

**PISMO OKÓLNE Nr 1 /2016 z dnia 15 lipca 2016 r.
zmieniające Pismo Okólne Nr 13/2015 Burmistrza Miasta
Kowalewo Pomorskie z dnia 12 października 2015 r.**

**w sprawie wprowadzenia
zasad (polityki) rachunkowości**

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40, ust 1,2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz w:

- 1) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 128, poz. 861, zm. Dz.U. z 2012 r., poz. 121), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 208, poz. 1375),
- 3) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 57, poz. 366),

ustalam, co następuje:

§ 1

W piśmie Okólnym nr 13/2015 Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie w sprawie zasad (polityki rachunkowości) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 1 , pkt 1 otrzymuje brzmienie: „Niniejsze zasady są obowiązujące w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim”.
- 2) W § 1 , ust 2 ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie jak w zał. nr 1 do pisma okólnego.

- 3) W § 5 Zasady i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów określa instrukcja stanowiąca załącznik nr 5, który otrzymuje brzmienie jak w zał. nr 2 do pisma okólnego.
- 4) W § 3, pkt zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia kont pomocniczych określa załącznik nr 3 b, który otrzymuje brzmienie jak w zał. nr 3 do pisma okólnego.

§ 2

Pismo okólne wchodzi w życie z dniem podpisania z wyjątkiem § 1, pkt 2, który wchodzi w życie od 1 stycznia 2017 r.

BURMISTRZ

/-/ Andrzej Grabowski

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

I. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim, Plac Wolności 1.

II. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
 2. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się :
 - a) deklarację ZUS,
 - b) deklarację wpłat na PFRON.
 3. Sprawozdania, sporządza się na podstawie przepisów :
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2014 r. poz. 119 ze zm.),
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1773 ze zm.),
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych 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 R P (Dz.U. z 2013 r. , poz.289 ze zm.),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).
- a) za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania;**
- sprawozdanie Rb -27 S z wykonania planu dochodów budżetowych
 - sprawozdanie Rb -28 S z wykonania planu wydatków budżetowych
- b) za okresy kwartalne (za I, II, III kwartały) sporządza się sprawozdania:**

- sprawozdanie Rb – 27 S z wykonania planu dochodów budżetowych,
- sprawozdanie Rb-28 S z wykonania planu wydatków budżetowych,
- sprawozdanie Rb –NDS o nadwyżce/deficycie,
- sprawozdanie Rb – 50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego,
- sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji
- sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- sprawozdanie Rb-ZN o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,
- sprawozdanie Rb-27ZZ – z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego.

c) za okresy kwartalne (za I, II, kwartały) sporządza się sprawozdania:

- **sprawozdanie Rb-28 NWS** - sprawozdanie z wykonania planu wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego.

d) za rok składa się:

- sprawozdanie Rb – 27S z wykonania planu dochodów budżetowych,
- sprawozdanie Rb-28 S z wykonania planu wydatków budżetowych,
- sprawozdanie Rb –NDS o nadwyżce/deficycie,
- sprawozdanie Rb – 50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego,
- sprawozdanie Rb-PDP z wykonania dochodów podatkowych,
- sprawozdanie Rb- ST o środkach na rachunkach bankowych,
- sprawozdanie Rb-WSa wydatkach strukturalnych,
- sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
- sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- sprawozdanie Rb-ZN o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,

- sprawozdanie Rb- UZ sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych,
- Rb-UN – sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych według wartości księgowej,
- RbWSa – sprawozdanie skonsolidowane z wykonania wydatków strukturalnych.
- PIT-4 R Deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy,
- sprawozdanie Rb-28 NWS - sprawozdanie z wykonania planu wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego,
- sprawozdanie z wykonania budżetu.
- deklaracja wpłat na PFRON.
- sprawozdanie finansowe obejmujące:
 - bilans jednostki budżetowej, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)
 - sprawozdanie z wykonania budżetu.
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki ,
 - bilans z wykonania budżetu ,
 - łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
 - łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych,
 - łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych,
 - skonsolidowany bilans j.s.t.

III. Zasady sporządzania i przekazywania sprawozdań jednostkowych.

1. Do sporządzenia sprawozdań jednostkowych wg rodzaju, w obowiązujących terminach i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zobowiązane są następujące jednostki budżetowe:
 - a) Urząd Miejski,
 - b) Szkoły podstawowe,
 - c) Publiczne Gimnazjum w Kowalewie Pomorskim,
 - d) Przedszkole Publiczne,
 - e) Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim,

oraz

f) Samorządowa Osoba Prawna tj. Miejsko Gminny Ośrodek Kultury w Kowalewie Pomorskim,

g) podmiot, z którym zawarto umowę o zarządzanie nieruchomościami gminnymi,

Jednostki wymienione w ust. 1 lit.: a –g sporządzają sprawozdania w wersji papierowej.

2. Wszystkie sprawozdania od jednostek, o których mowa w punktach a-g w formie papierowej składane są na stanowisku pracownika referatu finansowego odpowiedzialnego za sporządzanie sprawozdań zbiorczych, który:

a) umieszcza datę wpływu, sprawdza poprawność rachunkową. Na tę okoliczność zamieszcza adnotację „SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM RACHUNKOWYM” datę i podpis.

b) sprawdza je pod względem formalnym, tj. czy zastosowano właściwy druk, czy jest kompletne, czytelne, czy zawiera nazwę jednostki, podpis kierownika i głównego księgowego (z imiennymi pieczętkami), czy jest zgodne z planem, opracowane we właściwej szczegółowości, czy zawiera prawidłową klasyfikację budżetową.

3. Po spełnieniu wszystkich warunków określonych w punkcie 2 pracownik referatu finansowego informuje jednostki, które złożyły sprawozdania o ich poprawności, bądź przekazuje uwagi. W przypadku uwag jednostki sporządzają **niezwłocznie** poprawne sprawozdania i ponownie przekazują na stanowisko pracownika referatu finansowego odpowiedzialnego za sprawozdawczość, który postępuje odpowiednio jak w punkcie 2.

4. W okresach sprawozdawczych wynikających z przepisów prawa sprawozdania importowane są do systemu **BESTIA**, skąd odpowiednio są przekazywane odbiorcy.

