

**Zarządzenie Nr 93 /2010**  
**Wójta Gminy w Jemielnie**  
**z dnia 31 grudnia 2010 roku**  
**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla budżetu i Urzędu**  
**Gminy Jemielno**

*Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych( Dz.U. z 2009r. Nr 157,, poz. 1240 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.z 2010 r. Nr 128, poz. 1752), w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 roku Nr 208, poz.1375)*

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się jako obowiązujące od dnia 1 stycznia 2011 roku zasady (politykę) rachunkowości.

**§ 2**

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Urzędzie Gminy w Jemielnie:

1. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym w zakresie projektów/zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (Załącznik nr 1).
2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (Załącznik nr 2).
3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (Załącznik nr 3), w tym:
  - a) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych dla jednostki budżetowej (Załącznik nr 3a),
  - b) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych dla organu jednostki budżetowej (Załącznik nr 3b),
  - c) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych dla organu podatkowego jednostki budżetowej (Załącznik nr 3c)
  - d) wykazu typowych operacji księgowych dla projektu „budowa sali gimnastycznej sportowej – ogólnodostępnej w Jemielnie „ realizowanego w ramach PROW (Załącznik nr 3d)
  - e) wykazu typowych operacji księgowych dla projektu „budowa bezenergetycznych roślinno-stawowych oczyszczalni ścieków dla m. Jemielno, Luboszyce” realizowanego w ramach PROW (Załącznik nr 3e)
  - f) wykazu typowych operacji dla projektu „Uczeń na wsi” (Załącznik nr 3f)
  - g) wykazu typowych operacji dla projektu odnowa wsi Psar realizowanego w ramach PROW (Załącznik nr 3g)
4. Systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (Załącznik nr 4).

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi.

**§ 4**

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie od 1 stycznia 2011 roku.

**§ 5**

Traci moc Zarządzenia Nr 15/2005 Wójta Gminy Jemielno z dnia 31 marca 2005 roku z późniejszymi zmianami w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla budżetu i Urzędu Gminy Jemielno

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 93/2010

Wójta Gminy w Jemielno z dnia 31 grudnia 2010  
roku w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki)  
rachunkowości dla budżetu i Urzędu Gminy  
Jemielno

## **OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

### **1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy w Jemielnie prowadzone są w jego siedzibie w Jemielnie, Jemielno 81.

### **2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych**

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się w jednostce budżetowej (Urząd Gminy w Jemielnie):

- deklarację ZUS,
- deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych
- deklarację VAT
- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 20, poz. 103):
- sprawozdania na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych

#### **Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:**

- sprawozdanie Rb 27S z wykonania planu dochodów budżetowych
- sprawozdanie Rb 28S z wykonania planu wydatków budżetowych

#### **Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:**

- sprawozdanie Rb 27S z wykonania planu dochodów budżetowych
- sprawozdanie Rb 28S z wykonania planu wydatków budżetowych
- sprawozdanie Rb Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń
- sprawozdanie Rb N o stanie należności
- sprawozdanie Rb NDS o nadwyżce/deficycie
- sprawozdanie Rb ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami
- sprawozdanie Rb 50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami

#### **Za okresy półroczne składa się:**

- sprawozdanie Rb PDP z wykonania podstawowych dochodów podatkowych gminy
- sprawozdanie Rb 34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art.223 ust.1 ustawy o finansach publicznych

**Za rok składa się:**

- sprawozdanie Rb 27S z wykonania planu dochodów budżetowych
- sprawozdanie Rb 28S z wykonania planu wydatków budżetowych
- sprawozdanie Rb PDP z wykonania podstawowych dochodów podatkowych gminy
- sprawozdanie Rb NDS o nadwyżce/deficycie
- sprawozdanie Rb –ST – o stanie środków na rachunkach bankowych
- sprawozdanie Rb 34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, którym mowa w art.223 ust.1 ustawy o finansach publicznych
- sprawozdanie Rb – Wsa o wydatkach strukturalnych
- sprawozdanie OŚ – 4g z gospodarowania gminnym funduszem ochrony środowiska i gospodarki wodnej
- sprawozdanie SG-01 statystyka gminy- środki trwałe
- sprawozdanie Rb UZ – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych
- sprawozdanie Rb UN – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych według wartości księgowej

Sprawozdania Rb 27S i Rb 28S sporządzane są dla jednostki budżetowej Urząd Gminy łącznie z dochodami i wydatkami dotyczącymi realizowanych projektów i zadań objętych grupowaniem operacji w poszczególnych dziennikach częściowych. Dane dotyczące tych projektów prezentowane są również w oddzielnych sprawozdaniach Rb 27S i Rb 28S .

- bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2010 roku Nr 128, poz.861) zwanego dalej „rozporządzeniem”
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 7 do rozporządzenia,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 8 do rozporządzenia.

W jednostce samorządu terytorialnego (Gmina Jemielno):

- bilans z wykonania budżetu według załącznika nr 9 do „rozporządzenia”,
- łączny bilans jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
- łączny rachunek zysków i strat, będący sumą rachunków zysków i strat podległych jednostek oraz własnego rachunku jednostki według załącznika nr 7 do rozporządzenia
- łączne zestawienie zmian w funduszu, będące sumą zestawień zmian w funduszu podległych jednostek oraz własnego zestawienia zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 8
- skonsolidowany bilans według załącznika nr 10 do „rozporządzenia”.

### 3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera, niektóre księgi pomocnicze metodą ręczną.

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

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

**Dziennik** prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie, na podstawie dokumentów, zgodnie z datą wpływu do księgowości
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

**Dzienniki częściowe (w systemie finansowo-księgowym księgowości budżetowej wersja FKB/FKJ - dla Urzędu, wersja FKB/FKZ dla organu jednostki)** - prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń takich jak:

- 1) wersja FKB/FKJ – dochody Urząd Gminy –oznaczenie D
- 2) wersja FKB/FKJ – wydatki Urząd Gminy – oznaczenie W
- 3) wersja FKB/FKJ –dochody i wydatki PROW sala – oznaczenie S
- 4) Werska FKB/FKJ – wydatki PROW „oczyszczalnie ścieków w miejscowości Jemielno i Luboszyce – oznaczenie OŚ
- 5) wersja FKB/FKJ – depozyty – oznaczenie DEP
- 6) wersja FKB/FKJ – dochody i wydatki PROW „odnowa wsi Psar” – oznaczenie OP
- 7) wersja FKB/FKJ – dochody i wydatki POKL „indywidualizacja nauczania” - IN
- 8) wersja FKB/FKJ – program „uczeń na wsi”- oznaczenie U
- 9) wersja FKB/FKJ – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – oznaczenie FŚ
- 10) wersja FKB/FKZ – organ finansowy – budżet – oznaczenie OR
- 11) wersja FKB/FKZ – organ- program młodociani- oznaczenie M

Dla każdego dziennika częściowego osobna numeracja dokumentów chronologicznie kolejno rejestrowanych zdarzeń gospodarczych ujmowanych w dokumentach:

1. WB – wyciąg bankowy
2. PK – polecenie księgowania
3. ZR – zamknięcie roku
4. RK – raport kasowy

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

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

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku,
- ewidencja przychodów urzędu gminy stanowiących dochody budżetu gminy, nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, które wpłacone zostały bezpośrednio na rachunek budżetu dokonywana jest na koniec miesiąca na podstawie dokumentu PK
- dekretacja dowodów księgowych dokonywana jest przez księgową lub skarbnika, data i podpis w pozycji sprawdzono pod względem rachunkowym jest jednoznaczna z datą i podpisem osoby dekretującej dokument

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

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

Ujmowane są na nich :

- 090 - Środki trwale będące w jednostce użyczenie
- 975 – Wydatki strukturalne
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

W budżecie jednostki samorządu terytorialnego (Gmina Jemielno):

- 261 – Zobowiązania warunkowe – udzielone poręczenia
- 991 - Planowane dochody budżetowe
- 992 - Planowane wydatki budżetowe
- 993 – Rozliczenia z innymi budżetami

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

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy finansowo księgowy księgowości budżetowej „RADIX- systemy komputerowe”.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w załączniku nr 3b do zarządzenia.

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

- symbole i nazwy kont
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego. Zestawienia te sporządza się w poszczególnych dziennikach częściowych.

**Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych** sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego
- dla kont 011, 013, 020, 071, 072, 080, 130, 400, 800 na koniec każdego kwartału
- dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

W jednostce budżetowej Urząd Gminy w Jemielnie w ramach posiadanego planu finansowego należy realizować wydatki poprzez dokonywanie zapłaty w formie bezgotówkowej, dopuszcza się udzielania zaliczek na drobne zakupy pracownikom samorządowym. Zaliczki takie należy rozliczyć w ciągu 7 dni licząc od dnia jej udzielenia.

#### **4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z zarządzenia nr 16/2007 w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie z dnia 30 marca 2007 roku ze zmianami .

W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
- 2) uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- 3) porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

**Spisowi z natury** zgodnie z zakładową instrukcją inwentaryzacji podlegają:

- gotówka w kasie, także czeki obce i weksle obce o terminie realizacji poniżej 3 miesięcy,
- papiery wartościowe, np. akcje, obligacje, czeki obce, bony skarbowe, weksle i inne,
- papiery wartościowe w postaci materialnej /tj. takie, w których zawarte w nich prawa są zapisane na papierowym dokumencie/
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych, takie jak : materiały określone w art.17 ust.2 pkt 4 ustawy o rachunkowości , tj. zgodnie z decyzją kierownika jednostki obciążają koszty w dniu ich zakupu, natomiast na dzień bilansowy ustalany jest stan tych składników w drodze

spisu z natury i dokonywana jest ich wycena. Wartość tych składników wprowadzana jest na odpowiednie konto 310 – „Materiały” oraz korygowane są w wartości tego stanu

Spis z natury dotyczy także **składników aktywów, będących własnością innych jednostek**, powierzonych jednostce do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania. Kopie tego spisu wysłać należy do jednostki będącej ich właścicielem.

**Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie** polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunkach bankowych, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom, a także papierów wartościowych w formie zdematerializowanej /tj. występujących w zapisach komputerowych/ Potwierdzenie zgodności stanu **podpisuje** główny księgowy jednostki lub osoba przez niego upoważniona.

Uzgodnienie stanu dotyczy:

- aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych,
- należności od kontrahentów,
- należności z tytułu udzielonych pożyczek,
- wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów; potwierdzenie powinno dokonać się w drodze pisemnej i powinno dotyczyć: nazwy i rodzaju składnika, jego ilości, ceny jednostkowej i wartości bilansowej,
- papierów wartościowych w formie zdematerializowanej.

Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami, w tym z tytułu udzielonych pożyczek, oraz stan aktywów finansowych przechowywanych przez inne jednostki uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

Tej formy inwentaryzacji **nie stosuje** się do:

- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności od pracowników,
- należności z tytułów publicznoprawnych,
- innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

**Porównanie stanu zapisów w księgach z dokumentami** ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- wartości niematerialnych i prawnych,
- długoterminowych aktywów finansowych, np. akcji i udziałów w spółkach,
- środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- materiałów i towarów w drodze oraz dostaw niefakturowanych,
- środków pieniężnych w drodze,
- czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- aktywów i pasywów wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt. 1–2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,
- gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
- funduszy własnych i funduszy specjalnych,
- rezerw i przychodów przyszłych okresów,



- innych rozliczeń międzyokresowych,

Inwentaryzacja **wartości niematerialnych i prawnych** ma na celu:

- weryfikację ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych,
- sprawdzenie prawidłowości wysokości dokonanych odpisów umorzeniowych, a zwłaszcza zgodności ustaleń kierownika jednostki z okresami amortyzacji przewidzianymi w ustawie o podatku dochodowym.

**Grunty i budynki** wykazywane są w aktywach bilansu jednostki budżetowej pod warunkiem, że zostały jej przekazane w trwały zarząd, tzn. że jednostka posiada odpowiednie dokumenty w postaci: decyzji organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd, protokołów zdawczo-odbiorczych potwierdzających przekazanie nieruchomości jednostce, potwierdzenia wpisu do ksiąg wieczystych.

**Grunty, budynki i budowle** inwentaryzuje się poprzez porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami tj. :

- wyciągami z ksiąg wieczystych
- decyzjami organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd oraz protokołem zdawczo-odbiorczym, o komunalizacji
- umowami o oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości Skarbu Państwa jednostce samorządu terytorialnego

Inwentaryzacja nieruchomości zapewnia porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości.

Sposób inwentaryzacji gruntów, budynków i budowli wymaga wskazania przez kierownika jednostki w zakładowej instrukcji inwentaryzacyjnej.

**Fundusz jednostki, fundusze specjalnego przeznaczenia i fundusze celowe** inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów regulujących te fundusze.

Inwentaryzacja rozliczeń międzyokresowych przychodów polega na weryfikacji ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów tych przychodów w oparciu o zawarte umowy i decyzje w przypadku długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych. Należności długoterminowe budżetu to należności, których termin płatności przypada na następny rok budżetowy lub lata następne.

#### **Terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

- 1) Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:
  - a) co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
  - b) co 2 lata: zapasy materiałów, produktów gotowych i półfabrykatów znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
  - c) co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów, tj.: środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (infrastruktura techniczna), gruntów, należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań z tytułów publicznoprawnych
- 2) Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie 1, następujące terminy inwentaryzacji:
  - a) na dzień bilansowy każdego roku:
    - aktywów pieniężnych
    - kredytów bankowych
    - papierów wartościowych
    - składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji;
  - b) w ostatnim kwartale roku

- środków trwałych w budowie
  - stanu należności
  - stanu udzielonych i otrzymanych pożyczek
  - aktywów objętych wyłącznie ewidencją ilościową
- c) zawsze: w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie, w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.

