

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości
w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ust. 4 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.); oraz na podstawie:

- 1) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2013 r, poz. 289 z późn.zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r, Nr 208, poz. 1375),

Zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam jako obowiązujące z dniem 21 lutego 2017 roku

- zasady (politykę) rachunkowości, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- instrukcję ewidencji podatków i opłat stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy.

§ 3

Tracą moc:

1. Zarządzenie Nr 99/2012 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 29 czerwca 2012 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.
2. Zarządzenie Nr 39/2013 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 28 marca 2013 roku w sprawie wprowadzenia zmian w zasadach (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.

3. Zarządzenie Nr 98/2013 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 08 lipca 2013 roku w sprawie wprowadzenia zmian w zasadach (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.
4. Zarządzenie Nr 50/2014 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 31 marca 2014 roku w sprawie wprowadzenia zmian w zasadach (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.
5. Zarządzenie Nr 87/2016 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 12 lipca 2017 roku w sprawie wprowadzenia zmian w zasadach (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ
Miasta i Gminy**

Adam Bodzioch

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 23/2017
Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej
z dnia 21 lutego 2017 roku.
w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości
w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej

**Zasady (polityka) rachunkowości
w Urzędzie Miasta i Gminy
w Kazimierzy Wielkiej**

Spis treści:

Wprowadzenie

| | | |
|------|--|-----|
| I. | Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych | 3 |
| 1. | Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych..... | 3 |
| 2. | Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych..... | 4 |
| 3. | Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych..... | 7 |
| 4. | Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych:..... | 12 |
| II. | Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego | 15 |
| 1. | Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów..... | 15 |
| 2. | Ustalenie wyniku finansowego..... | 26 |
| III. | Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych | 28 |
| 1. | Wykaz kont syntetycznych i analitycznych dla budżetu gminy..... | 28 |
| 2. | Zasady funkcjonowania kont dla budżetu gminy..... | 30 |
| 3. | Wykaz kont syntetycznych i analitycznych dla Urzędu Miasta i Gminy..... | 52 |
| 4. | Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Miasta Gminy..... | 58 |
| 5. | Ewidencja podatków, opłat i nie podatkowych należności budżetowych..... | 104 |
| IV. | System ochrony danych w jednostce..... | 105 |
| 1. | Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych..... | 105 |
| 2. | Przechowywanie zbiorów..... | 106 |
| 3. | Udostępnianie danych i dokumentów..... | 107 |

I. Część I „OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH”

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.

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 i inne dokumenty rozliczeniowe – sporządza się na podstawie obowiązujących przepisów w tym zakresie,
- deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych – sporządza się na podstawie obowiązujących przepisów w tym zakresie,
- deklarację o podatku VAT od towarów i usług- sporządza się na podstawie obowiązujących przepisów w tym zakresie,
- deklarację wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – sporządza się na podstawie obowiązujących przepisów w tym zakresie, oraz
- sprawozdania budżetowe sporządza się na podstawie przepisów:
 - Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 1015 ze zm.);
 - Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r, poz.1053 ze zm.);
 - Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz.U. z 2014 r , poz.1773);
 - Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz.U z 2010r, Nr 44,poz.255).

Sprawozdania jednostek organizacyjnych Gminy Kazimierza Wielka sporządzane są w terminach określonych w w/w „rozporządzeniach”. Przekazywane są do Zarządu jst w formie dokumentu papierowego podpisanego odręcznie w miejscu oznaczonym na formularzu wraz z pieczętą.

Sprawozdania podpisują: skarbnik/główny księgowy (lub osoba upoważniona) oraz burmistrz/kierownik jednostki sporządzającej (lub osoba upoważniona).

Sprawozdania podlegają weryfikacji pod względem formalno-rachunkowym przez osoby do tego upoważnione.

Sprawozdania zarządu jst przekazywane są do ŚUW, KBW, RIO, NIK (i innych dysponentów przekazujących dotacje) w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (w rozumieniu stosownych przepisów w tym zakresie ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej Dz.U. z 2016 roku poz. 1579).