IV. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1) Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i walucie polskiej przy zastosowaniu technik ręcznych i komputerowych

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

a) dziennik,

b) księgę główną,

c) księgi pomocnicze,

- środków trwałych,
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami,
- operacji sprzedaży

- operacji zakupu,
 - kosztów,
 - operacji gotówkowych,
 - wydatków strukturalnych.
- d) zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- e) wykaz składników aktywów i pasywów (inventarz).
- 3) W urządzeniach księgowych ujmuje się:
- a) wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków także zaangażowanie,
 - b) dochody i wydatki w terminie ich zapłaty,

V. Ponadto:

- a) odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje się w dniu zapłaty,
- b) zadłużenie ustala się zgodnie z normami prawnymi wynikającymi z przepisów prawa,
- c) materiały i towary w dniu zakupu będą księgowane w koszty zużycia, a pozostające na koniec roku z tego tytułu zapasy będą objęte korektą kosztów i odniesione na magazyn (konto 310),
- d) wartości materiałów i towarów przeznaczonych do późniejszego zużycia księguje się w dniu zakupu na koncie 310 i będą odniesione na magazyn,
- e) przewiduje się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzonych w ciągu dnia,
- f) przewiduje się stosowanie dowodów zastępczych w udokumentowaniu operacji gospodarczych dotyczących zakupu płodów rolnych,
- g) dopuszcza się udokumentowanie zakupów, których wartość nie przekracza 20,00 zł dowodem zastępczym (paragonem),
- h) dopuszcza się zbiorcze wystawianie not odsetkowych za zwłokę w regulowaniu należności wynikających z danej umowy cywilnoprawnej lub faktury jeżeli łączna wartość naliczonych odsetek nie przekracza 2,00 zł,
- i) dowody księgowe, dotyczące miesiąca sprawozdawczego ewidencjonowane są pod datą miesiąca, którego dotyczą:
 - dla sprawozdań miesięcznych – do **5-go dnia** miesiąca następnego,
 - dla sprawozdań rocznych do **15-go stycznia** następnego roku.
- j) ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje do dnia **25 marca** roku następnego po zakończeniu roku budżetowego.
- k) zwrot poniesionych wydatków z tytułu kosztów energii elektrycznej, wody, centralnego ogrzewania, usług telefonicznych i internetowych, kosztów

osobowych pracowników interwencyjnych, robót publicznych i.t.p. odliczenia podatku VAT , nienależnie pobranych świadczeń społecznych, które dotyczą tego samego roku budżetowego – **zaliczany jest jako zmniejszenie wydatków budżetowych**. Natomiast zwroty z tego tytułu za poprzedni rok budżetowy ,lub lata poprzednie, które wpłyną w roku następnym zaliczane są na dochody budżetu.

- 1) dla poszczególnych projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, w przypadku wymogów prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej na wszystkich kontach księgowych prowadzonych analitycznie z zastosowaniem określonej przepisami prawa klasyfikacji budżetowej dodaje się numer cyfrowy przyporządkowany danemu projektowi, bądź określenia słowne lub literowe, czy nazwę projektu.

VI. Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

1. Zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie, na kontach analitycznych.
2. Zapisy księgowe są kolejno numerowane - **narastająco rocznie** zawierające numer kolejny, rok budżetowy oraz w miarę potrzeb miesiąc lub oznaczenia słowne oraz literowe w zakresie następujących dowodów :
 - a) wyciągi
 - c) dowody sprzedaży bezrachunkowej,
 - d) faktury VAT i rachunki sprzedaży,
 - e) faktury zakupu,
 - h) dowody księgowe stanowiące podstawę do ujęcia zaangażowania wydatków budżetowych, z wyjątkiem zapisów w zakresie prowadzonych inwestycji, gdzie dowody księgowe są kolejno numerowane -narastająco miesięcznie,
 - b) polecenia księgowania,
3. Sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły, jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
4. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych.

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

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową,

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

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

Ujmowane są na nich :

- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami,
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych,
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków,
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

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

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

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego, natomiast dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

XI. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywane są programy komputerowe, a ich wykaz zawiera załącznik Nr 3 c.

XII. Opis systemów komputerowych zawiera załącznik 3 d.

Programy są aktualizowane wg potrzeb, bądź zmian przepisów prawa, wówczas następuje również zmiana wersji.

XIII. Zasady dotyczące prowadzenia i przedkładania ewidencji związanej z zarządzaniem nieruchomościami przez podmiot zewnętrzny:

- 1) Zarządca zobowiązany jest do prowadzenia obsługi i analitycznej ewidencji księgowej z uwzględnieniem przepisów prawnych w zakresie rachunkowości, finansów publicznych oraz innych norm prawnych obowiązujących w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 2) sporządzania sprawozdań z realizacji dochodów oraz przekazywanie ich do siedziby Urzędu Miejskiego w terminach określonych w odrębnej umowie.
- 3) Określa się następujące wzory zestawień, co jest podstawą do ujęcia w księgach rachunkowych prowadzonych przez Urząd Miejski w ewidencji syntetycznej

a) Wzór zestawienia dochodów budżetowych wg klasyfikacji budżetowej w dziale 700 Gospodarka mieszkaniowa, rozdział 70005- Gospodarka gruntami i nieruchomościami w miesiącu..... roku

Lp.	§	Nazwa §	Wpływy do kasy	Wpływy na rachunek bankowy	Wpływy ogółem
1.	0690	Wpływy z różnych opłat			
2.	0750	Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych			
3.	0830	Wpływy z usług			
4.	0920	Wpływy z pozostałych odsetek			
5.	0970	Wpływy z różnych dochodów			

b) Wzór zestawienia należności za lokale użytkowe za kwartał.....roku

l. p.	§	Nazwa §	Saldo z poprzedniego kwartału BO		Naliczenia w bieżącym kwartale (przypis)	Wpłaty w bieżącym kwartale	Saldo na koniec bieżącego kwartału B/z		
			Saldo z poprzedniego kwartału WN	Saldo z poprzedniego kwartału MA			WN Należności	W tym:	MA nadpłaty
						Zaległości netto			
1.	0690	Wpływy z różnych opłat							
2.	0750	Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych							

3.	0830	Wpływy z usług							
4.	0920	Odsetki od wpływów z usług							
5.	0970	Wpływy z różnych dochodów							
Razem									

c) Wzór zestawienie należności lokale mieszkalne, + garaże i inne pomieszczenia związane z lokalem za kwartał..... roku.

lp.	§	Nazwa §	Saldo z poprzedniego kwartału BO		Naliczenia w bieżącym kwartale (przypis)	Wpłaty w bieżącym kwartale	Saldo na koniec bieżącego kwartału B/z		
			Saldo z poprzedniego kwartału WN	Saldo z poprzedniego kwartału MA			WN	W tym: Zaległości netto	MA nadpłaty
1.	0690	Wpływy z różnych opłat							
2.	0750	Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych							
3.	0830	Wpływy z usług							
4.	0920	Odsetki od wpływów z usług							
5.	0970	Wpływy z różnych dochodów							
Razem									

4) Do zestawień wymienionych w punktach a, b, c należy dołączyć zestawienie obrotów i sald w układzie analitycznym.

