

Zarządzenie Nr 51/2019

Kierownika Urzędu Gminy – Wójta Gminy Łęka Opatowska

Z dnia 04 grudnia 2019r.

W sprawie; wprowadzenia zakładowego planu kont dla Budżetu Gminy Łęka Opatowska
i jednostki budżetowej Urzędu Gminy Łęka Opatowska .

Na podstawie art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2019r poz. 869 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r. poz. 1911 ze zmianami), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się instrukcje w sprawie zakładowego planu kont dla Budżetu Gminy Łęka Opatowska i jednostki budżetowej Urzędu Gminy Łęka Opatowska, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 27/2012 Kierownika Urzędu Gminy – Wójta Gminy Łęka Opatowska z dnia 28 listopada 2012r. w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont dla Budżetu Gminy Łęka Opatowska i jednostki budżetowej Urzędu Gminy Łęka Opatowska, wraz ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 20/2014 z dnia 30 czerwca 2014r oraz Zarządzenie Nr 10/2018 z dnia 28 maja 2018r. w sprawie zmian w zakładowym planie kont dla Budżetu Gminy Łęka Opatowska i jednostki budżetowej Urzędu Gminy Łęka Opatowska

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza Się Skarbnikowi Gminy Łęka Opatowska

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA GMINY
mgr Adam Kopis

Załącznik Nr 1
Do Zarządzenia Nr 51/2019
Wójta Gminy Łęka Opatowska
Z dnia 04.12.2019r.

GMINA ŁĘKA OPATOWSKA

INSTRUKCJA

w sprawie

“ZAKŁADOWEGO PLANU KONT”

dla budżetu Gminy Łęka Opatowska i jednostki budżetowej Urzędu Gminy

Łęka Opatowska 2019 r.

INSTRUKCJA

w sprawie "ZAKŁADOWEGO PLANU KONT" dla budżetu Gminy oraz jednostki budżetowej – Urząd Gminy

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 351 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej(Dz. U. z 2017r. poz. 1911 ze zmianami), także ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 869 ze zmianami) ustalam ZAKŁADOWY PLAN KONT obejmujący:

- PLAN KONT dla BUDŻETU GMINY Łęka Opatowska - jako organu finansowego
Obejmujący kasowe wykonanie budżetu, zawarty w Części I pkt 1. A "Wykaz planu kont dla budżetu" niniejszej instrukcji ,
- PLAN KONT dla URZĘDU GMINY w Łęce Opatowskiej - jako jednostki budżetowej - obrazujący aktywa i pasywa tj. składniki majątkowe (majątek trwały; majątek obrotowy) należące do jednostek Gminy oraz ich kapitały, fundusze, zobowiązania, rezerwy, wynik finansowy (rachunek wyników przychody, koszty, straty i zyski nadzwyczajne) zawarty w Części II B niniejszej instrukcji tj.

pkt 1. B "Wykaz kont dla jednostki budżetowej.

pkt 2. "Zasady funkcjonowania kont bilansowych i pozabilansowych",

pkt 3. "Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych syntetycznych i pomocniczych".

- Pozostałe ustalenia

CZĘŚĆ I

1. WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

A. Wykaz kont dla budżetu Gminy

1. Konta bilansowe

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

2. Konta pozabilansowe

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

3. Zasady funkcjonowania, prowadzenia kont

Konta bilansowe

1) Konto 133 - "Rachunek budżetu"

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

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

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

2) Konto 134 - "Kredyty bankowe"

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

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

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu. Ewidencja szczegółowa do konta 134 umożliwia ustalenie stan zadłużenia wg umów kredytowych.

3) Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki „

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 133.

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

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

Analityka do konta 135 prowadzi się odrębnie wg podjętych uchwał rady Gminy.

Konto 138 służy do obsługi projektów finansowanych z udziałem środków UE, rozpoczętych przed dniem 05.07.2010r. aż do ich zakończenia, po czym staje się nieaktualne.

4) Konto 140 - "Środki pieniężne w drodze"

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

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

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

3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

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

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenie środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze.

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

5) Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

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

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

6) Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

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

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

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

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

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

7) Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

8) Konto 225 - "Rozliczenie niewygasających wydatków"

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

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

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

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

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

9) Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260. Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

10) Konto 250 - "Należności finansowe"

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

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

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

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

11) Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"

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

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

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

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

12) Konto 271 VAT – „ Rozliczenie VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi”

Konto 271 VAT służy do rozliczenia VAT należnego z jednostkami budżetowymi oraz Urzędem jst . Do konta należy prowadzić konta analityczne odrębne dla każdej jednostki organizacyjnej.

Księgowania na koncie 271 VAT dotyczą wpłat z jednostek organizacyjnych z tytułu VAT należnego występującego w operacjach sprzedaży tych jednostek oraz stanu rozliczeń jednostek organizacyjnych z centralnym ośrodkiem rozliczeń ewidencjonowanych na podstawie miesięcznych informacji jednostek o VAT należnym (jednostkowe deklaracje VAT – 7).

Na stronie WN konta 271 VAT ujmuje się;

- należności od jednostek organizacyjnych z tytułu VAT należnego występującego w tej jednostce organizacyjnej,

Na stronie MA konta 271 VAT ujmuje się;

- wpłaty na rachunek budżetu należnego podatku VAT przez jednostki organizacyjne,
- kompensatę podatku należnego z podatkiem naliczonym zaksięgowana na podstawie deklaracji jednostki.

13) Konto 272 VAT – „ Rozliczenie VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi”

Konto 272 VAT służy do rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami budżetowymi oraz urzędem jst. Do konta 272 VAT należy prowadzić konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej. Księgowania na koncie 272 VAT dotyczą wpłat z jednostek organizacyjnych i do jednostek organizacyjnych z tytułu VAT naliczonego , występującego w operacjach zakupu tych jednostek oraz stanu rozliczeń jednostek organizacyjnych z centralnym ośrodkiem rozliczeń ewidencjonowanych na podstawie miesięcznych informacji jednostek o VAT naliczonym (jednostkowe deklaracje VAT – 7).

Na stronie WN konta 272 VAT ujmuje się;

- przekazanie do jednostki organizacyjnej zwrotu VAT naliczonego,
- kompensatę podatku należnego z podatkiem naliczonym zaksięgowaną na podstawie deklaracji jednostki,
- przeniesienie na międzyokresowe rozliczenie kwoty zobowiązania wobec jednostki budżetowej z tytułu zwrotu naliczonego podatku na koniec roku.

Na stronie MA konta 272 VAT ujmuje się;

- zobowiązania wobec jednostki organizacyjnej z tytułu zwrotu VAT naliczonego na podstawie informacji jednostki organizacyjnej (deklaracji VAT – 7 częściowa).

14) Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.",

15) Konto 901 - "Dochody budżetu"

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

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

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, a w zakresie dochodów budżetu państwa również na podstawie sprawozdań budżetowych urzędów obsługujących organy podatkowe, w korespondencji z kontem 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
- 3) inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
- 4) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- 5) własne, w korespondencji z kontem 133.
- 6) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi , w korespondencji z kontem 133
- 7) pochodzące z budżetu UE, w korespondencji z kontem 133

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

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

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

16) Konto 902 - "Wydatki budżetu"

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu kredytów uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134
- 3) własne, w korespondencji z kontem 133.

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

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

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

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

17) Konto 903 - "Niewykonane wydatki"

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

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

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

18) Konto 904 - "Niewygasające wydatki"

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225;
- 2) przeniesienie równowartości wydatków dokonanych z wyodrębnionych rachunków środków finansowych funduszy pomocowych objętych planem niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 960;
- 3) przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

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

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

19) Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np.; odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontem 134 lub 260), a na stronie Ma – przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.; subwencje i dotacje przekazane w grudniu a dotyczące roku następnego).

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

20) Konto 960 - "Skumulowane wyniki budżetu"

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

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jst..