## **5. Zasady (polityka) rachunkowości w zakresie projektów /zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (UE).**

1. W celu zapewnienia identyfikacji operacji gospodarczych odzwierciedlających pomoc unijną, wyodrębnia się ewidencję księgową rozliczania środków unijnych realizowanych projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i innych środków europejskich.

2. Wyodrębnioną ewidencję księgową, operacji dotyczących realizowanych projektów, Urząd prowadzi w układzie funkcjonalnym, umożliwiającym identyfikację dokumentacyjną środków zewnętrznych, wydatkowanych na poszczególne projekty oraz wielkości kwot przekazywanych w drodze refundacji. Wyodrębniona ewidencja księgową powinna być prowadzona w oparciu o następujące zasady :

- 1) zgodności z umową o dofinansowanie;
- 2) zgodności z przepisami krajowymi;
- 3) zgodności z przepisami wspólnotowymi;
- 4) zgodności z zasadą racjonalnego gospodarowania.

3. Konta księgowe określone do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji środków finansowych, przychodów i kosztów realizowanych projektów unijnych wyodrębniane są w planie kont każdorazowo w zależności od potrzeb.

4. Wyodrębnioną ewidencję księgową, operacji dotyczących realizowanych projektów, w zależności od potrzeb i stosownych umów prowadzi się w odrębnych dziennikach otwieranych na potrzeby projektów.

5. Dla projektów zatwierdzonych do realizacji na podstawie stosownych umów o dofinansowanie ze środków w zależności od założonych celów stosuje się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów :

- koszty budowy lub ulepszenia środków trwałych ( w tym zakupy środków trwałych ) ewidencjonuje się według zasad ogólnych na wyodrębnionym koncie z analitycznym podziałem poszczególnych projektów;
- ewidencje dotacji środków unijnych przeznaczonych na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych prowadzi się na wyodrębnionym dla każdego projektu rachunku bankowym i kwalifikuje się do rozliczeń przychodów projektów unijnych;
- dotacje środków unijnych i koszty innych przedsięwzięć niż budowa i ulepszenie środków trwałych ewidencjonuje się i rozlicza jako pozostałe przychody i koszty działalności operacyjnej.

6. Dowody księgowe dokumentujące wydatki i koszty realizowanych projektów unijnych muszą być opisywane zgodnie z wymogami dla tych projektów oraz gromadzone i archiwizowane odrębnie dla każdego projektu.

7. Zasady wystawiania, przyjmowania, opisywania, znakowania, dekretowania, kontroli oraz przechowywania dowodów księgowych, dotyczących realizowanych przez Urząd projektów współfinansowanych ze środków unijnych oraz obowiązki sprawozdawcze i informacyjne wobec instytucji nadzorujących realizację projektu i innych instytucji określają zasady ogólne - polityka rachunkowości przyjęta dla Urzędu Gminy oraz umowa zawarta z osobą lub instytucją, która w imieniu beneficjenta upoważniona jest do prowadzenia prac związanych z realizacją i rozliczaniem projektu.

## **6. Uwagi końcowe**

Środki pieniężne gminy i jednostki budżetowej (Urzędu Gminy) gromadzone są i wydatkowane poprzez rachunki bankowe utworzone w banku wybranym zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych.

W banku prowadzi się następujące rachunki bankowe:

- obsługa dochodów i wydatków organu finansowego (budżet gminy)
- obsługa dochodów i wydatków realizowanych przez Urząd Gminy
- obsługa depozytów
- obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- ponadto w miarę potrzeby Bank uruchamia rachunki bankowe (pomocnicze) niezbędne do obsługi środków pomocowych (zgodnie z wymogami dysponentów tych środków). W banku Bank Gospodarstwa Krajowego Oddział we Wrocławiu prowadzone są rachunki bankowe projektów realizowanych w ramach programu PROW: budowa sali gimnastycznej ogólnodostępnej w Jemielnie, budowa oczyszczalni ścieków dla miejscowości Jemielno i Luboszyce, odbudowa centrum kulturalnego wsi Psary.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 93/2010

Wójta Gminy w Jemielnie z dnia 31 grudnia 2010  
roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki)  
rachunkowości w Urzędzie Gminy w Jemielnie

## **OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO**

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ( t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ( Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz.U. z 2010 roku Nr 128, poz. 861)
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2010 roku w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państw, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. z 2010 roku Nr 57, poz.366)

### **1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów**

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

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

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

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

Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym.

**Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji według wartości początkowej, która stanowi cenę nabycia, obejmująca cenę zakupu łącznie z podatkiem VAT nie podlegającym zwrotowi, pomniejszoną o ewentualne rabaty, upusty, skonta i inne zmniejszenia. Otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

- traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”
- licencje na programy komputerowe umarzone są w ciągu 24 miesięcy, tj. maksymalna stawka wynosi 50%, pozostałe wartości niematerialne i prawne umarza się w ciągu 60 miesięcy, tj. maksymalna stawka wynosi 20%.

Wartości niematerialne i prawne o wartości wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych / z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi/ podlegają umorzeniu stopniowemu według stawek amortyzacyjnych zgodnych ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych /załącznik nr do ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku /tj. Dz.U. z 2000 roku Nr 54, poz.654 z późn.zmianami/. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych „ . Amortyzacja obciąża konto 400 – „Amortyzacja”.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych. W tym celu zakłada się dwa konta analityczne : jedno dla umarzanych sukcesywnie, drugie dla odpisywanych w 100 % wartości początkowej w koszty operacyjne w momencie przyjęcia ich do użytkowania.

**Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują:

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

**Środki trwałe** to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego

gminy Jemielno, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania oraz otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Środki trwale obejmują w szczególności:

- grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
- lokale będące odrębną własnością,
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- inwentarz żywy.

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwale znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

Środki trwale w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,

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

Środki trwale ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwale na koncie 011 „Środki trwale”,
- pozostałe środki trwale na koncie 013 „Pozostałe środki trwale w używaniu” – środki trwale o niskiej wartości.

**Podstawowe środki trwale finansuje** się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.z 2010 r. Nr 38, poz. 207), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 120, poz. 831). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych – załącznik nr 1 do ustawy.

Do podstawowych środków trwałych zalicza się rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby Urzędu lub do oddania w używanie na podstawie najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobny charakterze.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

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

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

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

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

**Pozostałe środki trwałe** to środki trwałe wymienione w § 5 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje). Są to środki majątkowe o niskiej wartości tj. których cena nabycia lub koszt wytworzenia są niższe od kwoty wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych lecz okres użytkowania wynosi co najmniej 1 rok.

Obejmują:

- książki i inne zbiory biblioteczne
- - meble i dywany
- środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

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

Wyposażenie do kwoty 350 zł odpisuje się jednorazowo w koszty działalności jednostki i ujmuje się w ewidencji ilościowej (pozabilansowej).

**Inwestycje (środki trwałe w budowie)** to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o zyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy
- założenia stref ochronnych i zieleni
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy
- sprzątanía obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania
- inne koszty bezpośrednio związane z budową (np. wynagrodzenia za pracę wraz z pochodnymi)

**Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego.

Zgodnie z § 8 ust.5 i 6 „rozporządzenia” odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, natomiast należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Kwotę należności ustalona na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art.35b ust.1 ustawy o rachunkowości, przy czym (§ 8 ust.2 i 3 „rozporządzenia”):

- w organie finansowym odpisy aktualizujące wartości należności z tytułu rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych,
- odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

Odpisy aktualizujące wartości dokonywane są najpóźniej na koniec roku obrotowego.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

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



W Urzędzie Gminy w Jemielnie **długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe** (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

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

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

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

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

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

**Zapasy (materiały)** w przypadku ich wystąpienia przyjmowane będą do ewidencji w rzeczywistych cenach nabycia (cena zakupu + nie podlegający odliczeniu VAT). Na dzień bilansowy przyjęto zasadę wyceny zapasów materiałów według rzeczywistych cen nabycia.

Jednostka prowadzi ewidencję materiałów:

- ilościowo-wartościową,
- ilościową; wykaz takich materiałów ustala kierownik jednostki w zakładowym planie kont, określając jednocześnie sposób pozaksięgowej kontroli ich stanu i zużycia.

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

W jednostkach budżetowych należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zaś podobne należności, ale o terminie zapłaty w następnym roku (kolejnych latach) ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

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

Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości z wyjątkiem :

- odpisów aktualizujących wartości należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw , które obciążają te fundusze,
- w urzędzie gminy odpisów aktualizujących wartości należności z tytułu rozchodów budżetu , które zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach nierasowych.

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

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

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy utworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

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

**Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych ujmowane są w wartości nominalnej i wycenia się je według wartości nominalnej.

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

**Krótkoterminowe papiery wartościowe** to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

### **Rozliczenia międzyokresowe**

Rozliczenia międzyokresowe przychodów określają stan na dzień bilansowy wartości nominalnej przychodów /długo- i krótkoterminowych /, których realizacja następuje w okresach przyszłych. Do rozliczeń międzyokresowych przychodów zalicza się między innymi :

1/ środki pieniężne, w tym w formie dotacji i subwencji na realizację działalności samorządowej, dopłat otrzymanych na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych, jeżeli stosownie do przepisów ustawowych nie zwiększają one kapitałów /funduszy/ własnych;

2/ otrzymane zaliczki, przedpłaty, zadatki, raty na poczet dostaw towarów i usług;

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

Do wydatków poniesionych w bieżącym okresie sprawozdawczym, a przypadające na przyszłe okresy zalicza się między innymi :

1/ opłacona z góry prenumerata czasopism i innych fachowych publikacji;

2/ opłacone ubezpieczenia majątkowe i inne / ubezpieczenie samochodów o raz pozostałe ubezpieczenia/ ;

3/ przedpłaty na zakup usług.

Koszty dotyczące przyszłych okresów są odnoszone na konto „Kosztów według rodzaju rodzajowych” w korespondencji z kontem zespołu 1,2.

**Zobowiązania z tytułu dostaw** wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

**Zobowiązania finansowe** w wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania.

**Rezerwy** w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości. Rezerwy tworzone zgodnie z art. 35d na przewidywane zobowiązania dotyczą w jednostce tytułu sprzedaży ratalnej nieruchomości.

**Rozliczenia międzyokresowe bierne** to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

**Przychody przyszłych okresów** to przychody, które występują w jednostce z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.

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

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,

## 2. Ustalanie wyniku finansowego

W **jednostce budżetowej** jaką jest Urząd Gminy w Jemielnie wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

Na wynik netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku nr 7 do „rozporządzenia” składa się :

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

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

Po raz pierwszy w bilansie z wykonania budżetu jst sporządzanym na koniec 2010 roku dochody budżetu obejmują dotacje z budżetu państwa (współfinansowanie) oraz środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej. Zmiana ta spowodowała, że wyniki budżetu jst, bilansowy oraz wykazany w rocznym sprawozdaniu Rb-NDS, są sobie równe.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”.

W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący jst, salda kont 961 i 962 przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

## 2. Bilans skonsolidowany

Zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz.U. z 2010 roku Nr 128, poz. 861) Gmina Jemielno jako jednostka samorządu terytorialnego sporządza bilans skonsolidowany, który przedstawia sytuację majątkową i finansową gminy jako całej organizacji. W celu dokonania konsolidacji łączy się bilanse: z wykonania budżetu oraz łączne bilanse jednostek budżetowych jako jednostek organizacyjnych gminy i bilanse jednostek nadzorowanych. Zastosowanie ma tutaj metoda konsolidacji pełnej z uwzględnieniem niezbędnych wyłączeń i korekt. W przypadku

posiadania przez gminę udziałów w innych jednostkach nie należących do sektora finansów publicznych, spółek prawa handlowego i innych jednostkach nie należących do sektora finansów publicznych należy rozważyć potrzebę konsolidacji ww. sprawozdań finansowych tych jednostek. Jeżeli gmina jest w tych wypadkach jednostką kontrolującą i udziały gminy w kapitale zakładowym tej jednostki są istotne, tzn. przekraczające 5% to sprawozdanie tej jednostki podlega konsolidacji.

# SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

## 1. Zakładowy plan kont

Jednostka Urząd Gminy prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont (Załącznik nr 3a do zarządzenia) opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 3 do „rozporządzenia”.

Natomiast w jednostce samorządu terytorialnego (organie gminy Jemielno) dodatkowo prowadzone są księgi rachunkowe:

- ✓ dotyczące **wykonania budżetu**, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów i wydatków funduszy pomocowych oraz stanu funduszy pomocowych, przychodów z tytułu prywatyzacji oraz operacji niekasowych – (Załącznik nr 3b do zarządzenia) według planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do „rozporządzenia”
- ✓ dla prowadzenia **ewidencji podatków i opłat** dla organów podatkowych jst (Załącznik nr 3c do zarządzenia) na podstawie planu kont według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostki samorządu terytorialnego, /Dz.U. z 2010 roku, Nr 208, poz.1375 /

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

## 2. Wykaz ksiąg rachunkowych i przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Księgi rachunkowe stanowią:

- dziennik
- księgę główną
- księgi pomocnicze

Prowadzone są przy użyciu komputera i stanowią zbiory danych zawarte w programie finansowo- księgowym RADIX -księgowość budżetowa i analityczna.