Sprawozdania przekazywane są za pomocą:

- Systemu Zarządzania Budżetem JST Besti@,
- elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP,
- poczty e-mail.

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania jednostkowe (UMIG):

sprawozdanie Rb 27S
 sprawozdanie Rb 28S

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania łączne (dot. jednostek organizacyjnych gminy) :

sprawozdanie Rb 27S
 sprawozdanie Rb 28S

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania jednostkowe (UMIG):

sprawozdanie Rb 50
 sprawozdanie Rb 27ZZ
 sprawozdanie Rb ZN
 sprawozdanie Rb 27S
 sprawozdanie Rb 28S
 sprawozdanie Rb N
 sprawozdanie Rb Z

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania łączne (dot.jednostek organizacyjnych gminy)

sprawozdanie Rb 50
 sprawozdanie Rb 27ZZ
 sprawozdanie Rb ZN
 sprawozdanie Rb 27S
 sprawozdanie Rb 28S
 sprawozdanie Rb N
 sprawozdanie Rb Z
 sprawozdanie Rb NDS
 sprawozdanie Rb N (dot .jednostek z osobowością prawną t.j. instytucji kultury),
 sprawozdanie Rb Z (dot .jednostek z osobowością prawną t.j. instytucji kultury),

Za okresy półroczne składa się sprawozdania jednostkowe (UMIG):

sprawozdanie Rb 50
 sprawozdanie Rb 27ZZ

sprawozdanie Rb ZN
 sprawozdanie Rb 27S
 sprawozdanie Rb 28S
 sprawozdanie Rb N
 sprawozdanie Rb Z
 sprawozdanie Rb NDS
 sprawozdanie Rb N (dot. jednostek z osobowością prawną t.j. instytucji kultury),
 sprawozdanie Rb Z (dot. jednostek z osobowością prawną t.j. instytucji kultury),

Za okresy półroczne składa się łączne sprawozdania jednostkowe (dot. jednostek organizacyjnych gminy):

sprawozdanie Rb 50
 sprawozdanie Rb 27ZZ
 sprawozdanie Rb ZN
 sprawozdanie Rb 27S
 sprawozdanie Rb 28S
 sprawozdanie Rb N
 sprawozdanie Rb Z
 sprawozdanie Rb NDS
 sprawozdanie Rb N (dot. jednostek z osobowością prawną t.j. instytucji kultury),
 sprawozdanie Rb Z (dot. jednostek z osobowością prawną t.j. instytucji kultury),

Za rok składa się sprawozdania jednostkowe (UMIG) obejmujące:

sprawozdanie Rb 50
 sprawozdanie Rb 27ZZ
 sprawozdanie Rb ZN
 sprawozdanie Rb 27S
 sprawozdanie Rb 28S
 sprawozdanie Rb N
 sprawozdanie Rb Z
 sprawozdanie WSa
 sprawozdanie Rb UZ
 sprawozdanie Rb UN

Za rok składa się sprawozdania łączne (dot. wszystkich jednostek organizacyjnych gminy) obejmujące:

sprawozdanie Rb 50
 sprawozdanie Rb 27ZZ
 sprawozdanie Rb ZN
 sprawozdanie Rb 27S

sprawozdanie Rb 28S
sprawozdanie Rb NDS
sprawozdanie Rb N
sprawozdanie Rb Z
sprawozdanie Rb UZ
sprawozdanie Rb UN
sprawozdanie Rb PDP
sprawozdanie Rb ST
sprawozdanie Rb N (dot. jednostek z osobowością prawną t.j. instytucji kultury),
sprawozdanie Rb Z (dot. jednostek z osobowością prawną t.j. instytucji kultury),
sprawozdanie Rb UN (dot. jednostek z osobowością prawną t.j. instytucji kultury),
sprawozdanie Rb UZ (dot. jednostek z osobowością prawną t.j. instytucji kultury),
sprawozdanie Rb WŚa

- sprawozdania finansowe sporządza się na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych (t.j. Dz. U. z 2013 r, Nr 0, poz.289)

sprawozdanie finansowe jednostkowe (UMIG) obejmuje:

- bilans jednostki budżetowej -UMIG,
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) -UMIG,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki – UMIG

sprawozdanie finansowe łączne obejmuje:

- bilans wykonania budżetu,
- łączny bilans jednostek budżetowych,
- łączny rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) jednostek budżetowych,
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostek budżetowych.

