



Zarządzenie Nr 254/2013
Wójta Gminy Pierzchnica
z dnia 20 grudnia 2013r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy
w Pierzchnicy

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz 330 z późn. zm.), art. 40 oraz art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz 885 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U z 2013 poz. 289 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U z 2010r. Nr 208, poz. 1375).

Zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam jako obowiązujące od dnia 1 stycznia 2014 r. zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Pierzchnicy, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Traci moc Zarządzenia Nr 137/2012 Wójta Gminy Pierzchnica z dnia 29 maja 2012r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2014 r.

Załącznik do Zarządzenia nr 254/2013
Wójta Gminy Pierzchnicy
z dnia 20 grudnia 2013r.

**Zasady (polityka) rachunkowości
w Urzędzie Gminy w Pierzchnicy**

Spis treści:

| | |
|---|----|
| I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH | 1 |
| 1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych | 1 |
| 2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych..... | 1 |
| 3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych | 1 |
| 4. Zasady sporządzenia sprawozdań budżetowych..... | 2 |
| 5. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych | 3 |
| 6. Opis programów komputerowych używanych w Referacie Finansowym..... | 5 |
| II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO | 8 |
| 1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów | 8 |
| 2. Ustalanie wyniku finansowego..... | 13 |
| III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH..... | 13 |
| 1. Wykaz kont syntetycznych dla budżetu gminy oraz zasady prowadzenia analityki do powyższych kont | 14 |
| 2. Zasady funkcjonowania kont dla budżetu gminy | 15 |
| 3. Wykaz kont syntetycznych dla Urzędu Gminy oraz zasady prowadzenia analityki do powyższych kont | 30 |
| 4. Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Gminy | 33 |
| 5. Ewidencja podatków, opłat i nie podatkowych należności budżetowych | 70 |
| IV. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych | 70 |
| V System przetwarzania danych | 76 |
| VI System ochrony danych | 79 |
| VII Przechowywanie zbiorów | 80 |
| VIII Udostępnianie danych i dokumentów | 81 |

I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Pierzchnica prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Pierzchnicy.

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 Urzędzie Gminy:

- deklarację ZUS,
- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów
- sprawozdanie finansowe obejmujące:
 - bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
 - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 7 do „rozporządzenia”,
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”.

➤ W Gminie Pierzchnica:

- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów
- 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 jednostek budżetowych obejmujący rachunek zysków i strat urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe rachunki zysków i strat jednostek budżetowych według załącznika nr 7 do „rozporządzenia”,
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe zestawienia zmian w funduszach poszczególnych jednostek budżetowych według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
- skonsolidowany bilans według załącznika nr 10 do „rozporządzenia”.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.

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

- dziennik,
- księgę główną,
- księgę pomocniczą
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej, oraz ksiąg pomocniczych.

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, 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.

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,

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

Ujmowane są na nich:

- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat
- plan finansowy wydatków budżetowych
- plan finansowy niewygasających wydatków
- plan finansowy dochodów budżetowych
- rozliczenia z innymi budżetami
- wydatki strukturalne
- wzajemne rozliczenia między jednostkami

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.

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

Zawiera ono:

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

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

4. Zasady sporządzenia sprawozdań budżetowych.

Sprawozdania Rb-27S

Urządzenie Gminy w Pierzchnicy sporządza się sprawozdania Rb -27S z jednostki budżetowej oraz jednostki samorządu terytorialnego.

Sprawozdania Rb-27S jednostki budżetowej sporządza się za poszczególne miesiące nie kończące kwartału i za m-c grudzień wykazując w nich następujące kolumny: dział, rozdział, paragraf, plan oraz dochody wykonane.

Natomiast za m-c marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień - roczne sporządza się w pełnej szczegółowości.

W sprawozdaniu tym wykazuje się dane pochodzące z referatu księgowości podatkowej.

Sprawozdania Rb 27 S sporządza się do 10-tego następnego m-c za wyjątkiem sprawozdania rocznego które sporządza się do 1-go lutego roku następnego.

Sprawozdania Rb-27S jednostki samorządu terytorialnego sporządza się za poszczególne miesiące nie kończące kwartału i za m-c grudzień wykazując w nich następujące kolumny: dział, rozdział, paragraf, plan oraz dochody wykonane.

Natomiast za m-c marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień - roczne sporządza się w pełnej szczegółowości. W sprawozdaniu tym ujmowane są dochody pochodzące z subwencji, dotacji, i innych źródeł zewnętrznych oraz dochody pobrane przez Urzędy Skarbowe na rzecz jednostki samorządu terytorialnego.

W sprawozdaniu tym ujmuje się również dane wynikające z decyzji organu podatkowego tj. danych w zakresie potrąceń, skutków wynikających z obniżenia górnej stawki podatkowej, skutków ulg i zwolnień oraz skutków decyzji umorzeniowych i rozłożeniowych na raty zaległości podatkowych

Sprawozdanie to sporządza się do 21-go następnego m-c za wyjątkiem sprawozdania rocznego które sporządza się do 10-go lutego roku następnego.

Sprawozdanie Rb-28S

Urządzie Gminy w Pierzchnicy sporządza się sprawozdania Rb -28S z jednostki budżetowej oraz jednostki samorządu terytorialnego w zakresie wydatków ujętych w planie wydatków niewygasających sporządzanego na koniec roku.

Sprawozdania Rb-28S jednostki budżetowej sporządza się za poszczególne miesiące nie kończące kwartału i za m-c grudzień wykazując w nich następujące kolumny: dział, rozdział, paragraf, plan oraz wydatki wykonane.

Natomiast za m-c marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień - roczne sporządza się w pełnej szczegółowości.

Do zobowiązań ujmowanych w księgach rachunkowych danego miesiąca zalicza się wszystkie należności wynikające z faktur które trafiły do Referatu Finansowego łącznie do 7 miesiąca następnego.

W sprawozdaniu rocznym ujmowane są wszystkie należności wynikające z otrzymanych faktur i rachunków. W sprawozdaniu rocznym Rb-28S ujmowane są faktury które wpłynęły do dnia 30 stycznia roku następnego. Korektę sprawozdania Rb-28S wynikające z otrzymanych faktur po pierwotnym terminie sporządzania sprawozdania dokonuje się po zamknięciu ksiąg rachunkowych.

5. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

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

W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) spis z natury, 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
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych, takie jak: materiały
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych niewymienione w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości, tj. objęte ewidencją ilościowo-wartościową, ale przechowywane na terenie niestrzeżonym
- znajdujące się na terenie niestrzeżonym środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów.

Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie aktywów finansowych na rachunkach bankowych lub przechowywanych

przez inne jednostki, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom. Potwierdzenie zgodności stanu podpisuje pracownik referatu finansowego.

Uzgodnienie stanu dotyczy:

- aktywów finansowych na rachunkach bankowych
- należności od kontrahentów.

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 nieprowadzących 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 uzgodnienie stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- wartości niematerialnych i prawnych,
- praw zakwalifikowanych do nieruchomości, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 lit. a ustawy o rachunkowości,
- 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 i budynki wykazywane są w aktywach bilansu urzędu jednostki samorządu terytorialnego (w przypadku braku ww. dokumentów).

Grunty i budynki inwentaryzuje się poprzez porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami:

- wyciągami z ksiąg wieczystych
- decyzją organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd oraz protokołem zdawczo-odbiorczym
- umową o oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości Skarbu Państwa jednostce samorządu terytorialnego.

W jednostce samorządu terytorialnego: inwentaryzacja nieruchomości zapewnia porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości.

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, a także nieruchomości zaliczane do środków trwałych oraz inwestycje,
 - b) co dwa lata: zapasy materiałów,
 - c) co roku: gotówki w kasie.

Ze względu na zasadę istotności rezygnuje się ze spisywania zapasów: paliwa, opału, materiałów biurowych.

6. Opis programów komputerowych używanych w Referacie Finansowym

Wykaz programów komputerowych przyjętych do użytkowania w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Pierzchnica.

1. **System „Program Płatnik” wersja 7.01** dostarczony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych. – data rozpoczęcia eksploatacji 01.01.1999
2. **Program „Kasa” wersja 3.1.** opracowany przez firmę „Fortes” z Kielc. – data rozpoczęcia eksploatacji 01.02.2013
3. **Program „Ewidencja Środków Trwałych” wersja 2.01.** opracowany przez firmę „Fortes” z Kielc. – data rozpoczęcia eksploatacji 01.01.2013
4. **Program „Fiks – System finansowo-księgowy” wersja 3.28.** opracowany przez firmę „Fortes” z Kielc. – data rozpoczęcia eksploatacji 01.01.2013
5. **Program „Podatki i opłaty lokalne” wersja 1.59** (rolny, leśny, od nieruchomości, osób fizycznych i prawnych, środki transportu, dzierżawy i użytkowanie wieczyste, opłaty administracyjne, dopłaty paliwowe dla rolników, opłata za zagospodarowanie odpadów) z modułem windykacji należności” opracowany przez firmę „Fortes” z Kielc. – data rozpoczęcia eksploatacji 01.01.2013
6. **Program „Besti@” wersja 3.02.** opracowany przez firmę Sputnik Software – data rozpoczęcia eksploatacji 01.05.2006
7. **Program „SJOBesti@” wersja 1.02** opracowany przez firmę Sputnik Software – data rozpoczęcia eksploatacji 01.01.2012

Opis oraz sposób działania programów

1/ System „Program Płatnik” umożliwia prowadzenie ewidencji pracowników zatrudnionych w urzędzie (umowa o pracę, umowa zlecenie), podlegających ubezpieczeniu społecznemu, naliczanie składek ZUS od ww. pracowników; sporządzanie deklaracji imiennych i zbiorczych.

2/ Program „Kasa” jest systemem komputerowym pozwalającym na wykonywanie wszystkich niezbędnych funkcji związanych z obsługą kasy w zakładzie pracy, instytucji czy urzędzie.

Podstawowymi funkcjami programu są:

- obsługa raportów kasowych - funkcja pozwala na otwieranie i zamykanie raportów kasowych, obsługę czeków bankowych, wiązanie czeków z raportami kasowymi możliwe jest również przeglądanie pozycji na raportach kasowych oraz wydruk raportów.
- obsługa kasy - jest to podstawowa funkcja programu, pozwalająca na zarządzanie obsługą kasy poprzez emitowanie dokumentów KW i KP.

Każda operacja wpłaty łączona jest z odpowiednimi należnościami podatkowymi (z modułów podatki i opłaty gminne), fakturami wystawionymi w programie Fakturowanie. Program umożliwia kontrole salda i obrotów w wybranym lub bieżącym czasie.

3/ Program „Ewidencja Środków Trwałych” pozwala na prowadzenie pełnej ewidencji środków trwałych, zawierającej, m. in. ich wartość początkową, aktualną, naliczone umorzenia i amortyzacje roczne i narastające, miejsce użytkowania, itp. oraz na tworzenie dla potrzeb

programu finansowo-księgowego raportów o naliczonych umorzeniach i amortyzacji. Dla każdej z kartotek można uzyskać szereg zestawień, pozwalających w łatwy sposób śledzić ich stan oraz dokonujące się w nich zmiany.

4/ Program „Fiks – System finansowo-księgowy” służy do księgowania operacji gospodarczych na kontach oraz uzyskanych dochodów zarówno jednostki samorządu terytorialnego jak i również jednostki budżetowej. System umożliwia wymianę informacji pomiędzy systemami Płace, Kasa Urzędu i Podatki Gminne. Wbudowane narzędzia dają możliwość tworzenia sprawozdań budżetowych i finansowych bezpośrednio z poziomu programu. System w zakresie sprawozdań współpracuje z programem Besti@.

5/ Program „Podatki i opłaty lokalne” (rolny, leśny, od nieruchomości, osób fizycznych i prawnych, środki transportu, dzierżawy i użytkowanie wieczyste, opłaty administracyjne, dopłaty paliwowe dla rolników, opłata za zagospodarowanie odpadów) z modułem windykacji należności umożliwia prowadzenie ewidencji i księgowości podatkowej. Na podstawie niezbędnych informacji, wprowadzonych do programu prowadzone są konta analityczne dla poszczególnych podatników.

Moduł „Podatek Rolny, Leśny, od nieruchomości dla Osób Prawnych” obsługuje szczegółową ewidencję i rozliczanie osób prawnych oraz państwowe jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, obowiązane do składania deklaracji na podatek od nieruchomości na dany rok kalendarzowy, zgodnie z ustawą o podatkach i opłatach lokalnych.

Program umożliwia m. in.:

- zarejestrowanie deklaracji na podatek od nieruchomości z bieżącą kontrolą prawidłowości podanych w deklaracji obliczeń,
- otwarcie konta podatnika i przekazywanie danych z ewidencji do księgowości podatkowej, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczenie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, upomnień, itp.),
- wydawanie decyzji przypisowych, odpisowych i umorzeniowych w ciągu roku podatkowego,
- rejestrację zmian w deklaracjach podatkowych na rok bieżący,
- otrzymywanie i wyświetlanie zapisów archiwalnych z lat ubiegłych,
- kontrolę wpływu deklaracji podatkowej w oparciu o deklarację z roku poprzedniego, itp.

Moduł „Podatek Rolny /Leśny/ od Nieruchomości dla Osób Fizycznych” obejmuje szczegółową ewidencję i rozliczanie zgodnie z przepisami ustaw o podatku rolnym, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku leśnym oraz innymi ustawami i rozporządzeniami.

Program umożliwia m. in.:

- zarejestrowanie karty gospodarstwa i deklaracji podatkowej na podatek od nieruchomości wraz z danymi osobowymi i adresami gospodarstwa i nieruchomości,
- obliczenie indywidualne lub grupowe podatku za cały rok (grupa K) lub za pierwsze lub drugie półrocze,
- wydrukowanie nakazu podatkowego indywidualnie lub grupowo (np. dla wybranej wsi) na formularzu jedno- lub dwustronnym,
- automatyczne przekazanie danych do „Księgowości Podatkowej”, wieloletnich rejestrów wymiarowych, zbiorów sprawozdawczych,
- wprowadzenie i wieloletnie rozliczanie z półrocza na półrocze i z roku na rok, opłat wieloletnich, ulg zwolnień z obowiązku upraw, ulg nabycia, ulg inwestycyjnych, ulg żołnierskich,
- zarejestrowanie i wydrukowanie decyzji przypisowej, odpisowej, umorzeniowej za rok lub półrocze,
- wprowadzenie zmian w podstawach opodatkowania i ewidencjonowanie tych zmian w wieloletnich archiwach podstaw opodatkowania,
- dokonanie różnego rodzaju zestawień statystycznych podatników gruntów, wg wsi, klas, gospodarstw, itp.
- symulowanie wielkości dochodów gminy zależnie od wielkości przeliczników i stawek użytych do symulacji dochodów,
- drukowanie kwitariuszy w przypadku inkasa podatku rolnego przez sołtysów wsi.

Moduł „Podatek od Środków Transportu” został opracowany jako rozwinięcie pakietu podatkowego, dedykowanego urzędom gminnym i miejskim. W intuicyjny sposób realizuje proces zakładania karty podatnika, jak również dodawanie nowego pojazdu dla danej karty. Wyszukiwanie interesujących danych może następować według numeru karty, nazwy podatnika czy adresu. Możliwe jest również odszukanie pojazdu po dowolnym opisie charakteryzującym go i natychmiastowe przejście do karty podatnika, będącego w jego posiadaniu. Wydajne narzędzie do wymiarowania podatku, oraz współpraca z programem "KASA" i "Systemem finansowo księgowym" czynią z tego programu bardzo użyteczną w urzędzie aplikację do rozliczania należności za środki transportu.