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

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

21) Konto 961 - "Wynik wykonania budżetu"

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

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

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

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

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

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

22) Konto 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"

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

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

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

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

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

23) Konto 968 - "Prywatyzacja"

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

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

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

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

Konta pozabilansowe

1) Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"

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

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

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

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

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

2) Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"

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

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

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

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

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

3) Konto 993 - "Rozliczenia z innymi budżetami"

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

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

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

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

WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH Z POWIĄZANAMI KONT SYNTETYCZNYCH DLA BUDŻETU GMINY

Syntetyka	Analityka	Wyszczególnienie
133	133	Rachunek budżetu - środków bezzwrotnych połączonych z UE na współfinansowanie - środków bezzwrotnych połączonych z UE na finansowanie programów - środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi
134	134	Kredyty bankowe - wg potrzeb

135	135	Rachunki środków na niewygasające wydatki - wg poszczególnych niewygasających wydatków
140	140	Inne środki pieniężne - wg potrzeb
222	222	Rozliczenie dochodów budżetowych - wg poszczególnych jednostek budżetowych
223	223	Rozliczenie wydatków budżetowych - wg poszczególnych jednostek budżetowych
224	224	Rozrachunki budżetu - wg poszczególnych tytułów i poszczególnych budżetów
225	225	Rozliczenie niewygasających wydatków - wg poszczególnych planów niewygasających wydatków
240	240	Pozostałe rozrachunki - wg poszczególnych tytułów
250	250	Należności finansowe - wg poszczególnych kontrahentów
260	260	Zobowiązania finansowe - wg poszczególnych kontrahentów
271 VAT	271 VAT	Rozliczenie VAT należnego - wg jednostek budżetowych
272 VAT	272 VAT	Rozliczenie VAT naliczonego - wg jednostek budżetowych
290	290	Odpisy aktualizujące należności - analityka wg potrzeb
901	901	Dochody budżetu - analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej
902	902	Wydatki budżetu - analityka wg klasyfikacji budżetowej
903	903	Niewykonane wydatki - analityka wg potrzeb i podziałek klasyfikacji budżetowej
904	904	Niewygasające wydatki - analityka wg potrzeb i podziałek klasyfikacji budżetowej
909	909	Rozliczenia międzyokresowe - wg tytułów
960	960	Skumulowane wyniki budżetu - analityka wg potrzeb
961	961	Wynik wykonania budżetu - analityka wg poszczególnych programów pomocowych
962	962	Wynik na pozostałych operacjach - analityka wg potrzeb
968	968	Prywatyzacja - analityka wg potrzeb

CZĘŚĆ II

B. Wykaz kont dla jednostki budżetowej.

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - "Majątek trwały"

symbol nazwa konta

011 - Środki trwałe

013 - Pozostałe środki trwałe

014 - Zbiory biblioteczne

015 - Mienie zlikwidowanych jednostek

020 - Wartości niematerialne i prawne

030 - Długoterminowe aktywa finansowe

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

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

073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

symbol nazwa konta

101 - Kasa

130 - Rachunek bieżący jednostki

135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

137 – Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegający zwrotowi

139 - Inne rachunki bankowe

140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe

141 –Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - "Rozrachunki i roszczenia"

symbol nazwa konta

201 - Rozrachunki z. odbiorcami i dostawcami

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 228 – rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245 – wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 - "Materiały i towary"

symbol nazwa konta

310 - Materiały

Zespół 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"

symbol nazwa konta

- 400 - Amortyzacja
- 401 – zużycie materiałów i energii
- 402 – usługi obce
- 403 – podatki i opłaty
- 404 – wynagrodzenia
- 405 – ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – pozostałe koszty rodzajowe
- 410 – inne świadczenia finansowane z budżetu
- 411 – pozostałe obciążenia
- 490 – Rozliczenie kosztów

Zespół 6 – „ Produkty”

symbol nazwa konta

- 640 – rozliczenie międzyokresowe kosztów

Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty "

<i>symbol</i>	<i>nazwa konta</i>
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750	Przychody finansowe
751	koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
761	pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 - "Fundusze ,rezerwy i wynik finansowy"

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

Konta pozabilansowe

<i>symbol</i>	<i>nazwa konta</i>
976	wzajemne rozliczenia między jednostkami
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
981	Plan finansowy niewygasających wydatków
982	plan wydatków środków europejskich
983	zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
984	zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat
991	Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków Podlegających przypisaniu na kartach podatników.
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

2. ZASADY FUNKCJONOWANIA, PROWADZENIA KONT

Konta bilansowe

Zespół 0 – majątek trwały

1) Konto 011 - Środki trwałe

Konto 011 przeznaczone jest do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych bez względu na to czy są użytkowane, czy też uznane za czasowo lub trwale nieczynne i to znajdujące się zarówno w jednostce jak i poza nią np. oddane w najem czy dzierżawę (służące zarówno działalności podstawowej jak i działalności finansowo wyodrębnionej) oraz gruntów (zwanymi podstawowymi środkami trwałymi).

Konto 011 służy do ewidencji majątku przyjętego w wyniku komunalizacji mienia, w wyniku zakupu gotowych środków trwałych, zakupu gruntów, środków trwałych wytworzonych we własnym zakresie, pochodzących z inwestycji, darowizn, ujawnionych nadwyżek.

Ewidencję szczegółową (analitykę) mienia przyjętego w wyniku komunalizacji prowadzi Referat Budownictwa, Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa, który przynajmniej raz na miesiąc zawiadamia Referat Finansowy (księgowość) o ruchu mienia w tym o ruchu gruntów.

Ewidencję pomocniczą (analitykę) środków trwałych prowadzić należy według grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 242, poz.1622). Analityka – komputerowa lub ręczna umożliwiająca ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, należyte obliczenie amortyzacji.

011 - 0 "Grunty"

011 - 1 "Budynki i lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego"

011 - 2 "Obiekty inżynierii lądowej i wodnej"

011 - 3 "Kotły i maszyny energetyczne"

011 - 4 "Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania"

011 - 5 "Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne"

011 - 6 "Urządzenia techniczne"

011 - 7 "Środki transportu"

011 - 8 "Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane"

011 - 9 "Inwentarz żywy"

Ponadto ewidencja szczegółowa do konta 011 powinna uwzględniać podział środków trwałych na:

- 1) w ramach w/w grup na podgrupy i rodzaje określone w klasyfikacji rodzajowej środków trwałych,
- 2) rodzaje prowadzonej działalności tj. środki trwałe służące działalności podstawowej jak i działalności finansowo wyodrębnionej,
- 3) jednostki organizacyjne, komórki organizacyjne, w których znajdują się poszczególne środki trwałe (pola spisowe) oraz powinna umożliwiać ustalenie osób odpowiedzialnych za ich stan np. księgi inwentarzowe środków trwałych wg. jednostek oznacza się symbolami :

I -UG(011 - dot. środków trwałych Urzędu Gminy (I-oznacza kolejny nr księgi, symbol UG-w/w. jednostki)

W księgach tych należy prowadzić podział na poszczególne grupy rodzajowe, osoby materialnie odpowiedzialne, itd.

Ewidencję szczegółową środków trwałych prowadzi się według poszczególnych obiektów inwentarzowych zaopatrzonych w odpowiednie numery inwentarzowe umożliwiające ich zidentyfikowanie. Każdy obiekt inwentarzowy powinien być oznakowany w sposób trwały odpowiednim numerem inwentarzowym. Numer inwentarzowy powinien zawierać co najmniej dwa człony - pierwszy człon wskazuje symbol klasyfikacji rodzajowej danego obiektu (grupę, podgrupę, rodzaj),

- drugi - kolejną liczbę, pod którą wpisano obiekt do właściwej książki inwentarzowej.

Kolejnym z członów nr. inw. może być symbol księgi inwentarzowej oraz inne oznaczenia. Wyboru ilości członów, symboli-składających się na Numer inwentarzowy dokonuje Skarbnik (gł. księgowy). Wykaz symboli poszczególnych członów nr inwentarzowego winien być co najmniej w komórce księgowości, np. budynek biurowy 1-14-149/011-I-UG, kserokopiarka 8-80-803/011-I-UG.

Numer inwentarzowy nadaje się na cały okres użytkowania obiektu. Numer inwentarzowego obiektu skreślonego z ewidencji jednostki nie nadaje się innemu obiektowi.

Za odrębny obiekt inwentarzowy w zakresie budynków uważa się każdy budynek o kubaturze ponad 100 m³; w skład budynku - jako obiektu inwentarzowego - wchodzi również wszelkie przybudówki przeznaczone na pomieszczenia pomocnicze takie jak: przedsionki, podcienie, tarasy, itd., oraz obiekty pomocnicze obsługujące dany budynek, jak doły gnilne, studnie, nawierzchnie wjazdów, podwórzy i chodników, ogrodzenie, a także wszelkie urządzenia i instalacje wewnętrzne stanowiące normalne wyposażenie budynku, a więc i instalacjami oświetleniowymi, ogrzewczymi, wodociągowymi, kanalizacyjnymi itp. jednakże bez urządzeń dźwigowych oraz kotłów c.o., instalacji klimat. i wentylacyjnych, które to środki

trwałe stanowią odrębne obiekty.