BURMISTRZ

/-/ Andrzej Grabowski

INSTRUKCJA W SPRAWIE METOD I TERMINÓW PRZEPROWADZANIA INWENTARYZACJI AKTYWÓW I PASYWÓW.

1. Metody i terminy inwentaryzacji

1) **Metoda** spisu z natury:

Na ostatni dzień roku budżetowego:

- środki pieniężne w gotówce znajdujące się w kasie,
 - papiery wartościowe mające formę dokumentu t.j. czeki obce, weksle, udziały, obligacje,
 - nie zużyte materiały odpisywane w koszty w momencie ich zakupu,
 - maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie
- b) ostatni kwartał roku obrotowego do dnia 15-go następnego roku;
- materiały znajdujące się na terenie niestrzeżonym,
- c) raz w ciągu 4-ech lat:
- środki trwałe, za wyjątkiem gruntów i trudno dostępnych oglądowi budowli np. budowle podziemne, instalacje itp.

Inwentaryzacja drogą spisu z natury obejmuje się również składniki aktywów, będące własnością innych jednostek, powierzone do sprzedaży, przechowywania, przetwarzania lub używania. Należy powiadomić pisemnie te jednostki o wynikach spisu.

2) W drodze uzyskania potwierdzenia stanu aktywów – ostatni kwartał roku obrotowego do 15- go dnia następnego roku:

- a) Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- b) Należności z tytułu udzielonych pożyczek,
- c) Należności od kontrahentów, prowadzących księgi rachunkowe.

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

- a) należności spornych i wątpliwych,
- b) należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- c) należności od pracowników,

- d) należności z tytułów publicznoprawnych,
 - e) innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.
- 3) W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z **dokumentami źródłowymi** – ostatni kwartał roku obrotowego do dnia 15-go następnego roku.

Dotyczy aktywów i pasywów, które nie mogą być ustalone przez spis z natury lub uzgodnienia sald z kontrahentami.

Tą metodą inwentaryzuje się:

- a) grunty, oraz prawa zaliczane do nieruchomości (prawa wieczystego użytkowania gruntów),
- b) budynki i budowle w budowie,
- c) środki trwałe trudno dostępne oglądowi,
- d) należności sporne i wątpliwe,
- e) należności i zobowiązania wobec pracowników,
- f) rozrachunków wobec własnych pracowników z tytułu zaliczek pobranych na wydatki, delegacji, pożyczek,
- g) należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- h) należności i zobowiązań wobec kontrahentów, którzy prowadzą działalność gospodarczą, ale nie prowadzą ksiąg rachunkowych,
- i) należności od osób fizycznych, nieprowadzących działalności gospodarczej,
- j) należności i zobowiązania publicznoprawne,
- k) środki trwałe w budowie z wyłączeniem maszyn i urządzeń wchodzących w ich skład,
- l) wartości niematerialne i prawne,
- m) inne aktywa, które zgodnie z ustawą o rachunkowości powinny zostać zinwentaryzowane drogą spisu z natury lub potwierdzenia sald, ale z przyczyn uzasadnionych było to niemożliwe,
- n) pozostałe aktywa i pasywa.
- o) udziały i akcje w spółkach kapitałowych,
- p) materiały i towary w drodze oraz dostawy niezafakturowane,
- q) środki pieniężne w drodze,
- r) czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów,
- s) kapitały i fundusze własne i fundusze specjalne (min. ZFŚS),

- t) rozrachunków z tytułu publicznoprawnych, czyli podatków, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, składek PFRON,
- u) salda kont pozabilansowych,

Dokumentem potwierdzającym dokonanie inwentaryzacji jest protokół podpisany przez osobę odpowiedzialną za stan danego konta, oraz głównego księgowego.

4) Na dzień zakończenia działalności przez jednostkę oraz na dzień poprzedzający postawienie jej w stan likwidacji lub ogłoszenia upadłości przeprowadza się inwentaryzację:

- a) aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papierów wartościowych w postaci materialnej, rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków trwałych oraz nieruchomości zaliczonych do inwestycji, z zastrzeżeniem pkt „c”, a także maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie — drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- b) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej, należności, w tym udzielonych pożyczek, z zastrzeżeniem pkt 3, oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów — drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- c) środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zagrożonych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także aktywów i pasywów niewymienionych w pkt „a” i „ b” oraz wymienionych w pkt „a” i „ b” , jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe — drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.

2. Zasady przeprowadzania inwentaryzacji drogą spisu z natury

Dokonywana jest na podstawie bezpośredniego, naocznego stwierdzenia przez zespół spisowy fizycznego istnienia ilości spisowanych w drodze przeliczenia, przeważenia, przemierzenia. Spis z natury sporządza się metoda tradycyjną – ręcznie na arkuszach spisowych, na których spisuje się wszystkie przedmioty znajdujące się w polach spisowych.

Sposób postępowania i stosowanie zasad:

- 1) Powołanie przez Burmistrza przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej,
- 2) Powołanie przez Burmistrza na wniosek przewodniczącego, składu komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych,
- 3) Druki spisów z natury pobiera przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i rozdaje zespołom spisowym za pokwitowaniem,
- 4) Arkusz spisu z natury powinien zawierać:
 - a) nazwę i adres jednostki inwentaryzacyjnej,
 - b) imię i nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej, oraz jej podpis,
 - c) skład komisji inwentaryzacyjnej (zespołu spisowego),
 - d) skład zespołu spisowego,
 - e) datę rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji,
 - f) rodzaj i sposób przeprowadzenia,
 - g) nazwę inwentaryzowanych składników,
 - h) miejsce przechowywania składników,
 - i) wszystkie wpisywane pozycje muszą być kolejno ponumerowane,
 - j) arkusze muszą być wypełnione czytelnie, bez pustych pól,
 - k) niedopuszczalne jest pozostawienie nie wypełnionych wierszy oraz zmywanie, przerabianie lub usuwanie dokonanych zapisów,
 - l) poprawienie mylnego zapisu może być dokonane przez skreślenie, w taki sposób, aby poprzedni zapis mógł być odczytany, a obok zapisu poprawionego swoje podpisy powinni umieścić: członek zespołu spisowego i osoba materialnie odpowiedzialna,
- 5) Spisem z natury powinny być objęte wszystkie składniki majątkowe wskazane przez osobę odpowiedzialną za te składniki znajdujące się na terenie pola spisowego, a także składniki nie stanowiące własności jednostki, jeżeli są one na przechowywaniu lub użytkowaniu jednostki.
- 6) Po zakończeniu spisu z natury zespoły spisowe mają obowiązek złożyć przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej pisemną informację o wszelkich stwierdzonych w toku spisu nieprawidłowościach oraz rozliczyć się z pobranych arkuszy spisowych stanowiących druki ścisłego zarachowania.
- 7) Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej przekazuje do Referatu Finansowego arkusze spisu z natury w celu wyceny składników majątkowych oraz porównania danych w arkuszach z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej wraz z następującymi załącznikami:
 - a) Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury, wg załączonego wzoru **Nr 1**

- b) Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej przed inwentaryzacją, wg załączonego wzoru **Nr 2**
- c) Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej po inwentaryzacji, wg załączonego wzoru **Nr 3**
- 8) Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej po zakończeniu inwentaryzacji sporządza protokół rozliczenia inwentaryzacji oraz propozycję rozliczenia niedoborów lub nadwyżek. Przy znacznych niedoborach i nadwyżkach należy uzyskać opinię radcy prawnego.
- 9) Wszystkie przyczyny powstania różnic inwentaryzacyjnych należy ustalić, a osoby odpowiedzialne materialnie za inwentaryzowane składniki mienia zobowiązane są do ustosunkowania się do przedstawionych różnic inwentaryzacyjnych złożenia wyjaśnień w sprawie przyczyn ich powstania.,
- 10) Po dokonaniu spisu z natury należy dokonać wyceny ilości składników majątkowych jednostki i porównać ustalone wartości z danymi ujętymi w księgach rachunkowych. W przypadku powstania różnic następuje ich wyjaśnienie i rozliczenie w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.

3. Zasady przeprowadzania inwentaryzacji w drodze uzgodnienia potwierdzenia stanu aktywów

- 1) Inwentaryzacji w drodze uzgodnienia sald dokonuje Referat Finansowy.
- 2) Uzgodnienia salda należności z kontrahentami dokonuje się w formie pisemnej na opracowanym druku, za pomocą faxu lub uzgodnień telefonicznych. Podjęte działania w tym zakresie muszą być udokumentowane w formie notatki służbowej
- 3) W przypadku braku potwierdzenia salda przez kontrahenta należy ten fakt odnotować i dokonać uzgodnienia salda w oparciu o posiadane w tym zakresie dokumenty.
- 4) Uzgodnienie stanu środków pieniężnych na rachunkach bankowych następuje na podstawie pisemnej informacji sporządzonej przez bank prowadzący obsługę rachunków.

4. Zasady przeprowadzania inwentaryzacji w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi

- 1) Inwentaryzacji tą metodą dokonuje Referat Finansowy we współpracy z innymi służbami dysponującymi dokumentami źródłowymi.
- 2) Referat Finansowy z przeprowadzonej weryfikacji sald sporządza protokół.

- 3) Ujawnione w trakcie weryfikacji sald różnice należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych.

5. Rodzaje inwentaryzacji

- 1) Inwentaryzacja może być przeprowadzana jako inwentaryzacja okresowa lub inwentaryzacja doraźna.
- 2) Inwentaryzacja okresowa uwzględnia terminy określone w ustępie 1.
- 3) Inwentaryzację doraźną przeprowadza się w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających jej przeprowadzenie tj. zmiana osoby materialnie odpowiedzialnej, zaistnienia zdarzeń losowych oraz wyniku zarządzenia instytucji przeprowadzających kontrolę.
- 4) Polecenie przeprowadzenia inwentaryzacji doraźnej wydaje kierownik jednostki.

6. Wszystkie ujawnione podczas inwentaryzacji różnice pomiędzy stanem rzeczywistym, a stanem wykazany w ewidencji księgowej, muszą zostać wyjaśnione i rozliczone w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.

BURMISTRZ

/-/ Andrzej Grabowski

ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ ORAZ ZASADY PROWADZENIA KONT POMOCNICZYCH,

W TYM DLA PROJEKTÓW REALIZOWANYCH Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW Z FUNDUSZY STRUKTURALNYCH I FUNDUSZU SPÓJNOŚCI.

I. Budżet gminy

133 – Rachunek budżetu

Konto to prowadzone jest analitycznie z rozszerzeniem według potrzeb.

Zapisy są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych. Po stronie Wn 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. Po stronie Ma ujmuje się wypłaty dokonane 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 oraz środki na niewygasające wydatki. 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.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

134 – Kredyty bankowe

Konto to prowadzone jest z rozszerzeniem według banków udzielających kredytu. Po stronie Wn ujmuje się spłatę (w korespondencji z kontem 133) lub umorzenie kredytu (w korespondencji z kontem 962), po stronie Ma ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu (w korespondencji z kontem 133 oraz odsetki od kredytu zwiększające jego kwotę (w korespondencji z kontem 909). Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu.

135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki

Konto to prowadzone jest z rozszerzeniem wg podziałek klasyfikacji budżetowej i tytułów wydatków budżetowych. Służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych..

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

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

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

140 – Środki pieniężne w drodze

Ewidencjonuje się środki pieniężne w drodze.

Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu *Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.*

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto to prowadzone jest analitycznie z rozszerzeniem na poszczególne jednostki budżetowe.

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

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

Po stronie winien ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej ze sprawozdań (w korespondencji z kontem 901), po stronie Ma ujmuje się środki przekazane do budżetu (w korespondencji z kontem 133).