Podstawowymi funkcjami systemu są:

- **Karty podatników** – funkcja umożliwiająca tworzenie i przeglądanie *kart podatników* oraz związanych z nimi *pojazdów*
- **Operacje zbiorcze** – *naliczenie podatków dla wszystkich kart*
- **Windykacje** – moduł służący do rozliczania podatników
- **Zestawienia** – wydruki zbiorcze

Moduł „Dzierżawy i Wieczyste Użytkowania”. Program przeznaczony jest do obsługi należności z tytułu umów dzierżawy, wieczystego użytkowania oraz najmu zawartych przez UG z osobami prawnymi, fizycznymi lub innymi. Program jest połączony z modułem windykacji, który umożliwia rozliczanie dłużników wystawiania dla nich dokumentów takich jak: wpłata, odroczenie terminu płatności, zwrot, zaliczenie oraz innych. Automatycznie rozlicza każdego dłużnika podając bieżący stan jego salda z wyszczególnieniem należności zaległych, należności przed terminem i nadpłat.

Podstawowymi funkcjami programu są:

- Obsługa dłużników
- Przegląd należności
- Obsługa umów
- Rozliczenie należności
- Sporządzanie wydruków

Moduł „**Opłaty Administracyjne**” umożliwia ewidencjonowanie wpłat występujących jednorazowo np. opłata skarbową. Bezpośrednia współpraca z programem Kasa Urzędu powoduje iż dane wprowadzone do systemu są od razu widoczne w kasie co umożliwia kasie przyjęcie wpłaty i wydrukowanie pokwitowania KP. Program blokuje możliwość przyjęcia wpłaty bez uprzedniego zaewidencjonowania w programie.

Moduł „Dopłaty Paliwowe dla Rolników” jest systemem komputerowym pozwalającym na wykonanie wszystkich niezbędnych funkcji związanych z ewidencją wniosków, ewidencją faktur załączonych do wniosków oraz obsługą wydawanych decyzji w urzędzie. Daje możliwość wprowadzenia i aktualizowania rocznych stawek zwrotu za 1 litr oleju napędowego. Program automatycznie wylicza roczną kwotę zwrotu podatku akcyzowego, jednocześnie informując jaki stopień kwoty został już wykorzystany i ile ewentualnie pozostało do wypłaty w kolejnym okresie przyjmowania wniosków.

Moduł „Opłata za zagospodarowanie odpadów”. Program przeznaczony jest do obsługi należności z tytułu opłaty za zagospodarowanie odpadów z osobami fizycznymi. Program jest połączony z modułem windykacji, który umożliwia rozliczanie dłużników wystawiania dla nich dokumentów takich jak: wpłata, odroczenie terminu płatności, zwrot, zaliczenie oraz innych. Automatycznie rozlicza każdego dłużnika podając bieżący stan jego salda z wyszczególnieniem należności zaległych, należności przed terminem i nadpłat.

Podstawowymi funkcjami programu są:

- Obsługa dłużników
- Przegląd należności
- Rozliczenie należności
- Sporządzanie wydruków

6/ Program Besti@ i „SJOBesti@” służy do zarządzania finansami jednostki samorządu terytorialnego.

Ma na celu wspomoczenie służb finansowych jednostki w realizacji zadań w zakresie:

- planowania budżetu począwszy od etapu przygotowania projektu budżetu, poprzez wszystkie jego zmiany;

- sporządzania sprawozdań jednostkowych i zbiorczych w miesięcznych i kwartalnych okresach sprawozdawczych;
- sporządzania bilansów jednostkowych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych, bilansów łącznych jednostek organizacyjnych w podziale na formy prawne prowadzonej działalności, bilansów z wykonania budżetu JST oraz bilansu skonsolidowanego;
- wymiany danych między jednostkami samorządu terytorialnego a regionalną izbą obrachunkową bez użycia zewnętrznych programów pocztowych.

Szczegółowy charakterystykę i opis działania zawarty jest w instrukcjach użytkowania programów stanowiących wyposażenie stanowisk pracy.

II. 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 (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późniejszymi zmianami),
- 3) rozporządzenia 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 oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibą poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późn. zm.),

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

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

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

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

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

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

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

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

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym 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 oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii” ujmuje się je tylko w ewidencji ilościowej, spisując w koszty działalności operacyjnej pod datą zakupu.

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.

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 Pierzchnica, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

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

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

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się: w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości, w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, 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 trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

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

Podstawowe środki trwałe 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. Nr 38, poz. 207), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. z 2010 Nr 238, poz. 1579). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Stawki amortyzacji zostały przyjęte te same co w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych ponieważ nasze kalkulacje dotyczące użytkowania środków trwałych nie odbiegały znacząco od okresów użytkowania podanych w ustawie o podatku dochodowym osób prawnych.

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

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

W jednostce przyjęto metodę 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.

Wartości niematerialne i prawne amortyzuje się liniowo przy zastosowaniu stawki 30% w skali roku.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 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).

Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej powyżej 100 zł do kwoty określonej w przepisach podatkowych od osób prawnych, podlegają ewidencji wartościowej wg miejsca użytkowania na koncie 013 i ewidencji ilościowo-wartościowej prowadzonej w księdze inwentarzowej w dziale księgowości wg miejsca użytkowania oraz ewidencji ilościowej w referacie organizacyjnym.

Umorzenie tych środków następuje jednorazowo w momencie przyjęcia ich do użytkowania.

Drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 100 zł zalicza się do kosztów po wydaniu ich do użytkowania bez ewidencjonowania na koncie 013, 072.

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:

- nie podlegający 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 uzyski 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
- sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Odpis zaniechanych inwestycji w koszty dokonuje się na podstawie decyzji kierownika.

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

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.

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,
- wartości godziwej,
- cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

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

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

Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W jednostce wycenia się je w cenach zakupu.

Jednostka prowadzi ewidencję obrotu materiałowego. Na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezwytych materiałów w cenie zakupu, którą uzgadnia się z kontem 310 „Materiały”.

Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

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).

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych 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.

Umarzanie należności dokonuje się zgodnie z uchwałą Nr VII/18/2011 Rady Gminy w Pierzchnicy z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania spłat lub rozkładania na raty należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Pierzchnica lub jej jednostkom podległym.

Od 1 stycznia 2006 r. należności budżetu z tytułu (art. 63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.

Ordynacja podatkowa, tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami):

- **opłaty skarbowej** oraz **opłat lokalnych**: targowej, miejscowej, eksploatacyjnej – **nie podlegają zaokrągłaniu,**
- **podatków lokalnych** – są zaokrąglane **do pełnych złotych,**
- **odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych** – zaokrąglą się **do pełnych złotych.**

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty 6,60 zł (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji).

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

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

Krótkoterminowe papiery wartościowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, 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 czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne nie występują

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 tworzy się również w momencie przeznaczenia środków dochodów własnych jednostki budżetowej na dofinansowanie lub sfinansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie).

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

Rezerwy tworzone zgodnie z art. 35d ust. 1 na przewidywane zobowiązania dotyczą w jednostce oszacowanych skutków toczącego się postępowania sądowego.

Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce z tytułu:

długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych należnych kar umownych oraz kwot podwyższających należności i roszczenia objęte odpisem aktualizującym.

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 nie wygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz nie wygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie,

Przychody Urzędu Gminy obejmują dochody jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych. Księgowanie następuje na podstawie wyciągów bankowych w dniu dokonania operacji.

Szczególne zasady wyceny aktywów i pasywów:

Uwzględniając zakres i specyfikę działalności Urzędu Gminy w Pierzchnicy oraz zasadę istotności, przyjmuje się na podstawie art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości następujące rozwiązania szczególne:

Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego:

- opłaty z góry: prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe (i inne) nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, księguje się je natomiast w koszty miesiąca, w którym zostały zapłacone.
- opłaty za energię elektryczną płatne z góry podlegają zaliczeniu w koszty w miesiąca, w którym zostały zapłacone.
- rezygnuje się ze spisu z natury na koniec roku paliwa znajdującego się w zbiornikach samochodów i materiałów wydanych pracownikom.
- koszty abonamentu na przełomie roku obciążają miesiąc którego dotyczą koszty zmienne.

2. Ustalanie wyniku finansowego

• W jednostkach budżetowych

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

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

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

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto,
- obowiązkowa wpłata do budżetu nadwyżki środków obrotowych dochodów własnych.

• W organie finansowym jst

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

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje 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 budżetowego przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym **Rb - NDS** ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 3 do „rozporządzenia”

W jednostce samorządu terytorialnego dodatkowo prowadzone są księgi rachunkowe:

- dotyczące **wykonania budżetu**, należności finansowych, zobowiązań finansowych, przychodów z tytułu oraz operacji niekasowych według planu kont
- dla prowadzenia **ewidencji podatków i opłat** dla organów podatkowych jest na podstawie planu kont według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. 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.

1. Wykaz kont syntetycznych dla budżetu gminy oraz zasady prowadzenia analityki do powyższych kont

Konta bilansowe

| Symbol konta | Nazwa konta | Zasady prowadzenie analityki |
|--------------|---|---|
| 133 | Rachunek budżetu | Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych rachunków bankowych. |
| 134 | Kredyty bankowe | Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych umów kredytowych |
| 135 | Rachunek środków na niewygasające wydatki | Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych rachunków bankowych. |
| 140 | Środki pieniężne w drodze | Ewidencję analityczną nie prowadzi się. |
| 222 | Rozliczenie dochodów budżetowych | Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla rozliczeń dokonywanych z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych |
| 223 | Rozliczenie wydatków budżetowych | Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla rozliczeń dokonywanych z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy z tytułu zrealizowanych przez nie wydatków budżetowych |
| 224 | Rozrachunki budżetu | Ewidencję analityczną prowadzi się wg dłużników oraz według poszczególnych tytułów (klasyfikacja budżetowa) |
| 225 | Rozliczenie niewygasających wydatków | Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla rozliczeń dokonywanych z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy z tytułu przekazanych środków na realizację niewygasających wydatków |
| 240 | Pozostałe rozrachunki | Ewidencję analityczną prowadzi się według kontrahentów i poszczególnych tytułów |
| 250 | Należności finansowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według kontrahentów i poszczególnych tytułów należności |
| 260 | Zobowiązania finansowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według kontrahentów i poszczególnych tytułów zobowiązań |
| 290 | Odpisy aktualizujące należności | Ewidencję analityczną nie prowadzi się. |

| | | |
|-----|---------------------------------|---|
| 901 | Dochody budżetowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz jednostek budżetowych. |
| 902 | Wydatki budżetowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz jednostek budżetowych. |
| 903 | Niewykonane wydatki | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz jednostek budżetowych. |
| 904 | Niewygasające wydatki | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz jednostek budżetowych. |
| 909 | Rozliczenia międzyokresowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych |
| 960 | Skumulowane wyniki budżetu | Ewidencji analitycznej nie prowadzi się. |
| 961 | Wynik wykonania budżetu | Ewidencji analitycznej nie prowadzi się. |
| 962 | Wynik na pozostałych operacjach | Ewidencji analitycznej nie prowadzi się. |

Konta pozabilansowe

| Symbol konta | Nazwa konta | Zasady prowadzenie analityki |
|--------------|--|---|
| 991 | Planowane dochody budżetowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz jednostek budżetowych. |
| 992 | Planowane wydatki budżetowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz jednostek budżetowych. |
| 993 | Rozliczenia z innymi budżetami | Ewidencję analityczną prowadzi się według budżetów i tytułu rozrachunku |
| 994 | Rozliczenie z innymi jednostkami z tytułu poręczeń | Ewidencję analityczną prowadzi się według jednostek którym zostały udzielone poręczenia. |

2. Zasady funkcjonowania kont dla budżetu gminy

Konta bilansowe

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

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

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnice te wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego, zawierającego sprostowanie błędu.

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

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

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

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Typowe zapisy strony Wn 133 „Rachunek budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Dochody realizowane wyłącznie poprzez rachunek budżetu | |
| Udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego przez urzędy skarbowe | 901 |
| Wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych | 224 |
| Subwencja ogólna: | |
| a / wpływ subwencji ogólnej /z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku/ | 901 |
| b / wpływ subwencji oświatowej w grudniu za styczeń następnego roku | 909 |
| Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej zlecone jednostce samorządu terytorialnego oraz inne zadania zlecone ustawami | 901 |
| Dotacje celowe z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego: | 901 |
| Dotacje celowe realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej lub z innymi jednostkami samorządu terytorialnego | 901 |
| Dotacje celowe z budżetu państwa na usuwanie zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego | 901 |
| Dotacje z funduszy celowych | 901 |
| Środki finansowe pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi oraz środki na współfinansowanie programów realizowanych ze środków zagranicznych | 901 |
| Wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego otrzymane z innych źródeł | 901 |
| Odsetki od lokat terminowych oraz od środków gromadzonych na rachunku podstawowym* | 901 |
| Odsetki od pożyczek udzielonych | 901 |
| Przychody | |

| | |
|--|-----|
| Wpływy z tytułu kredytów bankowych | 134 |
| Wpływy z tytułu zaciągniętych pożyczek | 260 |
| Wpływy z tytułu emisji papierów wartościowych | 260 |
| Spląty pożyczek udzielonych | 250 |
| Operacje wewnętrzne | |
| Wpływ środków na rachunek lokat terminowych / konta analityczne/ | 133 |
| Zwrot środków z rachunku lokat terminowych na rachunek podstawowy /analityka / | 133 |
| Inne przelewy | |
| Okresowe przelewy dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe. | 222 |
| Zwroty środków przekazanych na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych | 223 |
| Błędne zapisy w wyciągach bankowych dotyczące wpływów | 240 |
| Wpływ dochodów związanych z realizacją zadań zleconych jednostką samorządu terytorialnego. | 224 |

Typowe zapisy strony Ma konta 133 „Rachunek budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|-------------------------|
| Wydatki | |
| Wydatki objęte planem finansowym wydatków urzędu zrealizowane z rachunku budżetu. | 223 |
| Rozchody | |
| Wypłaty pożyczek udzielonych | 250 |
| Splata kredytów bankowych | 134 |
| Wykup wyemitowanych papierów wartościowych | 260 |
| Splata zaciągniętych pożyczek | 260 |
| Inne przelewy | |
| Okresowe przelewy na wydatki innych jednostek budżetowych | 223 |
| Zwrot dotacji celowych w roku następnym po roku budżetowym | 224 |
| Zwrot dotacji celowych w roku budżetowym | Storno czerwone Ma 901* |

* jednoczesny zapis czyszczący obroty 133/133

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

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

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

Po stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma, oznaczające stan kredytu przeznaczanego na finansowanie budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 134 „Kredyty bankowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Spłata kredytu bankowego zaciągniętego w złotych | 133 |
| Spłata kredytu bankowego zaciągniętego w walutach obcych /wg kursu z dnia spłaty/ | 133 |
| Dodatnie różnice kursowe od spłaconej kwoty kredytu w walucie obcej | 962 |
| Dodatnie różnice kursowe wyliczone na koniec kwartału od kredytów zaciągniętych w walutach obcych | 962 |
| Umorzenie kredytów bankowych | 962 |
| Spłata naliczonych odsetek od kredytu na koniec okresu | 909 |

Typowe zapisy strony Ma konta 134 „Kredyty bankowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Kredyty bankowe zaciągnięte w złotych przekazane na rachunek Budżetu | 133 |
| Kredyty bankowe zaciągnięte w walutach obcych przekazane na rachunek budżetu /wg kursu z dnia uruchomienia kredytu/ | 133 |
| Ujemne różnice kursowe ustalone od spłaconej kwoty kredytu w walucie obcej | 962 |
| Ujemne różnice kursowe ustalone na koniec kwartału od kredytów zaciągniętych w walutach obcych | 962 |
| Naliczenie odsetek od kredytów na koniec okresu | 909 |

Konto 135 - „Rachunki środków na niewygasające wydatki”

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 135 „Rachunki środków na niewygasające wydatki”

| Treść operacji | Konto Przeciwstawne |
|--|------------------------|
| Wpływy środków pieniężnych ujętych w planie wydatków niewygasających z konta 133 | 140 |

Typowe zapisy strony Ma konta 135 „Rachunki środków na niewygasające wydatki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|------------------------|
| Przelew środków ujętych w planie wydatków niewygasających do jednostek budżetowych | 225 |

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

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

- 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
 - 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,
 - 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.
- Na stronie Wn konta 140 ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu.
Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy strony Wn konta 140 „Środki pieniężne w drodze”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|------------------------|
| Przelew środków z rachunku podstawowego na lokatę | 133 |
| Przelew środków z rachunku podstawowego na rachunek środków niewygasające wydatki | 133 |

Typowe zapisy strony Ma konta 140 „Środki pieniężne w drodze”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|------------------------|
| Wpływ środków pieniężnych w drodze na bankowy rachunek budżetu w roku następnym | 133 |
| Wpływ środków z lokaty na bankowy rachunek budżetu | 133 |
| Wpływ środków na rachunek środków niewygasających wydatków | 135 |

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 budżetu, 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.