**Księga główna zakładowego planu kont jednostki budżetowej obejmuje następujące konta (Załącznik nr 3a do zarządzenia):**

### WYKAZ KONT URZĘDU

#### Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 015 Mienie zlikwidowanych jednostek
- 020 Wartości niematerialne i prawne

- 030 Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 073 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

#### **Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe**

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bieżący jednostki
- 134 Kredyty bankowe
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- 141 Środki pieniężne w drodze

#### **Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia**

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenia dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 290 Odpisy aktualizujące należności

#### **Zespół 3 – Materiały i towary**

- 310 – Materiały

#### **Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

- 400 Amortyzacja
- 401 Zużycie materiałów i energii
- 402 Usługi obce
- 403 Podatki i opłaty
- 404 Wynagrodzenia
- 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 Pozostałe koszty rodzajowe

#### **Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty**

- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe koszty operacyjne
- 770 Zyski nadzwyczajne
- 771 Straty nadzwyczajne

## **Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

800 Fundusz jednostki

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

840 Rezerwy i przychody przyszłych okresów

851 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

853 Fundusze celowe

860 Wynik finansowy

## **Konta pozabilansowe**

090 Środki trwale będące w jednostce – używane

975 Wydatki strukturalne

980 Plan finansowy wydatków budżetowych

981 Plan finansowy niewygasających wydatków

998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady klasyfikacji zdarzeń wynikają z komentarza do planu kont ujętego w załączniku nr 3 do „rozporządzenia” są omówione w poszczególnych planach kont przy wszystkich kontach.

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej:

- Środków trwałych

- Pozostałych środków trwałych

- Wartości niematerialnych i prawnych

- Długoterminowych aktywów finansowych

- Umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

- Inwestycji (środków trwałych w budowie) (*według realizowanych zadań inwestycyjnych*)

- Środków pieniężnych znajdujących się w kasie jednostki

- Środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostek budżetowych (konto 130)

- Innych rachunków bankowych

- Krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych

- Rozrachunków z dostawcami i odbiorcami

- Należności z tytułu dochodów budżetowych

- Rozliczenia dochodów budżetowych

- Rozliczenia wydatków budżetowych

- Rozrachunków z budżetami

- Należności budżetowych

- Pozostałych rozrachunków publicznoprawnych

- Rozrachunków z tytułu wynagrodzeń

- Pozostałych rozrachunków z pracownikami

- Kosztów według rodzaju (z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę)

- Przychodów z tytułu dochodów budżetowych, przychodów finansowych, pozostałych przychodów operacyjnych (z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów)

- Kosztów finansowych, pozostałych kosztów operacyjnych (z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów)

- Funduszu jednostki

- Dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje



- Funduszy pozabudżetowych (według poszczególnych funduszy)
- Zysków i strat nadzwyczajnych (według poszczególnych tytułów ich powstawania)

Księgi pomocnicze mają postać: zbiorów kont, kartotek, tabel, komputerowych zbiorów danych, bilansu likwidowanej jednostki i innych urządzeń szczegółowo charakteryzujących przedmiot ewidencji konta głównego (m.in. dla składników rzeczowych jego: dane techniczne, wartość z dnia przyjęcia do ewidencji, dokonane odpisy umorzeniowe, odpowiedzialność materialna osób, którym zostały powierzone, miejsce użytkowania – pole spisowe, dla rozrachunków: osoby transakcji, stan należności i zobowiązań wobec poszczególnych stron, dokonane odpisy z tytułu utraty wartości), a w zakresie dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów budżetowych są to podziały klasyfikacji budżetowej zgodne z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207)

Tworzenie kont analitycznych dla jednostki Urzędu odbywa się **w module FKJ** poprzez rozszerzenie i rozbudowanie ciągu znaków księgi głównej, dodając kolejne poziomy analityki w miarę potrzeb. Rozbudowa odbywa się poprzez dodanie cyfr, max 17 znaków,

np.:

130/750/75023/4210/0006

W module FKJ w danym dzienniku widoczne jest tylko 17 znaków, np.:

- do konta 130 rachunek bieżący (wydatki Urzędu) prowadzi się obowiązkową ewidencję analityczną w przekroju podziałek klasyfikacji budżetowej, gdzie numer konta analitycznego składa się z numeru konta syntetycznego, działu, rozdziału i paragrafu natomiast ostatnie dwa znaki pozwalają na większe uszczegółowienie

przykład nr 1. 130/750/75023/4210/00

przykład nr 2. 130/750/75023/4210/01

130/ - numer konta syntetycznego - rachunek bieżący

130/750 – pierwszy poziom analityki – dział klasyfikacji budżetowej – adm.publiczna

130/750/75023 – drugi poziom analityki – rozdział klasyfikacji budżetowej – urzędy gmin

130/750/75023/4210 - trzeci poziom analityki – paragraf klasyfikacji budżetowej – zakup materiałów i wyposażenia

130/750/75023/4210/00 - czwarty poziom analityki – zakup materiałów i wyposażenia – np. zakup środków czystości

130/750/75023/4210/01 - czwarty poziom analityki – zakup materiałów i wyposażenia – np. zakup paliwa

**W gminie Jemielno- organ finansowy w zakresie wykonania budżetu, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów i wydatków funduszy pomocowych oraz stanu funduszy pomocowych, przychodów z tytułu prywatyzacji oraz operacji nie kasowych jednostki samorządu terytorialnego księga główna obejmuje następujące konta – Załącznik nr 3b do zarządzenia:**

## **PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY**

### **Konta bilansowe:**

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

### **Konta pozabilansowe:**

- 251 Zobowiązania z tytułu poręczeń
- 991 Planowane dochody budżetu
- 992 Planowane wydatki budżetu
- 993 Rozliczenia z innymi budżetami

Wykonanie budżetu przebiega za pośrednictwem wyodrębnionego rachunku bankowego dla obsługi budżetu – konto 133.

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

Pozostałe zapisy operacji objętych ewidencją wykonania budżetu przebiegają według zasady memoriałowej.

Zasady klasyfikacji zdarzeń w zakresie kont objętych załącznikiem nr 3b do zarządzenia zostały przedstawione w komentarzu do planu kont ujętym w załączniku nr 2 do „rozporządzenia”

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont:

- ✓ 134-kredyty bankowe
- ✓ 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- ✓ 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- ✓ 224 Rozrachunki budżetu
- ✓ 240 Pozostałe rozrachunki
- ✓ 250 Należności finansowe
- ✓ 260 Zobowiązania finansowe
- ✓ 901 Dochody budżetu
- ✓ 902 Wydatki budżetu

**Dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jst** stosuje się księgę główną obejmującą konta (Załącznik nr 3c do zarządzenia):

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

Zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej wynikają z komentarza zawartego w rozdziale 2 rozporządzenia z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego.

Księgowość analityczna w zakresie podatników poszczególnych podatków lokalnych prowadzona jest w szczególności do każdego podatnika.

### **3. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych**

W jednostce budżetowej Urząd Gminy i w jednostce samorządu terytorialnego (Gmina Jemielno) księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem Systemu Finansowo-Księgowego Księgowości Budżetowej (w skład którego wchodzi programy FKJ, FKZ) zakupionego w firmie „RADIX”

Księgi rachunkowe dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jst objęte załącznikiem nr 3c do zarządzenia prowadzone są z wykorzystaniem Systemu Naliczania Podatków od Gruntów i Nieruchomości (program POGRUN) oraz Systemu Windykacji Opłat i Podatków (program WIP) zakupionych w firmie „RADIX”

Instrukcja obsługi każdego z programów użytkowanych zarówno w jednostce jak i organie znajdują się na poszczególnych stanowiskach pracy.

Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:

- oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji,
- wykaz programów,
- procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

### **4. Opis systemu komputerowego rachunkowości**

W Urzędzie Gminy (jednostce budżetowej) i organie jednostki do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest System Finansowo-Księgowy Księgowości Budżetowej, tj. program FKJ w wersji 5.13 z dnia 2003.05.05, program FKZ w wersji 5.13 z dnia 2003.0.05.

Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych, zostały określone w instrukcji użytkownika, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia nr 4.

Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji użytkownika, pozostającej na stanowiskach pracy pracowników użytkujących dany program.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych objętych załącznikiem nr 3c do zarządzenia wykorzystywane są:

- System Naliczania Podatków od Gruntów i Nieruchomości, tj. program POGRUN w wersji 6.08 z dnia 2003.08.08 - naliczanie podatku rolnego, podatku od nieruchomości i podatku leśnego dla osób fizycznych i osób prawnych
- Systemu Windykacji Opłat i Podatków tj. program WIP w wersji 4.12 z dnia 2003.08.08 – windykacja podatku rolnego, podatku od nieruchomości i podatku leśnego od osób fizycznych i osób prawnych.

Operacje kasowe przeprowadzane są przy użyciu programu KASA wersja 3.15 z dnia 2004.03.03. Płace naliczane i ewidencjonowane są w programie Płace wersja 8.05 opracowanym przez firmę Radix, ewidencja środków trwałych i wyposażenia odbywa się za pomocą programu komputerowego STW wersja 2.15 zakupionego w firmie Radix.

Sprawozdawczość budżetowa sporządzana jest przy użyciu programu Bestia, współpracującego z programem FKJ i FKZ.

## **Zakładowy plan kont dla jednostki budżetowej – Urząd Gminy w Jemielnie**

### **Zespół 0 - „Majątek trwały”**

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 015 - Mienie zlikwidowanych jednostek
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 030 – Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 - Umożnienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umożnienie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 – Inwestycje – Środki trwałe w budowie

### **Zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”**

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 134 – Kredyty bankowe
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- 141 – Środki pieniężne w drodze

### **Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia”**

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

### **Zespół 3 - „Materiały i towary”**

- 310 - Materiały

### **Zespół 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

- 400 - Amortyzacja
- 401 – Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 403 – Podatki i opłaty
- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe

### **Zespół 7 - „Przychody, dochody i koszty”**

- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 – Przychody finansowe
- 751 – Koszty finansowe
- 760 – Pozostałe przychody operacyjne
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne
- 770 – Zyski nadzwyczajne
- 771 – Straty nadzwyczajne

### **Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 - Rezerwy i przychody przyszłych okresów
- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 - Fundusze celowe
- 860 - Wynik finansowy

### **Konta pozabilansowe**

- 090 – Środki trwale będące w jednostce w użyczeniu
- 241 – Gwarancje i wadła wnoszone w formie bezgotówkowej
- 975 – Wydatki strukturalne
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## Zasady funkcjonowania kont bilansowych

### Zespół 0 - „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- finansowego majątku trwałego,
- umorzenia majątku,
- inwestycji.

### Konto 011 - „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarżane w czasie według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku od osób prawnych. Nie podlegają ujęciu na koncie 011 środki trwałe podlegające ewidencji na kontach 013.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych (z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”).

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub środków trwałych w budowie oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,



- należyte obliczenie umorzenia od środków trwałych podlegających umorzeniu.
- być prowadzona zgodnie z obowiązującą klasyfikacją określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. Nr 112, poz.1317 ze zm.)

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w formie indywidualnych kart obiektów inwentarzowych w programie STW.

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

Zapisy strony Wn konta 011.

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przyjęcie środka trwałego do używania a) z inwestycji – środki trwałe w budowie b) bezpośrednio z zakupu c) ujawnionych jako nadwyżki	080 130,201 240
2	Aktualizacja wyceny początkowej	800
3	Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie	800
4	Przekwalifikowanie wyposażenia do środków trwałych	800

Zapisy strony Ma konta 011.

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie wartości początkowej środka trwałego uznanego jako niedobór	240
2.	Sprzedaż środka trwałego	800
3	Aktualizacja środka trwałego zmniejszająca jego wartość	800

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta . Zapisy na koncie 011 mogą być rozszerzane lub ograniczane ze względu na :

- zmianę przepisów ;
- zmianę zasad rachunkowości ;
- specyfiki zdarzeń ekonomicznych

Na koncie tym księguje się te składniki aktywów trwałych których wartość początkowa w dniu zakupu ( nabycia – nieodpłatne otrzymanie ) jest równa lub przekracza kwotę ustaloną

w Podatku dochodowym od osób prawnych w zakresie zaliczania składników majątkowych do środków trwałych .

Analityczne zapisy do tego konta prowadzone są w kartach inwentarzowych środków trwałych .

Na koncie tym księguje się także inwestycje proste tj. zakup gotowych do używania składników aktywów trwałych /istnieje możliwość pominięcia konta 080 – Inwestycje ( Rozbudowa środka trwałego )

Wycena środków trwałych następuje według poniższych zasad :

Wartość początkową stanowiącą cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji i powodującego, że wartość użytkowa tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszonego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.

Wartość początkową środków trwałych - z wyjątkiem gruntów nie służących wydobyciu kopalin metodą odkrywkową - zmniejszają odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości, na skutek używania lub upływu czasu.

Wartość początkowa i dotychczas dokonane od środków trwałych odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe mogą, na podstawie odrębnych przepisów, ulegać aktualizacji wyceny. Ustalona w wyniku aktualizacji wyceny wartość księgowa netto środka trwałego nie powinna być wyższa od jego wartości godziwej, której odpisanie w przewidywanym okresie jego dalszego używania jest ekonomicznie uzasadnione.

Powstałą na skutek aktualizacji wyceny różnicę wartości netto środków trwałych odnosi się na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny i nie może ona być przeznaczona do podziału. Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny podlega, z zastrzeżeniem art. 32 ust. 5 ustawy o rachunkowości , zmniejszeniu o różnicę z aktualizacji wyceny uprzednio zaktualizowanych zbywanych lub zlikwidowanych środków trwałych. Różnica ta wpływa na kapitał (fundusz) zapasowy lub inny o podobnym charakterze, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. Rozpoczęcie amortyzacji - umorzenia następuje od następnego miesiąca po przyjęciu środka trwałego do używania, a jej zakończenie - nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego.

Dopuszcza się dokonywanie odpisów amortyzacyjnych :

- od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym przekazano środek trwały do używania .

Przy ustalaniu okresu amortyzacji i rocznej stawki amortyzacyjnej uwzględnia się okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego, na określenie którego wpływają w szczególności:

- 1) liczba zmian, na których pracuje środek trwały,
- 2) tempo postępu techniczno-ekonomicznego,
- 3) wydajność środka trwałego mierzona liczbą godzin jego pracy lub liczbą wytworzonych produktów albo innym właściwym miernikiem,
- 4) prawne lub inne ograniczenia czasu używania środka trwałego,
- 5) przewidywana przy likwidacji cena sprzedaży netto istotnej pozostałości środka trwałego;

z uwzględnieniem stawek amortyzacyjnych przewidzianych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych .

