

Zarządzenie Nr 166 / 2009
Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka
z dnia 31 grudnia 2009 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w zasadach (polityce) rachunkowości
w Urzędzie Miasta i Gminy Kazimierza Wielka

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.);

Zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam zmiany w treści załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 152/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka z dnia 31 grudnia 2007 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy Kazimierza Wielka zmienionego Zarządzeniem Nr 84/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka z dnia 11 sierpnia 2008 roku.

Szczegółowe zmiany polityki rachunkowości określone zostały w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy i Naczelnikom merytorycznych wydziałów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Adam Bodzioch

Załącznik
do zarządzenia 166 / 2009
z dnia 31 grudnia 2009 r.
Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka
w sprawie wprowadzenia zmian w zasad
(polityce)rachunkowości
w Urzędzie Miasta i Gminy Kazimierza Wielka

**Zasady (polityka) rachunkowości
w Urzędzie Miasta i Gminy
Kazimierza Wielka**

Wprowadza się następujące zmiany w treści:

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

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

W Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej rozliczenia międzyokresowe czynne nie występują.

Koszty prenumeraty prasy, publikacji zaliczane są do kosztów bieżących danego roku z uwagi na to, że ich zakup corocznie jest realizowany w roku poprzedzającym okres prenumeraty. Podobnie jest z abonamentem telefonicznym, który naliczany jest za okres przyszłych okresów rozliczeniowych (miesiące) a ujmowany jest w kosztach łącznie z kosztami połączeń telefonicznych, a więc okresu bieżącego (dotyczy miesięcy na przełomie roku grudzień/styczeń).

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

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

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują

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

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

Przychody Jednostki (UMIG)

Do przychodów urzędu – jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych są to min.: dotacje z budżetu Województwa, subwencje, udziały w podatkach itp.

Ewidencjonuje się te przychody pod datą wpływu na rachunek Budżetu(dochody), a w jednostce (UMIG) jako powtórzony zapis z Organu na podstawie dokumentu PK –polecenie księgowania.

(Wn 130, Ma 750 z klasyf.budż.)

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

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie,
- d) środków funduszy pomocowych, a szczególnie pochodzących z UE, niezależnie od roku ich wydatkowania”.

W części III pkt.1 otrzymuje brzmienie:

III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do „rozporządzenia”

W jednostce samorządu terytorialnego dodatkowo prowadzone są księgi rachunkowe:

- ✓ dotyczące **wykonania budżetu**, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów i wydatków funduszy pomocowych oraz stanu funduszy pomocowych, przychodów z tytułu prywatyzacji oraz operacji niekasowych według planu kont
- ✓ dla prowadzenia **ewidencji podatków i opłat** dla organów podatkowych jst na podstawie planu kont według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie

zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 112, poz. 761).

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

1. Wykaz kont syntetycznych i analitycznych dla budżetu gminy:

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny, schemat konta	
133		Rachunek budżetu
	133	Rachunek budżetu
134	134 xxx xx wg. poszcz. banków i umów	Kredyty bankowe
137	137 xxx xxxxx xxxx wg.klasyfikacji budż.	Środki funduszy pomocowych
138		Rachunki środków na prefinansowanie
140		Inne środki pieniężne
222		Rozliczenie dochodów budżetowych
	222 xxx xxxxx xxxx-xx 222 xxx xxxxx xxxx Wg.klasyfikacji budż.	
223		Rozliczenie wydatków budżetowych
224	223 xxx xxxxx xx (dział,rozdział i ozn.jedn.org)	
		Rozrachunki budżetu
	224 xxx xxxxx xxxx-xx	Urzędy Skarbowe
	224 xxx xxxxx xxxx	Minist.Finansów, Subw. oświat.
	224 xxx	Kwoty do rozliczenia
225	225 xxx xxxxx xxxx	Rozliczenie niewygasających wydatków
227		Rozliczenie dochodów z fund. pomocowych
228		Rozliczenie wydatków ze środków z funduszy pomocowych
240	240 xxx	Pozostałe rozrachunki
250	250 xxx	Należności finansowe
257		Należności z tytułu prefinansowania
260	260 xxx xx	Zobowiązania finansowe
	wg. pożyczkodawców i nr.umów	Pożyczki
		Obligacje
268	268 xxx	Zobowiązania z tytułu prefinansowania
290		Odpisy aktualizujące należności
901	901 xxx xxxxx xxxx wg. klasyf.budżetowej	Dochody budżetu
902		Wydatki budżetu
	902 xxx xxxxx xxxx wg.klasyf.budżetowej	
903	903 xxx xxxxx xxxx Wg. klasyf.budżetowej	Niewykonane wydatki
904	904 xxx xxxxx xxxx wg. klasyf.budżetowej	Niewygasające wydatki
907		Dochody z funduszy pomocowych
	907xxx xxxxx xxxx xx wg.klasyf.budż.i umów	

908		Wydatki z funduszy pomocowych
	908 xxx xxxxx xxxx xx klasyf.budż.i umów	
909		Rozliczenia międzyokresowe
	909 xxx xxxxx xxxx wg.klasyf.budż	
960		Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
961		Niedobór lub nadwyżka budżetu
962		Wynik na pozostałych operacjach
967		Fundusze pomocowe
968		Prywatyzacja

Konta pozabilansowe

991	991 xxx xxxxx xxxx wg.klasyfikacji budżet.	Planowane dochody budżetowe
992	992 xxx xxxxx xxxx wg.klasyfikacji budż.	Planowane wydatki budżetowe

W części III pkt.2 dokonuje się zmiany w opisach następujących kont:

2. Zasady funkcjonowania kont dla budżetu gminy

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

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

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

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami,

Typowe zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na podstawie okresowego (miesięcznego) sprawozdania budżetowego jednostek budżetowych Rb-27S sumy zrealizowanych dochodów budżetowych	901

Typowe zapisy strony Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy na rachunek budżetu dochodów budżetowych zrealizowanych przez urząd i inne jednostki budżetowe	133

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych z rachunku podstawowego budżetu i z wyodrębnionego rachunku środków pomocowych	133
2.	Okresowe przelewy na wydatki objęte planem wydatków niewygasających z subkonta rachunku podstawowego budżetu	133

Typowe zapisy strony Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki objęte planem danego roku budżetowego zrealizowane przez urząd i inne jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-28S	902
2.	Wydatki objęte planem wydatków niewygasających zrealizowanych w urzędzie lub innej jednostce budżetowej na podstawie wewnętrznych sprawozdań lub okresowych informacji	904
3.	Zwrot środków niewykorzystanych na wydatki danego roku budżetowego lub na wydatki objęte planem wydatków niewygasających	133

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się, przeniesione w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 960.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie finansowych sprawozdań (miesięcznych) jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów, w korespondencji z kontem 224,
- 3) inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,
- 4) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- 5) własne, w korespondencji z kontem 133.