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 budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów przez jednostki budżetowe na podstawie sprawozdania Rb-27s na konto 901 odbywa się poprzez dekret w systemie komputerowym.

Typowe zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego Rb-27S sumy zrealizowanych dochodów budżetowych | 901 |

Typowe zapisy strony Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Okresowe przelewy na rachunek budżetu dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe | 133 |
| Zrealizowane dochody przez jednostki budżetowe z realizacji zadań zleconych | 224 |

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 budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

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

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

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych. Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków przez jednostki budżetowe na podstawie sprawozdania Rb-28s na konto 902 odbywa się poprzez dekret w systemie komputerowym.

Typowe zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Okresowe przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych z rachunku podstawowego budżetu i z wyodrębnionego rachunku środków pomocowych | 133 |

| | |
|--|-----|
| Wydatki zrealizowane przez Urząd Gminy z wydzielonych rachunków bankowych. | 133 |
|--|-----|

Typowe zapisy strony Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Wydatki objęte planem danego roku budżetowego zrealizowane przez urząd i inne jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-28S | 902 |
| Zwrot środków niewykorzystanych na wydatki danego roku budżetowego | 133 |

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

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

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

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 224 „Rozrachunki budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przypis udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego otrzymanych w następnym miesiącu | 901 |
| Przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami | 133 |
| Przerachowanie dochodów należnych jednostce samorządu terytorialnego z tytułu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami | 901 |
| Zwrot niewykorzystanej dotacji celowej w roku następnym | 133 |
| Przebieganie zrealizowanych dochodów przez Urzędy Skarbowe na podstawie okresowych sprawozdań Rb-27 | 901 |

Typowe zapisy strony Ma konta 224 „Rozrachunki budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Wpływ dochodów należnych za poprzedni miesiąc z tytułu udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na koniec kwartału. | 133 |

| | |
|--|-----|
| Dochody z tytułu udziałów w podatku dochodowym osób fizycznych | 133 |
| Wpływ dochodów należnych budżetowi państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami | 133 |

Konto 225 – „ Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

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

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 225 „ Rozliczenie niewygasających wydatków”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Przekazanie środków na pokrycie niewygasających wydatków | 135 |

Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Przelew niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające | 133 |
| Wydatki objęte planem wydatków niewygasających zrealizowanych w urzędzie lub innej jednostce budżetowej na podstawie wewnętrznych sprawozdań | 904 |

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

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

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych | 133, 135 |

Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Błędne uznania i korekty nieprawidłowych obciążeń wynikające z wyciągów bankowych | 133, 135 |

Konto 250 – „Należności finansowe”

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 250 „Należności finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wypłaty pożyczek udzielonych | 133 |
| Odsetki zwiększające kwotę pożyczek udzielonych | 909 |
| Należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami | 909 |

Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Spłaty udzielonych pożyczek | 133 |
| Umorzenie udzielonych pożyczek | 962 |
| Przebieganie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia | 909 |
| Przebieganie kwot wierzytelności odzyskanych od dłużników z tytułu poręczeń i gwarancji | 909 |
| Odpisanie należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami | 909 |

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 260 „Zobowiązania finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|----------------------------------|---------------------|
| Splata zaciągniętych pożyczek | 133 |
| Umorzenie zaciągniętych pożyczek | 962 |

Typowe zapisy strony Ma konta 260 „Zobowiązania finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Wpływ zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu | 133 |

Konto 290 – „ Odpisy aktualizujące należności”

Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Konto może wykazywać saldo Ma oznaczające wartość odpisów aktualizujących.

Typowe zapisy strony Wn konta 290 – „ Odpisy aktualizujące należności”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Utworzenie odpisu aktualizującego należności | 250 |
| Splata udzielonej pożyczki na którą został rozwiązany odpis aktualizujący należności | 962 |

Typowe zapisy strony Ma konta 290 – „ Odpisy aktualizujące należności”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Odpisanie na konto „Wynik na pozostałych operacjach nie kasowych” utworzonego odpisu aktualizującego należności | 962 |

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

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

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów, w korespondencji z kontem 224,
- 3) zwroty nadpłat w dochodach własnych, dotacjach - stornem czerwonym (jednoczesny zapis czyszczący obroty storno czerwone 133/133).

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

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.

Typowe zapisy strony Wn konta 901 „Dochody budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda konta 901 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego | 961 |

Typowe zapisy strony Ma konta 901 „Dochody budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|------------------------|
| Udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego na podstawie sprawozdania Rb 27 | 224 |
| Wpływ subwencji ogólnej /z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku | 909 |
| Przeksięgowanie okresowych sprawozdań Rb-27S przedkładanych przez urząd i inne jednostki budżetowe | 222 |
| Dochody z tytułu przekazanych dotacji celowych | 133 |
| Dochody z niewykorzystanych środków z wydatków niewygasających | 904 |
| Niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w roku budżetowym* | Storno czerwone Ma 901 |
| Niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego* | Storno czerwone Ma 901 |
| Zwrot nadpłat w dochodach własnych* | Storno czerwone Ma 901 |

* jednoczesny zapis czyszczący obroty 133/133

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223.

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta Konto 902 „Wydatki budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Okresowe sprawozdania Rb-28S urzędu i innych jednostek budżetowych | 223 |

Typowe zapisy strony Ma konta Konto 902 „Wydatki budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda konta 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego | 961 |

Konto 903 – „Niewykonane wydatki”

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 903 „Niewykonane wydatki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych | 904 |

Typowe zapisy strony Ma konta 903 „Niewykonane wydatki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego | 961 |

Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225,
- 2) przeniesienie niewygasających wydatków na konto 901 „Dochody budżetowe”.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 904 „Niewygasające wydatki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających tych jednostek organizacyjnych na podstawie ich wewnętrznych sprawozdań lub informacji | 225 |
| Przeniesienie kwoty środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków niewygasających lub po wygaśnięciu tego planu na dochody budżetu | 901 |

Typowe zapisy strony Ma konta 904 „Niewygasające wydatki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych | 903 |

Konto 909 – „ Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Typowe zapisy strony Wn konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Przypis w styczniu otrzymanej w grudniu a zaliczanej do dochodów stycznia subwencji oświatowej | 901 |
| Splata naliczonych odsetek od kredytu lub pożyczki | 134, 260 |

Typowe zapisy strony Ma konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Otrzymana w grudniu subwencja oświatowa za styczeń następnego roku | 133 |
| Naliczenie odsetek od kredytu lub pożyczki | 134, 260 |

Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetów z lat ubiegłych. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeniesienie sald: Wn konta 961 oraz Wn konta 962 na dzień kończący poprzedni rok budżetowy.

Na stronie Ma konta 960 ujmuje się, pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeksięgowania sald strony Ma konta 961 i 962 ustalonych na dzień kończący poprzedni rok budżetowy.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma konta 960 – stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, niedoboru z wykonania budżetu za poprzedni rok | 961 |
| Przeksięgowanie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, kosztów finansowych zaliczanych do operacji niekasowych, zrealizowanych w poprzednim roku | 962 |

Typowe zapisy strony Ma konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Przeksięgowanie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, nadwyżki z wykonania budżetu za rok poprzedni | 961 |
| Przeksięgowanie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przychodów zaliczanych do operacji niekasowych zrealizowanych w poprzednim roku | 962 |

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

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

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

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim | 960 |
| Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych wydatków budżetowych | 902 |
| Przeniesienie na koniec roku niewykonanych wydatków zatwierdzonych | 903 |

Typowe zapisy strony Ma konta 961 „Wynik wykonania budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, deficytu budżetu z poprzedniego roku | 960 |
| Przebieganie na koniec roku zrealizowanych dochodów budżetowych | 901 |

Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

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

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Umorzenie udzielonych pożyczek | 250 |
| Ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych | 134 |

| | |
|---|-----|
| Przebieganie, pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, zrealizowanych w poprzednim roku przychodów finansowych / lub dodatniego wyniku finansowego / | 960 |
| Odpisanie z konta „Odpis aktualizujący należności” utworzonego odpisu aktualizującego należności | 290 |

Typowe zapisy strony Ma konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Umorzenie zaciągniętych kredytów bankowych | 134 |
| Dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych | 134 |
| Umorzenie zaciągniętych pożyczek | 260 |
| Przeniesienie środków z prywatyzacji, w części wykorzystanej na wydatki budżetowe danego roku | 968 |
| Splata udzielonej pożyczki na którą został odpisany odpis aktualizujący należności | 290 |

Konta pozabilansowe

Konto 991 – „Planowane dochody budżetowe”

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

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

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

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

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

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetowe”

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

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

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

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

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

Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”

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

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

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

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

Konto 994 – „Rozliczenie z innymi jednostkami z tytułu poręczeń”

Konto 994 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi jednostkami z tytułu udzielonych poręczeń.

Na stronie Wn konta 994 ujmuje się wartość udzielonych poręczeń dla innych jednostek.

Na stronie Ma konta 994 ujmuje się zmniejszenie udzielonego poręczenia poprzez spłatę części zobowiązania przez jednostkę poręczoną.

3. Wykaz kont syntetycznych dla Urzędu Gminy oraz zasady prowadzenia analityki do powyższych kont

Konta bilansowe

| Symbol konta | Nazwa konta | Zasady prowadzenie analityki |
|---|---|---|
| Zespół 0 – Majątek trwały | | |
| 011 | Środki trwałe | Ewidencję analityczną prowadzi się ilościowo-wartościowo wg grup rodzajowych klasyfikacji środków trwałych, miejsca użytkowania oraz symbolu środka trwałego – ewidencję analityczną prowadzi się w odrębnym programie. |
| 013 | Pozostałe środki trwałe | Ewidencję analityczną prowadzi się ilościowo-wartościowo oraz według miejsca użytkowania– ewidencję analityczną prowadzi się w odrębnym programie.. |
| 015 | Mienie zlikwidowanych jednostek | Ewidencję analityczną prowadzi się w zależności od potrzeb i rodzaju przyjętego mienia |
| 020 | Wartości niematerialne i prawne | Ewidencję analityczną wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się ilościowo wartościowo bez względu na wartości powyżej 3 500 zł. |
| 071 | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych | Ewidencję analityczną prowadzi się w tabelach umorzeniowych w rozbiciu na poszczególne grupy rodzajowe– ewidencję analityczną prowadzi się w odrębnym programie.. |
| 072 | Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych | Ewidencję analitycznej nie prowadzi się. |
| 080 | Środki trwałe w budowie (inwestycje) | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej dla poszczególnych zadań inwestycyjnych |
| Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe | | |
| 101 | Kasa | Ewidencja analityczna prowadzona jest według poszczególnych raportów kasowych z podziałem na raporty kasowe dochodów i wydatków odpowiednio z kontem bankowym którego dotyczą. |

| | | |
|--|---|--|
| 130/1 | Rachunek bieżący jednostki - dochody | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 130/2 | Rachunek bieżący jednostki - wydatki | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej a wydatki inwestycyjne dodatkowo w rozbiciu na rodzaj zadania, miejsce wydatku i kod wydatku strukturalnego |
| 135 | Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia | Ewidencję analityczną prowadzi się według rachunków bankowych otwartych przez bank dla każdego funduszu specjalnego |
| 139 | Inne rachunki bankowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według rachunków bankowych otwartych przez bank. |
| 140 | Krótkoterminowe aktywa finansowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych, innych środków pieniężnych oraz sum pieniężnych w drodze. |
| 141 | Środki pieniężne w drodze | Ewidencję analityczną nie prowadzi się. |
| Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia | | |
| 201 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami | Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych kontrahentów, klasyfikacji budżetowej, numeru faktury/rachunku oraz terminu zapłaty. |
| 221 | Należności z tytułu dochodów budżetowych | Ewidencję analityczną prowadzi się według rodzajów dochodów i podziałek klasyfikacji budżetowej, kontrahenta i terminu zapłaty. |
| 222 | Rozliczenie dochodów budżetowych | Ewidencji analitycznej nie prowadzi się |
| 223 | Rozliczenie wydatków budżetowych | Ewidencji analitycznej nie prowadzi się |
| 224 | Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich | Ewidencję analityczną prowadzi się według jednostek otrzymujących dotację, przeznaczenia dotacji oraz klasyfikacji budżetowej. |
| 225 | Rozrachunki z budżetami | Ewidencję analityczną prowadzi się według tytuł rozliczeń i podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 226 | Długoterminowe należności budżetowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według dłużników i klasyfikacji budżetowej. |
| 229 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne | Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej. |
| 231 | Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń | Ewidencję analityczną prowadzi się na imiennych kartach wynagrodzeń w ramach podziałek klasyfikacji budżetowej. Imienne karty wynagrodzeń prowadzone są przy użyciu komputera. Karty drukuje się na koniec każdego roku. Używany jest program pod nazwą „Płace”. |

| | | |
|--|--|---|
| 234 | Pozostałe rozrachunki z pracownikami | Ewidencję analityczną prowadzi się imiennie dla każdego pracownika oraz według tytułu rozrachunku i podziałek klasyfikacji budżetowej. |
| 240 | Pozostałe rozrachunki | Ewidencję analityczną prowadzi się według kontrahentów z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 245 | Wpływy do wyjaśnienia | Ewidencję analityczną nie prowadzi się |
| 290 | Odpisy aktualizujące należności | Ewidencję analityczną prowadzi się według rodzaju dochodu budżetowego. |
| Zespół 3 - Materiały i towary | | |
| 310 | Materiały | Ewidencję analityczną nie prowadzi się. |
| Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie | | |
| 400 | Amortyzacja | Ewidencji analitycznej nie prowadzi się. |
| 401 | Zużycie materiałów i energii | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz zadania. |
| 402 | Usługi obce | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz zadania. |
| 403 | Podatki i opłaty | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz zadania. |
| 404 | Wynagrodzenia | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz zadania. |
| 405 | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz zadania. |
| 406 | Pozostałe koszty rodzajowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz zadania. |
| 407 | Inne świadczenia finansowane z budżetu | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz zadania. |
| 409 | Pozostałe obciążenia | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz zadania. |
| Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty | | |
| 720 | Przychody z tytułu dochodów budżetowych | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 750 | Przychody finansowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 751 | Koszty finansowe | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 760 | Pozostałe przychody operacyjne | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 761 | Pozostałe koszty operacyjne | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 770 | Zyski nadzwyczajne | Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów powstania zysku |
| 771 | Straty nadzwyczajne | Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów powstania straty |
| Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy | | |
| 800 | Fundusz jednostki | Ewidencję analityczną prowadzi się według rodzaju funduszu oraz według tytułów zwiększeń i zmniejszeń |
| 810 | Dotacje budżetowe płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje | Ewidencję analityczną prowadzi się według zadań inwestycyjnych oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków |

| | | |
|-----|---|---|
| 840 | Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów | Ewidencję analityczną prowadzi się według rezerw na przyszłe zobowiązania z poszczególnych tytułów oraz przychodów zaliczonych do przyszłych okresów wg dłużników i rodzaju dochodów. |
| 851 | Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych | Ewidencję analityczną prowadzi się wg źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń.. |
| 855 | Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek | Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych zlikwidowanych jednostek lub przedsiębiorstw |
| 860 | Wynik finansowy | Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów powstania straty lub zysku |