Obiektem inwentarzowym w zakresie budowli jest każda odrębna budowla np. bunkier, wieża ciśnień, rampa itp., a w zakresie tzw. budowli rozciągniętych określony odcinek takiej budowli: drogi, rurociągu, linii telekomunikacyjnej, sieci wodociągowej, itp.

Obiektem inwentarzowym w zakresie maszyn i urządzeń jest każda maszyna lub urządzenie, w skład tego rodzaju obiektu wchodzi również fundamenty i konstrukcje nośne oraz przynależne do obiektu normalne wyposażenie. W tej grupie środków trwałych występują maszyny i sprzęt budowlany.

Obiektami inwentarzowymi w zakresie środków transportowych są poszczególne środki transportowe wraz z przynależnym do nich normalnym wyposażeniem standardowym.

Obiektem inwentarzowym w zakresie narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia jest każde narzędzie, przyrząd lub przedmiot wyposażenia zaliczane do środków trwałych.

Do środków trwałych ujmowanych na koncie 011 zalicza się również inwestycje w obcych środkach trwałych, którymi są sfinalizowane ze środków inwestycyjnych koszty poniesione w celu dostosowania obcego obiektu do potrzeb użytkownika np. przebudowa urządzeń w budynku, nowe instalacje itp.

Obiektem inwentarzowym jest poszczególne inwestycja w obcym środku trwałym. Po upływie terminu użytkowania obcy obiekt przekazuje się właścicielowi wraz z dokonanymi w nim inwestycjami na zasadach określonych w umowie.

Saldo konta po stronie Wn oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej skorygowanej o wynik aktualizacji, wyceny lub inwestycji modernizacyjnych oraz wartości inwestycji w obcych obiektach.

2) Konto 013 - Pozostałe środki trwałe .

Konto 013 przeznaczone jest do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych nie podlegających ujęciu na kontach 011, 014, 016 wydanych na potrzeby działalności podstawowej jednostki. Ewidencję szczegółową pozostałych środków trwałych w używaniu zakłada się oddzielnie dla każdej jednostki ewidencyjnej, którą może być:

- jednostka budżetowa, jednostka organizacyjna, komórka organizacyjna, osoba materialnie odpowiedzialna,
- obiekt inwentarzowy (podobnie jak w środkach trwałych ewidencjonowanych na koncie 011) w przypadku przedmiotów o dużej wartości początkowej,
- ogół przedmiotów pokrewnych pod względem przeznaczenia i cech jeżeli mają identyczną

wartość początkową wpisanych zbiorczo w grupach wg dowodów przychodów lub rozchodów.

W ramach każdej z jednostek ewidencyjnych wyodrębnia się oznaczenie głównego użytkownika i miejsce pozostałego środka trwałego.

Ewidencję szczegółową należy prowadzić w układzie ilościowo-wartościowym umożliwiającym ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków trwałych oddanych do używania poszczególnym osobom, komórkom organizacyjnym, jednostkom obcym np. oddane w najem czy dzierżawę (za pisemnym potwierdzeniem odbioru i przyjęcia pieczy nad powierzonymi przedmiotami).

Pozostałe środki trwałe w używaniu o wysokiej wartości początkowej lub szczególnie ważne dla jednostki (określone przez kierownika jednostki) oraz w celu identyfikacji własności jednostki powinny być oznakowane (jeżeli rodzaj przedmiotu na to pozwala) indywidualnym numerem inwentarzowym, który winien być przypisany w ewidencji szczegółowej.

Numer inwentarzowy nadaje się na cały okres używania przedmiotu, Numer inwentarzowy powinien zawierać co najmniej dwa człony:

- pierwszy - człon wskazuje na symbol grupy ewidencyjnej,
- drugi – stronę księgi w której dokonano ewidencji,
- trzeci - kolejną liczbę, pod którą wpisano pozostały środek trwały do właściwej książki inwentarzowej.

Kolejny człon numeru inwentarzowego może stanowić symbol jednostki organizacyjnej (zakładu budżetowego) określony w Regulaminie Organizacyjnym lub Numer książki inwentaryzacyjnej. Analityczna ewidencja ilościowo-wartościowa, ilościowa może być prowadzona w księgach inwentarzowych lub w kartotekowych urządzeniach ewidencyjnych (znormalizowanych lub opracowanych we własnym zakresie). Analityka komputerowa lub ręczna.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności :

1. środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
2. nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu,
3. nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności :

1. wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcie z ewidencji syntetycznej,
2. ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu.

3) Konto 014 - Zbiory biblioteczne

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zbiorów bibliotecznych znajdujących się w bibliotekach np.; fachowych.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się w szczególności :

1. przychody zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnego otrzymania,
2. nadwyżki zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności :

1. rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,
2. niedobory zbiorów bibliotecznych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.

Saldo WN konta 014 oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce..

4) Konto 015 - Mienie zlikwidowanych jednostek.

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez organ założycielski (nadzorujący) po zlikwidowanych przedsiębiorstwach, komunalnych jednostkach organizacyjnych.

Ewidencję analityczną do konta 015 należy prowadzić w zależności od potrzeb i rodzaju przyjętego mienia.

Ewidencję tą może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki wraz z załączoną do niego specyfikacją majątku ujętego w bilansie.

Saldo Wn konta 015 oznacza wartość zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki w jego wartości bilansowej będącej w dyspozycji organu założycielskiego nie przekazanego spółkom innym jednostkom organizacyjnym względnie nie zostało przyjęte na własne potrzeby eksploatacyjne jednostki lub zlikwidowane.

5) Konto 020 -Wartości niematerialne i prawne

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe oraz prawa autorskie i licencje. Na koncie tym ujmuje się zarówno wartości niematerialne i prawne, które podlegają odpisom amortyzacyjnym według określonych stawek oraz te, które podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do używania.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się w szczególności :

1. przychody wartości niematerialnych i prawnych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnego otrzymania,
2. nadwyżki wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się w szczególności :

1. rozchód wartości niematerialnych i prawnych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,
2. niedobory wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencję szczegółową do konta 020 prowadzi się w księdze inwentarzowej -" Ewidencja środków trwałych" ilościowo wartościowo, z jednoczesnym grupowaniem w przekrojach niezbędnych do ustalenia umorzenia (odpisów amortyzacyjnych) oraz osób odpowiedzialnych za ich stan.

Saldo Wn konta 020 oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

6) Konto 030 – Długotrwałe aktywa finansowe.

Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności :

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

Po stronie Wn konta 030 księguje się wszystkie zwiększenia stanów długotrwałych aktywów finansowych , a w szczególności :

1. nabycie akcji, udziałów w obcych podmiotach gospodarczych lub ich podwyższenie w zamian za wkład pieniężny lub niepieniężny.
2. zakup akcji i obligacji i innych długoterminowych papierów wartościowych w celu

uzyskania przychodów w formie odsetek, dywidend i innych pożytków,

3. przypisanie należnych odsetek od obligacji, bonów skarbowych i innych dłużnych długoterminowych papierów wartościowych, jeżeli wypłata odsetek następuje w okresie dłuższym niż 12 miesięcy.

Na stronie Ma konta 030 ujmuje się wszelkie zmniejszenia długotrwałych aktywów finansowych a zwłaszcza :

1. sprzedaż udziałów, akcji, obligacji, bonów skarbowych i innych długotrwałych aktywów finansowych,
2. wycofanie udziałów w obcych podmiotach gospodarczych (w postaci pieniężnej i niepieniężnej)

Na konto 030 po stronie Wn księguje się wszelkie zwiększenia a po stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu finansowego majątku trwałego.

Do konta 030 należy prowadzić ewidencję szczegółową pozwalającą ustalić wartość poszczególnych składników długotrwałych aktywów finansowych według tytułów.

Saldo Wn konta oznacza wartość długotrwałych aktywów finansowych.

7) 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 umorzenia według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę organizacyjną.

Jednostki zwolnione z podatku dochodowego od osób prawnych mogą umarzać i amortyzować środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo raz w roku. Umorzenie nalicza się od wszystkich środków trwałych za wyjątkiem gruntów. Odpisy umorzenia zmniejszają fundusz zasadniczy jednostek.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się oddzielnie dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych np. w postaci tabel amortyzacyjnych.

Ewidencja umorzenia może być także połączona ze szczegółową ewidencją środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a w szczególności :

1. odpisy umorzeniowe środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki oraz wartości niematerialnych i prawnych,
2. zwiększenie wartości umorzenia wskutek urzędowej aktualizacji wartości początkowej

środków trwałych.