**W Urzędzie Gminy Jemielno dopuszcza się księgowanie odpisów umorzeniowych stosując powyższe zasady – raz w roku na dzień 31 grudnia.**

Na dzień przyjęcia środka trwałego do używania należy ustalić okres lub stawkę i metodę jego amortyzacji. Poprawność stosowanych okresów i stawek amortyzacji środków trwałych powinna być przez jednostkę okresowo weryfikowana, powodując odpowiednią korektę dokonywanych w następnych latach obrotowych odpisów amortyzacyjnych.

W przypadku przeznaczenia do likwidacji, wycofania z używania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego, dokonuje się - w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych - odpowiedniego odpisu aktualizującego jego wartość.

Odpisy, dotyczące środków trwałych, których wycena została zaktualizowana na podstawie odrębnych przepisów, zmniejszają odniesione na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny różnice spowodowane aktualizacją wyceny. Ewentualną nadwyżkę odpisu, nad różnicami z aktualizacji wyceny zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych

Dla środków trwałych o niskiej jednostkowej wartości początkowej można ustalać odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe w sposób uproszczony, przez dokonywanie zbiorczych odpisów dla grup środków zbliżonych rodzajem i przeznaczeniem lub jednorazowo odpisując wartość tego rodzaju środków trwałych.

Do wyceny wartości niematerialnych i prawnych oraz sposobów dokonywania od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych stosuje się odpowiednio założenia przedstawione powyżej w niniejszym planie kont .

### Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe w używaniu”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na koncie 011 wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo-wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania (Wn 401 Ma 072).

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu (z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”).

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- pozostałe środki trwałe otrzymane ze środków trwałych w budowie jako pierwsze wyposażenie,
- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu,
- nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- nieodpłatne otrzymanie pozostałe środki trwałe.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje w szczególności:

- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe.

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

#### Zapisy strony Wn konta 013

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zakup pozostałych środków trwałych	101,130, 201
2	Ujawnione nadwyżki	240
3	Przyjęcie pozostałych środków trwałych (pierwsze wyposażenie	080
4	objektów inwestycyjnych)	
	Otrzymane darowizny pozostałych środków trwałych	760/800

#### Zapisy strony Ma konta 013

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przekwalifikowanie pozostałych środków trwałych do środków trwałych	011
2	Stwierdzenie niedoborów w pozostałych środkach trwałych	240
3	Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem z ewidencji ilościowo-wartościowej	072

Na koncie tym nie księguje się wyposażenia o charakterze materiałów np.: materiałów biurowych, środków czystości i itp. które księguje się bezpośrednio w koszty działalności.

Analityka do tego konta prowadzona jest za pomocą programu STW ( wyposażenie ) , w postaci indywidualnych kartotek. Na koncie 013 ewidencjonowane są pozostałe środki trwałe o wartości od 350 zł. Bez względu na wartość ewidencji ilościowo-wartościowej podlegają meble, biurka, krzesła, stoliki, telefony , maszyny liczące i piszące, sprzęt elektroniczny, czajniki elektryczne.

### **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 licencje na programy komputerowe ( oprogramowanie użytkowe) o przewidywanym okresie używania dłuższym niż 1 rok, nabyte autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” lub 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej niższej niż 3500zł podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do używania.

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

Analityką prowadzi się w księdze inwentarzowej metodą ręczną.

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

#### Zapisy strony Wn konta 020

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zwiększenie wartości niematerialnych i prawnych z : - z inwestycji - z zakupu	080

2	Otrzymane nieodpłatnie umarzone stopniowo:	201, 240
	- wartość dotychczasowego umorzenia	071
	- wartość nieumorzona	800

Zapisy strony Ma konta 020

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych : - umarzanych stopniowo /wartość nieumorzona/ - wartość dotychczasowego umorzenia - umarzanych jednorazowo	800 071
2	Niedobór wartości niematerialnych i prawnych	072 240

Katalog zdarzeń ekonomicznych księgowanych na tym koncie jest katalogiem otwartym i może być zmieniany w zależności od :

- zmiany przepisów ;
- zmiany zasad rachunkowości

### **Konto 030 - „Długoterminowe aktywa finansowe”**

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych:

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 zapewnia ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych, według tytułów.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan finansowego majątku trwałego.

Zapisy strony Wn konta 030

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Nabycie długoterminowych aktywów finansowych	130,011,
2	Zwiększenie wartości długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności dotyczące:	

- kapitalizacji odsetek od długo terminowych papierów wartościowych, jeżeli wypłata następuje w okresie dłuższym niż 12 m-cy	750
- podwyższenia kapitału zakładowego spółki, której jednostka jest właścicielem, z kapitału zapasowego lub rezerwowego spółki	750

#### Zapisy strony Ma konta 030

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenie stanu długoterminowych aktywów finansowych, a zwłaszcza:	750
	- wycofanie udziałów spółek	
	- sprzedaż udziałów, akcji obcych, bonów lub ich wykup przez emitenta	750
	- uzyskanie składników masy likwidacji lub upadłości (środki pieniężne lub rzeczowe) w wyniku likwidacji spółki w której jednostka posiada udziały	130, 011, 013
	- przekwalifikowanie długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych	140

Zapisy na tym koncie mogą ulegać zmianie w zależności od :

- zmiany przepisów ;
- zmiany zasad rachunkowości ;
- specyfiki zdarzeń ekonomicznych .

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych, określonych w przepisach do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z tytułu dokonanego umorzenia.

Stosuje się stawki wynikające z przepisów podatkowych.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400 .

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 prowadzi się wspólną ewidencję szczegółową w tabelach amortyzacyjnych.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

#### Zapisy strony Wn konta 071

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z używania w wyniku: - likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia - sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, ŚT, WNiP - rozchodowania z tytułu niedoborów	800  011 011,020 240

#### Zapisy strony Ma konta 071

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Rozliczenie umorzenia ( amortyzacji ) aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	400
2	Umorzenie dotychczasowe ŚT oraz WNiP otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu	011, 020
3.	Zwiększenia umorzenia wartości początkowej ŚT na wskutek aktualizacji wartości środków trwałych	800

Umorzenie na tym koncie księgowane jest w korespondencji z kontem 400 w okresach :

- rocznych

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

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



Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400

Umorzenie tych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ustala się w pełnej ich wartości pod datą wydania do używania.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn - wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu oddania do używania.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się w szczególności:

- odpisy umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych oraz przekazanych nieodpłatnie,
- odpisy umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się w szczególności:

- odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty,
- odpisy umorzenia dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- odpisy umorzenia dotyczące nowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

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

Zapisy strony Wn konta 072

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: - likwidacji, sprzedaży - nieodpłatnego przekazania - niedobory lub szkody - wyłączenie z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej	013, 020 013,020 240 013,020

### Zapisy strony Ma konta 072

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	Umorzenie naliczone od wydanych do używania nowych pozostałych środków trwałych włączonych do ewidencji księgowej oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie) do :	
	- działalności operacyjnej	401
	- działalności funduszy celowych oraz ZFŚS	851,853
	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje	800

### **Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”**

Konto 073 służy do ewidencji do ewidencji odpisów z tytułu trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych ujmowanych w ewidencji urzędów jednostek samorządu terytorialnego.

Odpisów z tytułu trwałej utraty wartości dokonuje się nie później niż na koniec okresu sprawozdawczego.

Po stronie Wn księguje się w szczególności :

- przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych
- korektę ceny nabycia długoterminowych papierów wartościowych o uprzednio dokonany odpis z tytułu trwałej utraty wartości ( w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności)
- przeniesienie odpisu aktualizującego z tytułu trwałej utraty wartości w przypadku przekwalifikowania długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych (konto Ma 140)

Po stronie Ma księguje się :

- odpis aktualizujący wartość długoterminowych aktywów finansowych na skutek trwałej utraty ich wartości.

Konto 073 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe ( udziały i akcje).

W bilansie saldo tego konta koryguje saldo konta 030.

Zapisy strony Wn :

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych po pierwotnej wartości w cenie zakupu/nabycia	750
2	Korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej utraty wartości :	
	- w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności	030
	- w razie przekwalifikowania ich do krótkoterminowych	030

Zapisy strony Ma :

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Odpis aktualizujący z tytułu długotrwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych ( udziałów i akcji), poniżej ich wartości w cenie zakupu /nabycia	751

**Konto 080 - „Inwestycje – środki trwałe w budowie ”**

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,
- poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do użytkowania maszyn, urządzeń itp., zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,
- rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

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

- środków trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,

- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,
- rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych- inwestycje proste (konto 011)

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 zapewnia co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji nie zakończonych.

#### Zapisy strony Wn konta 080

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Nieodpłatnie uzyskane nakłady na wydatki inwestycyjne	800
2	Poniesione nakłady inwestycyjne	101,130,201
3	Zapłacone kary i odsetki obciążające inwestycję	101,130

#### Zapisy strony Ma konta 080

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Uzyskanie efektów ekonomicznych inwestycji – przyjęcie do użytkowania	011,020
2	Odpisanie kosztów inwestycji niepodjętych ( np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej	800 800
3	Brak efektów ekonomicznych , nieodpłatne przekazanie inwestycji po kosztach	

### Zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

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

- 1) aktywów pieniężnych mających postać krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach i ulokowanych na rachunkach bankowych,
- 2) aktywów pieniężnych mających postać czeków, weksli obcych i innych krótkoterminowych aktywów finansowych,

- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach,
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,

Zadaniem kont zespołu 1 jest odzwierciedlenie operacji pieniężnych oraz obrotów i stanów środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

#### Konto 101 - „Kasa”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 umożliwia ustalenie.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 101 jest prowadzona w formie raportów kasowych wg.

- osób materialnie odpowiedzialnych za powierzoną gotówkę
- według grupowanych operacji : dochody, wydatków, depozytów, funduszu świadczeń socjalnych.

#### **Konto 130 - „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”**

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się:

- wpływ środków budżetowych przekazanych przez dysponentów środków budżetowych wyższego stopnia, a przeznaczonych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej (ewidencja analityczna w kwotach zbiorczych otrzymanych środków na realizację planu finansowego) oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”,

- wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221 lub właściwym kontem przychodów zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty”.
- obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych w korespondencji z kontem 240

**Urząd Gminy posiada jeden rachunek bankowy dla dochodów i wydatków jednostki, operacje na rachunku księgowane są z podziałem na dzienniki częściowe dochodów i wydatków. W dzienniku częściowym dochodów operacje księgowane są na podstawie skserowanych wyciągów bankowych z rachunku.**

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,
- okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów środków budżetowych niższego stopnia (ewidencja analityczna według jednostek, którym przelano środki budżetowe), w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”.
- przekazanie dotacji budżetowych w korespondencji z kontem 224
- uzyskania z tytułu omyłek i błędów bankowych w korespondencji z kontem 240

Zapisów na koncie 130 dokonuje się według wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością jednostki a księgowością banku.

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

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.

Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji analitycznej prowadzonej dla kont:

- 1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a nie wykorzystanych do końca roku,
- 2) dochodów budżetowych ; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu dochodów zrealizowanych a nie przekazanych na rachunek organu w korespondencji z kontem 222

W okresie przejściowym, saldo konta 130 ulega likwidacji poprzez księgowanie:

- 1) środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku , w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”,
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

### **Konto 135 - „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia ”**

Konto 135 służy do ewidencji środków specjalnego przeznaczenia .

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- środki funduszy celowych lub innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 135 umożliwia ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu.

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

#### Zapisy strony Wn konta 135

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpłata odpisu na zakładowy fundusz socjalny	853
	Odsetki na rachunku bankowym ,darowizny i inne zasilenia	851,853

#### Zapisy strony Ma konta 135

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Splata zobowiązań	201,231,234,240

2	Kary i inne obciążenia dotyczące funduszy	851,853
3	Obciążenia publicznoprawne	229,225

### **Konto 139 - „Inne rachunki bankowe”**

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

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

- akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę budżetową,
- czeków potwierdzonych,
- sum depozytowych,
- sum na zlecenie ,
- środków obcych na inwestycje .

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

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

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

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

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

#### Zapisy strony Wn konta 139

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpłata sum depozytowych , na zlecenie	240
2	Naliczone przez bank oprocentowanie lokaty	240



#### Zapisy strony Ma konta 139

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zwrot kaucji , wadium	240

#### **Konto 140 - „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (czeki obce, weksle obce itp.).

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 umożliwia ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych,
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych z podziałem na poszczególne waluty obce,
- 3) wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

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

### Konto 141 – Środki pieniężne w drodze

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn ewidencjonuje się wszystkie przepływy środków pieniężnych na bieżąco

Na stronie Wn ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenie ich stanu. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze. Sumy pieniężne w drodze inwentaryzuje się w formie porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami.

Zapisy strony Wn :

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przekazanie czeku obcego do banku w celu jego wykupienia	140
2	Dokonywane :	
	- wpłaty z kasy na rachunek bankowy	101
	- pobrania z rachunków bankowych do kasy	130,135,139

Zapisy strony Ma :

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Realizacja przez bank obcych czeków rozliczeniowych zgłoszonych do wykupu	130, 135, 139
2	Zwrot z banku niewykorzystanych czeków obcych	140
3	Wpływ środków pieniężnych w drodze :	
	- do kasy	101
	- na rachunki bankowe	130,135,139

## **Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia ”**

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń.

Ponadto konta zespołu 2 służą do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 umożliwia :

- wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków,
- rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności,
- rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut.