Konta pozabilansowe

| Symbol konta | Nazwa konta | Zasady prowadzenie analityki |
|--------------|---|--|
| 975 | Wydatki strukturalne | Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji wydatków strukturalnych |
| 976 | Wzajemne rozliczenia między jednostkami | Ewidencję analityczną prowadzi się według jednostek i tytułów rozliczeń. |
| 980 | Plan finansowy wydatków budżetowych | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej. |
| 981 | Plan finansowy niewygasających wydatków | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 982 | Plan finansowy dochodów budżetowych | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 998 | Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 999 | Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat | Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej |

4. Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Gminy

Konta bilansowe

Konto 011 – „Środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych służących działalności podstawowej jednostki oraz jej działalności finansowo wyodrębnionej, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

Typowe zapisy strony Wn konta 011 - Środki trwałe

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku: - zakupu gotowych środków trwałych nie wymagających montażu (w cenie nabycia plus nie podlegający odliczeniu VAT) | 130/2 |

| | |
|---|-----|
| - zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie | 080 |
| - nieodpłatnego otrzymania od innej jednostki na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej): | |
| a) wartość dotychczasowego umorzenia | 071 |
| b) wartość nieumorzona | 800 |
| - ujawnienia nadwyżek | 240 |
| - nieodpłatnego otrzymania z tytułu darowizny, spadku | 800 |
| - otrzymania w wyniku zamiany w okresie gwarancji środka niesprawnego na środek sprawny | 240 |
| Wartość zakończonej inwestycji w obcych środkach trwałych | 080 |
| Zwiększenie wartości początkowej środka trwałego o koszty inwestycji ulepszającej | 080 |
| Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny | 800 |

Typowe zapisy strony Ma konta 011 - Środki trwałe

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu: | |
| - postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego: | |
| a) wartość dotychczasowego umorzenia | 071 |
| b) wartość nieumorzona | 800 |
| - zwrotu dostawcy w okresie gwarancji | 240 |
| - sprzedaży: | |
| a) wartość dotychczasowego umorzenia | 071 |
| b) wartość nieumorzona | 800 |
| Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji | |
| a) wartość dotychczasowego umorzenia | 071 |
| b) wartość nieumorzona | 800 |
| Nieodpłatne przekazanie środków trwałych | |
| a) wartość dotychczasowego umorzenia | 071 |
| b) wartość nieumorzona | 800 |
| Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny | 800 |

| | |
|--|-----|
| Rozchód niedoborów | |
| a) wartość netto (nieumorzana) | 240 |
| b) dotychczasowe umorzenie | 071 |
| Rozchód wartości ulepszeń obcych środków trwałych, które po wygaśnięciu umowy są zwracane: | |
| a) dotychczasowe umorzenie | 071 |
| b) wartość nieumorzona | 800 |

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych 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 (księgując to umorzenie **Wn 401 Ma 072**) i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Typowe zapisy strony Wn konta 013 - Pozostałe środki trwałe

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Przyjęcie pozostałych środków trwałych: | |
| - bezpośrednio z zakupu do użytkowania | 101, 201 |
| - z inwestycji (pierwsze wyposażenie) | 080 |
| Ujawnione nadwyżki | 240 |
| Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków | |
| - od jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych na podstawie decyzji właściwego organu | 072 |
| - darowizny od innych jednostek i osób (równoczesny zapis 401/072) | 760 |

Typowe zapisy strony Ma konta 013 - Pozostałe środki trwałe

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek: | |
| - zużycia lub sprzedaży | 072 |
| - niedoborów i szkód | 240 |
| Nieodpłatne przekazanie | 072 |

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej.

Typowe zapisy strony Wn konta 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przejęcie przez organ założycielski mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa państwowego lub komunalnego względnie innej podległej jednostki według wartości wynikającej z bilansu likwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki | 855 |
| Zwiększenie wartości mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa o nadwyżkę wartości wynikającej z umowy ponad wartość bilansową mienia przekazanego spółce do odpłatnego korzystania | 855 |
| Przyjęcie przez organ założycielski lub nadzorujący mienia zwróconego przez spółkę | 226 |

Typowe zapisy strony Ma konta 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przekazanie mienia (pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce) sprzedanego ale jeszcze nie spłaconego lub oddanego do odpłatnego korzystania | 226 |
| Zmniejszenie wartości mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa o różnicę między wyceną mienia przekazanego spółce a jego wartością bilansową | 855 |
| Wartość mienia zapłaconego lub przekazanego spółkom jako udziału Skarbu Państwa lub gminy względnie przekazanego nieodpłatnie innym jednostkom | 855 |
| Likwidacja mienia przeprowadzona przez organ założycielski lub nadzorujący | 855 |

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok, nabyte spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu oraz inne nabyte prawa majątkowe. Umorzenie i amortyzację wartości niematerialnych i prawnych, naliczane stopniowo według stawek ustalonych przez kierownika, księguje się na Ma 071 w korespondencji z Wn 400. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie większej niż 3 500 zł, które podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do użytkowania, mogą być wyłączone z ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 020, a objęte tylko ewidencją ilościową i wtedy ich wartość księguje się w koszty działalności operacyjnej na podstawie dowodu zakupu lub otrzymania bezpłatnego.

Typowe zapisy strony Wn konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Zakup wartości niematerialnych i prawnych | 101, 201 |
| Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne: | |
| - o wartości powyżej określonej przepisami (umarzanych stopniowo) | |
| a) na podstawie decyzji administracyjnej | |
| • wartość dotychczasowego umorzenia | 071 |

| | |
|---|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> wartość nieumorzona | 800 |
| b) z tytułu darów | 800 |
| c) od innych jednostek i osób prawnych (dary) w wartości rynkowej na dzień otrzymania | 760 |
| Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji. | 080 |

Typowe zapisy strony Ma konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Rozchód wartości niematerialnych i prawnych: | |
| - umarzanych stopniowo | |
| a) wartość dotychczasowego umorzenia | 071 |
| b) wartość nieumorzona | 800 |
| - umorzonych w 100% | 072 |

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

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z tytułu ich umorzenia według stawek amortyzacyjnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Dotychczasowe umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku: | |
| - postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia i zużycia | 011 |
| - rozchodowania podstawowych wartości niematerialnych i prawnych | 020 |
| - z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania | |
| a) środków trwałych | 011 |
| b) wartości niematerialnych i prawnych | 020 |
| - rozchodowanych z tytułu niedoborów | |
| a) środków trwałych | 011 |
| b) wartości niematerialnych i prawnych | 020 |
| Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych | 800 |

Typowe zapisy strony Ma konta 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Naliczenie za okres umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych | 400 |

| | |
|--|-----|
| Umorzenie dotychczasowe podstawowych środków trwałych otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego | |
| - podstawowych środków trwałych | 011 |
| - podstawowych wartości niematerialnych i prawnych | 020 |
| Urządowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu | 800 |

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Odpisanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: | |
| - likwidacji sprzedaży | 013, 020 |
| - nieodpłatnego przekazania | 013, 020 |
| - niedoboru lub szkody | 240 |

Typowe zapisy strony Ma konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Odpisy umorzeniowe naliczone od nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, oraz wartości niematerialnych i prawnych sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie: | |
| - działalności eksploatacyjnej | 401 |
| - działalności funduszy specjalnych | 851 |
| Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje | 800 |

| | |
|--|----------|
| Odpisy umorzeniowe naliczone od nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w używaniu | 401 |
| Dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego | 013, 020 |

Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty. Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych. Ewidencję prowadzi się wg zadań i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Typowe zapisy strony Wn konta 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów | 101, 201 |
| Zakup inwestycji rozpoczętych przez inne jednostki | 201 |
| Nieodpłatne otrzymanie inwestycji rozpoczętych | 800 |
| Równowartość pierwotnie odpisanej a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej inwestycji | 800 |
| Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanych inwestycji (np. czynów społecznych) | 800 |
| Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy | 101, 240 |
| Zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów | 101, 201 |
| Oplaty za nabyte grunty lub z tytułu używania gruntów w okresie budowy oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę | 101, 130/2, 225 |
| Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją | 231 |
| Odsetki zapłacone przez inwestora od kredytów i pożyczek na cele inwestycyjne (do momentu przyjęcia środka trwałego na stan) | 130/2 |

Typowe zapisy strony Ma konta 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji | 011, 020 |
| Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych | 011 |
| Rozliczenie kosztów inwestycji w obcych obiektach | 011 |
| Rozliczenie nadwyżki strat nad zyskami inwestycyjnymi | 800 |

| | |
|---|-----|
| Nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych | 800 |
| Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach inwestycji rozpoczętych | 240 |
| Rozliczenie kosztów inwestycji wspólnej w przypadku przejęcia części efektów przez współinwestora | 240 |
| Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych | 800 |
| Rozliczenie inwestycji sprzedanych | 800 |
| Odpisanie kosztów inwestycji nie podjętej (np. nie wykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej na podstawie decyzji kierownika | 800 |

Konto 101 – „Kasa”

Służy do ewidencji wpływów i rozchodów gotówkowych oraz nadwyżki i niedoboru kasowego

Typowe zapisy strony Wn konta 101 – „Kasa”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|--|
| Podjęcie gotówki z banku | |
| - z rachunku bieżącego jednostki budżetowej | 141 |
| - z rachunku środków funduszy pozabudżetowych | 141 |
| - z innych rachunków bankowych | 141 |
| Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków | 201, 221, 231, 234, 240 |
| Wpłaty przychodów nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu: | |
| - finansowych dochodów budżetowych | 720 |
| - darów pieniężnych | 760 |
| - sprzedanych materiałów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych | 760 |
| - otrzymanych kar i odszkodowań | 760 |
| Wpłaty sum depozytowych (w tym wadium przetargowych i kaucji) | 240 |
| Wypłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu wydatków poniesionych w imieniu wpłacającego | 201, 231, 234, 240 |
| Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód | 234, 240 |
| Nadwyżki środków pieniężnych w kasie | 240 |
| Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nie ujętych uprzednio jako należności od kontrahentów (za wyjątkiem finansowych z funduszy celowych środków pozabudżetowych i inwestycji) | 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 409 |
| Wpłaty z tytułu nie przypisanych opłat lub zwrotu kosztów i związanych z działalnością finansową ZFŚS lub innych funduszy pozabudżetowych | 851 |

| | |
|---|----------|
| Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFSS | 240, 234 |
| Wpłaty z tytułu kar i grzywien | |
| - działalności eksploatacyjnej | 760 |
| - działalności socjalnej | 851 |
| Wpłaty z tytułu zysków nadzwyczajnych (nie ujętych uprzednio jako należności) | 770 |
| Przedpłaty na poczet przychodów przyszłych okresów (np. z góry pobrane przedpłaty za przyszłe usługi) | 840 |
| Wpłaty z tytułu darów pieniężnych na: | |
| - działalność eksploatacyjną | 760 |
| - działalność inwestycyjną | 800 |
| - działalność socjalną | 851 |
| Wpłaty sum na zlecenie wadów przetargowych i kaucji | 240 |
| Dodatkowo różnice kursowe w walutach obcych znajdujących się w kasie powstałe w związku z wyceną na dzień bilansowy | 750 |

Typowe zapisy strony Ma konta 101 – „Kasa”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenie | 231 |
| Wypłata ekwiwalentów za użycie własnej odzieży, za pranie odzieży, za środki higieny osobistej oraz za używanie własnego sprzętu | 231, 234, 405, 851 |
| Wypłata zaliczek do rozliczenia | 234 |
| Zapłata zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu: | |
| - zakupu środków trwałych umarzanych stopniowo | 011 |
| - zakupu pozostałych środków trwałych | 013 |
| - zakupu materiałów, usług, energii | 310, 401, 402 |
| - środków trwałych w budowie | 080 |
| - zakupu dla działalności finansowanej z funduszy celowych | 851 |
| Wpłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków | 201, 234 |
| Wpłaty na pokrycie strat nadzwyczajnych | |
| - działalności eksploatacyjnej | 771 |
| - działalności funduszy pozabudżetowych | 851 |
| Wpłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych | 234 |
| Wpłaty z tytułu kar i grzywien | |
| - działalności eksploatacyjnej | 760 |
| - działalności ZFSS | 851 |
| Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe | 141 |
| Niedobory kasowe | 240 |

| | |
|---|-----|
| Wpłaty sum depozytowych, kaucji i wadium przetargowych | 240 |
| Ujemne różnice kursowe gotówki w walutach obcych powstałe w związku z wyceną na dzień bilansowy | 751 |

Konto 130/1 – „Rachunek bieżący jednostki - dochody”

Służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu dochodów objętych planem finansowym jednostki budżetowej. Zwrot nadpłat księguje się poprzez storno czerwone na stronie Wn konta 130/1

Typowe zapisy strony Wn konta 130/1 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych- dochody”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe | 245 |
| Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych | 750 |
| Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych: | |
| - z kasy | 141 |
| - z sum pieniężnych w drodze | 141 |
| - z innych rachunków bankowych jednostki | 135,139 |
| - z tytułu należności przypisanych | 221 |
| - z tytułu należności nieprzypisanych | 720, 750, 760 |

Typowe zapisy strony Ma konta 130/1 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych - dochody”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzone na bieżący rachunek budżetu samorządu terytorialnego | 222 |

Konto 130/2 – „Rachunek bieżący jednostki - wydatki”

Służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków objętych planem finansowym jednostki budżetowej.