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 901 „Dochody budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w roku budżetowym	133
2.	Niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego	224
3.	Inne zmniejszenia dochodów budżetowych realizowanych za pośrednictwem rachunku budżetu / n p. zwroty nadpłat/	133
4.	Przeniesienie salda konta 901 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

Typowe zapisy strony Ma konta 901 „Dochody budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego:	
	a/ wpływ dochodów w miesiącach styczeń-grudzień należnych za te miesiące	133
	b/ wpływ dochodów w lutym, marcu, maju, czerwcu, sierpniu, wrześniu, listopadzie i grudniu należnych za poprzednie miesiące /n p. w maju za kwiecień/	133
	c/ przypis dochodów za marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień otrzymanych w następnym miesiącu	224
2.	Przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na dochody poprzedniego miesiąca	224
3.	Wpływ subwencji ogólnej /z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku/	133
4.	Wpływ dotacji celowych z budżetu państwa należnych za dany rok	133
5.	Przypis w styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu a należnej za styczeń następnego roku	909
6.	Przypis w styczniu dotacji celowych otrzymanych w grudniu a należnych za styczeń następnego roku	909
7.	Wpływ dotacji z funduszy celowych i od innych jednostek samorządu terytorialnego	133
8.	Wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych i z innych źródeł	133
9.	Wpłaty nadwyżek środków obrotowych z zakładów budżetowych	133
10.	Odsetki od lokat bankowych i od środków na rachunku budżetu	133
11.	Odsetki od pożyczek udzielonych	133
12.	Dochody należne jednostce samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych przepisów z dochodów zrealizowanych w związku z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami	224

13.	Zwroty niewykorzystanych dotacji przekazanych innym jednostkom samorządu terytorialnego w latach poprzednich na podstawie porozumień	133
14.	Niewykorzystane środki na wydatki niewygasające	904
15.	Przebieganie okresowych sprawozdań Rb-27S przedkładanych przez urząd i inne jednostki budżetowe	222
16.	Bezpośrednie wpłaty na rachunek budżetu podatkowych i niepodatkowych dochodów urzędu i dochodów innych jednostek budżetowych /wystąpią księgowania równoległe w urzędzie lub jednostkach budżetowych/	133

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

jednostek budżetowych (w tym:UMIG) na podstawie ich sprawozdań finansowych (miesięcznych), w korespondencji z kontem 223,

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 960.

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta Konto 902 „Wydatki budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe sprawozdania Rb-28S urzędu i innych jednostek budżetowych	223
2.	Wydatki objęte planem finansowym urzędu zrealizowane z kredytu uruchamianego w formie zleceń płatniczych w ciężar rachunku kredytowego	134

Typowe zapisy strony Ma konta Konto 902 „Wydatki budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwroty środków bezpośrednio na rachunek budżetu zmniejszające wykonanie wydatków w danym roku budżetowym	133
2.	Przeniesienie salda konta 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

Opisy do pozostałych kont syntetycznych i analitycznych dla budżetu gminy w zakresie (Organu) pozostają bez zmian.

W części II pkt. 3 otrzymuje brzmienie:

3. Wykaz kont syntetycznych i analitycznych dla Urzędu Miasta i Gminy

ZESPÓŁ "0" MAJĄTEK TRWAŁY

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
011	011 xxx xx wg.grup środków trwałych	Rzeczowy majątek trwały
013	013 xxx xxxxx x xxxxxx xx	Pozostałe środki trwałe
014		Zbiory biblioteczne
015		Mienie zlikwidowanych jednostek
020	020 xxx	Wartości niematerialne i prawne
030	030 xxx wg. udziałowców i akcjonariuszy	Długoterminowe aktywa finansowe
071	071 xxx	Umorzenie majątku trwałego
072	072 xxx xxxxx x xxxxxx xx	Umorzenie pozostałych środków trwałych i wart.niem.praw.
073		Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
080	080 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx wg. zadań inwestycyjnych	Środki trwałe w budowie

ZESPÓŁ "1" ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
101	101 xxx xxxxx x xxxxxx xx (wg. klasyfikacji budżetowej w ramach wydatków) lub 101 xxx (oznaczenie rodzaju raportów kasowych np.dochody, wydatki,depozyty, f.socj, pogotowie kasowe)	Kasa
130	130 xxx xxxxx x xxxxxx xx i 130 xxx xxxxx x xxxxxx xx wg.klasyf.budżet.	Rachunek bieżący wydatków-wpływy środków Rachunek bieżący wydatków - przelewy, wpływy
	130 001	Rachunek bieżący -dochody
132		Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych
135		Rachunki środków funduszu specjalnego przeznaczenia
	135 xxx	Fundusz socjalny (UMIG i MOPS)
	135 xxx 135 xxx xxxxx x xxxxxx xx wg.klasyf.budż.	Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
137	137 wg.klasyfikacji budż.	Rachunki środków funduszy pomocowych
138		Rachunki środków na prefinansowanie
139		Inne rachunki bankowe
	139 xx4	Rachunek"Rozliczenie z komornikiem"
	139 xx1	Rachunek „Depozyty”
140		Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