Po stronie Wn konta 071 ujmuje się zmniejszenia umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a zwłaszcza :

1. wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu : zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych, niedoboru,
2. zmniejszenie wartości umorzenia wskutek urzędowej aktualizacji wartości początkowej środków trwałych.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Saldo Ma konta wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

8) Konto 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401

Na koncie 072 ewidencjonuje się odpisy umorzeniowe :

1. książek i innych zbiorów bibliotecznych,
2. mebli i dywanów,
3. pozostałych środków trwałych (wyposażenie) oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (aktualnie 3.500 zł), dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia (100%) nowych wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dotyczące środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

Do konta 072 nie prowadzi się ewidencji analitycznej, ponieważ wartość umorzeniowa równa się wartości początkowej ujętej w ewidencji szczegółowej do kont 013 i 014.

Saldo Ma konta wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i równa się sumie sald kont 013 i 014.

9) Konto 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

Konto 073 służy do ewidencji skutków trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych. Zmniejszenie wartości z tytułu trwałej jej utraty, jak też jej przywrócenie należy ujmować odrębnie dla poszczególnych długoterminowych aktywów finansowych.

Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe ujmuje się po stronie Ma konta 073, a po stronie Wn 073 księguje się przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 073 powinna zapewnić co najmniej podział odpisów aktualizujących wartość długoterminowych aktywów finansowych według poszczególnych składników tych aktywów.

10) Konto 080 – Środki trwale w budowie (Inwestycje)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenie kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Do typowych kosztów inwestycji można zaliczyć wszystkie koszty związane z przygotowaniem do realizacji oraz poniesione w trakcie jej wykonania, aż do momentu przekazania obiektu budowlanego do użytkowania. Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności :

1. poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych przez obcych wykonawców oraz we własnym zakresie w korespondencji z kontami 130,201
2. poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych we własnym zakresie,
3. poniesione koszty ulepszenia środka trwałego, tj, przebudowa, rozbudowa, adaptacja, modernizacja, które powiększają wartość użytkową środka trwałego, w korespondencji z kontami 130,201
4. nieodpłatne przejęcie inwestycji rozpoczętych, w korespondencji z kontem 800
5. przygotowania terenu pod budowę, w tym również kosztów likwidacji budynków i budowli

zlokalizowanych w związku z wykonywaniem nowych inwestycji oraz nie umorzonej wartości początkowej tych obiektów,

6. nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
7. ubezpieczeń majątkowych budowanych środków trwałych,
8. nie podlegający odliczeniu podatek VAT,
9. naliczone na czas trwania budowy odsetki, prowizje, różnice kursowe od pożyczek,

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 inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych. Jednostki budżetowe prowadzą ewidencję kosztów inwestycji umożliwiającą ustalenie źródeł finansowania inwestycji, wielkości zaangażowanych środków, w tym otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych.

Gdy inwestycja polega na modernizacji lub przebudowie środka trwałego ewidencję pomocniczą prowadzi się ze szczegółowością jak opisano wyżej.

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

1. przyjęcie środka trwałego, wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji, w korespondencji z kontem 011,020
2. rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych, w korespondencji z kontem 011
3. wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji, w korespondencji z kontem 800
4. rozliczenie inwestycji bez efektów w postaci środków trwałych oraz zaniechania inwestycji, w korespondencji z kontem 761

Saldo Wn konta 080 oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

Zespół 1 Środki pieniężne i rachunki bankowe

1) Konto 101 - Kasa

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdujących się w kasach jednostki.

Podstawę księgowania stanowią dowody źródłowe (faktury, listy płac, rozliczenie delegacji służbowych itp.) lub dowody zastępcze, tj. asygnaty KP "kasa przyjmie" i KW "Kasa wypłaci"

ujęte w raporcie kasowym. Wszystkie operacje kasowe podlegają ujęciu w raportach kasowych pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu. Szczegółowe zasady gospodarki kasowej określa kierownik jednostki w załącznikowej instrukcji gospodarki kasowej.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki do kasy oraz nadwyżki kasowe, a po stronie Ma konta 101 - rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie :

1. stan gotówki w walucie polskiej,
2. wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu gotówki w walucie zagranicznej, z podziałem na poszczególne waluty obce,
3. wartość gotówki powierzanej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

Saldo Wn konta 101 wyraża stan gotówki w kasie.

2) Konto 130 - rachunek bieżący jednostki

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych, objętych planami finansowymi. Zasady obsługi bankowej samorządowych jednostek budżetowych określa umowa zawarta pomiędzy zarządem a bankiem. W Urzędzie Gminy Łęka Opatowska prowadzone jest jedno konto bankowe dla budżetu i jednostki budżetowej / Urząd Gminy/.

W jednostce budżetowej można prowadzić subkonta dla odrębnego ewidencjonowania pobranych i rozliczonych przez jednostkę dochodów budżetowych oraz oddzielnie dla wydatków budżetowych.

Dochody ewidencjonuje się następująco:

1/ dochody budżetowe, dotacje ewidencjonuje się w pełnej klasyfikacji budżetowej na kontach Wn 130 i Ma odpowiednie konto

2/ Pozostałe dochody z tytułu podatków własnych, podatków i opłat pobieranych przez Urzędy Skarbowe oraz udział Gminy w podatku dochodowym od osób fizycznych , na koniec każdego kwartału na podstawie sprawozdań Rb-27S księgowane są w pełnej klasyfikacji budżetowej na kontach Wn 130 i Ma odpowiednie konto.

Ewidencja wydatków w jednostce budżetowej:

Wydatki w jednostce budżetowej / Urząd Gminy/ ewidencjuje się w pełnej klasyfikacji

budżetowej na kontach Ma 130 – i Wn odpowiednie konto.

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji na koniec roku budżetowego, ulega wyksięgowaniu na konto
- dochody Wn 800 – wydatki Ma - 800:

Dochody i wydatki w jednostce budżetowej można również rozliczać za pomocą niżej wymienionych kont:

1. - kontem 223 “Rozliczenie wydatków budżetowych”,
2. - kontem 222 “Rozliczenie dochodów budżetowych”

3) Konto 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia.

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia tj. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

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

Saldo Wn konta 135, oznacza stan środków na rachunkach bankowych funduszy .

4) Konto 137 – Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi

Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi innych niż środki europejskie.

Na koncie 137 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy tych środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypływ środków.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków w podziale na źródła ich pochodzenia.

5) Konto 139 - Inne rachunki bankowe.

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych na wyodrębnionych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia. W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencje obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych :

1. akredytywów bankowych otwartych przez jednostkę budżetową

2. czeków potwierdzonych,
3. sum depozytowych,
4. sum na zlecenie
5. środków obcych na inwestycje.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także na kontrahentów.

Saldo Wn konta 139 oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

6) 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 (w tym чеки i weksle obce).

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwiać ustalenie :

1. poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych
2. wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonych w walucie polskiej i obcej
3. wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

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

7) Konto 141 – Środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn ujmuje się zwiększenia stanu środków, w korespondencji z kontem 130, a na stronie Ma zmniejszenia.

Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

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

Zespól 2 – Rozrachunki i roszczenia

1) 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.

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, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej. Saldo Wn konta 201 oznacza należności i roszczeń, saldo Ma konta 201 oznacza stan zobowiązań.

2) Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

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

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

Zasady ewidencjonowania podatków i opłat przez jednostki samorządu terytorialnego określają przepisy rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości i planu kont do prowadzenia ewidencji podatkowej i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego.

Na koncie 221 nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji zaliczanych do dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i

podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 221 może wykazywać dwa salda oznaczające:

- saldo Wn będące sumą należności z tytułu dochodów budżetowych
- saldo Ma określające stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach

3) Konto 222- Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przebrane na rachunek bieżący budżetu jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 130.

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

Ewidencji analitycznej do konta 222 nie prowadzi się.

Konto 222 może wykazywać w ciągu roku saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, a nie przebranych na rachunek urzędu skarbowego lub budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

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

4) Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

1. w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów lub projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800
2. okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowanie programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z kontem 130

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się :

- 1 okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych , w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów lub projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z kontem 130
3. okresowych wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponenta niższego stopnia w korespondencji z kontem 130

Ewidencję analityczną prowadzi się według jednostek budżetowych - dysponentów niższego stopnia.

Saldo Ma konta 223 oznacza stan środków przekazywanych dysponentowi niższego stopnia.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków nie wykorzystanych do końca roku. Saldo konta ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych nie wykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

5) Konto 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

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

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130, a na stronie Ma wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810 oraz wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji wg jednostek oraz przeznaczenia dotacji. Saldo Wn oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych są ujmowane na koncie 221.