Typowe zapisy strony Wn konta 130/2 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych - wydatki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe | 245 |
| Zwroty dotacji budżetowych | 224 |
| Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych | 245 |

| | |
|---|-----|
| Wpływy środków na zasilenie r-ku wydatków | 223 |
| Zwrot środków z tytułu wydatków budżetowych (nadpłaty, zwrot środków) | 201 |

Typowe zapisy strony Ma konta 130/2 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych - wydatki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|--|
| Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie: | |
| - gotówki pobranej do kasy z banku | 141 |
| - przelewów z tytułu spłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych | 201, 225, 229, 231, 234, 240 |
| - przelewów z tytułu opłaty za dostawy i usługi zaliczonych bezpośrednio w ciężar kosztów | 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 409, 080* |
| - wypłaconych przelewami i czekami kwot do rozliczenia | 234, 240 |
| - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych: | |
| - obciążających pozostałe koszty operacyjne | 240, 761 |
| - obciążające pracowników lub inne osoby | 240, 234 |
| - zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań | 240 |
| Przekazanie dotacji budżetowych | 224 |
| Omyłkowe obciążenia bankowe | 245 |
| Opłaty za usługi bankowe pobrane przez banki komercyjne | 402 |
| Zwrot nadpłat w podatkach i opłatach* | |
| - przypisanych | 221 |
| - nieprzypisanych | 720 |
| Przebieganie zrealizowanych dochodów na podstawie sprawozdania Rb-27S (jednorazowo na dzień 31.12.) | 800 |
| Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych**: | |
| - z kasy | 141 |
| - z przelewem od dłużników z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków | |
| a) dotyczących należności ujętych na kontach rozrachunków | 201, 225, 229, 231, 234, 240 |
| b) dotyczących zmniejszeń uprzednio zaksięgowanych kosztów | Zespół 4 |

** Równoległy zapis Wn 810 Ma 800

* zapis storno czerwone

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Służy do ewidencji środków specjalnego przeznaczenia poza środkami inwestycyjnymi. Na koncie tym ujmuje się w szczególności środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, środki funduszy celowych lub innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Typowe zapisy strony Wn konta 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Wpłata równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych | 851 |
| Wpływy należności za świadczenia działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia | |
| - przypisanych | 201, 234, 240 |
| - nieprzypisanych | 851 |
| Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia znajdujących się na rachunkach bankowych (jeśli nie podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu) | 851 |
| Wpłaty gotówki z kasy | 141 |
| Otrzymane dotacje z budżetów, dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne na rzecz funduszy specjalnego przeznaczenia | 851 |
| Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności | 234, 240 |
| Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekty | 245 |
| Wpływ środków z tytułu refundacji opłat za usługi bankowe pobranych przez bank z rachunku ZFŚS | 245 |
| Wpłaty odsetek za zwłokę w zapłacie należności funduszy specjalnego przeznaczenia: | |
| - przypisanych | 240 |
| - nieprzypisanych | 851 |

Typowe zapisy strony Ma konta 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Podjęcie gotówki do kasy | 141 |
| Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług | 201, 231, 234, 240 |
| Przelewy zobowiązań wobec budżetów | 225 |
| Przelew zobowiązań wobec ZUS | 229 |
| Zapłacone kary, grzywny, opłaty sądowe i inne dotyczące działalności funduszy specjalnego przeznaczenia | 851 |
| Koszty inwestycyjne | 080 |

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych, wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i inwestycyjne oraz specjalnego przeznaczenia. W szczególności na koncie tym prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach

bankowych sum depozytowych, sum na zlecenie. Prowizja bankowa za prowadzenia rachunku jest pokrywana z rachunku wydatków.

Typowe zapisy strony Wn konta 139 – „Inne rachunki bankowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wpłata na rachunek bankowy z tytułu sum depozytowych, kaucji gwarancyjnych, wadium i zabezpieczenia pieniężnego | 141, 240 |
| Odprowadzenie z kasy przyjętych w gotówce kaucji i wadiów | 240 |
| Odsetki od wadiów i zabezpieczeń pieniężnych przechowywanych na rachunku bankowym | 240 |

Typowe zapisy strony Ma konta 139 – „Inne rachunki bankowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Przelew z tytułu zwrotu kaucji, wadium | 240 |

Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

Służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej.

Typowe zapisy strony Wn konta 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Zakup obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu | 101, 135 |

Typowe zapisy strony Ma konta 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Wartość sprzedanych krótkoterminowych papierów wartościowych | 750 |

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze

Typowe zapisy strony Wn konta 141 – „Środki pieniężne w drodze”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----------------------------------|---------------------|
| Wpłaty z kasy na rachunek bankowy | 101 |

Typowe zapisy strony Ma konta 141 – „Środki pieniężne w drodze”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--------------------------------------|---------------------|
| Wpływy środków pieniężnych w drodze: | |
| - do kasy | 101 |
| - na rachunki bankowe | 130, 135, 139 |

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, według poszczególnych kontrahentów i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Typowe zapisy strony Wn konta 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|--|
| Odpisanie zobowiązań (przedawnionych i umorzonych) - z działalności eksploatacyjnej - z działalności finansowej z funduszy celowych Wartość niedoborów i szkód w dostawach za które odpowiada dostawca oraz inne tytuły zmniejszenia zobowiązań wobec dostawców (np. uznane reklamacje jednostki) | 760 851 240, 310, „Zespół 4”, 080, 851 |
| Zapłata zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług | 130/2, 101, 135 |
| Należności z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z odbiorcami | 750 |
| Należności od odbiorców z tytułu wymaganych odsetek za zwłokę w zapłacie | 750 |

Typowe zapisy strony Ma konta 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|--|
| Zobowiązania wobec dostawców z tytułu dostaw robót i usług dotyczące: - działalności eksploatacyjnej (budżetowej i pozabudżetowej) - działalności inwestycyjnej - działalności finansowej z funduszy celowych - sum na zlecenie - wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczeniu lub rozliczeniu Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych: - działalności eksploatacyjne a/ kary b/ odsetki za zwłokę w zapłacie - działalności inwestycyjnej - działalności finansowej z funduszy specjalnych Wpłaty należności oraz zaliczek od odbiorców do kasy lub na rachunki bankowe Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych, na które nie utworzono rezerwy: - działalności eksploatacyjnej - działalności finansowanej z funduszy celowych - działalności inwestycyjnej | 013, Zesp. 4, 310 080, 011 013, 310, 851 240 225 761 751 080 851 101, 130/2, 135 761 851 080 |

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Ujmuje się tu należności z tytułu podatków pobieranych we własnym zakresie oraz przez urzędy skarbowe. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). Ewidencja szczegółowa dotycząca opłat prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej a podatków w/g podziałek klasyfikacji budżetowej.

Typowe zapisy strony Wn konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Należności jednostek budżetowych: | |
| - za świadczenie usług | 720 |
| - za sprzedane środki trwałe, inwestycje, materiały | 760 |
| - z tytułu podatków i opłat | 720 |
| - naliczone a nie zapłacone odsetki od należności budżetowych | 750, 720 |
| - odsetki od rachunków bankowych | 750 |
| Przypis na podstawie sprawozdań finansowych urzędów skarbowych sporządzony w okresach kwartalnych należnych udziałów i dochodów w podatkach z U.S. | 720 |
| Zaksięgowanie na podstawie sprawozdań finansowych z urzędów skarbowych –zaległości sporządzonych na dzień 31 grudnia | 720 |

Typowe zapisy strony Ma konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych: | |
| - do kasy | 101 |
| - do banku | 130/1 |
| Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych | 720 |
| Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku | 751 |
| Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych | 761 |
| Zaksięgowanie na podstawie sprawozdań finansowych z urzędów skarbowych – nadpłat sporządzonych na dzień 31 grudnia | 720 |

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Okresowe przelewy pobranych dochodów budżetowych na rachunek jednostki samorządu terytorialnego. | 130/1 |
| Zaksięgowanie zrealizowanych dochodów nie będących w planie jednostki samorządu terytorialnego (dochody Gminy) (jednorazowo na koniec miesiąca sprawozdawczego) | 720 |

Typowe zapisy strony Ma konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przebieganie rocznych sprawozdań o dochodach (Rb – 27S) (jednorazowo na koniec roku) | 800 |

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przebieganie rocznych sprawozdań o wydatkach (Rb – 28S) (jednorazowo na koniec roku) | 800 |
| Przebieganie rocznych sprawozdań o wydatkach niewygasających (Rb- 28S NW) (jednorazowo na koniec roku) | 800 |

Typowe zapisy strony Ma konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----------------------------|---------------------|
| Otrzymane środki na wydatki | 130/2 |

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

Służy do ewidencji przekazanych przez organ dotacji budżetowych i ich rozliczenia.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna umożliwić ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym jednostkom z jednoczesnym wyodrębnieniem klasyfikacji budżetowej. Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Przypisane do zwrotu dotacje w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych, które ewidencjonuje się na koncie 221.

Typowe zapisy strony Wn konta 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

| Treść operacji | Konto Przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przelew przyznanych dotacji budżetowych | 130/2 |

Typowe zapisy strony Ma konta 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

| Treść operacji | Konto Przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Uznanie dotacji za rozliczone | 810 |
| Zwrot dotacji w roku jej przekazania | 130/2 |
| Przypis dotacji do zwrotu w roku następnym | 221 |

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu podatków: podatek VAT; podatek dochodowy od osób fizycznych;

Typowe zapisy strony Wn konta 225 – „Rozrachunki z budżetami”

| Treść operacji | Konto Przeciwstawne |
|---|------------------------|
| Przelewy z tytułu innych zobowiązań wobec budżetów finansowanych ze środków: - budżetowych - funduszy celowych | 130/2, 130/1 135 |
| Należności od budżetów z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych: - dotyczące kosztów działalności eksploatacyjnej - dotyczące kosztów działalności finansowej i funduszy specjalnych - opłaconych w imieniu pracownika podatku dochodowego od osób fizycznych | Zespół 4 851 231 |
| VAT naliczony w fakturach (w przypadku jego rozliczania z Urzędem Skarbowym) | 201 |
| Przebieganie VAT rozliczonego podlegającego potrąceniu z VAT należnego budżetowi | Zespół 4 |

Typowe zapisy strony Ma konta 225 – „Rozrachunki z budżetami”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|------------------------|
| Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych | 231 |
| Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat) | 130/1, 130/2, 131, 135 |
| VAT należny od sprzedaży wynikający z wystawionych faktur i rachunków korygujących | 130/1, 135 |

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności z tytułu prywatyzacji oraz należności zaciągniętych.

Typowe zapisy strony Wn konta 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|------------------------|
| Przekazanie mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub podległych jednostek spółkom lub innym podmiotom do odpłatnego używania lub sprzedanego na warunkach wieloletniej spłaty (w wartości ustalonej w umowie). | 015 |
| Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych. | 221 |

Typowe zapisy strony Ma konta 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Równowartość spłaconego sprzedanego mienia | 855 |
| Zwrot mienia wydanego do odpłatnego użytkowania | 015 |
| Likwidacja mienia znajdującego się w spółkach (z udziałem organu założycielskiego) | 855 |
| Przeniesieni należności długoterminowej do krótkoterminowej | 221 |

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”

Służy do ewidencji rozrachunków publiczno-prawnych innych niż rozrachunki z budżetami. Ujmuje się na nim rozrachunki z ZUS.

Typowe zapisy strony Wn konta 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przelewy składek ZUS, Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy | 130/2, 135 |
| Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wypłat | 231 |
| Wypłaty świadczeń ZUS nie objętych listą wynagrodzeń | 101, 130/2 135 |
| Odpisanie zobowiązań przedawnionych | 760, 851 |

Typowe zapisy strony Ma konta 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Naliczone składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy, PFRON | Zespół 4, 851 |
| Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych potrącone z wynagrodzeń pracowników | 231 |
| Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych | 761, 851 |

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych, zaliczanych na mocy odrębnych przepisów do wynagrodzeń wynikających z umowy o pracę, przelewu wynagrodzeń, wypłat z tytułu zaliczek na poczet wynagrodzeń, wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń, potrąceń wynagrodzeń obciążających pracownika. Na koncie tym ewidencjonowane są również, ujmowane na listach płac, świadczenia nie zaliczane do wynagrodzeń, np. różne ekwiwalenty, umowy zlecenie

Typowe zapisy strony Wn konta 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych ze środków ZUS, ekwiwalentu pieniężnego za deputaty, ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej, nagród z zakładowego funduszu nagród ujętych na listach płac: - gotówką z kasy - przelewem na konta pracowników | 101 130/2 |
| Potrącenia dokonane na listach płac z tytułu : - składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników od wynagrodzeń za prace zlecane - podatku dochodowego od osób fizycznych - składek i zwrotu pożyczek od PKZP oraz alimentów i innych zobowiązań pracowników | 229 225 240 |
| Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń | 750, 760 |
| Obciążenia z tytułu nadpłat wynagrodzeń | Zespół 4 |

Typowe zapisy strony Ma konta 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Listy wynagrodzeń brutto | Zespół 4 |
| Zasiłki wypłaca przez ZUS na podstawie listy płac | 229 |

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia, tj. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności i roszczeń od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, zapłaconych zobowiązań wobec pracowników, rozliczonych zaliczek i zwrotów środków pieniężnych, wpływów należności od pracowników.

Typowe zapisy strony Wn konta 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracownika: - gotówką - z rachunku bankowego | 101 130/2, 135 |
| Należności z tytułu niedoborów i szkód | 240 |
| Odpisanie zobowiązań przedawnionych | 760, 851 |
| Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki: | |

| | |
|--|-----|
| - roszczenia podstawowe | 240 |
| - zasądzone koszty postępowania, odsetki za zwłokę | 290 |

Typowe zapisy strony Ma konta 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki koszty | Zespół 4, 080, 851 |
| Wpłaty sum nie wykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników z pozostałych tytułów: | |
| - do kasy | 101 |
| - na rachunki bankowe | 130/2, 135 |
| Należności od pracowników potrącone na liście płac | 231 |
| Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych | 761, 851 |
| Skierowanie roszczeń do sądu | 240 |
| Odpisanie należności na które utworzono rezerwę w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych | 290 |

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań, nie objętych rozrachunków z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzone do ZUS, pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 - Pozostałe rozrachunki

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Zwrot wadów, kaucji wypłata sum depozytowych. | 101, 139 |
| Naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS | 851 |
| Ujawnione niedobory i szkody: | |
| - gotówki | 101 |
| - materiałów w magazynie | 310 |
| - podstawowych środków trwałych (wartość początkową) | 011 |
| - pozostałych środków trwałych w użytkowaniu | 013 |
| - wartości niematerialnych i prawnych | 020 |
| Rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych | 760 |
| Rozliczenie nadwyżek środków trwałych umorzonych stopniowo | 800 |
| Rozliczenia z tytułu niedoborów: | |
| - dodatnia różnica między wartością ewidencyjną a wycenionym roszczeniem | 290 |
| Roszczenia sporne: | |
| - z tytułu dostaw i sprzedaży gospodarki pozabudżetowej | 201 |
| - z tytułu należności od pracowników | 231, 234 |

| | |
|---|------------------------------------|
| Zasądzone koszty postępowania spornego i odsetki za zwłokę dotyczące roszczeń spornych. | 290 |
| Odpisanie zobowiązań przedawnionych | 760, 080, 851 |
| Naliczenie wynagrodzenia do refundacji z PUP | Wn konta zespołu 4 storno czerwone |

Typowe zapisy strony Ma konta 240 — Pozostałe rozrachunki

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|------------------------------|
| Wpłata należności | 101, 130/1, 130/2, 135, 139, |
| Otrzymane sumy na zlecenie. Kwoty kaucji, wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz wpłaty sum depozytowych: | 101, 139 |
| Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych | 761, 851, |
| Ujawnione nadwyżki: | |
| - gotówki w kasie | 101 |
| - materiałów | 310 |
| - środków trwałych | 011 |
| - pozostałych środków trwałych w użytkowaniu wartości niematerialnych i prawnych | 013, 020 |
| Rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku: | |
| - uznania za obciążające straty | 080, 851, 860, |
| - uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory podstawowych środków trwałych w wartości netto) | 800, |
| - obciążenia osób i jednostek odpowiedzialnych jeśli wyraziły na to zgodę. | 234 |
| Odpisanie przychodów przyszłych okresów obejmujących różnicę między sumą roszczenia i wartością niedoboru w związku z oddaleniem roszczenia przez sąd lub uznaniem za nieściągalne | 290 |
| Zwiększenie zobowiązań związanych z depozytami pieniężnymi z tytułu oprocentowania obcych środków pieniężnych . | 139, |
| Refundacja wynagrodzenia z PUP | 130/2, 130/1 |

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Służy do ewidencji niesłusznych obciążeń i korekt pomyłkowych uznań bankowych oraz niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 245 – Wpływy do wyjaśnienia”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|------------------------|
| Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych | 130/1, 130/2, 135, 139 |

Typowe zapisy strony Ma konta 245 – Wpływy do wyjaśnienia”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|------------------------|
| Nieślusne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych | 130/1, 130/2, 135, 139 |

Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe.
Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy strony Wn konta 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-------------------------------------|---------------------|
| Zmniejszenie odpisu aktualizującego | 720, 750,760, 851. |

Typowe zapisy strony Ma konta 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Odpis aktualizujący wątpliwe należności | 720, 751,761, 851. |

Konto 310 – „Materiały”

Służy do ewidencji zapasów materiałów służących do prowadzenia działalności pomocniczej, inwestycyjnej i finansowo wyodrębnionej, w tym także opakowań i odpadków znajdujących się w magazynach własnych i obcych.