ZESPÓŁ "2" ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

201	201 xxx xxxxx xxx xxxxx xxxxx Wg. klasyfikacji budżet. i kontrahentów	Rozrachunki z dostawcami
202	202 xxx xxxxx xxx Wg. klasyfikacji budżet. i kontrahentów	Rozrachunki z odbiorcami
221		Należności z tyt. dochodów budżetowych
223	221 xxx xxxxx xxx xxxxx 221 xxx xxxxx xxx xxxxx xx 221 xxx xxxxx xxx xxxxx -xxxx 221 xxx xxxxx xxxxx 221 xxx xxxxx xxx-xxx wg. klasyfikacji budż. lub 221 xxx xxxxx xx xxx xxx	Dot.KZGK Dot.należności z podatków Dot.odsetek podatkowych Dot.rozliczeń z komornikiem
223	223 xxx xxxxx wg.klasyfikacji budz.)dział rozdział	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	224 xxx xxxxx x xxxxxx xx wg. klasyfikacji budż. i jednostek otrzymujących dotację	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
225		Rozrachunki z budżetami
	225 xxx	podatek dochodowy, PIT
	225 xxx	podatek VAT
226	226 xxx xxxxx xxx xx wg.klasyfikacji budżetowej	Długoterminowe należności budżetowe
227		Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
228		Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
229		Pozostałe rozrachunki publiczno prawne
	229 xxx	rozrachunki ZUS
231	231 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx wg pracowników	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
234	234 xxx xxxxx xxx xxxxx wg. klasyfikacji budżetowej i pracowników oraz 234 100 xxxxx x xxxxxx xx wg.pracowników (pożyczki i świadczenia z F.Socj.)	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240		Pozostałe rozrachunki
	240 xxx xx	Potrącenia z wynagrodzeń
	240 xxx xxxxx xxx xxxxx	Wg. klasyfikacji budżetowej i instytucji, zleceniobiorców
	240 001 xxxxx 0 xxxxxx xx	Depozyty
257		Należności z tytułu prefinansowania
268		Zobowiązania z tytułu prefinansowania
290	290 xxx xxxxx xxxxx wg.klasyfikacji budżetowej	Odpisy aktualizujące należności

ZESPÓŁ "3" MATERIAŁY I TOWARY

310	310 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx	Materiały
------------	---------------------------	------------------

ZESPÓŁ "4" KOSZTY WG RODZAJÓW

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
400	400 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx Wg. dział, rozdział paragraf 2 ostatnie cyfry xx –oznaczenie pozycji kosztów w rachunku zysków i strat	Koszty rodzajowe
401	401	Amortyzacja
ZESPÓŁ „6” ROZLICZENIA MIĘDZY OKRESOWE KOSZTÓW		
640		Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

ZESPÓŁ "7" PRZYCHODY I KOSZTY

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
700		Sprzedaż produktów
	700 xxx xxxxx xxxx Wg.klasyfikacji budżetowej	(Przychody z najmu, dzierżawy)
750		Przychody i koszty finansowe
	750 xxx xxxxx xxxx lub 750 xxx xxxxx 0 xxxxxx Wg. klasyfikacji budżet.	Przychody finansowe Koszty finansowe
760		Pozostałe przychody i koszty
	760 xxx xxxxx xxxx wg.klasyf.budżet.	
761		Pokrycie amortyzacji

ZESPÓŁ "8" FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
800	800 xxx	Fundusze jednostki
810		Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
	810 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx wg. klasyfikacji budżetowej	Dotacje budżetowe
840		Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851		Zakładowy fund. świadczeń socjalnych
	851 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx (w.rozdz.750 75023 0 xxxxx xx wyodrębni.: przychody-wpływy, koszty-wydatki)	Fundusz socjalny
853		Fundusze pozabudżetowe
	853 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx Wg. klasyfikacji budżetowej	Fundusz Ochrony Środowiska i gospodarki Wodnej
855		Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860		Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
900	900 xxx xxxxx wg.klasyfikacji wydatków strukturalnych	Wydatki strukturalne
980	980 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx	Plan finansowania wydatków

	wg. klasyfikacji budżetowej	
981	981 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx wg. klasyfikacji budżetowej	Plan finansowania niewygasających wydatków
997	997 xxx xxxxx xxxx wg podział. klasyf. budżet.	Zaangażowanie środków funduszy pomocowych
998	998 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx wg podział. klasyf. budżet.	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	999 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx wg podział. klasyf. budżet.	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

W części III pkt.4 dokonuje się zmiany w opisach następujących kont:

4. Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Miasta i Gminy

Konta bilansowe

Konto 101 – „Kasa”

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

Ewidencję księgową dla poszczególnych raportów kasowych prowadzi się oddzielnie

(wg. konta 101 001 dochody, 101 002 wydatki, 101 003 depozyty, 101 004 f.socjalny, 101 100 pogotowie kasowe).

Typowe zapisy strony Wn konta 101 – „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podjęcie gotówki z banku - z rachunku bieżącego jednostki budżetowej - z rachunku środków funduszy pozabudżetowych - z innych rachunków bankowych	130 135 139
2.	Wpływ środków pieniężnych w drodze	140
3.	Wyплаты z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków	201, 221, 231, 234, 240
4.	Wyплаты przychodów nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu: - sprzedaży usług i wyrobów - odpłatności za wyżywienie podopiecznych - finansowych dochodów budżetowych - darów pieniężnych - sprzedanych materiałów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - otrzymanych kar i odszkodowań	700 700 750 760 760 760
5.	Wpłaty sum depozytowych (w tym wadium przetargowych i kaucji)	240
6.	Wyплаты z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu wydatków poniesionych w imieniu wpłacającego	201, 231, 234
7.	Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód Nadwyżki środków pieniężnych w kasie	234, 240 240
8.	Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nie ujętych uprzednio jako należności od kontrahentów (za wyjątkiem finansowych z funduszy celowych środków pozabudżetowych i inwestycji)	400
9.	Wpłaty z tytułu nie przypisanych opłat lub zwrotu kosztów i związanych z działalnością finansową ZFŚS lub innych funduszy pozabudżetowych	851, 853
10.	Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFŚS	234, 240
11.	Wpłaty z tytułu kar i grzywien - działalności eksploatacyjnej - działalności socjalnej	760

W części I pkt. 1, 2 i 3 otrzymują brzmienie: „I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH”

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Miasta i Gminy Kazimierza Wielka prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

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

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego.