## **Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie tym ujmowane są wydane materiały pracownikom robót publicznych oraz wykonawcą robót do momentu ich rozliczenia. Na koncie 201 ujmuje się dochody z tytułu należności budżetowych przypisywanych na podstawie rachunków i faktur, pozostałe należności zaliczane do dochodów budżetowych ujmowane są na koncie 221. W razie niedotrzymania zapłaty od odbiorców w umownym terminie, należne odsetki za zwłokę nalicza się na koniec każdego kwartału na koncie 221 według klasyfikacji budżetowej i księguje się w korespondencji z kontem 720. Przy zapłacie należności głównej odsetki nalicza się każdemu odbiorcy dostaw i usług.

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. Ewidencja analityczna przychodów i zobowiązań prowadzona jest w programie FKJ,

Ewidencja analityczna przekazanych materiałów prowadzona jest w księdze rozrachunkowej metodą ręczną według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań. Saldo Wn oznacza stan należności ( nie przypisane ) które nie są ewidencjonowane na koncie 221 - należności budżetowe oraz stan przekazanych materiałów.

#### Zapisy strony Wn konta 201

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	spłata zobowiązań za dostawy i usługi	101 , 130 , 135 ,
2	odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych	760

#### Zapisy strony Ma 201

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług	401-409 , 080 , 011 ,013 , 020 , 310 ,
2	zobowiązania wobec wykonawców z tytułu wymagalnych kar i odsetek	750,760
3	odpisanie należności umorzonych, przedawnionych	760,851,853

#### **Konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

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

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

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz zmniejszenie (odpis) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych oraz przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych na konto 226.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

#### **Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych „**

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe - miesięczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowy zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu. Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

#### **Konto 223 – „ Rozliczenie wydatków budżetowych „**

Konto 223 służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- w ciągu roku budżetowego okresowe – miesięczne , na podstawie sprawozdań finansowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800 „Fundusz jednostki”,

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych przelanych przez dysponenta wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz nie wykorzystanych do końca roku.

W okresie przejściowym saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych nie wykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

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

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przekazanych przez organy dotacji budżetowych. Na stronie Wn ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, na stronie Ma księguje się wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami lub zwróconych w roku ich przekazania.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym jednostkom z jednoczesnym wyodrębnieniem poszczególnych celów, na jakie dotacje były przekazane,

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Dotacje przypisane do zwrotu w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych i wobec tego należności z tego tytułu ewidencjonuje się w jednostce organu na koncie 221.

### **Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu .

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku VAT.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

### **Konto 226 - „Długoterminowe należności budżetowe”**

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

Do długoterminowych należności budżetowych zalicza się należności z tytułu dochodów budżetowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności:

- długoterminowe należności ewidencjonowane w korespondencji z kontem 840,
- przeniesienie należności krótkoterminowych z konta 221 na długoterminowe.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności:

- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych ( np. przy należnościach spłaconych przez kilka lat przeniesienie na konto 221 raty należnej w danym roku).

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

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

### **Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenia zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

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

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

#### Zapisy strony Wn konta 229

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przelewy wobec ZUS-u oraz innych funduszy celowych na podstawie ustaw	130,135
2	Wyplata zasiłków pokrywanych przez ZUS	231

#### Zapisy strony Ma konta 229

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON od wynagrodzeń :	405
	- działalności operacyjnej	
	- działalności finansowanej z funduszy celowych i FFŚS	851,853
2	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	761,851,853

#### **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 zaliczonych, na mocy odrębnych przepisów, do wynagrodzeń, np. należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, pracy nakładczej, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej itp.

Na koncie tym mogą być również ewidencjonowane ujmowane na listach płac świadczenia niezaliczane do wynagrodzeń, np. różne ekwiwalenty



Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- wartość świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika, dokonywane w liście płac na mocy ustawowych upoważnień np. podatek dochodowy od osób fizycznych lub na podstawie pisemnej zgody pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

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

Zapisy strony Wn konta 231

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przelew wynagrodzeń na konta osobiste, wypłata z kasy	130, 101
2	Potrącenia z listy płac :	
3	- dobrowolne potrącenia ubezpieczenie	240
	- zaliczki na podatek dochodowy	225
	- z egzekucji wynagrodzeń	240
4	Składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne opłacane przez pracownika	229

Zapisy strony Ma konta 231

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające: - koszty działalności operacyjnej	404

	- koszty inwestycji	080
2	Naliczanie kosztów z tytułu świadczeń rzeczowych należnych pracownikom : - działalności operacyjnej	404
3	Naliczenie zasiłków płatnych przez zakład pracy ze środków ZUS-u	229

### **Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia, np. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek na wydatki obciążające jednostkę, z tytułu udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

### **Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych 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 jak rozliczeń nadwyżek i niedoborów inwentaryzacyjnych .

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

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

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

### **Konto 290 – „ Odpisy aktualizujące należności „**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartości należności wątpliwych. Wycenę bilansowa należności przeprowadza się na dzień 31 grudnia każdego roku obrotowego. Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art.35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Na dzień zakończenia roku obrotowego dokonuje się wyceny bilansowej należności, Skarbnik Gminy po uzyskaniu informacji z księgowości analitycznej o stanie należności analizuje wykazy zaległości w regulowaniu należności od dłużników. Pracownicy merytoryczni zajmujący się współpracą z kontrahentami-dłużnikami i rozliczeniami podatkowymi , w miarę posiadanych informacji, wnoszą uwagi o sytuacji finansowej dłużników i w formie pisemnej przekazują je Skarbnikowi do 30 stycznia.

W oparciu o uzyskane informacje skarbnik we współpracy z inspektorem do spraw księgowości podatkowej ustala odpisy aktualizujące wycenę należności , stosując zasady określone w przepisach art.35b ust.1 ustawy o rachunkowości. Według tych przepisów wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do :

- 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym

- 2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- 3) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
- 4) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
- 5) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców- w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

W jednostce budżetowej wyróżnia się trzy grupy należności :

- należności z tytułu podatków i opłat lokalnych
- należności od dochodów z tytułu umów cywilnoprawnych
- inne należności, w tym rozliczenia z pracownikami.

Zmniejszenie odpisu od należności następuje na podstawie indywidualnych wpłat w danym roku.

W przypadku odsetek od należności wymagalnych stosuje się odpisy grupowe, uwzględniając kwartalną wycenę ( przypisu) tych odsetek ( zgodnie z § 8 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej) w 100 % należności. Zmniejszenie odpisu odsetek od należności wymagalnych następuje na podstawie kasowego wykonania na koniec każdego miesiąca do wysokości wpływów.

Zgodnie z zasadą ostrożności odpisy aktualizujące należności powinny uwzględniać także przyczyny ich dokonania, które wystąpiły po dniu bilansowym, ale zostały ujawnione do dnia sporządzenia bilansu ( np. zgon kontrahenta, postanowienie o upadłości itp.)

Wycenę bilansową należności należy zakończyć do dnia 15 lutego następnego roku.

Saldo konta 290 oznacza stan odpisów aktualizujących należności .

Odpisy na tym koncie dokonywane są według następujących zasad :

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych /761/ lub do kosztów finansowych /751/ - zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

Należności, o których mowa w ust. 3, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych /760/ lub przychodów finansowych /750/.

W zakresie należności podatkowych bezwzględna podstawą odpisów aktualizujących jest postanowienie naczelnika urzędu skarbowego o umorzeniu postępowania egzekucyjnego ze względu na nieściągalność. Nie podlegają odpisom należności podatkowe zabezpieczone hipoteką. W przypadku braku informacji o sytuacji prawnej, finansowej i majątkowej dłużników podatkowych wysokość odpisów aktualizujących ustala się poprzez zakwalifikowanie zaległości podatkowych do odpowiedniego przedziału czasowego zalegania z zapłatą. Dla zaległości podatkowych z bieżącego roku podatkowego nie dokonuje się odpisów, dla należności z poprzedniego roku podatkowego ustala się odpis aktualizujący w wysokości 50% należności, natomiast dla zaległości starszych odpis aktualizujący dokonywany jest w 100%.

Do konta 290 jest prowadzona analityka odpisów aktualizujących według poszczególnych dłużników w zakresie należności głównych oraz w zakresie odsetek z podziałem na odsetki od osób fizycznych i prawnych.

### **Zespół 3 - „Materiały i towary”**

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji:

1) zapasów:

- materiałów (konta 310 ),

Na kontach 310 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach ewidencyjnych określonych w zakładowym planie kont.

Prowadzi się ewidencję materiałów i towarów w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 zapewnia możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi ; w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową - także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

**W Urzędzie Gminy Jemielno na koncie 310 księgują się tylko zakup opału, paliwa, materiałów budowlanych.**

### **Konto 310 - „Materiały”**

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów służących do prowadzenia działalności podstawowej.

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

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach :

- zakupu .

W Urzędzie Gminy rezygnuje się z ujmowania na koncie 310 przychodów i rozchodów materiałów, bieżąco odnosząc wartość zakupów materiałów w ciężar właściwego konta kosztów (Wn konto 401, Ma konta zespołu 1, 2, 3). Na stan magazynu Urzędu ujmuje się opał i paliwo oraz materiały, które bezpośrednio nie zostały zużyte w trakcie wykonywanych prac i mają charakter zapasów .

Ewidencja materiałów odbywa się według następującej zasady( metody ) :

1) ewidencję ilościowo-wartościową, w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych w formie kartotek ilościowo-wartościowych.

Przychód oraz rozchód materiałów odbywa się według zasady :

- ceny rzeczywistej .

### **Zespół 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji związanych z działalnością operacyjną :

- 1) kosztów prostych w układzie rodzajowym (konto 400)
- 2) kosztów amortyzacji (konto 401)
- 3) rozliczenia kosztów i zmiany stanu produktów (konto 490)

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

W Urzędzie Gminy w Jemielnie ewidencja kosztów odbywa się tylko na kontach 400-405 i 409. Na kontach tych należy prowadzić szczegółową ewidencję pomocniczą według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków umożliwiającą grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu budżetowym oraz pozwalającą na sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych i innych określonych w odrębnych przepisach, a także na analizę wykonania planu

Jednostka nie stosuje przepisów art. 34a i 34c ustawy o rachunkowości, jeżeli udział przychodów z nie zakończonych usług na dzień bilansowy nie jest istotny w całości przychodów operacyjnych okresu sprawozdawczego.

Przy księgowaniu zmniejszeń uprzednio ujętych kosztów nie obowiązuje zasada czystości obrotów, co oznacza, że księguje się je na kontach 400 – 405 i 409 po stronie Ma. Konta te w ciągu roku obrotowego mogą wykazywać saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty działalności operacyjnej.

W końcu roku obrotowego salda kont 400-405 i 409 przenosi się na konto 860.

#### **Konto 400 – „Amortyzacja”.**

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo według przyjętych stawek amortyzacyjnych w korespondencji z kontem 071. Jednostka przyjmuje stawki amortyzacyjne określone w przepisach o podatku od osób prawnych, środki trwałe amortyzowane są jednorazowo za okres całego roku.

#### **Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”**

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

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

Koszt zużycia materiałów ustala się w cenie zakupu. Na tym koncie ujmuje się równowartość umorzenia składników wyszczególnionych w § 6 ust.3 pkt 1-6 „rozporządzenia”, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania do używania (Wn 401 Ma 072).

W szczególności na stronie Wn konta 401 ujmuje się zużycie :

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

Po stronie Wn tego konta księguje się także niedobory i szkody materiałów powstałe w wyniku błędnych pomiarów zużycia i ubytków naturalnych mieszczących się w granicach norm.

Do konta 401 przypisuje się następujące paragrafy : 421, 422, 424, 426.

#### **Konto 402 – „ Usługi obce „**

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

Koszty usług obcych ewidencjonowane są w cenie brutto.

Na koncie 402 ujmuje się w szczególności przyjęte :

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

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty, zaś po stronie Ma ich zmniejszenie wynikające z faktur i rachunków korygujących.

Do konta 402 przypisuje się następujące paragrafy : 427, 428, 430, 433,435,436,437,438,439.

#### **Konto 403 – „ Podatki i opłaty”**

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

- podatku akcyzowego
- podatku od nieruchomości
- podatku od środków transportowych
- podatku od czynności cywilnoprawnych
- opłat o charakterze cywilnoprawnym np. opłata z tytułu korzystania ze środowiska



- opłat: np. lokalnych, skarbowych, notarialnych.

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

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

Do konta 403 przypisuje się następujące paragrafy : 285,443, 453.

#### **Konto 404 – „Wynagrodzenia „**

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

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

Na koncie 404 nie ujmuje się :

- wynagrodzeń niezwiązanych z działalnością operacyjną jednostki naliczonych np. w związku z usuwaniem skutków zdarzeń nadzwyczajnych (pożaru, powodzi), które księguje się na stronie Wn konta 771 oraz dotyczących inwestycji (środków trwałych w budowie) księgowanych na stronie Wn konta 080
- wypłat ze środków funduszy celowych oraz świadczeń niezaliczanych do wynagrodzeń, które obciążają konta 405 lub 409
- wypłat z sum na zlecenie.

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

Do konta 404 przypisuje się następujące paragrafy : 401, 404, 410, 417.

#### **Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia „**

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

Na koncie 405 ujmuje się w szczególności :

- koszty ubezpieczeń społecznych pracowników i podopiecznych, obciążających jednostkę,
- koszty z tytułu różnych świadczeń wypłacanych pracownikom, ale nie zaliczanych do wynagrodzeń lub uposażeń,
- zasądzone renty,

- naliczone w ciężar kosztów odpisy na ZFŚS
- składki na Fundusz Pracy oraz PFRON,
- koszty szkoleń pokrywane przez pracodawcę,
- wydatki związane z bhp i ochroną zdrowia,
- inne świadczenia na rzecz pracowników oraz innych osób uprawnionych.

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

Do konta 405 przypisuje się następujące paragrafy : 302, 411, 412, 414, 444, 478.