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto to prowadzone jest analitycznie z rozszerzeniem na poszczególne jednostki budżetowe lub projekty współfinansowane z Unii Europejskiej. Po stronie Wn ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych (w korespondencji z kontem 133), po stronie Ma ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z tych sprawozdań (w korespondencji z kontem 902). Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

224 – Rozrachunki budżetu

Konto to prowadzone jest analitycznie z rozszerzeniem według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów. Po stronie winien ujmuje się przypisy należności pobieranych przez urzędy skarbowe na podstawie sprawozdań, przypisy udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych oraz innych rozliczeń z budżetami (w korespondencji z kontem 901) oraz przekazanie należnych dochodów budżetowi państwa (w korespondencji z kontem 133). Po stronie Ma ujmuje się wpływy należności (w korespondencji z kontem 133). Saldo Wn oznacza stan należności a saldo Ma stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

225 – Rozliczenie niewygasających wydatków

Konto to prowadzone jest analitycznie, odrębnie dla każdej jednostki budżetowej, której przekazano środki na realizację niewygasających wydatków. Po stronie Wn ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych (w korespondencji z kontem 133), po stronie Ma ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe (w korespondencji z kontem 904) oraz przelewy środków niewykorzystanych (w korespondencji z kontem 133)

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

240 – Pozostałe rozrachunki

Konto służy do ewidencji rozrachunków związanych z realizacją budżetu. Prowadzone jest analitycznie z rozszerzeniem według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Saldo Wn oznacza stan należności a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

250 – Należności finansowe

Konto służy do ewidencji należności finansowych, szczególnie z tytułu udzielonych pożyczek i prowadzone jest analitycznie z rozszerzeniem według należności i kontrahentów. Po stronie Wn ujmuje się w szczególności wypłaty pożyczek udzielonych (w korespondencji z kontem 133), po stronie Ma spłaty pożyczek udzielonych w korespondencji z kontem 133). Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

260 – Zobowiązania finansowe

Konto to prowadzone jest analitycznie z rozszerzeniem według poszczególnych kontrahentów oraz według zobowiązań. Po stronie Wn ujmuje się w szczególności wartość spłaconych zobowiązań finansowych (w korespondencji z kontem 133) oraz umorzenie zaciągniętych zobowiązań finansowych (w korespondencji z kontem 962) , po stronie Ma wpływ zaciągniętych zobowiązań na rachunek budżetu (w korespondencji z kontem 133).

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

290 - Odpisy aktualizujące należności

Na koncie tym księguje się odpisy aktualizujące wartość należności.

Po stronie **Ma** konta 290 księguje się:

- odpisy aktualizujące należności z tytułu dochodów budżetowych wg stanu na 31 grudnia danego roku w korespondencji z kontem 761,
- wyksięgowanie pod datą 31 grudnia odpisu aktualizującego z poprzedniego roku (ze znakiem minus) w korespondencji z kontem 761,
- odpisy aktualizujące odsetki za zwłokę wg stanu na 31 grudnia danego roku w korespondencji z kontem 751,
- wyksięgowanie pod datą 31 grudnia odpisu aktualizującego z poprzedniego roku (ze znakiem minus) w korespondencji z kontem 751.

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności

901 – Dochody budżetu

Konto to prowadzone jest analitycznie według podziałek klasyfikacji budżetowej w pełnej szczegółowości. Po stronie Wn ujmuje się niewykorzystane dotacje celowe (zwrócone w roku budżetowym w korespondencji z kontem 133, zwrócone w terminie do 31 stycznia roku następnego w korespondencji z kontem 224) oraz przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961, po stronie Ma ujmuje się dochody budżetu, na podstawie sprawozdań jednostek budżetowych (w korespondencji z kontem 222), należności od innych budżetów (w korespondencji z kontem 224) oraz własne (w korespondencji z kontem 133).

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

902 – Wydatki budżetu

Po stronie Wn ujmuje się wydatki jednostek budżetowych na podstawie sprawozdań (w korespondencji z kontem 223) oraz własne (w korespondencji z kontem 133), po stronie Ma ujmuje się przeniesienie w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961 .

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

903 – Niewykonane wydatki

Po stronie Wn ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych z podziałem na poszczególne rodzaje wydatków (w korespondencji z kontem 904) . Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo przenosi się na konto 961.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

904 – Niewygasające wydatki

Służy do ewidencji niewygasających wydatków. Po stronie Wn konta 904 ujmuje się wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków w korespondencji z kontem 225. Po stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

909 – Rozliczenia międzyokresowe

Konto to prowadzone jest analitycznie według tytułów i podziałek klasyfikacji budżetowej. Po stronie Wn ujmuje się w szczególności przypis w styczniu otrzymanej w grudniu a zaliczanej do dochodów stycznia subwencji oświatowej (w korespondencji z kontem 901). Po stronie Ma ujmuje się otrzymaną w grudniu subwencję oświatową za styczeń (w korespondencji z kontem 133).

960 – Skumulowane wyniki budżetu

Konto to służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu , czyli deficytu lub nadwyżki.

W ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

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

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

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

961 – Wynik wykonania budżetu

Konto służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego po stronie Wn ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetowych, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków w korespondencji z kontem 903.

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

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

962 – Wynik na pozostałych operacjach

Konto służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Po stronie Wn ujmuje się koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi, w tym umorzenie udzielonych pożyczek (w korespondencji z kontem 250), po stronie Ma ujmuje się przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi, w tym umorzenie zaciągniętych pożyczek i kredytów (w korespondencji z kontem 260 i 134). Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego koszty przenosi się na stronę Wn konta 960, a przychody na stronę Ma konta 960.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

968 – Prywatyzacja

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji- konto to prowadzone jest analitycznie z rozszerzeniem według podziałek klasyfikacji i – tytułów prywatyzacji. Po stronie Wn ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji (w korespondencji z kontem 962) , po stronie Ma przychody z tytułu prywatyzacji (w korespondencji z kontem 133).

Konta pomocnicze tworzy się przez dodanie po myślniku symbolu jedno, dwu lub kilku cyfrowego w zależności od potrzeb. Do bardziej szczegółowych analiz można używać symboli literowych.

Konta pozabilansowe

991–Planowane dochody budżetu

Po stronie Wn ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetowych, po stronie Ma planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Na koncie ujmuje się dochody całego budżetu gminy uchwalonego uchwałą budżetową, a zmiany w budżecie wprowadzane są na podstawie podjętych uchwał lub zarządzeń.

992 – Planowane wydatki budżetu

Po stronie Wn ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające plan wydatków budżetu, po stronie Ma ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.

Na koncie ujmuje się wydatki całego budżetu gminy uchwalonego uchwałą budżetową, a zmiany w budżecie wprowadzane są na podstawie podjętych uchwał lub zarządzeń.