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

◆ **W jednostkach budżetowych:**

- deklarację ZUS,
- deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- deklarację o podatku VAT – od towarów i usług,
- deklarację wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz
- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781 z późn.zm):

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb 27ZZ
- sprawozdanie Rb 50
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb NDS

Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb PDP
- sprawozdanie Rb 30
- sprawozdanie Rb 33
- sprawozdanie Rb 34
- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb 27ZZ
- sprawozdanie Rb 50
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb NDS

Za rok składa się:

- sprawozdanie Rb PDP
- sprawozdanie Rb 30
- sprawozdanie Rb 33

	- pozostałych funduszy pozabudżetowych	851 853
13.	Wpłaty z tytułu zysków nadzwyczajnych (nie ujętych uprzednio jako należności)	860
14.	Przedpłaty na poczet przychodów przyszłych okresów (np. z góry pobrane przedpłaty za przyszłe usługi)	840
15.	Przyjęcie gotówki za zrealizowany w banku obcy czek gotówkowy i wykupienie weksli obcych	140
16.	Wpłaty z tytułu darów pieniężnych na: - działalność eksploatacyjną - działalność inwestycyjną - działalność socjalną - pozostałe fundusze pozabilansowe	760 800 851 853
17.	Wpłaty sum na zlecenie wadów przetargowych i kaucji	240
18.	Dodatnie różnice kursowe w walutach obcych znajdujących się w kasie powstałe w związku z wyceną na dzień bilansowy	750

Typowe zapisy strony Ma konta 101 – „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyplata ekwiwalentów za użycie własnej odzieży, za pranie odzieży, za środki higieny osobistej oraz za używanie własnego sprzętu	231, 234, 400, 851, 863
2.	Wyplata zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych przez ZUS	229, 231
3.	Wyplata zaliczek do rozliczenia	234, 240
4.	Zaplata zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu: - zakupu środków trwałych umarzanych stopniowo - zakupu pozostałych środków trwałych - zakupu materiałów	011, 080 012, 013 310, 400, 851, 853
5.	Wyplaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków	201, 234, 240
6.	Wpłaty na pokrycie strat nadzwyczajnych - działalności eksploatacyjnej - działalności funduszy pozabudżetowych	860 851, 853
7.	Wyplaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	234, 240
8.	Wyplaty udziałów wniesionych do innych jednostek oraz kosztów związanych z tymi udziałami	030
9.	Wyplaty z tytułu kar i grzywien - działalności eksploatacyjnej - działalności ZFSS - pozostałych funduszy pozabudżetowych	760 851 853
10.	Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe (wszystkie lub tylko te, które są przekazywane za pośrednictwem innych banków lub poczty)	140
11.	Wpłata gotówki do banku na własne rachunki bankowe (nie ujmowane na koncie 140) - bieżący jednostki budżetowej (dochody budżetowe i zwrot wydatków) - środków inwestycyjnych - środków funduszy pozabudżetowych - inne	130 130 135 139
12.	Niedobory kasowe	240

13.	Wyплаты sum depozytowych, kaucji i wadów przetargowych	240
14.	Ujemne różnice kursowe gotówki w walutach obcych powstałe w związku z wyceną na dzień bilansowy	750

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych

Konto to służy do ewidencji dochodów realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu, oraz do ewidencji wydatków budżetowych realizowanych z wyodrębnionego rachunku bankowego. (Z uwagi na fakt, że Gmina posiada jeden wspólny rachunek bankowy dla Budżetu i Jednostki w zakresie dochodów – stosuje się w jednostce zapis powtórzony z rachunku podstawowego budżetu na podstawie PK - polecenia księgowania)

Na stronie Wn kona 130 ujmuje się wpłaty z tytułu realizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (dzierżawy, sprzedaż), wpłaty z tytułu realizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych - należnych i wpłaconych podatków i opłat w korespondencji z kontem 101,221 lub innymi właściwymi kontami.

Konto „Rachunek bieżący jednostek budżetowych ” służy również do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym. Zapisy na koncie 130 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływ środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223. Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1,2,3,4,7 lub 8.

Typowe zapisy strony Wn konta 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków budżetowych (od dysponenta wyższego stopnia lub z budżetu gminy) przeznaczonych na wydatki jednostki	223
2.	Zwroty od dysponentów niższego stopnia środków na wydatki budżetowe nie wykorzystanych do końca roku budżetowego	223
3.	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych: - z kasy - z innych rachunków bankowych jednostek - z sum pieniężnych w drodze - z przelewem od dłużników - z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków - z tytułu zwrotu kosztów	101, 140 131, 132, 135, 139 140 201, 229, 231, 234, 240 400
4.	Zwroty pozostałości akredytywy i nie zrealizowanych czeków potwierdzonych	139
5.	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	240
6.	Zwroty dotacji budżetowych i środków na finansowanie inwestycji przekazanych w danym roku	224
7.	Wyплаты z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych: - z kasy - z sum pieniężnych w drodze - z innych rachunków bankowych jednostki	101 140 131, 132, 135, 139

	- z tytułu należności przypisanych - z tytułu należności nieprzypisanych	221 700, 750, 760 750
8.	Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych	201, 221, 240,
9.	Wpłata odsetek za zwłokę w zapłacie należności	750

Typowe zapisy strony Ma konta 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie: - gotówki pobranej z kasy do banku - gotówki pobranej za pośrednictwem innego banku - przelewów z tytułu spłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych - przelewów z tytułu opłaty za dostawy i usługi zaliczonych bezpośrednio w ciężar kosztów - przelewów za zakupione składniki majątkowe (przy nie ujmowaniu faktur na kontach rozrachunków) - wypłaconych przelewami i czekami kwot do rozliczenia - przelewów równowartości odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych i refundacji wydatków dotyczących działalności jednostki - otwarcie akredytywy bankowej - przelewów równowartości własnych czeków potwierdzonych - przelewów refundacyjnych na rachunek bieżący własnej działalności pozabudżetowej - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych: 5. obciążających pozostałe koszty operacyjne 6. obciążające pracowników lub inne osoby - zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań	101, 140 140 201, 225, 229, 231, 234, 240 400 012, 013, 310 234, 240 135 139 139 240 760 234, 240 201, 750
2.	Przekazanie dotacji budżetowych i środków na inwestycje	224
3.	Przelew środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia	223
4.	Omyłkowe obciążenia bankowe	240
5.	Comiesięczne przelewy pobranych dochodów budżetowych odpowiednio na rachunki dochodów urzędów skarbowych lub rachunek bieżący budżetu gminy	222
6.	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych	221, 700, 750, 760
7.	Zwrot do dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych nie wykorzystanych w danym roku (przelew w okresie przejściowym po zakończeniu roku budżetowego)	223