### **Konto 409 – „Pozostała koszty rodzajowe”**

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400-405, względnie podlegających zaliczeniu do kosztów finansowych ewidencjonowanych na koncie 751 lub do pozostałych kosztów operacyjnych księgowanych na koncie 761.

Na tym koncie ujmuje się w szczególności :

- koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych,
- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, z wyjątkiem delegacji związanych bezpośrednio z budową środków trwałych, które obciążają konto 080, lub z działalnością finansowaną z funduszy celowych,
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- koszty reprezentacji i reklamy, np. ogłoszeń w różnych środkach przekazu, koszty przyjmowania gości krajowych i zagranicznych, wartość upominków i nagród rzeczowych służących reklamie,
- inne koszty.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie.

Do konta 409 przypisuje się następujące paragrafy : 303, 441, 443 – w zakresie ubezpieczeń majątkowych i osobowych, 4610 – koszty postępowania sądowego związanego z dochodzeniem roszczeń, 470, 421 i 430 w zakresie zakupów materiałów i usług – promowanie gminy / reklama, prezentacja/, 2910 – zwroty dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, 324, 326.

## **Zespół 7 - „Przychody, dochody i koszty”**

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” przeznaczone są do ewidencji związanych z działalnością podstawową:

- przychodów z tytułu dochodów budżetu (konto 720), z wyjątkiem ewidencjonowanych na kontach 750 i 760,
- przychodów i kosztów finansowych (konta 750 i 751), na których podlegające ewidencji operacje finansowe mogą być związane z :
  - a) przenoszeniem prawa własności do długo- i krótkoterminowych aktywów finansowych (np. akcji, obligacji)
  - b) różnicą wartości walorów finansowych wyrażonych w zagranicznych środkach płatniczych spowodowaną zmianą kursów poszczególnych walut,
  - c) inwestowaniem własnych kapitałów w działalność innych jednostek (dywidendy)
  - d) naliczaniem, otrzymaniem lub płaceniem odsetek za zwłokę w zapłacie, z wyjątkiem odsetek związanych z rozliczeniami dotyczącymi :
    - inwestycji w toku ( księguje się je na koncie 080)
  - e) pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych ( konto 760 i 761)
    - pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych ( konta 760 i 761)

W zespole 7 ujmuje się także skutki zdarzeń nadzwyczajnych, losowych, występujących poza działalnością jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia ( konta 770 i 771)

### **Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów jednostek budżetowych, stanowiące dochody publiczne wymienione w art.5 ust.2 pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych, oraz innych tytułów niewymienionych przy pozostałych kontach zespołu 7.

W urzędzie gminy na koncie 720 ujmuje się także przychody z tytułu tych dochodów samorządu terytorialnego , które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu – konto 133. Dochody te księgowane są w okresach miesięcznych memoriałowo na podstawie PK : Wn 130 Ma 720.

Przychody z tytułu wyżej wymienionych dochodów jednostek budżetowych obejmują :

- 1) wartość wszelkich należnych budżetom podatków, składek, opłat, zwrotów wydatków lat ubiegłych, a także innych tytułów określonych przepisami,

2) równowartość tych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, bo wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu, a w szczególności :

- subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa
- udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego,
- dotacje celowe z państwowych funduszy celowych oraz dotacje celowe na zadania realizowane przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przypisy, na stronie Wn ujmuje się odpisy.

Prowadzona przez wydzielone w urzędach jednostek samorządu terytorialnego komórki organizacyjne rachunkowość podatków i opłat stanowi integralną część ewidencji księgowej urzędu i wobec tego obroty i salda prowadzonych tam kont muszą znaleźć ujęcie w dziennikach i na kontach księgi głównej (ewidencji syntetycznej) urzędu będącego jednostką budżetową . Ewidencja analityczna przychodów ujmowanych na koncie 720 uwzględnia podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.

### **Konto 750 - „Przychody finansowe”**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych niestanowiących dochodów budżetowych wymienionych w art.5 ust.2 pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się w szczególności :

- przychody ze sprzedaży papierów wartościowych,
- przychody z udziałów i akcji,
- dywidendy,
- odsetki od udzielonych pożyczek,
- dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- odsetki za zwłokę w zapłacie należności, z wyjątkiem odsetek dotyczących należności z tytułu przychodów ujmowanych na koncie 720,
- dodatnie różnice kursowe,
- oprocentowanie lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych za wyjątkiem środków ZFŚS.

Ewidencje analityczną do przychodów ujmowanych na koncie 750 należy prowadzić z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

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

### **Koszty 751 – „Koszty finansowe”**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na koszty finansowe składają się przede wszystkim naliczone wymagalne od jednostek odsetki, w tym od kredytów, pożyczek i innych zobowiązań finansowych zaciągniętych przez urzędy jednostek samorządu terytorialnego na rzecz budżetu, a także wymagalne odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, zapłacone dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych.

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

- wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych,
- odsetki od sprzedanych obligacji własnych,
- odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek,
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji oraz ZFŚS i funduszy celowych,
- odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.

Ewidencję analityczną do konta 751 należy prowadzić według tytułów kosztów operacji finansowych. Saldo konta 751 na koniec roku przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego konto nie wykazuje salda.

### **Konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne”**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 720,750.

Spośród pozostałych przychodów operacyjnych wymienionych w art.3 ust.1 pkt 32 ustawy w jednostkach budżetowych w szczególności występują przychody związane :

- ze zbyciem środków trwałych, inwestycji (środków trwałych w budowie), wartości niematerialnych i prawnych,
- ze sprzedażą pozostałości po zlikwidowanych środkach trwałych,

- ze sprzedażą materiałów w wartości ich ceny sprzedaży ustalonej na poziomie ceny zakupu lub nabycia,
- z odpisaniem zobowiązań przedawnionych i umorzonych, z wyjątkiem zobowiązań o charakterze publicznoprawnym, nieobciążających kosztów działalności operacyjnej,
- z korektami odpisów aktualizujących wartość aktywów, z wyjątkiem odpisów obciążających koszty finansowe,
- z otrzymanymi odszkodowaniami ( z wyjątkiem odszkodowań z tytułu strat spowodowanych zdarzeniami losowymi i karami),
- z otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny , aktywów obrotowych
- z odpisaniem niewyjaśnionych nadwyżek aktywów obrotowych, ujawnionych w trakcie inwentaryzacji
- z należnym jednostce wynagrodzeniem płatnika podatku dochodowego i składek ZUS
- z przypadkiem kaucji i wadium
- z wynajmem środków trwałych jednostki, gdy nie stanowi to przedmiotu jej statutowej działalności
- ze złomowaniem zapasów aktywów obrotowych.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności :

- przychody ze sprzedaży materiałów,
- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,
- pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania.

W końcu roku obrotowego wartość pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę ma konta 860.

Zapisy strony Wn konta 760

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów , środków trwałych, inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz wartości niematerialnych i pranych	201,221,234,240
2	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych	860

Zapisy strony Ma konta 760

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych	101, 130, 201, 221,234,240
2	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201,231,234,240
	Otrzymane lub należne odszkodowania	101,130,201,234
	Otrzymane darowizny	101,130
	Przepadek otrzymanego wadium	240
	Należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego	225,229

**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 :

- wartość ewidencyjną sprzedanych materiałów,
- pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności : zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, jeżeli nie są pokrywane z uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużnika, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatne przekazane środki obrotowe

Na koniec roku saldo konta 761 przenosi się na konto 860 . Ewidencja szczegółowa do konta 761 jest dostosowana do potrzeb kontroli, sprawozdawczości i analizy.

Zapisy strony Wn konta 761

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
----	----------------	---------------------

Wartość sprzedanych materiałów	310,401
Wartość darowizn i przekazanych nieodpłatnie rzeczowych aktywów obrotowych	310
Niezawinione niedobory aktywów obrotowych	240
Odpisy aktualizujące należności wątpliwe	290
Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną	101,130,240

Zapisy strony Ma konta 761

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne	130,201,234
	Przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych	860

### **Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne „**

Konto 770 służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych, czyli dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się wyłącznie niewątpliwe zyski nadzwyczajne, co oznacza, że do wyniku finansowego danego roku zalicza się tylko zrealizowane zyski. W szczególności na stronie Ma konta 770 ujmuje się przyznane i otrzymane odszkodowania z tytułu wystąpienia zdarzeń losowych (powodzi, pożaru, huraganu, gradobicia itp. zdarzeń).

Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) zysków nadzwyczajnych.

Na koncie 770 ujmuje się zyski nadzwyczajne dotyczące także działalności socjalnej i inwestycji (środków trwałych w budowie). W ewidencji szczegółowej zyski nadzwyczajne ujmuje się według poszczególnych tytułów ich powstania.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Ma konta 860.



### **Konto 771 – „Straty nadzwyczajne „**

Konto 771 służy do ewidencji strat nadzwyczajnych, czyli ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się wszystkie poniesione straty nadzwyczajne. Do strat zalicza się w szczególności szkody w aktywach obrotowych spowodowane zdarzeniami losowymi, takimi jak np. powódź, pożar, huragan, gradobicie oraz koszty usunięcia skutków tych zdarzeń zarówno w majątku trwałym jak i obrotowym. Straty ujmuje się w ewidencji w tym roku, w którym wystąpiły, jeżeli wiadomość uzyskano do dnia rzeczywistego zamknięcia ksiąg rachunkowych tego roku.

Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych. Na koncie 771 ujmuje się straty nadzwyczajne dotyczące także działalności socjalnej i inwestycji (środków trwałych w budowie). W ewidencji szczegółowej straty nadzwyczajne ujmuje się według poszczególnych tytułów ich powstawania. Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Wn konta 860.

### **Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

Konta zespołu 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy” służą do:

- ewidencji funduszu jednostki oraz funduszy specjalnych,
- ustalania wyniku finansowego,
- ewidencji rozliczenia wyniku finansowego,
- ewidencji dotacji budżetowych przekazywanych przez jednostki budżetowe,
- ewidencji rezerw i przychodów przyszłych okresów.

### **Konto 800 - „Fundusz jednostki”**

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

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego roku ubiegłego (stratę bilansową), który przeksięgowuje się z konta 860 „Wynik Finansowy” – w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego
- przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” (pod datą sprawozdania finansowego), w urzędach samorządu terytorialnego także te wartość z konta 130, która odpowiada dochodom wpłaconym bezpośrednio na rachunek budżetu – konto 133, a nie na konto jednostki budżetowej, a więc nierozliczanym za pośrednictwem konta 222 urzędu – pod datą sprawozdania budżetowego o zrealizowanych dochodach budżetowych
- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu uznanych za wykorzystane, środków budżetowych wydatkowanych przez jednostki budżetowe na inwestycje – z konta 810,
- wartość nieumorzoną rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży – Ma 011,
- wartość nieumorzoną sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie środków trwałych i inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektów – Ma 080
- zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji – Ma 071

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego zysku bilansowego roku ubiegłego,
- przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” (pod datą sprawozdania finansowego),
- równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową na sfinansowanie jej inwestycji ( zapis równoległy do zapłaty Wn810 Ma800)
- wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych i inwestycji,

Fundusz jednostki może ulegać zmianom także z innych przyczyn, określonych każdorazowo w przepisach szczególnych. Do funduszu jednostki prowadzona jest analityka dzieląca fundusz na fundusz w środkach trwałych i obrotowych.

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

Zapisy strony Wn konta 800

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego	860
2	Przebieganie pod datą sprawozdania zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych	222 lub 130
3	Przebieganie na koniec roku przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone, oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek	810
4	Wybieganie wartości nieumorzonej środków trwałych wskutek likwidacji ,sprzedaży, nieodpłatnego przekazania	011
	Wartość umorzenia nieodpłatnie otrzymanych składników aktywów trwałych	
5	Przebieganie wartości nieodpłatnie przekazanych inwestycji	080

Zapisy strony Ma konta 800

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie dodatniego wyniku finansowego pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego	860
2	Przebieganie pod data sprawozdania finansowego zrealizowanych wydatków budżetowych	223
3	Nieodpłatne otrzymanie :	011/020
	- środków trwałych/wart.niem	
	- inwestycji	080

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

Konto 810 służy do ewidencji w jednostkach budżetowych:

- dotacji przekazywanych z budżetu na finansowanie działalności podstawowej (dotacje podmiotowe, przedmiotowe), środków specjalnych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych,
- środków przekazywanych z budżetu na finansowanie inwestycji jednostek i zakładów budżetowych,
- innych dotacji przekazywanych z budżetu.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- dotacje przekazane przez jednostki budżetowe na finansowanie środków obrotowych i inwestycji oraz inne dotacje przekazane z budżetu.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się:

- zwroty dotacji przekazanych w tym samym roku budżetowym,
- przebieganie w końcu roku obrotowego na konto 800 „Fundusz jednostki”, stanu dotacji przekazanych.

Ewidencję analityczną do konta 810 prowadzi się według jednostek, którym dotacje przekazano, i przeznaczenia dotacji (np. według podziałek klasyfikacji budżetowej).

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Zapisy strony Wn konta 810

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przekazane dotacje na cele wskazane w ustawie o finansach publicznych, które na podstawie odrębnych przepisów zostały uznane za wykorzystane i rozliczone	224
2	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji własnych jednostki budżetowej	800

#### Zapisy strony Ma konta 810

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie w końcu roku wartości dotacji przekazanych	800

#### **Konto 840 - „Rezerwy rozliczenia międzyokresowych przychodów**

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania. Rozliczenia międzyokresowe obejmują w szczególności:

- przypisane na koncie 226 długoterminowe należności z tytułu dochodów budżetowych jednostki budżetowej.

Na stronie Ma tego konta księguje się powstanie rezerwy oraz jej zwiększenie a na stronie Wn jej zmniejszenie oraz rozwiązanie .

Ewidencja szczegółowa prowadzona do tego konta zapewnia ustalenie :

- Stanu rezerw oraz przyczyn zwiększenia i zmniejszenia ;
- Stanu rozliczeń międzyokresowych przychodów .