6) Konto 225 - Rozrachunki z budżetami.

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, w tym podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się :

1. przypisy należnych dotacji budżetowych
2. wpłaty do budżetu należnych podatków i opłat,
3. należności od budżetu z tytułu nadpłat,
4. naliczony podatek VAT przy zakupie podlegający rozliczeniu z urzędem skarbowym.

Po stronie Ma konta 225 księguje się :

1. zobowiązania wobec budżetu z tytułu naliczonych podatków, opłat,
2. zobowiązania wobec z tytułu podatku dochodowego,
3. zobowiązania z tytułu zwrotu dotacji nie wykorzystanych, nadmiernie pobranych lub wykorzystanych nie zgodnie z przeznaczeniem,
4. należny podatek VAT.

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

Konto 225 może wykazywać dwa salda wynikające z sumy sald kont analitycznych. Saldo Wn konta 225 oznacza stan należności od budżetów, a saldo Ma konta 225 oznacza stan zobowiązań wobec budżetów.

7) Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe

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

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 226 zapewnia możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych, wg poszczególnych podmiotów.

8) Konto 228 – rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi

Konto 228 służy do ewidencji i rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, innych niż środki europejskie.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się w szczególności:

- okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 800
- przekazanie środków na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137

Na stronie Ma konta 137 ujmuje się w szczególności wpływy środków otrzymanych na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi lub przeznaczonych dla innych jednostek, w korespondencji z kontem 137

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 228 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na poszczególne ich źródła pochodzenia.

9) 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.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się :

1. zasiłki finansowane ze środków ZUS ujęte na listach płac,
2. wypłaty świadczeń ZUS nie ujętych na listach płac,
3. przelewy składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
4. odpisanie przedawnionych, umorzonych zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków publicznoprawnych.

Po stronie Ma konta 229 księguje się :

1. naliczone składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy finansowane przez pracodawcę,
2. składki na ubezpieczenia społeczne opłacane przez pracowników w drodze potrącania na listach płac,
3. zwrot nadpłaconych składek na ubezpieczenie społeczne,
4. naliczone odsetki za zwłokę w zapłacie składek na ubezpieczenia społeczne,
5. odpisanie przedawnionych, umorzonych należności z tytułu pozostałych rozrachunków publicznoprawnych.

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

Konto 229 może wykazywać dwa salda :

- saldo Wn – stan należności z tytułu pozostałych rozrachunków publicznoprawnych,

- saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków publicznoprawnych.

10) Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych 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 i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Ewidencję szczegółową do konta 231 powinna zapewnić rozliczenie wynagrodzeń i ich wypłat dla poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych oraz ustalenie podstaw do : naliczania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, składek na ubezpieczenia społeczne, wymiaru emerytur, rent i zasiłków. Ewidencję analityczną mogą stanowić imienne karty wynagrodzeń.

Saldo Wn konta 231 oznacza stan należności jednostki z tytułu wynagrodzeń (np. z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń, udzielonych zaliczek na poczet wynagrodzeń itp.), natomiast saldo Ma konta 231 oznacza stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń (np. naliczonych a nie wypłaconych wynagrodzeń itp.).

11) Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę, w korespondencji z kontem 130,
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych w korespondencji z kontem 401,851
- 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w korespondencji z kontem 135
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, w korespondencji z kontem 011, 013, 240
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych w korespondencji z kontem 130

3) wpływy należności od pracowników w korespondencji z kontem 130,135

Ewidencję analityczną prowadzi się wg osób (imiennie) z podziałem na tytuły powstania należności, roszczeń i zobowiązań.

Saldo Wn konta 234 oznacza stan należności i roszczeń od pracowników.

Saldo Ma konta 234 oznacza stan zobowiązań wobec pracowników.

12) 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 w szczególności:

- 1) zwrot wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
w korespondencji z kontem 139
- 2) mylne obciążenie rachunków bankowych, w korespondencji z kontem 130,135,139
- 3) odpisanie przedawnionych zobowiązań w korespondencji z kontem 760,851
- 4) rozliczenie nadwyżek środków trwałych w korespondencji z kontem 800,760

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się w szczególności:

- 1) wpłaty wadium i zabezpieczeń należytego wykonania umowy w korespondencji
z kontem 139
- 2) potrącenia z listy płac w korespondencji z kontem 231
- 3) mylne uznania rachunków bankowych w korespondencji z kontem 130,135,139
- 4) umorzenie należności i odpisanie przedawnionych w korespondencji z kontem 760,851

Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się według jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz zakresów działalności, z którymi są związane.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności i roszczeń z tytułu pozostałych rozrachunków.

Saldo Ma konta 240 oznacza stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

13) Konto 245 – wpływy do wyjaśnienia

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

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty, a

na stronie Ma konta kwoty niewyjaśnionych wpłat.

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

14) Konto 290 – Odpisy aktualizacyjne należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizacyjnych należności. Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) należności wykazane w aktywach bilansu.

Zespół 3 – Materiały i towary

1) 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.

Ewidencję analityczną prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie i rozliczenie poszczególnych rodzajów materiałów oraz osób i jednostek za nie odpowiedzialnych, oraz rodzajów prowadzonej działalności (w podobny sposób jak do konta 201). Ewidencję ilościowo - wartościową prowadzi się wg rodzajów, materiałów na kontach ilościowo - wartościowych w cenach zakupu. Dopuszcza się również odpisywanie w koszty wartości materiałów bezpośrednio po ich zakupie. Przyjmując taką metodą należy dokonać korekty kosztów o wartość zinventaryzowanych zapasów materiałów, nie później niż na dzień bilansowy.

Saldo Wn konta 310 oznacza stan zapasów materiałów w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

1) Konto 400 – Amortyzacja

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, w korespondencji z kontem 071, a na stronie Ma ewentualne zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych, w

korespondencji z kontem 071 oraz przeniesienie w końcu roku salda na wynik finansowy – konto 860.

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

2) Konto 401 – Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów na konto 860.

Do konta 401 prowadzi się ewidencje szczegółowa wg klasyfikacji budżetowej.

3) Konto 402 – Usługi obce

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty a na stronie Ma zmniejszenia poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie poniesionych w ciągu roku kosztów obcych na konto 860.

Do konta 402 prowadzi się ewidencje szczegółowa wg klasyfikacji budżetowej.

4) Konto 403 – Podatki i opłaty

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialne, opłaty skarbowe i opłaty administracyjnej.

Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty z w/w tytułów a na stronie Ma zmniejszenia poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Do konta 403 prowadzi się ewidencje szczegółowa wg klasyfikacji budżetowej.

5) Konto 404 – Wynagrodzenia

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac), w korespondencji z kontem 231

Na stronie Ma konta księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Do konta 404 prowadzi się ewidencje szczegółowa wg klasyfikacji budżetowej.

6) Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

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

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

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenia kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych a na dzień bilansowy przenosi się koszty na konto 860.

Do konta 405 prowadzi się ewidencje szczegółowa wg klasyfikacji budżetowej.

7) Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności

finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

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

Do konta 409 prowadzi się ewidencje szczegółowa wg klasyfikacji budżetowej.

8) Konto 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu

Konto służy do ujęcia:

- 1) świadczeń pieniężnych wypłacanych w formie pieniężnej i rzeczowej,
- 2) diet i kosztów przejazdu radnych oraz innych kosztów związanych z funkcjonowaniem organów stanowiących jst,
- 3) nagrody, stypendia i inne świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami jednostki budżetowej ponoszącej koszty,

Saldo konta 410 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę WN konta 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

9) Konto 411 – pozostałe obciążenia

Konto służy do ujęcia w szczególności:

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

Saldo konta 411 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę WN konta 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

10) Konto 490 – Rozliczenie kosztów

Konto 490 służy do ujęcia ;

- 1) w korespondencji z kontem 640 kosztów rozliczonych w czasie (w okresie późniejszym), które były ujęte na kontach 400,401,402,403,404,405,409 w wartości poniesionej

- 2) zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty w korespondencji z kontem 640

Zapisy na koncie mogą być dokonywane na bieżąco lub okresowo z jednoczesnym zapisem na kontach zespołu 6

Saldo Wn lub Ma oznacza stan rozliczeń międzyokresowych. Na koniec roku saldo konta 490 przenosi się na konto 860.

Zespół 6 – Produkty

1) Konto 640 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów.

Konto 640 służy do ewidencji :

1. kosztów przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz rezerw na wydatki
2. rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe bierne).

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg tytułów rozliczeń przyszłych okresów.