Konto 201 – „Rozrachunki dostawcami”

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, kaucji gwarancyjnych według poszczególnych kontrahentów. Konto to dodatkowo rozbudowane zostało o klasyfikację budżetową w związku z wymogami wynikającymi z przepisów o sprawozdawczości.

Typowe zapisy strony Wn konta 201 – „Rozrachunki dostawcami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	VAT naliczony	-
2.	Należności z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z dostawcami	840
3.	Odpisanie zobowiązań (przedawnionych i umorzonych) - z działalności eksploatacyjnej - z działalności finansowej z funduszy celowych	760 851, 853
4.	Wartość niedoborów i szkód w dostawach za które odpowiada dostawca oraz inne tytuły zmniejszenia zobowiązań wobec dostawców (np. uznane reklamacje jednostki)	240, 310, „Zespół 4”, 080, 851, 853
5.	Zapłata zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług	130, 101, 132, 135, 139

Typowe zapisy strony Ma konta 201 – „Rozrachunki dostawcami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu dostaw robót i usług dotyczące: - działalności eksploatacyjnej (budżetowej i pozabudżetowej) - działalności inwestycyjnej - działalności finansowej z funduszy celowych - sum na zlecenie - wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczeniu lub rozliczeniu	013, Zesp 4, 310 080, 011 013,310,851,853 240 225
2.	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych: - działalności eksploatacyjne a/ kar b/ odsetki za zwłokę w zapłacie - działalności inwestycyjnej - działalności finansowej z funduszy specjalnych	760 750 080 851,853

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności zahipotekowanych ujmowanych na koncie 226. Ujmuje się tu należności z tytułu podatków pobieranych we własnym zakresie oraz przez urzędy skarbowe. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). Ewidencja szczegółowa powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Należności jednostek budżetowych: - za świadczenie usług - za sprzedane środki trwałe, inwestycje, materiały - z tytułu podatków i opłat - naliczone a nie zapłacone odsetki od należności budżetowych	700 760 750 290
2.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych	

	(wysokości raty należnej za dany rok budżetowy) Równoległy zapis	226 840/750
3.	Przypis na podstawie sprawozdań finansowych urzędów skarbowych sporządzony w okresach kwartalnych należnych udziałów w podatkach z U.S.	750

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych: - do kasy - do banku	101 130
2.	Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych	700, 750, 760
3.	Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku	750
4.	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych	760
5.	Zaksięgowanie na podstawie sprawozdań finansowych z urzędów skarbowych – nadpłat i zaległości sporządzonych na dzień 31 grudnia	750

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia, tj. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności i roszczeń od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, zapłaconych zobowiązań wobec pracowników, rozliczonych zaliczek i zwrotów środków pieniężnych, wpływów należności od pracowników. Konto to zostało rozbudowane dodatkowo o klasyfikacje budżetową w związku z wymogami wynikającymi z przepisów o sprawozdawczości.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyплаты sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracownika: - gotówką - z rachunku bankowego	101 130, 131, 135, 139
2.	Należności z tytułu niedoborów i szkód	240
3.	Odpisanie zobowiązań przedawnionych	750, 760
4.	Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki: - roszczenia podstawowe - zasądzone koszty postępowania, odsetki za zwłokę	240 840

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki koszty	Zespół
2.	Wpłaty sum nie wykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników z pozostałych tytułów: - do kasy - na rachunki bankowe	101 130, 131, 135, 139
3.	Należności od pracowników potrącone na liście płac	231
4.	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych	750, 760
5.	Skierowanie roszczeń do sądu	240
6.	Odpisanie należności na które utworzono rezerwę w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych	840

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań, nie objętych rozrachunków z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzone do ZUS, niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych oraz niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych, pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych. Konto to oprócz rozbicia analitycznego na rodzaje rozrachunków (w tym: nazwy kontrahentów) zostało dodatkowo rozbudowane o klasyfikacje budżetową w związku z wymogami wynikającymi z przepisów o sprawozdawczości.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 - Pozostałe rozrachunki

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Faktury za dostawy i usługi dotyczące sum na zlecenie lub sum depozytowych	201,234,310,Zespół,4"
2.	Zwrot wadiów, kaucji wypłata sum depozytowych	101,131,139
3.	Naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS	851
4.	Ujawnione niedobory i szkody: - gotówki - materiały w magazynie - podstawowych środków trwałych(wartość początkową) - pozostałych środków trwałych w użytkowaniu - wartości niematerialnych i prawnych	101 310 011 013 020
5.	Kompensata nadwyżek z niedoborami	240
6.	Rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych	750,760
7.	Rozliczenie nadwyżek środków trwałych umorzonych stopniowo	800
8.	Rozliczenia z tytułu niedoborów: - wartość ewidencyjna niedoboru(netto) konto analityczne rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych - dodatnia różnica między wartością ewidencyjną a wycenionym roszczeniem	240 840
9.	Roszczenia sporne: - z tytułu dostaw i sprzedaży gospodarki pozabudżetowej - z tytułu należności od pracowników	201 231,234

10.	Zasądzone koszty postępowania spornego i odsetki za zwłokę dotyczące roszczeń spornych	840
11.	Splata zaciągniętych pożyczek i innych zobowiązań	101,130,131,135
12.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130,131,135,139
13.	Odpisanie zobowiązań przedawnionych	760, 851, 853
14.	Dodatnie różnice kursowe związane z pozostałymi rozrachunkami w walutach obcych:	
	- powstałe w ciągu roku	750
	- dotyczące aktualizacji wyceny walut na koniec roku	840