Typowe zapisy strony Wn konta 310 - Materiały

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------------|
| Przychód materiałów z zakupu | 101, 130/2, 135, 201, 700 |
| Nadwyżki zapasów w magazynie | 240 |
| Nieodpłatne otrzymanie materiałów | 760 |
| Zwrot materiałów wydanych do zużycia | 401, 851, 080 |
| Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku lub kwartału wartość materiałów, które były rozchodowane a nie zużyte | 401, 851 |

Typowe zapisy strony Ma konta 310 — Materiały

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia | 080, 401, 851 |
| Nieodpłatne przekazanie: | 761 |
| Przewyżka wartości materiałów wydanych do przerobu i usług obcych nad wartością według cen ewidencyjnych materiałów otrzymanych z przerobu | 401 |

Konto 400 – „Amortyzacja”

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

Typowe zapisy strony Wn konta 400 – „Amortyzacja”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----------------------|---------------------|
| Naliczona amortyzacja | 071 |

Typowe zapisy strony Ma konta 400 – „Amortyzacja”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji | 071 |
| Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji | 860 |

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku.

Na koncie tym będą podlegały przykładowo koszty, klasyfikowane do następujących §§: 421, 422, 424, 426

Typowe zapisy strony Wn konta 401 – „Zużycie materiałów i energii”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|------------------------|
| Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych (umarzanych w 100% w miesiącu oddania do używania) | 072 |
| Wydane do zużycia materiały, książki, pomoce dydaktyczne do działalności eksploatacyjnej: - bezpośrednio z zakupu - z magazynu | 101, 201 310 240 |
| Niedobory i szkody materiałów uznane za zwiększające koszty | |
| Zużycie energii: - według faktur: a) zapłaconych gotówką b) do rozliczenia bezgotówkowego | 101 201, 234 |
| VAT naliczony w fakturach dostawców dotyczących działalności eksploatacyjnej, który nie podlega odliczeniu od VAT należnego | 201, 225 |
| Wzajemne potrącenia za wykonane usługi lub dostarczone materiały zgodnie z art. 65 i art. 66 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa | 221 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu*: - korekty obniżającej wartość w cenie zakupu (łącznie z niepodlegającymi odliczeniu VAT) usług lub materiałów wydanych | 201 |

| | |
|---|----------|
| bezpośrednio do zużycia (na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców) | |
| - zwrotu materiałów i odpadków użytkowych do magazynu (pobranych do działalności eksploatacyjnej)* | 310 |
| Nadwyżka materiałów uznana za zmniejszająca koszty* | 240 |
| Wartość materiałów wydanych do zużycia, ale niezużytych* | 310 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu zaliczenia ich do działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia lub z funduszy celowych* | 240, 851 |

* zapis ujemny

Typowe zapisy strony Ma konta 401 – „Zużycie materiałów i energii”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów | 860 |

Konto 402 – „Usługi obce”

Służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku.

Na koncie tym będą podlegały przykładowo koszty, klasyfikowane do następujących §§: 427, 428, 430, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 470.

Typowe zapisy strony Wn konta 402 – „Usługi obce”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Odebrane usługi: - zapłacone gotówką - do zapłacenia przelewem | 101 201, 234 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu*: - korekty obniżającej wartość w cenie zakupu (łącznie z niepodlegającymi odliczeniu VAT) usług (na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców) | 201 |

* zapis ujemny

Typowe zapisy strony Ma konta 402 – „Usługi obce”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów | 860 |

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku.

Na koncie tym będą podlegały przykładowo koszty, klasyfikowane do następujących §§: 414, 448, 449, 450, 451, 452.

Typowe zapisy strony Wn konta 403 – „Podatki i opłaty”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Podatki, opłaty: administracyjne, za trwałe zarząd nieruchomościami, za wieczyste użytkowanie gruntów i inne oraz cła obciążające koszty działalności operacyjnej | 101, 130/2, 225 |
| Naliczone składki na: - Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych | 229 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu podatków i opłat | 101, 130/2, 225 |

* zapis ujemny

Typowe zapisy strony Ma konta 403 – „Podatki i opłaty”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów | 860 |

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku.

Na koncie tym będą podlegały przykładowo koszty, klasyfikowane do następujących §§: 401, 404, 409, 410, 417.

Typowe zapisy strony Wn konta 404 – „Wynagrodzenia”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń | 231 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu zaliczenia ich do działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia lub z funduszy celowych* | 240, 851 |

* zapis ujemny

Typowe zapisy strony Ma konta 404 – „Wynagrodzenia”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów | 860 |

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku.

Na koncie tym będą podlegały przykładowo koszty, klasyfikowane do następujących §§: 302, 411, 412, 413, 444.

Typowe zapisy strony Wn konta 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Naliczone składki na: - ubezpieczenia społeczne - Fundusz Pracy | 229 229 |
| Wartość ubezpieczenia zdrowotnego | 229 |
| Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS | 130/2, 240 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu zaliczenia ich do działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia lub z funduszy celowych* | 240, 851 |
| Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń | 130/2, 240 |

* zapis ujemny

Typowe zapisy strony Ma konta 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów | 860 |

Konto 406 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku.

Na koncie tym będą podlegały przykładowo koszty, klasyfikowane do następujących §§: 303, 441 442, 443,

Typowe zapisy strony Wn konta 406 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Naliczone diety radnych | 240 |
| Koszty podróży służbowych oraz za przejazdy służbowe samochodami stanowiącymi własność osoby delegowanej: - zapłacone gotówką - naliczone | 101 201, 234 |
| Opłaty za ubezpieczenia majątkowe, za gospodarcze użytkowanie środowiska itp. | 201 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu zaliczenia ich do działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia lub z funduszy celowych* | 240, 851 |

* zapis ujemny

Typowe zapisy strony Ma konta 406 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów | 860 |

Konto 407 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku.

Na koncie tym będą podlegały przykładowo koszty, klasyfikowane do następujących §§: 304, 311, 324, 325, 326, 413.

Typowe zapisy strony Wn konta 407 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Naliczone nagrody, stypendia, świadczenia społeczne (roboty społecznie użyteczne) | 240, 234 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu refundacji wydatków* | 240, 234 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu zaliczenia ich do działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia lub z funduszy celowych* | 240, 851 |

* zapis ujemny

Typowe zapisy strony Ma konta 407 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów | 860 |

Konto 409 – „Pozostałe obciążenia”

Służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku.

Na koncie tym będą podlegały przykładowo koszty, klasyfikowane do następujących §§: 285, 290, 291, 293, 294,

Typowe zapisy strony Wn konta 409 – „Pozostałe obciążenia”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Naliczone 2% składki do izby rolniczej | 240 |
| Wydatki związane ze zwrotem dotacji pobranych w nadmiernej wysokości lub niezgodnie z prawem | 240 |
| Zwrot do budżetu państwa subwencji ogólnej | 240 |
| Zmniejszenia kosztów z tytułu zaliczenia ich do działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia lub z funduszy celowych* | 240, 851 |

* zapis ujemny

Typowe zapisy strony Ma konta 409 – „Pozostałe obciążenia”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów | 860 |

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 720 — „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Odpisy lub zmniejszenia należności z tytułu podatków i opłat | 221, 240 |
| Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku | 221 |
| Przeniesienie na koniec roku przychodów finansowych | 860 |

Typowe zapisy strony Ma konta 720 — „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------|
| Przychody z tytułu dochodów budżetowych: - przypisanych jako należności - wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221) | 221 101, 130/1 |
| Otrzymane przez jednostkę samorządu terytorialnego subwencje i dotacje (zapis na koniec okresu sprawozdawczego) | 222 |
| Otrzymane dywidendy i przychody z tytułu udziałów w obcych podmiotach. | 130/1, 221 |
| Otrzymane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie podatków. | 130/1, 201, 221, 240 |

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 750 — „Przychody finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie na koniec roku przychodów finansowych | 860 |

Typowe zapisy strony Ma konta 750 - „Przychody finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|----------------|---------------------|
| | |

| | |
|--|------------------------|
| Otrzymane dywidendy i przychody z tytułu udziałów w obcych podmiotach. | 130/1 |
| Odsetki od papierów wartościowych: - skapitalizowane - otrzymane | 030, 140 101, 130/1 |
| Dyskonto przy zakupie weksli i czeków obcych | 140 |
| Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych | 130/1 |
| Odsetki od czynszów i należności z tytułu dostaw i opłat. | 130/1, 101, 221 |

Konto 751 – „Koszty finansowe”

Służy do ewidencji kosztów operacji finansowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 751 — „Koszty finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Dyskonto przy sprzedaży weksli i czeków obcych | 140 |
| Odsetki płacone od własnych obligacji i kredytów | 101, 130/2, |
| Zapłacone odsetki od zobowiązań | 101, 130/2 |
| Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań | 201, 225, 229, 240 |
| Zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych | 140 |

Typowe zapisy strony Ma konta 751 — „Koszty finansowe”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|----------------------------|
| Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych | 860 |

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Służy do ewidencji przychodów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

Typowe zapisy strony Wn konta 760 — „Pozostałe przychody operacyjne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|----------------------------|
| Korekty zmniejszające przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji | 201, 234, 240 |
| Przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów | 860 |

Typowe zapisy strony Ma konta 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------------|
| Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji | 101, 130/1, 201, 240 |
| Odpisanie przedawnionych zobowiązań | 201, 221, 231, 234, 240 |
| Otrzymane odszkodowania, kary i grzywny oraz uprzednio odpisane należności | 101, 130/1, 201, 234, 240 |
| Otrzymane dary pieniężne | 101, 130/1 |
| Otrzymane nieodpłatnie pozostałe środki trwałe | 013 |
| Rozliczone nadwyżki składników majątku obrotowego | 240 |

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Służy do ewidencji kosztów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

Typowe zapisy strony Wn konta 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|--------------------------------|
| Wartość sprzedanych materiałów | 310, 401 |
| Zapłacone lub naliczone kary, grzywny i koszty postępowania spornego | 101, 130/2, 201, 225, 234, 240 |
| Koszty likwidacji środków trwałych | 101, 130/2, 201, 234 |

Typowe zapisy strony Ma konta 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych | 860 |

Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne”

Służy do bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 770 – „Zyski nadzwyczajne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Korekty uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych | 240 |
| Przeniesienie w końcu roku obrotowego zysków nadzwyczajnych na wynik finansowy | 860 |

Typowe zapisy strony Ma konta 770 – „Zyski nadzwyczajne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-------------------------|---------------------|
| Otrzymane odszkodowania | 240 |

Konto 771 – „Straty nadzwyczajne”

Służy do bieżącej ewidencji strat nadzwyczajnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 771 – „Straty nadzwyczajne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|-----------------------------------|
| Straty w składnikach majątku spowodowane zdarzeniami losowymi | 101, 130/1, 130/2, 201, 231, 234, |
| Koszty związane z usuwaniem skutków zdarzeń losowych | 240, 310, |

Typowe zapisy strony Ma konta 771 – „Straty nadzwyczajne”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Korekty strat nadzwyczajnych | 240 |
| Przeniesienia w końcu roku obrotowego strat nadzwyczajnych na wynik finansowy | 860 |

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowartość aktywów netto jednostek budżetowych i ich gospodarstw pomocniczych oraz zakładów budżetowych. W nowo utworzonych jednostkach stan początkowy funduszu jednostki wyraża wartość otrzymanego pierwszego wyposażenia w postaci różnych składników aktywów trwałych i obrotowych.

Wszelkie zmiany tego funduszu z tytułów określonych w przepisach regulujących zasady gospodarki finansowej, księguje się odpowiednio – zmniejszenia na stronie Wn a zwiększenia na stronie Ma konta 800.

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

- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (stratę bilansową), który przeksięguje się z **konta 860 „Wynik finansowy”** – pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego,
- zrealizowane dochody budżetowe przeksięgowywane z **konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”** (roczne przeniesienia na podstawie sprawozdań o dochodach budżetowych),
- równowartość dotacji przekazanych w ciągu roku przez jednostki budżetowe oraz środków

budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych, to jest salda **konta 810 „Dotacje budżetowe płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”** (pod datą ostatniego dnia roku obrotowego),

– wartość nieumorzona rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży – **Ma 011**,

–koszty dotyczące sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektów – **Ma 080**,

– zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzanej aktualizacji (obniżenia wartości ewidencyjnej brutto) – **Ma 011**,

– zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji – **Ma 071**.

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

– dodatni wynik finansowy (zysk bilansowy) roku ubiegłego, który przebiega się z **konta 860 „Wynik finansowy”** – pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego,

– zrealizowane wydatki budżetowe (przebieganie z **konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”** na podstawie okresowych lub rocznych sprawozdań budżetowych o wydatkach budżetowych),

– równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową lub zakład budżetowy na sfinansowanie jej inwestycji (zapis równoległy do zapłaty **Wn 810 Ma 800**),

– wartość nieodpłatnie otrzymanych podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,

– zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzanej aktualizacji.

Fundusz jednostki może ulegać zmianom także z innych przyczyn, określonych każdorazowo w przepisach szczególnych.

Do **konta 800** należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 800 — „Fundusz jednostki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (zapis pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) | 860 |
| Przebieganie dochodów budżetowych | 222 |
| Przebieganie przekazanych w danym roku dotacji budżetowych(pod datą 31 grudnia) | 810 |
| Wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia | 011 |
| Wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych | 011 |
| Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji | 071 |
| Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek aktualizacji | 011 |
| Wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione | 240 |

| | |
|---|-----|
| Wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje (środki trwałe w budowie) | 080 |
|---|-----|

Typowe zapisy strony Ma konta 800 – „Fundusz jednostki”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego za rok ubiegły) | 860 |
| Otrzymane środki na inwestycje (810/800 fundusz inwestycyjny) | 810 |
| Otrzymanie nieodpłatnie: - środki trwałe - inwestycji | 011, 020 080 |
| Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny | 011 |
| Przeksięgowanie pod datą sprawozdania zrealizowanych wydatków | 223 |

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

Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetowych oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie inwestycji.