Konto 840 wykazuje saldo Ma które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów .

#### **Konto 851 - „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 851 pozwala na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Zapisy strony Wn konta 851

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłata za świadczenia pokrywane z funduszu	135
	Przedawnione lub odpisane należności lub umorzone pożyczki udzielone z funduszu	234

Zapisy strony Ma konta 851

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Odpis podstawowy na fundusz	240/400
	Przelewy od innych jednostek uczestniczących we wspólnej działalności socjalnej	135
	Bankowa nota memoriałowa – naliczane odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	240
	Zapłacone w ciągu roku i przypisane wymagalne na dzień bilansowy odsetki pożyczek udzielonych na cele mieszkalne	201
	Przedawnione zobowiązania	240

### Konto 853 - „Fundusze celowe”

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia z wyjątkiem ZFŚS ewidencjonowanego na koncie 851.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 853 pozwala na ustalenie zwiększeń zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie. Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy pozabudżetowych.

#### Zapisy strony Wn konta 853

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Koszty działalności obciążające fundusze specjalnego przeznaczenia:	
	- Zobowiązania z tytułu dostaw towarów i usług	201
	- Wynagrodzeń	231
	- składek na ubezpieczenie społeczne	229
	- pozostałych rozrachunków	240

#### Zapisy strony Ma konta 853

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przelewy zwiększające wartość	135
	Przychody z działalności realizowanej w ramach funduszy specjalnego przeznaczenia	101/135
	Przychody z działalności realizowanej w ramach funduszy specjalnego przeznaczenia należnych na podstawie faktur	201/240

### **Konto 855 - „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”**

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

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma - stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nie przekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nie przejętego na własne potrzeby lub wartość mienia sprzedanego ale jeszcze nie spłaconego.

#### Zapisy strony Wn konta 855

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wartość sprzedanego mienia zlikwidowanych jednostek	226
2	Wartość mienia zlikwidowanego z powodu braku zbycia	015
3	Wartość mienia przejętego na potrzeby własne jednostki założycielskiej	015

#### Zapisy strony Ma konta 855

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Bilans jednostki – wartość bilansowa mienia przejętego przez organ założycielski	015
2	Zwiększenie wartości mienia przejętego przez organ założycielski do sumy wynikającej z umowy ze spółką	015



### **Konto 860 - „Wynik finansowy”**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki .

W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na stronie Wn konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie Ma - zyski nadzwyczajne.

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

- sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach 400-405 i 409,
- koszty operacji finansowych (Ma konto 751)
- wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne (Ma konto 761)
- straty nadzwyczajne (Ma konto 771)

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

- przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- przychody finansowe (Wn konto 750)
- pozostałe przychody operacyjne ( Wn konta 760)
- zyski nadzwyczajne ( ma konta 770)

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto.

Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800 „Fundusz zasadniczy”.

Zapisy strony Wn konta 860

## **KONTA POZABILANSOWE**

Konta pozabilansowe prowadzone są na zasadzie jednostronnego zapisu a salda

### 1. Konto 090 - Środki trwałe będące w jednostce użyczenie

Konto służy do ewidencji otrzymanych w użyczenie środków trwałych, zapis jednostronny Wn, analityka do konta prowadzona jest w systemie STW.

### 2. Konto 975 – Wydatki strukturalne

Konto służy do ewidencji wydatków strukturalnych w ujęciu syntetycznym. Ewidencja analityczna według klasyfikacji wydatków strukturalnych prowadzona jest ręcznie za pomocą książki w, której ujmuje się poszczególne wydatki.

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych .

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się łączną wartość wydatków strukturalnych.

### 3. Konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 980 służy w jednostkach budżetowych do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

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

Na stronie Ma konta 980 księguje się :

- równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym,
- wartość planowanych, a nie zrealizowanych wydatków, które wygasły.

Wszystkie te dane należy ewidencjonować w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

### 4. Konto 998 – „ Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego „ .

Konto to służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym danego roku budżetowego .

Na stronie Wn tego konta ujmuje się :

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

Na stronie Ma tego konta ujmuje się :

- Zaangażowanie wydatków ( umowy , decyzje , inne postanowienia ) , których wykonanie powoduje obowiązek wydatkowania środków publicznych w danym roku bieżącym

Ewidencja do tego konta prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego .

Na koniec roku konto nie wykazuje salda .

W związku z powyższym dopuszcza się możliwość dokonywania zapisów na koncie 998 w oparciu o:

- Umowy – angaże itp. mające charakter umów ryczałtowych ;
- Decyzje

W zakresie zaangażowania prawnego oraz

- Dowody księgowe z wykonania zaangażowania

W zakresie zaangażowania rachunkowego

#### 5. Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat „ .

Konto to służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat .

Na stronie Wn tego konta ujmuje się :

- Równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich , a obciążających plan finansowy roku bieżącego .

Na stronie Ma tego konta ujmuje się :

- Wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych

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

Na koniec roku konto to wykazuje saldo Ma oznaczające stan zaangażowanych wydatków budżetowych lat przyszłych .

**Załącznik Nr 3b do Zarządzenia Nr 93/2010  
Wójta Gminy w Jemielno z dnia 31 grudnia  
2010 roku w sprawie wprowadzenia Zasad  
(polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy  
w Jemielnie**

**PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY JEMIELNO**

A. Wykaz kont organu

Konta bilansowe

- 133 - Rachunek bieżący budżetu
- 134 - Kredyty bankowe
- 140 - Inne środki pieniężne
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 250 – Należności finansowe
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 290 – Odpisy aktualizujące należności
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 909 – Rozliczenia międzyokresowe
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach
- 968 - Prywatyzacja

Konta pozabilansowe

261 – Zobowiązania warunkowe – udzielone poręczenia

991 - Planowane dochody budżetu

992 - Planowane wydatki budżetu

993 - Rozliczenia z innymi budżetami

## B. Zasady funkcjonowania kont

### **Konto 133 - „Rachunek budżetu”**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu gminy .

Zapisy księgowe na tym koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym zapisy na koncie 133 (obroty i salda) 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 wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również wpływy dotyczące spłaty kredytu udzielonego gminie przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych gminie przez bank na rachunek budżetu gminy, 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 gminie przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego gminie przez bank na rachunek budżetu gminy, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu gminy oraz środki na wydatki niewygasające.

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 gminie przez bank na rachunku budżetu.

#### **Konto 134 - „Kredyty bankowe”**

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

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

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się:

- kredyt bankowy na finansowanie budżetu gminy przelany na rachunek bieżący budżetu,
- odsetki od kredytu bankowego.

Prowadzi się ewidencje analityczną według banków udzielających kredyty.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan zadłużenia z tytułu kredytów zaciągniętych według umów kredytowych.

#### **Konto 140 - ”Inne środki pieniężne”**

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, tj.:

- środków otrzymanych z innych budżetów w wypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,
- 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 są ewidencjonowane tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bieżący budżetu.

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

### **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 w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu gminy, dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek bieżący budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek bieżący budżetu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

### **Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku bieżącego 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 bieżące środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

#### **Konto 224 - „Rozrachunki budżetu”**

Konto 224 służy do ewidencji wszelkich pozostałych rozrachunków dotyczących budżetu gminy, a w szczególności:

- rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu gminy,
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- rozrachunków z tytułu pobranych i udzielonych przez budżet gminy pożyczek,
- pozostałych rozrachunków.

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

#### **Konto 240 – „ Pozostałe rozrachunki „**

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń księgowanych na kontach :

1. 222 ; 223 ; 224 ;227,; 228; 250 ; 260 .

Ewidencja szczegółowa zapewnia :

- ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów ;
- według poszczególnych kontrahentów .

Konto 240 może wykazywać dwa salda :

1. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu pozostałych rozrachunków ;
2. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków .

#### **Konto 250 – „ Należności finansowe”**

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



Na stronie Wn księguje się powstanie oraz zwiększenie dotychczasowych należności finansowych a na stronie Ma księguje się zmniejszenie należności .

Konto 250 może wykazywać dwa salda :

- Saldo Wn oznacza stan należności finansowych ;
- Saldo Ma oznacza stan nadpłat z tytułu należności finansowych .

#### **Konto 260 – „ Zobowiązania finansowe „**

Konto to służy do ewidencjonowania zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych – z wyjątkiem kredytów bankowych – a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek oraz wyemitowanych instrumentów finansowych . Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podmiotów udzielających pożyczek i celów na który pożyczka została udzielona.

Na stronie Wn księguje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych a na stronie Ma księguje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych .

Konto 260 może wykazywać dwa salda :

- Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych ;
- Saldo Ma oznacza stan zaciągniętych zobowiązań finansowych .

#### **Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

#### **Konto 901 - „Dochody budżetu”**

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu gminy.

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

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu :

- na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- na podstawie sprawozdań innych organów , w korespondencji z kontem 224,
- inne dochody budżetowe, np. subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,

- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- własne urzędu gminy, w korespondencji z kontem 133.

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

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.

### **Konto 902 - „Wydatki budżetu”**

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu gminy.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

- jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223,
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224,
- własne urzędu gminy w korespondencji z kontem 133.

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

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

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

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

### **Konto 909 – „ Rozliczenia międzyokresowe „**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych .

Ewidencja szczegółowa do tego konta prowadzona jest według tytułów rozliczeń międzyokresowych .

Na stronie Ma kota 909 ujmuje się: rozliczenie z tytułu dochodów otrzymanych, które w następnym okresie rozliczeniowym zostaną zaliczone do dochodów wykonanych( głównie otrzymane dotacje i subwencje dotyczące przyszłych okresów)

### **Konto 960 – „ Skumulowane wyniki budżetu „**

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

Na stronie Wn lub Ma konta 960 ,

- w ciągu roku – operacje dotyczące zmniejszenia nadwyżek budżetu lub zwiększenia skumulowanych niedoborów.

- w następnym roku pod datą zatwierdzenia budżetu, za poprzedni rok przeniesienie salda:

- Konta 961- Wynik wykonania budżetu ;
- Konta 962 – Wynik na pozostałych operacjach .

Konto 960 wykazuje odpowiednio dwa salda :

- saldo Wn – skumulowany niedobór budżetu ;
- saldo Ma – skumulowana nadwyżka budżetu ,

w zależności od ostatecznego wykonania budżetu .

### **Konto 961 – „ Wynik wykonania budżetu „**

Konto to służy odpowiednio do ewidencji wyniku wykonania :

- deficyt budżetu ;
- nadwyżka budżetu .

Na dzień ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn tego ewidencjonuje się przeniesienie poniesionych w trakcie roku wydatków w korespondencji z kontem 902 .

Na dzień ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma tego konta ewidencjonuje się przeniesienie zrealizowanych dochodów w trakcie roku w korespondencji z kontem 901.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do tego konta zapewnia :

- określenie źródeł stanu zwiększeń oraz zmniejszeń wyniku wykonania budżetu na potrzeby sprawozdawczości .

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo :

- Wn – deficyt budżetu ;
- Ma – nadwyżkę .

W następnym roku , pod datą zatwierdzenia budżetu , przenosi się saldo tego konta na konto 960 .

### **Konto 962 – „ Wynik na pozostałych operacjach „**

Konto to służy do ewidencji wszelkich operacji „ NIEKASOWYCH „, mających wpływ na wynik wykonania budżetu .

Na stronie Wn tego konta ewidencjonuje się w szczególności :

- koszty finansowe ;
- pozostałe koszty operacyjne ;

związane z wykonaniem budżetu .

Na stronie Ma tego konta ewidencjonuje się w szczególności :

- przychody finansowe ;
- pozostałe przychody operacyjne ;

związane z wykonaniem budżetu .

Na ostatni dzień roku budżetowego koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne przenosi się na stronę Wn konta 960 , a przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 960 .

### **Konto 968 – „ Prywatyzacja „**

Konto 968 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**

### **Konto 261 – „Zobowiązania warunkowe - udzielone poręczenia”**

Konto 261 służy do ewidencji udzielonych poręczeń, po stronie Ma księguje się zwiększenia, po stronie Wn zmniejszenia.

### **Konto 991 - „Planowane dochody budżetu”**

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetu gminy 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 gminy .

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

### **Konto 992 - „Planowane wydatki budżetu”**

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu gminy 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 oraz wydatki zablokowane

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

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

### **Konto 993 - „Rozliczenie 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 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymanych od innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma stan zobowiązań.

**Załącznik Nr 3c do Zarządzenia Nr 93/2010**  
**Wójta Gminy Jemielno z dnia 31 grudnia 2010 roku**  
**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości**  
**w Urzędzie Gminy w Jemielnie**

**PLAN KONT DLA ORGANU PODATKOWEGO JEDNOSTKI  
BUDŻETOWEJ URZĄD GMINY W JEMIELNIE**

Ewidencja podatków i opłat jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.

Wykaz kont

101 – Kasa

130 – Rachunek bieżący urzędu

141 – Środki pieniężne w drodze

221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

226 – Długoterminowe należności budżetowe

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

### **Konto 101 - Kasa**

Konto 101 służy do ewidencji gotówki, którą podatnicy regulują swoje zobowiązania w kasie Urzędu oraz gotówki wpłaconej przez inkasentów do kasy urzędu:

1. na stronie Wn konta księguje się :

- wpływy gotówki z tytułu podatków i opłat
- wpływ gotówki z banku do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania –

2. na stronie Ma księguje się rozchód gotówki :

- przekazanie środków pieniężnych na rachunek bankowy
- zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania z kasy podatnikom

### **Konto 130 – Rachunek bieżący urzędu**

Konto 130 służy do ewidencji gromadzonych przez urząd wpływów budżetowych i zwrotów z tytułu podatków i opłat

1. na stronie Wn konta księguje się :

- wszelkie wpływy z tytułu podatków i opłat , wpłacone na rachunek bankowy w korespondencji ze stroną Ma konta 221
- wpłaty środków pieniężnych w drodze w korespondencji ze stroną Ma konta 141 – Środki pieniężne w drodze

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

- pobrane z banku do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat podatnikom w korespondencji ze stroną Wn konta 141 – Środki pieniężne w drodze
- zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania za pośrednictwem banku w korespondencji ze stroną Wn konta 221 lub ze stroną Wn konta 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- zwrot podatnikom za pośrednictwem banku wpłat będących kwotami nienależnymi w korespondencji ze stroną Wn konta 221 lub ze stroną Wn konta 226.