Typowe zapisy strony Ma konta 240 — Pozostałe rozrachunki

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata należności	101,130,131,135,139
2.	Zaciągnięte pożyczki krótkoterminowe	135
3.	Naliczone wymagalne na koniec roku odsetki od zaciągniętych pożyczek	851
4.	Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych	760,851,853
5.	Ujawnione nadwyżki:	
	- gotówki w kasie	101
	- materiałów	310
	- środków trwałych	011
	- pozostałych środków trwałych w używaniu wartości niematerialnych i prawnych	013
	Dotychczasowe umorzenie niedoborów	020
	- środków trwałych	071
	- pozostałych środków trwałych w używaniu	072
6.	Rozliczenie niedoborów i szkód w wynik:	
	- kompensata z nadwyżki	240
	- uznania za obciążające straty	860,851,853,080
	- uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory podstawowych środków trwałych w wartości netto)	080, Zespół „4”,
	- obciążenia osób i jednostek odpowiedzialnych jeśli wyraziły na to zgodę.	851,853
		201,234,240
7.	Odpisanie przychodów przyszłych okresów obejmujących różnicę między sumą roszczenia i wartością niedoboru w związku z oddaleniem roszczenia przez sąd lub uznaniem za nieściągalne	840
8.	Zwiększenie zobowiązań związanych z depozytami pieniężnymi z tytułu oprocentowania obcych środków pien.	139

Konto 700 – „Sprzedaż produktów”

Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży produktów (dot. najmu, dzierżawy, usług) własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki. Na stronie Ma konta 700 ujmuje się przychody ze sprzedaży, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 2.

Ewidencja szczegółowa do konta 700 powinna zapewnić podział sprzedaży (najmu, dzierżawy) wg. klasyfikacji budżetowej. W końcu roku obrotowego przenosi się: przychody ze sprzedaży na stronę Ma konta 860;

Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 700 – „Sprzedaż produktów”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży produktów	860

Typowe zapisy strony Ma konta 700 – „Sprzedaż produktów”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Sprzedaż wewnętrzna produktów: Faktura - ujęta jako należność	201, 221,
2.	Korekty zwiększające sprzedaż	201, 221,

Konto 750 – „Przychody i koszty finansowe”

Służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztów operacji finansowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 750 — Przychody i koszty finansowe

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy lub zmniejszenia należności z tytułu podatków i opłat	221
2.	Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku	221
3.	Wartość w cenie nabycia sprzedanych papierów wartościowych i udziałów w innych podmiotach	030, 140
4.	Dyskonto przy sprzedaży weksli i czeków obcych	140
5.	Odsetki płacone od własnych obligacji	130
6.	Przeniesienie na koniec roku przychodów finansowych	860

Typowe zapisy strony Ma konta 750 - Przychody i koszty finansowe

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych: - przypisanych jako należności - wpłaconych do kasy lub banku (nie przypisanych uprzednio na koncie 221)	221 101,130
2.	Przychody ze sprzedaży udziałów, akcji i obligacji (w cenie sprzedaży)	101,130
3.	Otrzymane dywidendy i przychody z tytułu udziałów w obcych podmiotach.	130,131
4.	Otrzymane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności(nie przypisywane na koncie należności)	130,131,139
5.	Odsetki od papierów wartościowych: - skapitalizowane	030, 140

	- otrzymane	130,131
6.	Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130,131
7.	Dyskonto przy zakupie weksli i czeków obcych	140
8.	Przychody z tytułu dochodów budżetu j.s.t nieujęte w planach finansowych samorządowych jednostek budżetowych (powtórzony zapis z budżetu – organu na podstawie dowodu PK)	130
9		840
	Przypisanie przychodów w związku z wpłatą odsetek naliczonych w końcu roku poprzedniego jako przychodów przyszłych okresów	
10	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych	860

Konto 760 – „Pozostałe przychody i koszty”

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

Typowe zapisy strony Wn konta 760 — pozostałe przychody i koszty

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanych materiałów	3 10, Zespół 4"
2.	Niezawinione niedobory środków obrotowych	240
3.	Zapłacone lub naliczone kary, grzywny i koszty postępowania spornego	130,201
4.	Odpisane, przedawnione, umorzone należności z innych tytułów niż finansowe dochody budżetowe	201,231,234,240
5.	Odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nieściągalnych	140
6.	Koszty likwidacji środków trwałych	130,201
7.	Odpisy aktualizujące należności (na koniec roku)	290
8.	Przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów	860

Typowe zapisy strony Ma konta 760 - Pozostałe przychody i koszty

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji	130,201
2.	Przychody z najmu i dzierżawy	201
3.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201,231,234,240
4.	Wpłacone odszkodowania, kary i grzywny oraz uprzednio odpisane należności	130,201,240,234,840
5.	Otrzymane dary pieniężne	

6.	Otrzymane nieodpłatnie pozostałe środki trwałe	131
7.	Rozliczone nadwyżki składników majątku obrotowego	013
8.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych	240
		860

Opisy do pozostałych kont syntetycznych i analitycznych dla jednostki(urzędu) pozostają bez zmian.

BURMISTRZ

Adam Bodzioch

- sprawozdanie Rb 34
- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb 27ZZ
- sprawozdanie Rb 50
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb UZ
- sprawozdanie Rb UN
- sprawozdanie Rb NDS
- sprawozdanie Rb WSa
- sprawozdanie Rb ST
- sprawozdanie finansowe obejmujące:
 - bilans wykonania budżetu,
 - bilans jednostki budżetowej,
 - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki.

Powyższe sprawozdania sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), to jest na dzień 31 grudnia i zgodnie z wzorami określonymi w załącznikach do „rozporządzenia”.