Szczegóły dotyczące zasad udzielania i wysokości oraz sposobu i terminu rozliczania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego określone są w drodze uchwały jej organu stanowiącego.

Na stronie **Wn konta 810** księguje się:

- równowartość dokonanych wydatków na inwestycje jednostek budżetowych (zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany **Wn 810 Ma 800**),
- uznane za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazane przez jednostki budżetowe.

Na stronie **Ma konta 810** księguje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda **konta 810** na **konto 800 „Fundusz jednostki”**.

Ewidencję analityczną do **konta 810** należy prowadzić według jednostek, którym dotacje przekazano, ze wskazaniem przeznaczenia dotacji oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.

Typowe zapisy strony Wn konta 810 — „Dotacje budżetowe płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Dotacje dla zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz na inne cele wskazane w ustawie o finansach publicznych, które na podstawie odrębnych przepisów zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone | 224 |
| Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie) własnych jednostek budżetowych | 800 |

Typowe zapisy strony Ma konta 810 — „Dotacje budżetowe płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Przebieganie w końcu roku rocznej sumy dotacji przekazanych i wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji jednostki budżetowej | 800 |

Konto 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn – ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

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

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

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

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Typowe zapisy strony Wn konta 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------------|
| Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerw na skutek: – zapłaty należności lub roszczeń – uznania należności lub roszczeń, na które utworzono rezerwy ich umorzenie względnie przedawnienie lub oddalenie roszczeń spornych | 201, 234, 240 750, 760 |
| Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów lub dotacji danego okresu | 700, 750, 760 |

Typowe zapisy strony Ma konta 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania: – w ciężar pozostałych kosztów – w ciężar kosztów finansowych | 761 751 |

Konto 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Ewidencja szczegółowa do konta powinna pozwolić 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.

Typowe zapisy strony Wn Konta 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną | 135 |
| Umorzenie pożyczek z FSS lub innych należności | 234, 240 |

Typowe zapisy strony Ma konta 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----------------|---------------------|
| Odpisy na ZFSS | 135 |
| Odsetki bankowe | 135 |

Konto 855 – „Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek”

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 nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

Typowe zapisy strony Wn konta 855 – „Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wartość sprzedanego mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub podległych jednostek – pod datą zapłaty całości lub raty (równoległe do wpływu dochodów księgowanych Wn 130 Ma 760) | 226 |
| Wartość mienia zlikwidowanego | 015 |
| Wartość mienia przyjętego na potrzeby własne jednostki założycielskiej lub nadzorującej albo przekazanego nieodpłatnie | 015 |

Typowe zapisy strony Ma konta 855 – „Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wartość bilansowa mienia przejętego przez organ założycielski pozlikwidowaniu przedsiębiorstwa lub innej podporządkowanej jednostki | 015 |
| Zwiększenie wartości mienia przejętego po zlikwidowanych jednostkach do wartości wynikającej z wyceny | 015 |

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Służy do bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz do ustalenia, na koniec roku, wyniku finansowego. W końcu roku ujmuje się na nim sumę: poniesionych w roku obrotowym kosztów, dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących oddziałów oraz na inwestycje w zakładach budżetowych, kosztów operacji finansowych, obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, uzyskanych przychodów finansowych, pozostałych przychodów oraz przeksięgowanie wyniku finansowego za rok ubiegły.

Typowe zapisy strony Wn konta 860 - „Wynik finansowy”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---|
| A. Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego Przeniesienie poniesionych kosztów według rodzaju | 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 409 |
| Przeniesienie kosztów amortyzacji | 400 |
| Przeniesienie kosztów finansowych | 751 |
| Przeniesienie pozostałych kosztów | 761 |
| B. Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) | 800 |

Typowe zapisy strony Ma konta 860 - „Wynik finansowy”

| Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|--|---------------------|
| A. Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego • przeniesienie przychodów finansowych • przeniesienie pozostałych przychodów | 750 760 |
| B. Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) | 800 |

Konta pozabilansowe

Konto 975 - „Wydatki strukturalne”

Konto 975 Wydatki strukturalne służy do ewidencji poniesionych wydatków strukturalnych.

Na stronie Wn księguje się poniesione wydatki strukturalne. Księgowanie następuje na podstawie ewidencji na koncie 130/2

Na stronie Ma księguje się wyksięgowanie pod datą 31 grudnia poniesionych wydatków strukturalnych.

Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami służy do ewidencji wzajemnych rozliczeń między jednostkami zależnymi gminy.

Na stronie Wn księguje się zwiększenie należności od jednostek zależnych a na stronie MA zmniejszenie należności od jednostek zależnych.

Na koniec roku saldo konto 976 ulega likwidacji

Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

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

Na stronie Ma konta 980 pod data 31 grudnia księguje się:

- wartość zrealizowanych w roku wydatków
- wartość wydatków niewygasających, które ujęto w planie do realizacji w roku następnym
- wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie

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

Konto 981 - „Plany finansowe niewygasających wydatków”

Konto 981 służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ewidencjonuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków jednostki budżetowej.

Na stronie Ma ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie na dany rok
- wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków, ale niezrealizowanych lub wygasłych.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzić trzeba w podziałkach klasyfikacji występujących w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

Konto 982- „Plan finansowy dochodów budżetowych”

Konto 982 służy w jednostkach budżetowych do ewidencji wartości planu finansowego dochodów dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 982 księgują się:

- wartość zrealizowanych w roku dochodów
- wartość niezrealizowanych dochodów, które były w planie

Na stronie Ma konta 982 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego dochodów oraz jego korekty, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim a zmniejszenia zapisem ujemnym.

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

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

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

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

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

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

5. Ewidencja podatków, opłat i nie podatkowych należności budżetowych

Dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jst używa się następujące konta:

- 101 Kasa
- 130/1 Rachunek bankowy urzędu- dochody
- 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 (Dz.U. Nr 208, poz. 1375)

Konta pozabilansowe obejmują:

- konto 990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika,
- konto 991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników.

Pozabilansowe konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika - służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

Na pozabilansowym koncie 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:

1) na stronie Wn konta 991 księguje się:

- a) przypisy w wysokości należności do pobrania,
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;

2) na stronie Ma konta 991 księguje się:

- a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
- b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
- c) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niedobranych.

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

Konta syntetyczne wymienione powyżej prowadzone są w księgowości jednostki budżetowej.

W Referacie Finansów komórka podatki prowadzi się ewidencję szczegółową do konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych – z podziałem na podatników i według klasyfikacji budżetowej.

Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja szczegółowa) dotyczą podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, od środków transportowych, wpływów za zarząd, użytkowanie wieczyste i użytkowanie wieczyste nieruchomości oraz dochodów z najmu i dzierżawy składników majątkowych prowadzi się przy użyciu komputera.

IV. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

Wszystkie dane zapisywane w Programie „Fiks” - System finansowo-księgowy” gromadzone są w tabelach, których struktura oraz wzajemne powiązania są przedstawione poniżej.

1. Struktura zbiorów i powiązania między zbiorami
Zakładowego Planu Kont.

KONTA.DBF - zbiór zawierający symbole i nazwy kont
syntetycznych:

pola:

NUM - symbol konta syntetycznego
NAZWA - nazwa konta syntetycznego
ODDNIA - data założenia
DODNIA - data likwidacji
FLAGA - nie używane

Plik strukturalny CDX: KONTA.CDX
Główny tag indeksu: NUM Klucz: NUM
Relacja do: PODZIAL
Relacja: KONTA.NUM

Struktura bazy danych: KONTA.DBF

| Pole | Nazwa pola | Typ | Szer. | Dec | Indeks |
|------|------------|---------|-------|-----|--------|
| 1 | NUM | Znakowe | 10 | | Rosn |
| 2 | NAZWA | Znakowe | 60 | | |
| 3 | ODDNIA | Data | 8 | | |
| 4 | DODNIA | Data | 8 | | |
| 5 | FLAGA | Znakowe | 1 | | |
| ** | Razem | ** | 88 | | |

PODZIAL.DBF - zbiór zawierający podział analityczny kont
syntetycznych

pola:

KONTO - symbol dzielonego konta syntetycznego
LP - liczba porządkowa podziału
PODZIAL - nazwa podziału analitycznego

Plik strukturalny CDX: PODZIAL.CDX
Główny tag indeksu: KONTO Klucz: KONTO
Tag indeksu: PODZIAL Klucz: PODZIAL
Relacja do: DANAL
Relacja: PODZIAL.PODZIAL

Struktura bazy danych: PODZIAL.DBF

| Pole | Nazwa pola | Typ | Szer. | Dec | Indeks |
|------|------------|---------|-------|-----|--------|
| 1 | KONTO | Znakowe | 10 | | Rosn |
| 2 | LP | Znakowe | 1 | | |
| 3 | PODZIAL | Znakowe | 30 | | Rosn |
| ** | Razem | ** | 42 | | |

DANAL.DBF - zbiór zawierający definicje elementów podziału analitycznego:

pola:

PODZIAL - nazwa elementu podziału analitycznego
DL - długość elementu
KAT - sposób obsługi (.t.=kontrolowane przez słownik, .f.=nie kontrolowane)
PIC - wzorzec elementu (picture)
FLAGA - nie używane

Plik strukturalny CDX: DANAL.CDX
Główny tag indeksu: PODZIAL Klucz: PODZIAL
Relacja do: SANAL
Relacja: DANAL.PODZIAL

Struktura bazy danych: DANAL.DBF

| Pole | Nazwa pola | Typ | Szer. | Dec | Indeks |
|-------------|------------|----------|-------|-----|--------|
| 1 | PODZIAL | Znakowe | 30 | | Rosn |
| 2 | DL | Num-czne | 2 | | |
| 3 | KAT | Logiczne | 1 | | |
| 4 | PIC | Znakowe | 20 | | |
| 5 | FLAGA | Znakowe | 1 | | |
| ** Razem ** | | | 55 | | |

SANAL.DBF - zbór słowników zawierających opisy symboli analitycznych

PODZIAL - nazwa słownika (podziału)
SYMBOL - symbol
NAZWA - opis symbolu
FLAGA - nie używane

Plik strukturalny CDX: SANAL.CDX
Główny tag indeksu: SUMBOL Klucz: PODZIAL+SYMBOL
Tag indeksu: NAZWA Klucz: PODZIAL+NAZWA

Struktura bazy danych: SANAL.DBF

| Pole | Nazwa pola | Typ | Szer. | Dec | Indeks |
|-------------|------------|---------|-------|-----|--------|
| 1 | PODZIAL | Znakowe | 30 | | |
| 2 | SYMBOL | Znakowe | 10 | | |
| 3 | NAZWA | Znakowe | 60 | | Rosn |
| 4 | FLAGA | Znakowe | 1 | | |
| ** Razem ** | | | 102 | | |

2.Struktura zbiorów i powiązania między zbiorami danych: Dokumentów, Kartoteki syntetycznej i Kartotek analitycznych. Oznaczenie mmrr (cztery ostatnie znaki

nazwy zbiorów oznaczają miesiąc mm i rok rr okresu sprawozdawczego)

DOKUmmrr.DBF - księgowania w postaci źródłowej

pola:

NOTA - identyfikator użytkownika / symbol rejestru
KONTO - symbol konta syntetycznego
AL - analityka konta
DOK - numer dokumentu zbiorczego
DATDOK - data księgowania dokumentu (operacyjna)
TRESC - opis księgowania (komentarz)
DAT - data maszynowa zakończenia księgowania
KWOTAWN - kwota strony wn konta
KWOTAMA - kwota strony ma konta

Plik strukturalny CDX: DOKUmmrr.CDX
Tag indeksu: KAL Klucz: KONTO+AL

Struktura bazy danych: DOKUmmrr.DBF

| Pole | Nazwa pola | Typ | Szer. | Dec | Indeks |
|------|------------|----------|-------|-----|--------|
| 1 | NOTA | Znakowe | 10 | | |
| 2 | KONTO | Znakowe | 10 | | |
| 3 | AL | Znakowe | 40 | | |
| 4 | DOK | Znakowe | 10 | | |
| 5 | DATDOK | Data | 8 | | |
| 6 | TRESC | Znakowe | 40 | | |
| 7 | DAT | Data | 8 | | |
| 8 | KWOTAWN | Num-czne | 12 | 2 | |
| 9 | KWOTAMA | Num-czne | 12 | 2 | |

KARAmrr.DBF - kartoteka analityczna - dane zagregowane wg klucza: konto+al

pola:

KONTO - symbol konta syntetycznego
AL - analityka
BOWN - kwota strony wn bilansu otwarcia
BOMA - kwota strony ma bilansu otwarcia
KWOTAWN - kwota strony wn obrotów miesiąca
KWOTAMA - kwota strony ma obrotów miesiąca
NARWN - kwota strony wn obrotów narastających
NARMA - kwota strony ma obrotów narastających

Plik strukturalny CDX: KARAmrr.CDX
Główny tag indeksu: KAL Klucz: KONTO+AL

Struktura bazy danych: KARAmrr.DBF

| Pole | Nazwa pola | Typ | Szer. | Dec | Indeks |
|------|------------|---------|-------|-----|--------|
| 1 | KONTO | Znakowe | 10 | | |
| 2 | AL | Znakowe | 40 | | |

| | | | | |
|---|---------|----------|----|---|
| 3 | BOWN | Num-czne | 15 | 2 |
| 4 | BOMA | Num-czne | 15 | 2 |
| 5 | KWOTAWN | Num-czne | 15 | 2 |
| 6 | KWOTAMA | Num-czne | 15 | 2 |
| 7 | NARWN | Num-czne | 15 | 2 |
| 8 | NARMA | Num-czne | 15 | 2 |

KARSmmrr.DBF - kartoteka syntetyczna - dane zagregowane wg klucza: konto

KONTO - symbol konta syntetycznego
 BOWN - kwota strony wn bilansu otwarcia
 BOMA - kwota strony ma bilansu otwarcia
 KWOTAWN - kwota strony wn obrotów miesiąca
 KWOTAMA - kwota strony ma obrotów miesiąca
 NARWN - kwota strony wn obrotów narastających
 NARMA - kwota strony ma obrotów narastających

Plik strukturalny CDX: KARSmmrr.CDX
 Główny tag indeksu: KONTO Klucz: KONTO

Struktura bazy danych: KARSmmrr.DBF

| Pole | Nazwa pola | Typ | Szer. | Dec | Indeks |
|------|------------|----------|-------|-----|--------|
| 1 | KONTO | Znakowe | 10 | | Rosn |
| 2 | BOWN | Num-czne | 15 | 2 | |
| 3 | BOMA | Num-czne | 15 | 2 | |
| 4 | KWOTAWN | Num-czne | 15 | 2 | |
| 5 | KWOTAMA | Num-czne | 15 | 2 | |
| 6 | NARWN | Num-czne | 15 | 2 | |
| 7 | NARMA | Num-czne | 15 | 2 | |

3. Struktura innych zbiorów

KODY.DBF - zbiór zawierający dane konfiguracyjne programu takie jak ścieżki dostępu do katalogów ze zbiorami danych. Znaczenie pól zależne od rodzaju parametru. Generalnie zbiór jest zorganizowany w postaci słownika.