Saldo Wn konta 640 oznacza koszty przyszłych okresów.

Saldo Ma konta 640 oznacza rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

Zespół 7 – Przychody, dochody, koszty

1) Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

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

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

2) Konto 750 – Przychody finansowe.

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 księguje się kwoty należne z tytułu operacji finansowych, a w szczególności:

- a) przychody ze sprzedaży papierów wartościowych,
- b) przychody z udziałów i akcji, dywidendy,
- c) odsetki od udzielonych pożyczek,
- d) dyskonta przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- e) odsetki za zwłokę w zapłacie należności,
- f) dodatnie różnice kursowe walut obcych,

W końcu roku saldo konta zostaje przeniesienie na konto 860.

Ewidencja analityczna powinna być prowadzona w podziale w/w tytułów przychodów finansowych oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej. Ewidencja szczegółowa powinna też zapewniać gromadzenie informacji w przekrojach koniecznych do sporządzenia sprawozdań.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

3) Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetek od obligacji, odsetek od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

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

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

4) Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne.

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki tj. wszelkich innych przychodów nie podlegających ewidencji na kontach 720, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

1. przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów, w korespondencji z kontem 130,201,221,240
2. przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji w korespondencji z kontem 130,201,221,240
3. pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe.

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

Ewidencja analityczna powinna być prowadzona w podziale w/w tytułów przychodów i ich kosztów.

Na ostatni dzień roku obrotowego konto 760 nie wykazuje salda.

5) Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta ujmuje się;

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów
- 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego, w korespondencji z kontem 130,201,234,240
- 3) nieodpłatnie przekazane środki obrotowe,
- 4) odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności w korespondencji z kontem 290

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

1) Konto 800 – Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i występujących w tym zakresie zmian w tym majątku.

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie w roku następnym pod data przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej ubiegłego roku z konta 860
- 2) przeksięgowanie, pod data sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 130, 222
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810
- 4) różnic z aktualizacji środków trwałych, w korespondencji z kontem 011
- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011,020,080
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek, w korespondencji z kontem 015
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod data przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860
- 2) przeksięgowanie, pod data sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 130, 223, 228
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 810
- 4) różnic z aktualizacji środków trwałych w korespondencji z kontem 011
- 5) nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i inwestycje, w korespondencji z kontem 011,020,080
- 6) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek

Ewidencję szczegółową konta 800 należy prowadzić w sposób umożliwiający ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki z podziałem na poszczególne jednostki organizacyjne i rodzaje działalności.

Saldo Ma konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

2) 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 środki z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 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 jednostkę ze środków budżetu na finansowanie inwestycji

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

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić z podziałem na jednostki, którym dotacje przekazano ze wskazaniem przeznaczenia dotacji według klasyfikacji budżetowej. W analogiczny sposób należy prowadzić ewidencję dotacji otrzymanych (od kogo, na jaki cel).

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

3) Konto 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw. Na koncie tym ujmuje się :

- przypisane na koncie 226 długoterminowe należności z tytułu dochodów budżetowych,
- rezerwy tworzonej przez jednostkę w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych na należności od dłużników,
- przychodów przyszłych okresów tj. nie stanowiących przychodów bieżących okresu sprawozdawczego (np. odsetki od należności, dodatnie różnice kursowe)

Dodatnie różnice kursowe podlegają wyksięgowaniu pod datą 01 stycznia następnego roku.

Ewidencję pomocniczą (analityczną) prowadzić należy według, tytułów rezerw i dochodów przyszłych okresów, tak aby można ustalić przyczyny ich zwiększeń lub zmniejszeń.

Saldo Ma konta 840 oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

4) Konto 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu wyodrębnia się na specjalnym rachunku bankowym, a obroty tymi środkami ujmuje się na koncie 135 - "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia". Stan funduszu i stan środków pieniężnych na rachunku bankowym podlega bilansowemu uzgodnieniu. Ewidencję pomocniczą (analityczną) do konta 851 należy prowadzić odrębnie dla zwiększeń funduszu z podziałem na tytuły zwiększeń (strona Ma konta 851) oraz odrębnie dla zmniejszeń funduszu z podziałem na rodzaje poniesionych kosztów - przyczyn zmniejszeń (strona Wn konta 851) oraz z podziałem na poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 oznacza stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

5) Konto 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek.

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych i innych jednostek organizacyjnych przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Ewidencję szczegółową do konta 855 prowadzić należy z podziałem na poszczególne zlikwidowane jednostki w wartościach mienia.

Saldo Ma konta 855 oznacza stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek, które nie zostało jeszcze zagospodarowane oraz wartość mienia sprzedanego ale jeszcze nie spłaconego.

6) Konto 860 – Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji start i zysków nadzwyczajnych.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409
- 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 oraz pozostałych operacji w korespondencji z kontem 761
- 3) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771

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

- 1) uzyskanych przychodów w korespondencji z kontami zespołu 7

2) zysków nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 770

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego (dzień bilansowy) wynik finansowy jednostki, saldo po stronie Wn oznacza stratę a saldo po stronie Ma zysk. Salda (dodatnie, ujemne) przenoszone są w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800 - Fundusz jednostki.

KONTA POZABILANSOWE

W planie kont jednostki budżetowej wprowadza się konta pozabilansowe :

976 – wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

982 - plan wydatków środków europejskich

983 – zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego

984 - zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat

991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków

Podlegających przypisaniu na kartach podatników.

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

1) Konto 976 – wzajemne rozliczenia między jednostkami

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

2) Konto 980- Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego

Ewidencja szczegółowa do konta jest prowadzona w szczególowości planu finansowego

wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku.

3) Konto 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na stronie Wn konta ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych. Na stronie Ma konta ujmuje się :

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

4) Konto 982 – plan wydatków środków europejskich

Konto 982 służy do ewidencji planu wydatków środków europejskich dysponenta środków budżetowych. Na stronie Wn konta ujmuje się plan wydatków oraz jego zmiany. Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności:

- równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich

Wartość planu niezrealizowanego i wygasłego

Ewidencja szczegółowa do konta 982 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

5) Konto 983 – zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego

Konto 983 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich wydanych w danym roku.

Na stronie Wn ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków, a na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy, wynikającej z decyzji lub zawartych z beneficjentem umów o dofinansowanie projektów finansowanych z udziałem środków europejskich, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków tych środków w roku bieżącym.

Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda.

6) Konto 984 – zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat

Konto 984 służy do ewidencjonowania prawnego zaangażowania wydatków budżetu środków europejskich przyszłych lat.

Na stronie Wn konta ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetu środków europejskich w latach następnych, a obciążających plan wydatków roku bieżącego jednostki przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

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

Na konie roku konto 984 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków.

7) Konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kartach podatników.

Konto 991 służy do ewidencji kwot należnych do pobrania i pobrane kwoty przez inkasentów.

Na stronie WN konta 991 ujmuje się;

- przypisy w wysokości należności do pobrania,
- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie spłaty,

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się;

- wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
- odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale nie pobranych.

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

8) 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.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikowanych planu finansowego.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym jak również 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 dokonywania wydatków

budżetowych w roku bieżącym.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

9) Konto 999 - zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej. Na stronie Ma ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

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

3. WYKAZ STOSOWANYCH KSIĄG RACHUNKOWYCH SYNTETYCZNYCH I POMOCNICZYCH (urzędzeń księgowych)

1. Ewidencja księgowa budżetu Gminy – konta syntetyczne i analityczne

a) Księgi rachunkowe ewidencji syntetycznej prowadzi się w księdze wiązanej "Dziennik-główna", (amerykance) np. wzór "Dziennik tabelaryczny" (K-185). W księdze głównej (podstawowej) prowadzi się zapisy na kontach przyjętych w Zakładowym Planie Kont w zakresie całokształtu działalności.

O wyborze sposobu prowadzenia ewidencji syntetycznej tj. dodatkowych (wydzielonych) ksiąg rachunkowych ewidencji syntetycznej w w/w przypadkach decyduje Skarbnik (Gł. księgowy). Dziennik-główna "amerykanka" służy do dokonywania zapisów księgowych w porządku chronologiczno - syntetycznym. Dziennik główna składa się z dwóch części: dziennika (zapisy chronologiczne) i księgi głównej (zapisy systematyczne). Zapisy w dzienniku i księdze głównej dokonywane są systemem liniowym. W jednym wierszu dziennik główna wpisuje się kolejny nr, dowód, datę, treść zapisu, a także trzykrotnie powtórzoną sumę zapisu (raz w dzienniku, raz na stronie Dt i raz na stronie Ct kont korespondujących w zakresie danej operacji).

b) Konta ksiąg pomocniczych (analityczne) służą uszczegółowieniu i uzupełnieniu dokonanych w porządku systematycznym zapisów na kontach księgi głównej.