### **Konto 141 – Środki pieniężne w drodze**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych znajdujących się między kasą urzędu a

jego rachunkiem bankowym :

- na stronie Wn konta księguje się wypłaty z kasy na rachunek bankowy w korespondencji ze stroną Ma konta 101
- na stronie Ma konta księguje się wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy , pod datą wyciągu bankowego w korespondencji ze stroną Wn konta 130

### **Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych**

Konto 221 służy do ewidencji rozrachunków :

- z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków i opłat
- z osobami trzecimi z tytułu odpowiedzialności solidarnej z podatnikami z tytułu podatków i opłat
- z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków i opłat
- z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia
- z bankami z tytułu nie przekazanych wpłat
- wsi z tytułu zbiorczego zobowiązania pieniężnego
- wpływów do wyjaśnienia .

Na stronie Wn konta księguje się :

- przypisy należności w korespondencji ze stroną Ma konta 720
- naliczone odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej oraz odsetki przypisane w okresach kwartalnych w korespondencji ze stroną Ma konta 720
- zwrot nadpłat w korespondencji ze stroną Ma konta 130 jeżeli zwrot następuje przez rachunek bankowy, albo konta 101 jeśli zwrot następuje bezpośrednio z kasy urzędu.

Na stronie Ma konta księguje się :

- odpisy należności w korespondencji ze stroną Wn konta 720
- odpisy z tytułu należnego podatnikowi
- wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty w korespondencji ze stroną Wn konta 130
- wpłaty dokonane do kasy urzędu w korespondencji ze stroną Wn konta 101
- wyksięgowanie przypisanych na koniec kwartału odsetek od należności w korespondencji ze stroną Wn konta 720



- zapłatę dokonaną przez potrącenie w korespondencji ze stroną Wn konta 221
- zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bankowy podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bankowy urzędu – w korespondencji ze stroną Wn konta 221.

Do konta 221 prowadzi się konta pomocnicze dla podmiotów z podziałem na dłużników, według klasyfikacji budżetowej.

Konto zamyka się dwoma saldami. Saldo Wn oznacza przypisane, a nie zrealizowane podatki i opłaty. Saldo Ma oznacza wpłacone, a nie przypisane podatki i opłaty – to jest nadpłaty.

### **Konto 226 –Długoterminowe należności budżetowe**

Konto 226 służy do ewidencji należności podatkowych, które zostały zabezpieczone hipoteką:

- na stronie Wn konta księguje się należności, w wysokości zabezpieczonej hipoteką, w korespondencji ze stroną Ma konta 221
- na stronie Ma konta księguje się zmniejszenie należności w wyniku dokonanej wpłaty w korespondencji ze stroną Wn konta 130

Konto zamyka się saldem Wn oznaczającym wysokość należności zabezpieczonych hipoteką.

### **Konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów budżetowych z tytułu podatków .

Na stronie Wn konta księguje się :

- odpisy z tytułu podatków w korespondencji z kontem Ma 221
- należne podatnikowi oprocentowanie za nieterminowy zwrot nadpłaty w korespondencji ze stroną Ma konta 221.

Na stronie Ma konta księguje się:

- przypisy z tytułu podatków w korespondencji ze stroną Wn konta 221
- naliczone odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej na podstawie dokumentu wpłaty w korespondencji ze stroną Wn konta 221.

Konto zamyka się saldem Ma, które oznacza należny przychód z tytułu przypisanych podatków i opłat.

## **Konta pozabilansowe**

### **Konto 990 Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika**

Konto służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

### **Konto 991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników**

Konto służy do ewidencji kwot należnych do pobrania i pobrane przez inkasentów:

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

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

### Załącznik Nr 3d

**Ewidencja księgową typowych operacji dla projektu „ Budowa sali gimnastycznej sportowej – ogólnodostępnej w Jemielnie „ realizowanego w ramach projektu PROW – Odnowa wsi w jednostce organizacyjnej gminy – Urząd Gminy i organie jst**

Lp.	Operacja –dokument księgowy	Organ		Jednostka		Uwagi
		Wn	Ma	Wn	Ma	uwagi
1.	Wpływ środków na wydzielony rachunek gminy w BGKdot. projektu -WB	133/07	133/01			
2.	Wpływ środków na budowę Sali z FRKF- WB	133/07	901/01			
3.	Zapłata zobowiązań z tyt. realizacji projektu - WB	902/01	133/07			
4.	Wpływ środków z tyt. wyprzedzającego finansowania - WB	133/12	260/03			
5.	Zapłata zaciągniętych zobowiązań z tyt.realizacji projektu - WB	902/01	133/07			
6.	Przekazanie środków do jednostki realizującej zadanie /Urząd Gminy/ - księgowanie memoriałowe na podstawie wtórników WB z konta 133/07, 138/01			130/P	223	
7.	Koszty poniesione z tytułu realizacji programu – faktury, rachunki			401,402,080	201	
8.	Zapłata faktur , rachunków dot. projektu – WB, księgowanie memoriałowe na podstawie wtórników Część na wydatki z czwartą cyfrą par.8 ,9			201	130/P	
9.	Wpływ dochodów z FRKF, z PROW –			130/P	750	

	księgowanie memoriałowe na podstawie wtórników WB z konta organu 133/07, 138/01					
10.	Rozliczenie dochodów na podstawie sprawozdania RB -27			222	130/P	
11.	PK – przeksięgowanie dochodów na fundusz jednostki			800	222	
12.	OT – przyjęcie na stan środków trwałych			011	080	
13.	PK – równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek			810	800	
14.	PK – przeksięgowanie w końcu roku rocznej sumy dotacji			800	810	
15.	PK – zamknięcie roku pod datą 31.12 – przeksięgowanie kosztów na wynik finansowy			860	401,402	
16.	PK – przeksięgowanie przychodów pod datą 31.12 na wynik finansowy			750	860	

Jednostka organizacyjna Urząd Gminy , dziennik częściowy PROW –SALA

**Załącznik Nr 3e**

**Ewidencja księgową typowych operacji dla projektu „Budowa bezenergetycznych oczyszczalni ścieków w Luboszczech i Jemielnie „ realizowanego w ramach projektu PROW – Odnowa wsi w jednostce organizacyjnej gminy – Urząd Gminy i organie jst**

Lp.	Operacja –dokument księgowy	Organ		Jednostka		Uwagi
		Wn	Ma	Wn	Ma	
1.	Wpływ środków na wydzielony rachunek gminy w BGKdot. projektu -WB	133/08	133/01			
2.	Wpływ środków na budowę oczyszczalni PROW - WB	133/08	901/01			
3.	Zapłata zobowiązań z tyt. realizacji projektu - WB	902/01	133/08			
4.	Wpływ środków z tyt. wyprzedzającego finansowania - WB	133/04	260/04			
5.	Zapłata zaciągniętych zobowiązań z tyt.realizacji projektu - WB	902/01	133/08			
6.	Przekazanie środków do jednostki realizującej zadanie /Urząd Gminy/ - księgowanie memoriałowe na podstawie wtórników WB z konta 133/07, 138/01			130/P	223	
7.	Koszty poniesione z tytułu realizacji programu – faktury, rachunki			401,402,080	201	
8.	Zapłata faktur , rachunków dot. projektu – WB, księgowanie memoriałowe na podstawie wtórników Część na wydatki z zwartą cyfrą par.8 ,9			201	130/P	
9.	Wpływ dochodów z FRKF, z PROW – księgowanie memoriałowe na podstawie wtórników WB z konta organu 133/07, 138/01			130/P	750	

10.	Rozliczenie dochodów na podstawie sprawozdania RB -27			222	130/P	
11.	PK – przebieganie dochodów na fundusz jednostki			800	222	
12.	OT – przyjęcie na stan środków trwałych			011	080	
13.	PK – równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek			810	800	
14.	PK – przebieganie w końcu roku rocznej sumy dotacji			800	810	
15.	PK – zamknięcie roku pod datą 31.12 – przebieganie kosztów na wynik finansowy			860	401,402	
16.	PK – przebieganie przychodów pod datą 31.12 na wynik finansowy			750	860	

Jednostka organizacyjna Urząd Gminy , dziennik częściowy PROW –budowa oczyszczalni ścieków dla m. Luboszyce i Jemiarno

**Załącznik Nr 3f**

**Ewidencja księgowa typowych operacji dla projektu „Uczeń na wsi „, realizowanego w ramach podpisanego Umowy z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – jednostka realizująca  
Urząd Gminy**

Lp.	Operacja –dokument księgowy	Organ		Jednostka		Uwagi
		Wn	Ma	Wn	Ma	uwagi
1.	Wpływ środków na wydzielony rachunek gminy - WB			139	240	
3.	Zapłata zobowiązań z tyt. realizacji projektu - WB			240	139	

**Załącznik Nr 3g**

**Ewidencja księgowa typowych operacji dla projektu „Odnowa wsi Psar” realizowanego w ramach projektu PROW – Odnowa wsi  
w jednostce organizacyjnej gminy – Urząd Gminy i organie jst**

Lp.	Operacja –dokument księgowy	Organ		Jednostka		Uwagi
		Wn	Ma	Wn	Ma	
1.	Wpływ środków na wydzielony rachunek gminy w BGKdot. projektu -WB	133/09	133/01			
2.	Wpływ środków na budowę oczyszczalni PROW - WB	133/09	901/01			
3.	Zapłata zobowiązań z tyt. realizacji projektu - WB	902/01	133/09			
4.	Wpływ środków z tyt. wyprzedzającego finansowania - WB	133/10	260/05			
5.	Zapłata zaciągniętych zobowiązań z	902/01	133/09			



	tyt.realizacji projektu - WB					
6.	Przekazanie środków do jednostki realizującej zadanie /Urząd Gminy/ - księgowanie memoriałowe na podstawie wtórników WB z konta 133/07, 138/01			130/P	223	
7.	Koszty poniesione z tytułu realizacji programu – faktury, rachunki			401,402, 080	201	
8.	Zapłata faktur , rachunków dot. projektu – WB, księgowanie memoriałowe na podstawie wtórników Część na wydatki z zwartą cyfrą par.8 ,9			201	130/P	
9.	Wpływ dochodów z FRKF, z PROW – księgowanie memoriałowe na podstawie wtórników WB z konta organu 133/07, 138/01			130/P	750	
10.	Rozliczenie dochodów na podstawie sprawozdania RB -27			222	130/P	
11.	PK – przeksięgowanie dochodów na fundusz jednostki			800	222	
12.	OT – przyjęcie na stan środków trwałych			011	080	
13.	PK – równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie			810	800	

	inwestycji własnych jednostek					
14.	PK – przeksięgowanie w końcu roku rocznej sumy dotacji			800	810	
15.	PK – zamknięcie roku pod datą 31.12 – przeksięgowanie kosztów na wynik finansowy			860	401,402	
16.	PK – przeksięgowanie przychodów pod datą 31.12 na wynik finansowy			750	860	

Jednostka organizacyjna Urząd Gminy , dziennik częściowy PROW – odnowa wsi Psar.

## **SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE**

### **1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych**

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowy. Są to zamki zamontowane w drzwiach. Pracujący pod systemem Windows 2003 Server komputer jest serwerem plików, w którym znajdują się dane rachunkowe. Dostęp osób nieupoważnionych został ograniczony poprzez zamknięte kraty metalowe i zamknięte na klucz drzwi. Klucz do drzwi i kraty posiada upoważniony pracownik. Komputery będące stacjami roboczymi (Windows XP, Windows 2000, Windows 98) znajdują się w pomieszczeniach, do których dostęp osób nieupoważnionych został ograniczony. Klucze do tych pomieszczeń posiadają upoważnieni pracownicy. Inni pracownicy jednostki oraz osoby postronne mogą przebywać w pomieszczeniach, w których znajdują się zbiory księgowy i stacje robocze tylko w obecności osób upoważnionych.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy.

Szczegółnej ochronie poddane są:

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

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie dziennych kopii bezpieczeństwa – na innych dyskach twardej na koniec każdego dnia pracy; na płytach optycznych na koniec każdego miesiąca
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imiennie konta użytkowników Windows z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane profesjonalne programy zabezpieczające,
- systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),

Jako zabezpieczenie dostępu do danych zawartych w komputerowym systemie księgowym Urząd Gminy stosuje również zabezpieczenie dostępu do danych systemem haseł, które znane są tylko osobie upoważnionej i informatykowi. Hasła zmieniane są w razie potrzeby.

Stosuje się hasła na czterech poziomach:

- poziom sprzętu - uruchomienie każdej stacji roboczej zabezpieczone jest hasłem
- poziom systemu operacyjnego - logowanie się do systemu operacyjnego i serwera zabezpieczone jest hasłem
- poziom aplikacji - uruchomienie każdego programu zabezpieczone jest hasłem
- poziom użytkownika aplikacji - dodatkowo, niektóre funkcje programów zabezpieczone są odrębnym, tzw. hasłem wewnętrznym

Pracownicy Urzędu zostali przeszkoleni na swoich stanowiskach w zakresie bezpieczeństwa danych systemu komputerowego.

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych (optyczny), zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

## **2. Przechowywanie zbiorów**

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS, t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zm.).

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

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

### **3. Udostępnianie danych i dokumentów**

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

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