W/W sprawozdania finansowe zgodnie z § 20 ust.2 „rozporządzenia” muszą być sporządzone z uwzględnieniem wyłączeń wzajemnych należności i zobowiązań wobec poszczególnych jednostek organizacyjnych wynikających z ewidencji księgowej prowadzonej do pozabilansowego konta „976”

- sprawozdanie finansowe (bilans skonsolidowany) sporządza się na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych

zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2013 r, Nr 0, poz. 289),

-bilans skonsolidowany (dot. wszystkich jednostek organizacyjnych gminy z uwzględnieniem wyłączeń wzajemnych należności i zobowiązań).

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”.

Sprawozdania opisowe z wykonania budżetu Gminy sporządzane są w świetle obowiązujących przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 Nr 0 poz. 885). Sprawozdania te składane są dwa razy do roku t.j.: za okres I półrocza roku budżetowego i za okres całego roku budżetowego. Opis wykonania budżetu opiera się na charakterystyce merytoryczno – finansowej zrealizowanych dochodów i wydatków poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy Kazimierza Wielka, które tworzą jedną całość jako Budżet Gminy. Niezbędnym elementem tego sprawozdania jest przeprowadzenie analizy i wskazanie stopnia zaawansowania realizowanych przedsięwzięć inwestycyjnych w ramach Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Kazimierza Wielka.

Powyższe sprawozdania opisowe przedkładane są w ustawowych terminach do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach oraz do organu stanowiącego gminy tj. Rady Miejskiej. Dodatkowo jeszcze za okres pełnego roku Rada Miejska otrzymuje również informację dotyczącą mienia komunalnego gminy i sprawozdania opisowe roczne jednostek organizacyjnych gminy – instytucji kultury.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są przy użyciu programów komputerowych.

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

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

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

„**Dzienniki częściowe** prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń:

W organie:

D - dochody budżetu, **W**-Wydatki budżetu, rozchody, przychody, **PK** – przedsiębiorstwa,
PL - plan dochodów, wydatków

Pozabilansowo prowadzone są dzienniki: **PL** - plan dochodów, wydatków;

W jednostce:

WW - wydatki budżetowe (wyciągi bankowe), **D** - dochody budżetowe, **DE** – depozyty, **KD**- przypisy (Depozyty), **FS**- wyciągi bankowe (Fundusz Socjalny), **KS** – koszty (Fundusz Socjalny), **RW** - raport kasowy wydatków (ozn. dowodu xxx/5/rok), **RP** - raport pogotowie kasowe (ozn. dowodu xxx/4/rok), **RD** – raporty kasowe z dochodów (dotyczą: dochodów z tytułu zobowiązań pieniężnych (ozn. dowodu xxx/1/rok), dochodów pozostałych (ozn. dowodu xxx/2/rok), opłaty skarbowej (ozn. dowodu xxx/3/rok), środki transportowe (ozn. dowodu xxx/8/rok), odpady komunalne (ozn. dowodu xxx/9/rok)

RE - raport kasowy z depozyty (ozn. dowodu xxx/6/rok), **RS** – raport kasowy f. socjalny (ozn. dowodu xxx/7/rok), **KO** – koszty bieżące (faktury, rachunki itp.) **KI** – koszty inwestycji, **KK** - rozliczenia z komornikiem, **FU** - fundusz udziałowy, **NW** – niewygasające wydatki, **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,

PK – przedsiębiorstwa, **PA** – przypis i odpis aktualizujący, **Ix** - inne rachunki bankowe dot. inwestycji, **Kx** – koszty inwestycji (posiadających wyodrębnione rachunki bankowe),

Wyjaśnienie:

Dzienniki Kx, Ix – dotyczą inwestycji posiadających odrębne rachunki bankowe; „x” oznacza nr kolejny inwestycji z wyodrębnionym rachunkiem bankowym.