Konta ksiąg pomocniczych mogą być prowadzone:

- w ramach kont księgi głównej;

zapisy na kontach ksiąg pomocniczych dokonywane są w takim przypadku według zasad podwójnego zapisu i są pierwotne w stosunku do zapisów kont głównych wynikających z sumowania obrotów i sald kont pomocniczych.

- jako wyodrębniony zbiór kont, na których. powtarza się jednostronnie zapisy uprzednio dokonane na koncie głównym; w tym przypadku pierwotny jest zapis na koncie księgi głównej, a wtórny - na koncie księgi pomocniczej.

2. Ewidencja księgowa jednostki budżetowej – Urząd Gminy

a) Księgi syntetyczne

Księgi rachunkowe ewidencji syntetycznej prowadzi się w księdze wiązanej "Dziennik-główna", (amerykance) np. wzór "Dziennik tabelaryczny" (K-185). Księgi ewidencji syntetycznej prowadzi się oddzielnie dla organu i oddzielnie dla jednostki budżetowej.

W księdze głównej (podstawowej) prowadzi się zapisy na kontach przyjętych w Zakładowym Planie Kont w zakresie całokształtu działalności.

Można prowadzić odrębne księgi (w ramach księgi głównej) dla: działalności inwestycyjnej w zakresie kont dotyczących tej działalności. Kwoty sumowań obrotów i sald poszczególnych kont dziennika należy przenieść do księgi głównej-podstawowej, pod datą ostatniego dnia roku. O wyborze sposobu prowadzenia ewidencji syntetycznej tj. dodatkowych (wydzielonych) ksiąg rachunkowych ewidencji syntetycznej w w/w przypadkach decyduje Skarbnik (Gł. księgowy). Dziennik-główna "amerykanka" służy do dokonywania zapisów księgowych w porządku chronologiczno - syntetycznym. Dziennik główna składa się z dwóch części: dziennika (zapisy chronologiczne) i księgi głównej (zapisy systematyczne). Zapisy w dzienniku i księdze głównej dokonywane są systemem liniowym. W jednym wierszu dziennik główna wpisuje się kolejny nr, dowód, datę, treść zapisu, a także trzykrotnie powtórzoną sumę zapisu (raz w dzienniku, raz na stronie Dt i raz na stronie Ct kont korespondujących w zakresie danej operacji).

b) Księgi pomocnicze

Konta ksiąg pomocniczych (analityczne) służą uszczegółowieniu i uzupełnieniu dokonanych w porządku systematycznym zapisów na kontach księgi głównej.

Konta ksiąg pomocniczych mogą być prowadzone:

- w ramach kont księgi głównej;

wówczas suma sald i obrotów kont pomocniczych stanowi saldo i obroty właściwego konta

głównego np. konta

201/1 – rozrachunki z dostawcami i odbiorcami działalności U. Gminy

201/2 - “ “ “ “ działalności socjalnej

201/3 - “ “ “ “ inwestycyjnej

itp.;

zapisy na kontach ksiąg pomocniczych dokonywane są w takim przypadku według zasad podwójnego zapisu i są pierwotne w stosunku do zapisów kont głównych wynikających z sumowania obrotów i sald kont pomocniczych.

- jako wyodrębniony zbiór kont, na których. powtarza się jednostronnie zapisy uprzednio dokonane na koncie głównym; w tym przypadku pierwotny jest zapis na koncie księgi głównej, a wtórny - na koncie księgi pomocniczej, np. ewidencja środków trwałych - szczegółowa - prowadzona do kont 011, 013, ewidencja szczegółowa do konta 201(1 - subkonta wszystkich kontrahentów np. od 201/1/1 do 201/1/20

Do konta 011- “Środki trwałe” ewidencję szczegółową prowadzi się za pomocą:

- 1) rejestru gruntów mienia komunalnego w rozbiciu na: miejscowość, powierzchnię, rodzaj użytkowania, nr księgi wieczystej itd. - rejestr wynikający z ustawy o gospodarce gruntami.
- 2) księgi wiązanej pn. "Księga środków trwałych" wg znormalizowanego wzoru Pu-K-205 (np. Sp. z o.o. “Buchalter”) lub innych dostosowanych księgach
- 3) tabel amortyzacyjnych - znormalizowany wzór. (np. Sp. z o.o. BUCHALTER) lub na innych dostosowanych kartotekach.

W księdze środków trwałych (inwentarzowej) ewidencjonuje się każdy obiekt w oddzielnej pozycji zapisując następujące dane:

- Numer- inwentarzowy (który staje się numerem pozycji przychodu),
- nazwę środka trwałego (i ewentualnie specyfikację części składowych, charakterystykę obiektu),
- wartość początkową i jej zmiany (np. tyt. aktualizacji wyceny, modernizacji),
- datę i źródło przychodu,.
- symbole klasyfikacji rodzajowej środków trwałych,
- datę i kierunek rozchodu,
- symbol, Numer i datę dowodów na podstawie których dokonano zapisów w książce,
- uwagi dotyczące np. miejsca użytkowania, podziału lub przebudowy obiektu.

Zapisów w księgach pomocniczych dokonuje się w porządku chronologicznym

Do konta 013 - "Pozostałe środki trwałe" ewidencję szczegółową prowadzi się za pomocą ksiąg wiązanych według znormalizowanego wzoru tj. "Księżde inwentarzowej"(wzór Pu~K-205). Księgi inwentarzowe zakłada się oddzielnie dla jednostki budżetowej oraz dla poszczególnych jednostek organizacyjnych z dalszym podziałem na rodzaje pozostałych środków trwałych (wyposażenia), osoby materialnie odpowiedzialne, lub pomieszczenia w kartotekowych urządzeniach ewidencyjnych.

Kartotekowymi urządzeniami mogą być:

- ilościowo-wartościowe kartoteki typu kartoteki magazynowej,
- imienne kartoteki pracowników, z obliczeniem ilości i rodzaju wydanych im przedmiotów, stanowią one typowe rozwiązania ewidencji odzieży, umundurowania, obuwia i sprzętu ochrony osobistej i innego wyposażenia. Kartoteka ta zawiera również dane określające termin po upływie którego pracownik może otrzymać nowy przedmiot.
- osobowe książeczki wyposażenia do których wpisuje się przedmioty wydane pracownikom do stałego użytkowania.

W książce inwentarzowej ewidencjonuje się przede wszystkim pozostałe środki trwałe (wyposażenie), które podlega ewidencji ilościowo-wartościowej, są oznaczone numerami inwentarzowymi (ewidencyjnymi) i użytkuje się je przez dłuższy czas, i gdy nie zmieniają często użytkownika (np. ruchomości biurowe). Zapisów w księgach pomocniczych dokonuje się w porządku chronologicznym. Ponadto ewidencję operatywną można prowadzić w postaci wywieszek-spisu pozostałych środków trwałych (wyposażenia) tzn. spis inwentarza w poszczególnych pomieszczeniach.

Do konta 014 - "zbiory biblioteczne" do podstawowych urządzeń ewidencji ilościowo-wartościowej zbiorów bibliotecznych i dóbr kultury należą (znormalizowane):

- księgi inwentarzowe druków zwartych
- księgi inwentarzowe wydawnictw periodycznych (czasopism),
- księgi inwentarzowe dla poszczególnych zbiorów specjalnych np. starodruków, wydawnictw kartograficznych, mikrofilmów, taśm video i magnetofonowych, grafiki itd.)
- księgi ubytków, w których rejestruje się wszelkie rozchody księgozbiorów i dóbr kultury .

Do konta 020 - "Wartości niematerialne i prawne" ewidencję szczegółową prowadzi się w księdze wiązanej (albumie) pn. "Ewidencja środków trwałych" - znormalizowanej – wzór

Pu-K-205), "Księżde środków trwałych" wzór Sp. z o.o. Buchalter lub innych dostosowanych księgach.

Księga ta służy również do ewidencji umorzenia wartości niematerialnych i prawnych (naliczeń) tj. analityki konta 071- "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych" w zakresie wartości niematerialnych i prawnych.

Do konta 030 - "Finansowy majątek trwały" - ewidencję szczegółową prowadzi się w księgach akcji i udziałów lub na luźnych kartach kontowo - finansowych (wzór K-289) – znormalizowanych lub innych dostosowanych księgach- kartotekach.