993 – Rozliczenia z innymi budżetami

Konto służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych. Po stronie Wn ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów, po stronie Ma ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów. Może być prowadzone w miarę potrzeb.

Konta pomocnicze tworzy się przez dodanie po myślniku symbolu jedno, dwu lub kilku cyfrowego w zależności od potrzeb. Do bardziej szczegółowych analiz można używać symboli literowych.

II – Jednostki budżetowe

011 – Środki trwałe

Ewidencja analityczna prowadzona jest w księgach elektronicznie natomiast w placówkach oświatowych na kartach kontowych według symboliki klasyfikacji rodzajowej środków trwałych. Karta zawiera następujące informacje: nazwę środka, wartość początkową, nazwisko osoby lub komórki, której powierzono środek trwały przeszacowanie, miejsce użytkowania, umorzenie. Po stronie Wn ujmuje się przyjęcie do eksploatacji środków trwałych z inwestycji (w korespondencji z kontem 080), otrzymanych nieodpłatnie w drodze darowizny (w korespondencji z kontem 800). Po stronie Ma ujmuje się wycofanie środków trwałych z eksploatacji w wartości dotychczasowego umorzenia (w korespondencji z kontem 071), w wartości nieumorzonej (w korespondencji z kontem 800).

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

013 – Pozostałe środki trwałe

Ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona w księgach inwentarzowych w

poszczególnych jednostkach . Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się w 100% w momencie oddania do użytkowania. W ewidencji analitycznej z rozszerzeniem na poszczególne jednostki. Po stronie Wn ujmuje się przyjęcie pozostałych środków trwałych (w korespondencji z kontem 072), po stronie Ma ujmuje się rozchód pozostałych środków trwałych (w korespondencji z kontem 072).

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

014 – Zbiory biblioteczne

Szczegółowa -ilościowo-wartościowa prowadzona w księgach inwentarzowych w bibliotekach w sposób określony w odrębnych przepisach. Na stronie Wn konta księguje się wszelkie zwiększenia , a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

015 – Mienie zlikwidowanych jednostek

Ewidencja mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej. Po stronie Wn ujmuje się wartość mienia (w korespondencji z kontem 855), po stronie Ma ujmuje się wartość mienia przekazanego spółce (w korespondencji z kontem 855)

020 – Wartości niematerialne i prawne

Ewidencja analityczna według tytułów. Po stronie Wn ujmuje się przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych stopniowo w korespondencji z kontem 071, umarzanych jednorazowo w korespondencji z kontem 072), po stronie Ma ujmuje się rozchód wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych stopniowo w korespondencji z kontem 071 w wartości dotychczasowego umorzenia i w korespondencji z kontem 800 wartości nieumorzonej, umarzanych jednorazowo w korespondencji z kontem 072).

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

030 – Długoterminowe aktywa finansowe

Ewidencja analityczna według tytułów. Po stronie Wn ujmuje się zwiększenia długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności z nabycia udziałów lub akcji w zamian za wkłady pieniężne (w korespondencji z kontem 130) lub niepieniężne (w korespondencji z kontem 800). Po stronie Ma ujmuje się zmniejszenia długoterminowych aktywów finansowych.

071 – Umorzenie środków trwałych

Ewidencja zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych. oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu, ewidencja analityczna wspólna z kontem 011 i 020. Na stronie Wn ujmuje się wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości bieżącej środków trwałych i wartości materialnych i prawnych Na stronie Ma ujmuje się wszelkie ich zwiększenia.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

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

Ewidencja zmniejszeń wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej ich wartości. Na stronie Wn konta ujmuje się zmniejszenie wartości umorzenia odpowiadającego wartości rozchodowanych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (z powodu zużycia, zniszczenia lub niedoboru, szkody, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży). Na stronie Ma księguje się naliczone w 100 % umorzenie pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych i wartości niematerialnych i prawnych (o wartości początkowej nie wyższej, niż 3.500 zł).

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

Ewidencja odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe .Odpisów z tytułu trwałej utraty wartości dokonuje się nie później, niż na koniec okresu sprawozdawczego. Po stronie Wn księguje się w szczególności: przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych, korektę ceny nabycia długoterminowych papierów wartościowych o uprzednio dokonany odpis z tytułu utraty wartości(w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności).

Po stronie Ma księguje się wartość długoterminowych aktywów finansowych na skutek trwałej utraty ich wartości.

W bilansie saldo tego konta koryguje saldo **konta 030**.

080 – Środki trwale w budowie (inwestycje)

na koncie tym prowadzona jest ewidencja kosztów środków trwałych w budowie oraz rozliczenie kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Ewidencja szczegółowa według rodzajów obiektów inwestycyjnych z zastosowaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Po stronie Wn ujmuje się w szczególności poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu, poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu , lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn , urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej, poniesione koszty ulepszenia środka trwałego.

Po stronie Ma ujmuje się przyjęcie do używania środków trwałych (w korespondencji z kontami 011, 800)

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

101 – Kasa

Prowadzona jest ewidencja szczegółowa gotówki w kasie według poszczególnych raportów kasowych.

Po stronie Wn ujmuje się wpływy gotówki oraz na koniec kwartału nadwyżki kasowe.

Po stronie Ma – rozchody gotówki oraz na koniec kwartału niedobory kasowe.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

130 – Rachunek bieżący jednostki - wydatki

Ewidencja stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym. Ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Ewidencja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

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

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

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

139 – Inne rachunki bankowe

Ewidencja operacji na innych wydzielonym rachunku bankowym sum depozytowych wg kontrahentów. Po stronie Wn ujmuje się wpływy z tytułu kaucji gwarancyjnych i zabezpieczeń pieniężnych (w korespondencji z kontem 240). Po stronie Ma ujmuje się zwroty tych środków (w korespondencji z kontem 240).

141– Środki pieniężne w drodze

Służy do ewidencji przychodów i rozchodów środków pieniężnych w drodze.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

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

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz według kontrahentów oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych .

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza **stan należności i roszczeń**, a saldo Ma - **stan zobowiązań**.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

221– Należności z tytułu dochodów budżetowych – pozostałe dochody

Ewidencja należności z tytułu dochodów budżetowych oraz zobowiązania jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach. Ewidencja szczegółowa wg dłużników oraz wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Po stronie Wn ujmuje się należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych (w korespondencji z kontami zespołu „7”, stosownie do rodzaju przychodów).