Plik strukturalny CDX: KODY.CDX
 Główny tag indeksu: KOD Klucz: RKO+KOD
 Tag indeksu: OPI Klucz: RKO+OPI

Struktura bazy danych: KODY.DBF

| Pole | Nazwa pola | Typ | Szer. | Dec | Indeks |
|------|------------|----------|-------|-----|--------|
| 1 | RKO | Znakowe | 2 | | |
| 2 | KOD | Znakowe | 2 | | Rosn |
| 3 | OPI | Znakowe | 40 | | Rosn |
| 4 | STW | Num-czne | 13 | 2 | |
| 5 | FLG | Znakowe | 1 | | |
| ** | Razem | ** | 59 | | |

PRDR.DBF - definicje kodów sterujących drukarki używanych w programie:

pola:

MODE - nazwa trybu oraz stan (włączenie/wyłączenie) np elite+

CCHAR - kody sterujące

Plik strukturalny CDX: PRDR.CDX
Główny tag indeksu: MODE Klucz: MODE

Struktura bazy danych: PRDR.DBF

| Pole | Nazwa pola | Typ | Szer. | Dec | Indeks |
|------|------------|---------|-------|-----|--------|
| 1 | MODE | Znakowe | 10 | | Rosn |
| 2 | CCHAR | Znakowe | 10 | | |
| ** | Razem | ** | 21 | | |

TABODS.DBF - zbiór zawierający tabelę odsetek

pola:

DZIEN - data od której zmienia się procent odsetek

STW - procent odsetek

Plik strukturalny CDX: TABODS.CDX
Główny tag indeksu: DZIEN Klucz: DZIEN

Struktura bazy danych: TABODS.DBF

| Pole | Nazwa pola | Typ | Szer. | Dec | Indeks |
|------|------------|----------|-------|-----|--------|
| 1 | DZIEN | Data | 8 | | Rosn |
| 2 | STW | Num-czne | 5 | 2 | |
| ** | Razem | ** | 14 | | |

NOTA.DBF - zbiór przechowujący dane przed rozksięgowaniem (bufor danych).

Otwierany zawsze w trybie exclusive, dla każdej pracującej stacji odrębny.

NOTA - identyfikator użytkownika / symbol rejestru
DOK - numer dokumentu zbiorczego
DATDOK - data księgowania dokumentu (operacyjna)
TRESK - opis księgowania (komentarz)
DAT - data maszynowa zakończenia księgowania

KONTOWN - symbol konta strony wn
 ALWN - analityka konta strony wn
 KWOTAWN - kwota konta strony wn
 KONTOMA - symbol konta strony ma
 ALMA - analityka konta strony ma
 KWOTAMA - kwota konta strony ma

Struktura bazy danych: NOTA.DBF

| Pole | Nazwa pola | Typ | Szer. | Dec | Indeks |
|------|------------|----------|-------|-----|--------|
| ** | Razem | ** | 207 | | |
| 1 | NOTA | Znakowe | 10 | | |
| 2 | DOK | Znakowe | 10 | | |
| 3 | DATDOK | Data | 8 | | |
| 4 | TRESC | Znakowe | 40 | | |
| 5 | DAT | Data | 8 | | |
| 6 | KONTOWN | Znakowe | 10 | | |
| 7 | ALWN | Znakowe | 40 | | |
| 8 | KWOTAWN | Num-czne | 12 | 2 | |
| 9 | KONTOMA | Znakowe | 10 | | |
| 10 | ALMA | Znakowe | 40 | | |
| 11 | KWOTAMA | Num-czne | 12 | 2 | |

FOXUSER.DBF - zbiór przechowywający definicje okien
 przeglądu danych, dane
 kalkulatora i notatnika oraz położenie okien.
 Otwierany zawsze w trybie exclusive, dla każdej pracującej
 stacji odrębny.

V System przetwarzania danych

Obsługa księgową Gminy Pierzchnica i Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej prowadzona jest w oparciu o system „Fiks – System Finansowo-Księgowy” opracowany przez Firmę Fortes z Kielc.

Program pracuje w wersji wielostanowiskowej w środowisku Windows. Program ten za pośrednictwem serwera bazy Firebird odwołuje się do wspólnych danych w jednej bazie danych która umożliwia bezpośrednią wymianę informacji z innymi programami używanymi w Referacie Finansowym.

Program pracuje z wykorzystaniem "okienkowego" sposobu prezentacji danych i standardowego mechanizmu sterowania programem zwanym "rozwijalnym menu".

Sterowanie jest możliwe za pomocą myszy i klawiatury lub tylko klawiatury.

W programie można wprowadzić dowolną liczbę kont syntetycznych dzielonych analitycznie w dowolny sposób. Istnieje możliwość zdefiniowania dekretów z zewnątrz systemów i raportów.

System jest wyposażony dodatkowo w takie akcesoria jak kalkulator, kalendarz. Mechanizmy selekcji wykorzystywane w programie pozwalają w bardzo swobodny i wygodny sposób wybierać dane, które mogą być sumowane lub drukowane.

Podstawową koncepcją programu jest zasada zredukowania ilości księgowarów na rzecz jakości tj. księgowarów analitycznych oraz związanej z tymi możliwościami budowania dowolnej struktury analityki kont. Drugą ideą jest stworzenie niewielkiej ilości "silnych" i uniwersalnych mechanizmów do łatwego i szybkiego przetwarzania i zestawiania danych.

Miejszem w programie gdzie wprowadzane są dane, jest księgowanie. Podczas procesu księgowania dane są gromadzone w pliku zwanym buforem. Wpisane do bufora dane nie są jeszcze "widoczne" jako zaksięgowane. Dopiero po wydaniu polecenia zakończenia księgowania są one sprawdzane pod względem formalnym i częściowo merytorycznym, i jeżeli są poprawne to zostają zaksięgowane, a bufor jest opróżniony. Podczas rozksięgowywania zawartości bufora dane z bufora są przepisywane do pliku zwanego dokumentami. Dokumenty są księgowane w takiej postaci w jakiej zostały wprowadzone. Kolejno wprowadzane dokumenty są umieszczane automatycznie w dzienniku. Następnie dane są sumowane wg kont i analityki, tak powstają kartoteki analityczne kont. Są to dane częściowo przetworzone. Na koniec, kartoteki analityczne są sumowane wg kont i tworzone są kartoteki syntetyczne. Jest to ostatni poziom przetwarzania. Dzięki takiemu sposobowi przechowywania danych, kartoteki analityczne i syntetyczne są zawsze aktualne. Dane pochodzące z różnych okresów sprawozdawczych są od siebie odseparowane co oznacza, że fizycznie znajdują się w różnych plikach. Dostępne do zapisu są tylko pliki ostatniego otwartego okresu sprawozdawczego, co w naturalny sposób sprawia, że zamknięty okres sprawozdawczy jest naprawdę zamknięty oczywiście tylko dla księgowania, a nie do przeglądu czy wydruków. Danymi, które są stale otwarte do zapisu, jest plan kont. Zawiera on informację o budowie kont analitycznych i syntetycznych oraz o sposobie ich obsługi przez system. To co jest zapisane w planie kont decyduje o tym jak system będzie się zachowywał podczas pobierania danych w trakcie księgowania.

Każdy zapis księgowy otrzymuje numer, zgodny z dokumentem księgowym według którego była nanoszona pozycja. Zapisy zawierają datę dokonania operacji, numer identyfikacyjny dowodu księgowego, określenie rodzaju. Program zawiera pole pozwalające wnieść komentarz opisujący operację. Kwota zapisu jest zapisywana z dokładnością do grosza. Zapis ma w księgach numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika. Zapisy ułożone są chronologicznie i systematycznie co umożliwi sporządzanie sprawozdań finansowych i innych. Program zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald.

Program posiada możliwość sporządzania wydruków zgodnie z Ustawą o Rachunkowości. Każdy wydruk opatrzony jest numerem strony i nazwą programu. Wydruki w postaci tabeli w czytelny sposób przedstawiają dane. W dowolnej chwili istnieje możliwość wydrukowania wszystkich danych (dziennika, kartoteki syntetycznej, kartoteki analitycznej, raportów o wykonaniu dochodów i wydatków) za dowolny okres sprawozdawczy.

Program zapewnia kontrolę kompletności i aktualności danych określających parametry przetwarzania danych za pomocą odpowiednich wydruków. Zapewniony jest dostęp do zbiorów danych pozwalających na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.

Do sporządzania sprawozdań finansowych wykorzystywane jest specjalnie do tego celu stworzone programy „Besti@” i „SJOBesti@”. Programy pozwalają na wprowadzenie, weryfikację, wymianę

danych drogą elektroniczną i wydruku sprawozdań zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Finansów.

Sprawozdania mogą być dostarczane w postaci elektronicznej zarówno na dyskietkach jak i przesyłane drogą elektroniczną.

Wszystkie dane z programu są okresowo przenoszone na inny trwały nośnik.

Obsługa księgową podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych (czynsze i użytkowanie wieczyste) prowadzona w Referacie Finansowym oparta jest na oprogramowaniu Firmy Fortes. Programy te za pośrednictwem serwera bazy FIREBIRD odwołują się do wspólnych danych w jednej bazie danych. Dane zapisane są w jednym pliku bazowym, do którego dostęp sprawuje oprogramowanie serwera bazowego. Serwer bazowy jak i baza jest uruchomiony na serwerze Urzędu Gminy w Pierzchnicy. Każde stanowisko robocze, aby dostać się do danych musi uzyskać dostęp do serwera, dostęp do bazy, dostęp do oprogramowania roboczego. Organizacja danych w jednym pliku bazowym umożliwia ścisłą współpracę pomiędzy wszystkimi programami księgowymi. Każdy program księgowo wymiarowy mimo różnic w zakresie działania stanowiskowego ma dostęp do wydzielonej części danych, ale na jednej bazie danych.

Z bazą współpracują programy:

4 stanowiskowy program wymiarowo księgowy, podatku rolnego, nieruchomości i leśnego, dzierżaw i użytkowania wieczystego, środków transportu, opłat za zagospodarowanie odpadami komunalnymi, program kasowy, i program do środków trwałych.

Programy wymiarowo księgowe w wersji wielostanowiskowej wymienione powyżej mają podzielone uprawnienia na poziomie programu. Jeden program, ale odrębne możliwości działania na tym samym zakresie danych. Stanowiska programu wymiarowo księgowego podatku rolnego to jednolity program, który dawkuje dostęp do danych w zależności od zakresu czynności. Ścisła współpraca tych końcówek wymiarowo księgowych zapewnia natychmiastowy przepływ informacji i zmian pomiędzy wyżej wymienionym oprogramowaniem. Dane podatników i firm wpisane we wszystkich wyżej wymienionych programach są jednolite dla całego Referatu. W głównej mierze chodzi o dane adresowe osób fizycznych i prawnych. Dbalność o stan tych danych zależy od wszystkich użytkowników oprogramowania wymiarowo księgowego. Aktualizacja tych danych jest wspomagana przez ciągły eksport danych z oprogramowania ewidencji ludności. Wewnątrz samego referatu też wymiana tych danych jest stała i ścisła. Osobne tabele w jednolitej bazie pomiędzy ewidencją ludności a pozostałą częścią oprogramowania umożliwiają dopisywanie podatników z poza terenu gminy, co nie ma wpływu na naszą terenową bazę danych.

Każda nowo rozpoczęta operacja wprowadzania nowych podatników rozpoczyna się od próby wyboru podatnika z istniejącej bazy. Pozytywna próba, czyli znalezienie już takiej osoby w bazie skutkuje tylko jej wskazaniem, brak takiej osoby powoduje udostępnienie możliwość dodania danych petenta do bazy. Dodanie w wyżej wymienionym zakresie skutkuje programową widocznością w pozostałym oprogramowaniu księgowym.

Jednolity system przetwarzania danych zapewnia ścisłą kontrolę dostępu do danych i odnotowuje autora zmian. Całość systemu ma opcję wprowadzania informacji odnośnie udostępniania danych i zakresu tego udostępniania (jednolity rejestr w Urzędzie).

Poza współpracą pojedynczych programów jest też całkowita współpraca w obrębie danych osadzonych w jednej bazie. Część danych wspólnych dla oprogramowanie księgowego skutkuje natychmiastową zmianą w programach zależnych, np.: zmiana danych adresowych i wymiarowych na stanowisku wymiarowym skutkuje natychmiastową aktualizacją danych adresowych na poziomie referatu i danych księgowych w oprogramowaniu księgowym - zmiana kwoty podatku w wymiarze, zmian podatku w księgowości podatkowej, zmiana kwoty podatku w kasie. Ta sama zasada natychmiastowej aktualizacji danych dotyczy pozostałych programów wymiarowo księgowych: środki transportu, wieczyste użytkowanie, czynsze, podatek leśny. Kasa widzi wszystkie dane o płatnościach z całego wydziału finansowego. Jakkolwiek wpłaty wypłaty natychmiast skutkują odzwierciedleniem tych zmian w księgowościach podatkowych. Kasa widzi stan finansów podatnika wchodząc na odpowiednią imienną pozycję, zbiera stan zaległości i nadpłat z całej księgowości podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych. Kasa nie może wprowadzać żadnych pozycji wpłat sama. Wszystkie dane do wypłaty lub wpłaty przygotowują pozostali pracownicy księgowości. Większość danych jest ściągana ze stałych danych księgowych. Jednorazowe wpłaty można umieścić w kasie po uprzednim wprowadzeniu do systemu przez stanowisko opłaty administracyjne.

Widok zaległości kasowych od strony podatnika zapewnia szybkie określenie całości stanu zaległości w urzędzie. Rozdzielenie ich na poszczególne raporty kasowe odbywa się automatycznie przez program kasowy. Obsługa kasy to współpraca z pozostałą częścią oprogramowania księgowego. Kasa też ściśle współpracuje z oprogramowaniem księgowości jednostki budżetowej. Istnieje możliwość okresowego ściągania raportów kasowych do oprogramowanie jednostki budżetowej. Na tym samym poziomie istnieje możliwość współpracy księgowej i sprawozdawczej oprogramowania jednostki budżetowej z oprogramowaniem wymiarowym i podatkowym. Od momentu powstania należności w wyniku naliczenia wymiaru poprzez wpisanie potwierdzenia, proces przetwarzania danych o zaległościach jest nadzorowany przez oprogramowanie. Oprogramowanie wymusza prawidłową kolejność poszczególnych operacji.

Kasa nie przyjmie wpłaty na konkretną zaległość, jeżeli pracownik wymiaru nie wpisał daty doręczenia nakazu. Takie rozwiązanie obliguje podatnika do potwierdzenia odbioru nakazu płatniczego różnica pomiędzy należnością naliczoną a przypisaną.

Ścisła współpraca pomiędzy oprogramowaniem pozwala urzędowi na obiektywne traktowanie wszystkich podatników- zautomatyzowany proces wystawiania nakazów, wystawiania upomnień i wystawiania tytułów.

Bieżąca współpraca w dużym stopniu usprawnia proces obsługi petenta. Możliwość natychmiastowego wystawienia zaświadczenia o nie posiadaniu zaległości tuż po umieszczeniu jej w kasie.

VI System ochrony danych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach. Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy. Szczegółnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w referacie finansowym,

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

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów na inne dyski twarde na koniec każdego miesiąca pracy
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
- systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),

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

VII 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.

VIII 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.