Do konta 071- "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"

ewidencję szczegółową prowadzi się w księdze wiązanej (albumie) pn. "Ewidencja środków trwałych" wzór K-9 (dawniej TYP 34-1) - znormalizowanej lub "Karcie kontowej środków trwałych" (wzór Pu-K-281), tabeli amortyzacyjnej lub innych dostosowanych kartotekach.

Do konta 080 - "Inwestycje" ewidencję szczegółową prowadzi się na luźnych kartach wg znormalizowanego wzoru tj. Karcie kontowej inwestycji i kapitałnych remontów wzór Pu-K-293, lub na kartach rejestrowych wielokolumnowych, wzór Pu-K-278 lub Pu-K-280.

Do konta 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń" ewidencję szczegółową prowadzi się za pomocą luźnych kart wg znormalizowanego wzoru tj. karty wynagrodzeń, wzór Zo-91 (miesięcznej karty zarobkowej). W przypadku prowadzenia ewidencji wynagrodzeń w podziale na wynagrodzenia: osobowe, bezosobowe, agencyjno-prowizyjne oraz płace nie podjęte; księgi pomocnicze stanowią luźne karty kontowo finansowe - wzór K-289. Ewidencję szczegółową płac nie podjętych można prowadzić w zeszycie w formie rejestru, który powinien zawierać następujące dane: lp., nazwisko i imię, kwotę niepodjętego wynagrodzenia, nr listy płac na której wynagrodzenie było do wypłaty, -nr dowodu KP - kasa przyjmie (dowód wpłat) na podstawie którego przychodowano gotówkę do kasy oraz datę tego dowodu, udokumentowanie wypłaty wynagrodzenia tj. nr i datę dowodu wypłaty KW - kasa wypłaci lub przekazu pocztowego, w przypadku gdy wynagrodzenie zostało doręczone przekazem pocztowym (w załączeniu odcinek przekazu) lub inny dokument stwierdzający dokonanie zapłaty wynagrodzenia np. przelewu, wypłaconą kwotę, saldo płac niepodjętych (ewidencja opracowana we własnym zakresie).

Do konta 310 - "Materiały" ewidencję pomocniczą (szczegółową) prowadzi się na luźnych kartach według znormalizowanego wzoru tj. Karcie kontowej, materiałowej ilościowo - wartościowej (wzór Pu-K-311) lub innych urządzeniach ewidencji magazynowej - księgowej.

Do kont zespołu 400 - "Koszty według rodzaju" ewidencję pomocniczą (szczegółową) prowadzi się na luźnych kartach pn. Karta wydatków (druk znormalizowany- wzór K-220) lub w tzn. rejestrze wydatków (wielokolumnowym).

Do konta 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych" w zakresie dochodów z podatków i opłat stosuje się księgi rachunkowe pomocnicze wykazane w dziale " Ewidencja podatków i opłat "

Ewidencję analityczną (poszczególnych) pozostałych przychodów oraz kosztów ujmowanych na koncie 720 prowadzi się na luźnych kartach pn. Karta kontowo finansowa wzór K-289. W celu prawidłowego sporządzenia " Sprawozdania o zbiorczym wykonaniu budżetu" należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą wyliczenie skutków finansowych według poszczególnych tytułów, oraz rodzajów podatków i opłat określonych w w/w. sprawozdaniu, na podstawie decyzji administracyjnych i uchwał Rady Gminy, w przedmiotowej sprawie. Ewidencję tą można prowadzić na drukach rejestrowych wielokolumnowych.

Do konta 101 – "Kasa"

Analitycznym urządzeniem księgowym jest "Raport kasowy" (druk znormalizowany), w którym rejestruje się operacje kasowe (wpłaty i wypłaty gotówkowe) na podstawie przychodowych i rozchodowych dowodów kasowych (określonych w instrukcji kasowej). Raport kasowy prowadzony jest przez kasjera.

Można prowadzić więcej niż jeden raport kasowy, np. oddzielnie do wydatków bieżących, wydatków działalności socjalnej, wydatków inwestycyjnych.

Raporty kasowe należy prowadzić zgodnie z instrukcją gospodarki kasowej.

Do zestawienia miesięcznych obrotów kasowych (oddzielnie dla każdego rodzaju raportu) można stosować "Rejestr obrotu pieniężnego (druk znormalizowany - wzór K-212), w którym dokonuje się zapisu obrotów (wpływów, rozchodów) dziennych według raportów kasowych z rozksięgowaniem na poszczególne konta (syntetyczne) - zapis liniowy. Rejestry prowadzi się oddzielnie dla każdego rodzaju raportów.

Rejestr obrotu pieniężnego można prowadzić również do miesięcznych zestawień obrotów

poszczególnych rachunków bankowych (rozksięgowanie na konta obrotów wyciągów bankowych).

W przypadku prowadzenia ww. urządzeń księgowych (rejestrów) do ewidencji księgowej syntetycznej (dziennik główna) operacje finansowe (kasowe) ujęte w tym rejestrze, księguje się na koniec każdego miesiąca, kwotami zbiorczymi na podstawie dokumentu "Polecenie księgowania -PK"

Ewidencję pomocniczą (analityczną) do pozostałych kont księgowych wyżej nie opisanych prowadzić należy na kartach kontowo finansowych (wzór K-289) lub innych urządzeniach księgowych np. rejestrach, tabelach wielokolumnowych, dziennikach w formie luźnych kart lub ksiąg oprawnych, dziennikach przebitkowych (drukach dostępnych w sprzedaży).

Do urządzeń księgowych zalicza się również zestawienie obrotów i sald, które należy sporządzać do wszystkich kont syntetycznych i analitycznych,

POZOSTAŁE USTALENIA.

1. Przy zastosowaniu ewidencji komputerowej urządzeniami księgowymi są wydruki komputerowe. Archiwizacji danych sporządzanych za pomocą ewidencji komputerowej należy prowadzić raz w miesiącu. Kopie w dwóch wykonaniach należy przechowywać w dwóch niezależnych od siebie miejscach, aby ustrzec się przed zniszczeniem wszystkich kopii.

Ponadto kopie winnych być przesyłane i aktualizowane na Serwerze.

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych przy zastosowaniu ewidencji komputerowej zostały uregulowane w załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 44/2015 Wójta Gminy Łęka Opatowska z dnia 30.11.2015r. w sprawie wykazu zbiorów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych oraz opis systemu informatycznego i systemu zabezpieczeń Gminy Łęka Opatowska i jednostki budżetowej Urzędu Gminy Łęka Opatowska.

2. Zapisy w księgach rachunkowych syntetycznych i pomocniczych należy dokonywać w sposób określony w ustawie z 29.09.1994r o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019r poz. 351 ze zmianami).

3. Księgi rachunkowe należy prowadzić rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco.

4. Księgi rachunkowe pomocnicze należy prowadzić z taką szczegółowością, aby można było rzetelnie sporządzać sprawozdania finansowe.

5. Bezwzględnie przestrzegać, aby dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej (Dowody źródłowe) stanowiące podstawę zapisu w księgach rachunkowych, spełniały wymogi określone w art.21 i 22 ustawy z dn. 29.09.1994r o rachunkowości.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą instrukcją stosować należy zasady określone przez ustawę o rachunkowości oraz utrwalone zasady przez powszechną praktykę i zwyczaje.
7. Do powyższego planu kont wprowadzane będą zmiany wynikające z przepisów zawartych w obowiązujących aktach prawnych z zakresu gospodarki finansowej oraz opodatkowania podmiotów gospodarczych.

**Wykaz pozostałych środków trwałych nie objętych ewidencją księgową
ilościowo – wartościową**

1. Wyroby szklane wszelkiego rodzaju,
2. Wazony oraz ceramika użytkowa (w tym talerze),.
3. Tace, popielnice, serwetniki, sztucce, miski,
4. Skrzynki, kosze, szczotki, wiadra,
5. Garnki elektryczne, kuchenki elektryczne, kinkiety, żyrandole, lampy, przedłużacze elektryczne, itp.
6. Popielnice stojące, ramy do firan, karnisze, wieszaki, firany, zasłony,
7. Artykuły biurowe: dziurkacze, zszywacze, teczki, numeratory, przyborniki, piórniki, papier ksero, koperty, długopisy itp.
8. Wyroby zdobiące: serwety na ławy, kwietniki ,bieżniki, godła, obrazy itp.
9. Zabawki, kasety magnetofonowe i video,
10. Inne przedmioty o wartości poniżej 500 zł

WÓJT GMINY
[Podpis]
mgr Adam Kopis