◆ **W jednostce samorządu terytorialnego:**

- bilans z wykonania budżetu,
- łączny bilans jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych,
- łączny rachunek zysków i strat jednostek budżetowych obejmujący rachunek zysków i strat urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe rachunki zysków i strat jednostek budżetowych,
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe zestawienia zmian w funduszach poszczególnych jednostek budżetowych,
- skonsolidowany bilans.

Powyższe sprawozdania sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), to jest na dzień 31 grudnia i zgodnie z wzorami określonymi w załącznikach do „rozporządzenia”.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych – punkt ten otrzymuje brzmienie:

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.

Wyjątek stanowi tylko ewidencja księgowa - analityczna w zakresie podatku od środków transportowych, która prowadzona jest ręcznie na kartach kontowych dla poszczególnych podatników.

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

- dziennik,
- księgę główną,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej,

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

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

„Dzienniki częściowe prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń:

W organie:

D - dochody budżetu, **W**-Wydatki budżetu, **PK** – przeksięgowania, **K** - korekty, **PL** - plan dochodów, wydatków

W jednostce:

WW - wydatki budżetowe (wyciągi bankowe), **D** - dochody budżetowe, **DE** – depozyty, **KD**- przypisy (Depozyty), **FS**- fundusz świadczeń socjalnych – wyciągi bankowe, **KS** – koszty (Fundusz Socjalny), **GF** – Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, **RW** - raport wydatków, **RP** - raport pogotowie kasowe, **RD** – raport dochodów, **RE** - raport depozyty, **RS** - raport socjalny, **KO** – koszty bieżące (faktury, rachunki itp.) **KI** – koszty inwestycji, **KK** - rozliczenia z komornikiem, **NW** - niewygasające wydatki, **FU** –fundusz udziałowy, **LP** – listy płac, **OT**- otrzymanie środków trwałych, **LT**-likwidacja środków trwałych, **PT** - Przekazanie środków trwałych, **MT** – zmiana miejsca użytkowania, **PN**- przypis należności, **PO** – przypis odsetek, **K** - korekty, **PK** – przeksięgowania, **PA** – przypis i odpis aktualizujący.

Dzienniki częściowe numerowane są narastająco w skali roku.

W Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej prowadzony jest jeden wspólny rachunek dla Budżetu (Organu) i Jednostki (UMIG) w zakresie dochodów. Dochody w Organie ewidencjonowane są bezpośrednio na podstawie wyciągu bankowego tego rachunku na kontach Wn 133, Ma 901. Natomiast w jednostce (UMIG) dochody te ewidencjonowane są na podstawie powtórzonego zapisu z ewidencji Organu (podstawą księgowania jest dokument PK.)

Wyciąg bankowy rachunku podstawowego (Organu) księgowany jest w dziennikach: **D** –dochody, **W**-wydatki.

Wydatki w Urzędzie Miasta i Gminy realizowane są z wyodrębnionego rachunku bankowego „WYDATKI”. Środki na ich realizację przekazywane są z rachunku Budżetu (podstawowego) i ewidencjonowane w Organie(Wn 223, Ma 133) i w jednostce (Wn 130 000..... Ma 223 dział rozdział). Pod wyżej wymienione przelewy sporządzane są dokumenty PK – polecenia księgowania wskazujące z jakiej klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział) będą realizowane wydatki jednostek.

Dokumenty księgowe: faktury, rachunki, noty, listy płac, pk itp. które wpływają do jednostki księgowane są pod datą wpływu do Wydziału Finansowego w poszczególnych miesiącach, a w przypadku gdy są to dni na przełomie miesięcy – to wówczas księguje się memoriałowo w koszty wszystko co dotyczy poprzedniego miesiąca a wpływa do Wydz. Finansowego do dnia 5-go kolejnego m-ca. Wyjątek stanowi koniec roku gdzie wszystkie dokumenty księgowe, które wpłyną po dniu 31 grudnia, a dotyczą roku poprzedniego ujmowane są w księgach tego roku aż do momentu sporządzenia sprawozdania finansowego (bilansu) za ten rok (tj. do 86-go dnia po dniu bilansowym).

Dokumenty księgowe - przypisy należności budżetowych ujmowane są w księgach rachunkowych w okresach których dotyczą, a jeśli dokumenty te wpływają do Wydz.Fn. na przełomie miesięcy i dotyczą m-ca poprzedniego to ujmowane są w tych księgach w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań finansowych za wskazany okres.

Ewidencja księgowa jednostki (UMIG) w zakresie „zaliczka alimentacyjna i fundusz alimentacyjny” realizowane jest tylko na podstawie wyciągów bankowych do wyodrębnionego rachunku bankowego „Rozliczenie z komornikiem”. Analityka do tego konta księgowego pozwala ustalić wysokość wpływów z poszczególnych tytułów należności oraz przekazane udziały % dla poszczególnych odbiorców.

Ewidencja analityczna wg. poszczególnych dłużników alimentacyjnych jest prowadzona w księgowości Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przekazywany jest z rachunku Wydatki w ustawowych procentach w stosunku do planu finansowego UMIG i terminach określonych w przepisach szczegółowych. Ewidencja naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych księgowana jest w koszty w każdym miesiącu którego dotyczy na podstawie dokumentu PK - polecenie księgowania (Wn 400 +klasyf.budż, Ma 851 –przychody ZFŚS). W miesiącu grudniu każdego roku dokonuje się analizy przekazanych środków na ZFŚS wg. planu jednostki w stosunku do faktycznych naliczeń odpisów i dokonuje korekty (zmniejszającej lub zwiększającej kwotę odpisu za dany rok).

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

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

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

Ujmowane są na nich:

- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat
- zaangażowanie dochodów własnych
- zaangażowanie funduszy pomocowych
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków

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

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

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

Obroty „Zestawienia ...” są zgodne z obrotami zestawienia dzienników częściowych.”

W części II pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów – otrzymuje brzmienie:

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

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

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

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja”. W Urzędzie Miasta i Gminy amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się metodą liniową i jest naliczana jednorazowo za okres całego roku (w miesiącu grudniu każdego roku).

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami: traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”.