Konto 221 może wykazywać dwa salda: saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Ewidencja rozliczenia przez jednostkę budżetową pobranych przez nią dochodów z podziałem na poszczególne jednostki. Po stronie Wn ujmuje się przelew pobranych dochodów budżetowych na rachunek budżetu (w korespondencji z kontem 130). Po stronie Ma ujmuje się przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Ewidencja rozliczenia przez jednostkę wydatków budżetowych. Po stronie Wn ujmuje się przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych na konto 800 oraz zwrot niewykorzystanych środków na rachunek budżetu (w korespondencji z kontem 130). Po stronie Ma ujmuje się wpływy środków z budżetu (w korespondencji z kontem 130).

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

224– Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Ewidencja rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych z rozszerzeniem według jednostek i przeznaczenia dotacji oraz podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący (w korespondencji z kontem 130), a na stronie Ma wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, udokumentowane podpisami osób odpowiedzialnych za kontrolę wykorzystania i rozliczenia dotacji (w korespondencji z kontem 810).

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

225 – Rozrachunki z budżetami

Ewidencja należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków z budżetami oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej. Po stronie Wn ujmuje się zapłatę podatku od wynagrodzeń i umów zleceń, odprowadzony podatek VAT (w korespondencji z kontem 130) Po stronie Ma ujmuje się naliczenie podatku od wynagrodzeń i umów zleceń (w korespondencji z kontem 400) oraz VAT naliczony (w korespondencji z kontem 221).

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

226– Długoterminowe należności budżetowe

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

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

Ewidencja należności, według tytułów i dłużników.

229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Ewidencja rozrachunków publicznoprawnych, w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych według podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia oraz wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Po stronie Wn ujmuje się przelewy składek do ZUS (w korespondencji z kontem 130), naliczone należności z tytułu inkasa składek (w składki płacone przez pracodawcę Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i korespondencji z kontem 760). Po stronie Ma ujmuje się naliczone Fundusz Pracy (w korespondencji z kontem zespołu 4).

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Ewidencja rozrachunków z tytułu wypłat wynagrodzeń według podziałek klasyfikacji budżetowej. Po stronie Wn ujmuje się wypłatę wynagrodzeń (w korespondencji z kontem 101 i 130), potrącenia dokonane na liście płac (w korespondencji z kontami 225,229,240). Po stronie Ma ujmuje się naliczone w listach wynagrodzenie brutto (w korespondencji z kontem 400)

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z

poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty

234- Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Ewidencja należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników. Ewidencja szczegółowa wobec poszczególnych pracowników według tytułów rozrachunków. Po stronie Wn ujmuje się w szczególności wypłaty zaliczek dla pracowników (w korespondencji z kontem 101, 130, 135). Po stronie Ma ujmuje się pokryte z zaliczki koszty (w korespondencji z kontem 400) oraz zwrot niewykorzystanej części zaliczki (w korespondencji z kontem 101, 130, 139).

240 – Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

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

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

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

245- Wpływy do wyjaśnienia

Ewidencja wpłaconych, a nie wyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Po stronie Wn ujmuje się w szczególności kwoty wpłat i ich zwroty- (w korespondencji z kontem 130,135,139). Po stronie Ma ujmuje się w szczególności kwoty nie wyjaśnionych kwot- (w korespondencji z kontem 130,135,139). Ewidencje prowadzi się według poszczególnych nie wyjaśnionych kwot.

290 – Odpisy aktualizujące należności

Ewidencja odpisów aktualizujących należności. Po stronie Ma ujmuje się naliczoną na koniec każdego kwartału wartość przypisanych a niezapłaconych odsetek za zwłokę (w korespondencji z kontem 750).

300 – Rozliczenie zakupu

Ewidencja rozliczenia zakupu materiałów, towarów (artykułów spożywczych), robót i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Ewidencję prowadzi się wg poszczególnych transakcji oraz wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

310– Materiały

Ewidencja zapasów materiałowych według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz według osób, którym powierzono pieczę nad nimi. Opał i środki żywności rozlicza się w okresach miesięcznych. Materiały zakupione do remontu, przekazuje się na podstawie protokołu dysponentowi. Dysponent w terminie 1 miesiąca po zakończeniu remontu ma obowiązek sporządzenia protokołu zużycia materiałów. Protokół winien być zatwierdzony przez inspektora nadzoru /przy pracach inwestycyjnych./

bądź przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane /przy pracach remontowych).
Na koniec roku budżetowego materiał nie zużyty przyjmuje się na ewidencję materiałów.

400 – Amortyzacja

Ewidencja naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

401 – Zużycie materiałów i energii

Ewidencja kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu według podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

402 – Usługi obce

Ewidencja kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki według podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

403 – Podatki i opłaty

Ewidencja w szczególności kosztów z tytułu, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej. Ujmowane są tu koszty wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy - przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

404– Wynagrodzenia

Ewidencja kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami według podziałek klasyfikacji budżetowej. Ujmowane są tu koszty wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

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

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"

Ewidencja kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń według podziałek klasyfikacji budżetowej. Ujmowane są tu koszty wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

409– Pozostałe koszty rodzajowe

Ewidencja kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Ujmowane są tu koszty wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

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

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu

Ewidencja innych świadczeń finansowanych z budżetu. Ujmowane są tu koszty wg podziałek klasyfikacji budżetowej: 303, 304, 311, 325, 305, 430, które nie kwalifikują do ujęcia na innych kontach zespołu „4”

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

490– Rozliczenie kosztów

Ewidencja kosztów według typów działalności. Ujmowane są tu koszty wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto służy do ujęcia:

- 1) w korespondencji z kontem 600 "Produkty gotowe i półfabrykaty" wartości wytworzonych i przyjętych do magazynu wyrobów gotowych i produkcji niezakończonych według cen sprzedaży netto;
- 2) w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów" kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 w wartości poniesionej;
- 3) zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów";
- 4) kosztów zgromadzonych na koncie 700 oraz kosztów niewliczanych do sprzedanych produktów i towarów, lecz wprost obciążających wynik finansowy oraz ewentualne koszty zakupu i sprzedaży towarów i materiałów ujęte na kontach: 730 i 760.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

640 – Rozliczenie międzyokresowe kosztów

Ewidencja kosztów przyszłych okresów według tytułów i podziałek klasyfikacji budżetowej. Obroty na tym koncie korespondują z obrotami na koncie 490.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

700– Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia

Ewidencja przychodów ze sprzedaży. Na stronie Ma konta 700 ewidencjonuje się – przychody ze sprzedaży produktów(w korespondencji z kontem 101,221). W końcu roku przychody ze sprzedaży przenosi się na konto 860.

