 750.

Spośród pozostałych przychodów operacyjnych w szczególności występują przychody związane:

- ze zbyciem środków trwałych, inwestycji (środków trwałych w budowie), wartości niematerialnych i prawnych,
- ze sprzedażą pozostałości po zlikwidowanych środkach trwałych,
- ze sprzedażą materiałów w wartości ich ceny sprzedaży ustalonej na poziomie ceny zakupu lub nabycia,
- z odpisaniem zobowiązań przedawnionych i umorzonych, z wyjątkiem zobowiązań o charakterze publicznoprawnym, nieobciążających kosztów działalności operacyjnej,

- z rozwiązaniem rezerw (na zobowiązania), z wyjątkiem związanych z operacjami finansowymi (księgowanymi na **koncie 750**),
- z korektami odpisów aktualizujących wartość aktywów, z wyjątkiem odpisów obciążających koszty finansowe,
- z otrzymanymi odszkodowaniami (z wyjątkiem odszkodowań z tytułu strat spowodowanych zdarzeniami losowymi) i karami,
- z otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny, aktywów obrotowych, w tym także środków pieniężnych
- z odpisaniem niewyjaśnionych nadwyżek aktywów obrotowych, ujawnionych w trakcie inwentaryzacji (niepodlegających kompensacie z niedoborami oraz niekorygującymi kosztów na **koncie 401**),
- z należnym jednostce wynagrodzeniem płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącanym w składanych deklaracjach),
- z przepadkiem kaucji i wadium,
- z wynajmem środków trwałych jednostki, gdy nie stanowi to przedmiotu jej statutowej działalności,
- ze złomowaniem zapasów aktywów obrotowych,
- ze zdarzeniami losowymi, jako przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

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

Ewidencję szczegółową do **konta 760** należy dostosować do potrzeb planowania, kontroli, sprawozdawczości i analizy z zaznaczeniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

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

Ponadto **konto 761** służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń losowych, trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.
- 3) ujemne skutki finansowe (straty finansowe) odzwierciedlające szkody w aktywach wywołane zdarzeniami losowymi, np. powódź, pożar, huragan, gradobicie, oraz koszty usunięcia skutków tych zdarzeń, zarówno w majątku trwałym, jak i obrotowym (określane w planie kont w znowelizowanym „rozporządzeniu” jako „koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie”).

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 4)) na stronę Wn konta 860 - pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda."

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

Zespół 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia oraz dotacji z budżetu.

Konto 800 „Fundusz jednostki”

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

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

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

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego (ujemny wynik finansowy) z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- 3) zrealizowane dochody budżetowe przeksięgowywane z **konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”**, a także tę wartość z **konta 130**, która odpowiada dochodom wpłaconym bezpośrednio na rachunek budżetu – **konto 133**, a więc nierozliczanym za pośrednictwem **konta 222** urzędu – pod datą sprawozdania budżetowego o zrealizowanych dochodach budżetowych,
- 4) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 5) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 6) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji.
- 7) Wartość pasywów przyjętych od zlikwidowanych jednostek;
- 8) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
- 9) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760.

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

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego (dodatni wynik finansowy) z konta 860,
- 2) przeksięgowanie pod datą sprawozdania (budżetowego) zrealizowanych wydatków budżetowych z **konta 223**, a także tę wartość z konta 130, która odpowiada wydatkom realizowanym bezpośrednio z rachunku budżetu – konto 133, a więc nierozliczanym za pośrednictwem konta 223 urzędu – pod datą sprawozdania budżetowego o zrealizowanych wydatkach budżetowych,
- 3) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 4) równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową na sfinansowanie jej inwestycji oraz zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (zapis równoległy do zapłaty **Wn 810 Ma 800**),
- 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 6) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie'
- 7) wartość aktywów przyjętych od zlikwidowanych jednostek;
- 8) wartość objętych akcji i udziałów;

- 9) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Do konta 800 należy tak prowadzić ewidencję szczegółową aby zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

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

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 3) 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 obrotowego, salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić według jednostek, którym dotacje przekazano i przeznaczenia dotacji.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

Utworzenie i zwiększenie rezerw na przyszłe zobowiązania oraz powstanie i zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów księguje się na **koncie 840** po stronie **Ma**, natomiast po stronie **Wn** ujmuje się zmniejszenie przychodów przyszłych okresów lub zaliczenie ich do przychodów bądź zysków nadzwyczajnych danego roku obrotowego.

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

- zarachowanie przyjętych „z góry” wpłat z poprzedniego okresu do przychodów bieżącego okresu sprawozdawczego,
- rozwiązanie rezerwy wobec powstania zobowiązania, którego dotyczyła,
- rozwiązanie niewykorzystanej rezerwy na zobowiązania wobec obniżenia zobowiązania lub ustania przyczyny utworzenia rezerwy,

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

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

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

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

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

Konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

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

Konto 853 „Fundusze pozabudżetowe”

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych.

Na stronie **Wn** konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie **Ma** konta 853 – przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Saldo **Ma** konta 853 wyraża stan funduszy.

Konto 860 „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych,
- koszty operacji finansowych (**Ma** konto 751),
- wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne (**Ma** konto 761),

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

- przychody z tytułu dochodów budżetowych (**Wn** konto 720),
- przychody finansowe (**Wn** konto 750),
- pozostałe przychody operacyjne (**Wn** konto 760),

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

– saldo **Wn** – to strata netto,

– saldo **Ma** – to zysk netto.

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

Konta pozabilansowe

Konto 975 „Wydatki strukturalne”

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

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

Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

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

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

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

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

Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

Konto 991 „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”

Na koncie 991 ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów.

1. na stronie Wn konta 991 księguje się:
 - a) przypisy w wysokości należności do pobrania,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
2. na stronie Ma konta 991 księguje się:
 - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
 - c) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

Na koncie 991 księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

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

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

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

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

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

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

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

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

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

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

Księgi rachunkowe w zakresie ww. kont prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA, zakupionego w firmie Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, z siedzibą w Legionowie