W ewidencji księgowej komputerowej (UMIG) zwiększeń/zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się na koncie 020. Ewidencja księgowa (analityczna) wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest łącznie w księdze inwentarzowej.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

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

W ewidencji księgowej komputerowej (UMIG) zapisów zwiększeń/zmniejszeń środków trwałych dokonuje się na koncie 011 z podziałem na poszczególne grupy środków trwałych, a pozostałych środków trwałych na koncie 013. Ewidencja księgowa (analityczna) środków trwałych prowadzona jest ręcznie w księgach środków trwałych i inwentarzowych.

Stosuje się odrębne księgi środków trwałych i inwentarzowe dla:

- środków trwałych (nie wymienionych poniżej),
- gruntów,
- sprzętu komputerowego,
- wyposażenia UMIG (pozostałych środków trwałych),

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego Miasta i Gminy Kazimierza Wielka, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

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

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

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,

w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,

w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,

w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,

w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,

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

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,

pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Jeśli zakupy środków trwałych dokonywane są z paragrafu 6060 - to ujmujemy te środki na koncie 011, natomiast w przypadku gdy zakupy dokonywane są paragrafu 4210 – to ujmujemy te środki na koncie 013.

Sprzęt komputerowy o wartości do kwoty wynikającej z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (3,5 tys.zł) ujmowany jest na koncie 013, natomiast równy tej kwocie i powyżej ujmowany na koncie 011.

Podstawowe środki trwałe umarżane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. W Urzędzie Miasta i Gminy amortyzacji środków trwałych dokonuje się metodą liniową i jest naliczana jednorazowo za okres całego roku (w miesiącu grudniu każdego roku). Wyjątek stanowi sprzedaż lokali mieszkalnych w blokach dla których amortyzacja naliczana jest w trakcie roku (odpowiednio do okresu figurowania w ewidencji środków trwałych) i księgowana na koncie Wn 401, Ma 071,

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

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

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

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 5 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- meble i dywany

- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe:

- wartości nie przekraczającej 3 500 zł i równej lub wyższej od 80 zł (dolna granica) ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej i księguje na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Umarżane są one w 100% ich wartości pod datą przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty – konto 400 § 4210 – „Zakup materiałów i wyposażenia” i konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych”.
- drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 80 zł oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej.
Telefony służbowe komórkowe ze względu na niską wartość zakupu podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej prowadzonej przez pracownika Wydziału ASO.

Zakup umundurowania dla strażaków Ochotniczych Straży Pożarnych czy też Straży Miejskiej ujmowany jest wyłącznie w ewidencji ilościowej prowadzonej dla poszczególnych OSP prowadzonej przez pracownika zajmującego się ich obsługą a dla SM przez pracownika odpowiedzialnego za Straż Miejską.

Umundurowanie to w momencie zakupu ujmowane jest bezpośrednio w koszty i nie jest ewidencjonowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

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

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

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

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

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów

- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

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

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

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

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

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

Na dzień bilansowy **udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje** długoterminowe wyceniane są:

- w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- wartości godziwej,
- cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

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

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

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

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

Zapasy obejmują materiały.

Materiały wyceniane są w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu. Jednostka prowadzi ewidencję obrotu materiałowego. Na koniec roku ustalana jest wartość niezaużytych materiałów tj. węgla w cenie zakupu, którą uzgadnia się z kontem 310 „Materiały”. Jeśli chodzi o paliwo do samochodów służbowych (Urzędu Miasta i Gminy) oraz samochodów Ochotniczych Straży Pożarnych to w momencie zakupu ujmowane jest bezpośrednio w koszty (jako zużyte) i jest ewidencjonowane na koncie 400 – nie podlega inwentaryzacji na koniec roku.

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

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

W jednostkach budżetowych należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem zahipotekowanych ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe” ewidencjonuje się należności długoterminowe, długoterminowe rozliczenia z budżetem, w szczególności należności z tytułu prywatyzacji oraz należności zahipotekowane.

Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek.

Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, z zastrzeżeniem ust. 4-7.

Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.

Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.

Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

Odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów budżetowych dokonuje się raz na koniec każdego roku. Operacja ta w księgach rachunkowych dokonywana jest na podstawie dowodu - PK do którego dołącza się zbiorcze zestawienie zaległości i wyliczenie odpisów aktualizujących (zapis na koniec Wn 760,750 + klasyfikacja budżetowa, Ma 290 + klasyfikacja budżetowa). Przyjmuje się że dla zaległości **do 1-go roku** kwota odpisu aktualizującego stanowi **10%** ogólnej kwoty wskazanych zaległości, dla zaległości **powyżej 1-go roku (długoletnich)** kwota odpisu aktualizującego należności stanowi **20%** ogólnej kwoty tych zaległości.

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze (np. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych - wówczas odpis taki będzie ewidencjonowany Wn 851... Ma 290...)

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty (Wn 130 , 101 001, Ma 221 + klasyfikacja).

Przypis tych odsetek dokonywany jest raz na koniec miesiąca (Wn 221 + klasyfikacja budżetowa – Ma 750 + klasyfikacja budżetowa) .

Odsetki od zaległości podatkowych i nie podatkowych naliczane są na koniec każdego kwartału i księgowane Wn 221 + klasyfikacja budżetowa – Ma 750 + klasyfikacja budżetowa. Po zakończonym kwartale nie wyksięgowuje się tych odsetek., dopiero na koniec następnego kwartału doksiegowywana jest różnica między tymi odsetkami a odsetkami należnymi do zapłaty.

Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec każdego kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień.

Umarzanie należności cywilno – prawnych dokonuje się zgodnie z uchwałą Nr XXXIX / 408 / 2006 Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej z dnia 30.06.2006 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Miasta i Gminy Kazimierza Wielka lub gminnych jednostek organizacyjnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

Należności budżetu zgodnie z art. 63 § 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami), a dotyczące:

- **podatków lokalnych** – zaokrągla się **do pełnych złotych**,

- **odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych** – zaokrągla się **do pełnych złotych**,

a należności dotyczące **opłaty skarbowej** oraz **opłat lokalnych**: targowej, miejscowej, administracyjnej – **nie podlegają zaokrągleniu**,

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty 8,80 zł (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji Podatkowej).

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

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