720 –Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Ewidencja przychodów z tytułu dochodów budżetowych wg podziałek klasyfikacji budżetowej – subwencje, dotacje.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

740– Dotacje i środki na inwestycje

Ewidencja dotacji otrzymanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz innych środków na finansowanie działalności podstawowej.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

750 – Przychody finansowe

Ewidencja przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

751– Koszty finansowe

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

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

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

760– Pozostałe koszty operacyjne

Ewidencja przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji;
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe;
- 4) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.

761 – Pozostałe koszty operacyjne

Ewidencja kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

Po stronie Ma księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne

770 - Zyski nadzwyczajne

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

771 – Straty nadzwyczajne

Ewidencja ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.
Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.
Na stronie Ma konta ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

800 – Fundusz jednostki

Ewidencja równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228;
- 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 6) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji;
- 8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 9) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

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

Ewidencja dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Ewidencja prowadzona jest wg przeznaczenia dotacji. Konto prowadzone jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;

- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Ewidencja stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

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

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

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

860 – Wynik Finansowy

Konto służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409 oraz 410;
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;
- 3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;

- 4) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740;
- 5) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 6) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771;
- 7) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
- 3) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740;
- 4) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

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

Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

KONTA POZABILANSOWE

976- Wzajemne rozliczenia między jednostkami

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

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego ma być pomocne przy sporządzeniu łącznego sprawozdania finansowego. Prowadzi się ewidencję dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie i wg poszczególnych jednostek.

Przychody i koszty.

Ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco przychody i koszty, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem. Wyłączenia przychodów i kosztów wzajemnych nie mają wpływu na wynik finansowy ustalony w łącznym sprawozdaniu finansowym, jednak wpływają na strukturę przychodów i kosztów w rachunku zysków i strat, więc muszą być uwzględnione wyłączenia z tego tytułu. Przychody uzyskane od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem, ewidencjonowane w jednostkach organizacyjnych, muszą być równe kosztom w innych jednostkach.

Ewidencja szczegółowa do oddzielnych **kont 976** dla przychodów (ewidencja na stronie Ma) i kosztów (ewidencja na stronie Wn) powinna dostarczać informacji o strukturze przychodów i kosztów według pozycji sprawozdania finansowego;

– **należności i zobowiązania wzajemne** ewidencjonuje się oddzielnie w jednostkach organizacyjnych. Do sporządzenia sprawozdania potrzebny jest stan należności i zobowiązań niezapłaconych w dniu bilansowym. Należności od jednostek z grupy objętej łącznym sprawozdaniem są ewidencjonowane na stronie **Wn konta 976** (wzajemne należności), natomiast

na stronie **Ma** tego konta księgować należy zapisy o ich zapłacie. Saldo konta będzie oznaczało stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym.

Konto 976 dla zobowiązań wzajemnych będzie prowadzone w porządku odwrotnym.

Na stronie Wn księguje się:

Należności od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych.

Na stronie Ma księguje się:

Zapłatę należności.

Saldo należności niezapłaconych na koniec roku.

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Ewidencja planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetu;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym;
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

981–Plan finansowy niewygasających wydatków

Ewidencja planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

998 – Zaangażowanie wydatków roku bieżącego

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

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

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

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

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

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

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

Zasady klasyfikacji zdarzeń na tym koncie oraz ujmowania ich w korespondencji z poszczególnymi kontami dotyczą również projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, z podziałem na poszczególne projekty.

III. Ewidencja podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych

101 – Kasa

Ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem kasy:

- 1) na stronie Wn konta 101 księguje się:
 - a) wpływ gotówki z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 Długoterminowe należności budżetowe- (zahipotekowane).
 - b) wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;
- 2) na stronie Ma konta 101 księguje się rozchód gotówki:
 - a) przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,
 - b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe, zahipotekowane.

- c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

130 - Rachunek bieżący urzędu

Ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku

- 1) Na stronie Wn konta 130 księguje się:
 - a) wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
 - b) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;
- 2) Na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:
 - a) pobrane z rachunku bieżącego urzędu do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,
 - b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
 - c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

141 - Środki pieniężne w drodze

Ewidencjonuje się środki pieniężne znajdujące się między kasą urzędu a jego rachunkiem bieżącym:

- 1) na stronie Wn konta 141 księguje się pobranie środków pieniężnych:
 - a) z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 101 - Kasa,
 - b) z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu;
- 2) na stronie Ma konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych w drodze:
 - a) na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
 - b) do kasy, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa.

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Ewidencjonuje się rozrachunki:

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

Ewidencję na koncie 221 prowadzi się następująco:

- 1) na stronie Wn konta 221 księguje się:
 - a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - c) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
 - d) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
 - e) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226;
- 2) **na stronie Ma konta 221 księguje się:**
 - a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
 - d) wpłaty dokonane do kasy urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa,
 - e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego
 - f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - h) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

226 - Długoterminowe należności budżetowe

Ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu podatków zahipotekowanych w następujący sposób:

- a) na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- b) na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności długoterminowej (zahipotekowanej) w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu lub ze stroną Wn konta 101 - Kasa, oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Ewidencjonuje się przychody z tytułu podatków w następujący sposób:

- 1) na stronie Wn konta 720 księguje się:
 - a) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;

- 2) na stronie Ma konta 720 księguje się:
 - a) przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Konta pomocnicze tworzy się przez dodanie po myślniku symbolu jedno, dwu lub kilku cyfrowego w zależności od potrzeb. Do bardziej szczegółowych analiz można używać symboli literowych,

KONTA POZABILANSOWE

991 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań.

Konto jest prowadzone ręcznie.

Ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:

- 1) Na stronie Wn konta 991 księguje się:
 - a) przypisy w wysokości należności do pobrania,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;

- 2) na stronie Ma konta 991 księguje się:
 - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
 - c) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

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

Konta pomocnicze tworzy się przez dodanie po myślniku symbolu jedno, dwu lub kilku cyfrowego w zależności od potrzeb. Do bardziej szczegółowych analiz można używać symboli literowych.

BURMISTRZ

/-/ Andrzej Grabowski