LW – listy wypłat (różne), **OD** – odpady komunalne (ewidencja wpłat z wyciągu bankowego dot. księgowości analitycznej osób w zakresie poboru opłaty za odpady komunalne).

Pozabilansowo prowadzone są dzienniki:

99-plan wydatków (zmiany planu),

9A – rozliczenie planu wydatków zrealizowanymi wydatkami miesięcznymi,

98 - zaangażowanie (przypis/zmiany na podstawie kosztów),

98U – zaangażowanie (przypisy i zmiany na podstawie umów, decyzji i postanowień)

9B – rozliczenie zaangażowania zrealizowanymi wydatkami miesięcznymi,

97 - wydatki strukturalne,

- 91 -rozrachunki z inkasentami,
- 93 - rozrachunki z kontrahentami /różne rozliczenia,
- 96 - wzajemne rozliczenia między jednostkami.

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 sporządzony na podstawie wyciągu bankowego)

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

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 xx, Ma 133) i w jednostce (Wn 131 000..... Ma 223 xx) * („xx”ozn.jednostki organizacyjnej).

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 to momentu sporządzenia sprawozdania finansowego (bilansu) za ten rok (tj. do 85-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. Finansowego 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 tematycznym „zaliczka alimentacyjna i fundusz alimentacyjny” prowadzona jest w zakresie wyciągów bankowych do wyodrębnionego rachunku bankowego „Rozliczenie z komornikiem”. Analityka do tego konta księgowego pozwala ustalić wpływy tych należności oraz przekazane udziały % dla poszczególnych gmin i odbiorców. W związku ze sporządzaniem w tym zakresie sprawozdań Rb-27ZZ, Rb-ZN w Urzędzie Miasta i Gminy są księgowane kwartalnie (dowód PK) dane przedłożone z MGOPS określające stan należności z tytułu zaliczki alimentacyjnej i funduszu w części (%) dotyczącej Gminy Kazimierza Wielka. 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 405+klasyf.budż, 409+klasyf.budż/emeryci/, 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).

Dochody związane z realizacją opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym Gminy. Ewidencja księgowa analityczna poszczególnych osób zobowiązanych do regulowania należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami prowadzona jest w Wydziale merytorycznym w tym zakresie t.j. : w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej przy zastosowaniu programu komputerowego. Ewidencja syntetyczna tych dochodów prowadzona jest w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta i Gminy tj. przypisy opłat na podstawie PK - polecenia księgowania zbiorczo księgowane są w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej na koncie Wn 221 i Ma 720 i odpisy Wn 720 Ma 221. Wpłaty opłat za gospodarowanie odpadami dokonywane są zarówno w kasie UMIG jak również na wyodrębniony rachunek bankowy (subkonto dochodów). W kasie wpłaty rejestrowane są jednocześnie z chwilą wpłaty na koncie analitycznym kontrahentów w programie księgowym analitycznym, natomiast w ewidencji księgowej syntetycznej (Wydział Finansowy) księguje się tylko raport kasowy – (dziennik: RD, dowód: xx/9/rok) zbiorczo na klasyfikację odpadów 101/221; 221/101. Wpłaty opłat na rachunek bankowy rozksięguje się ręcznie do programu analitycznego na poszczególne pozycje których dotyczą. Wszystkie wpływy na konto odpadów komunalnych z końcem m-ca przeksięguje się na rachunek podstawowy „DOCHODY” i wykazuje w okresach sprawozdawczych, których dotyczą.

Od 01 stycznia 2017 roku w świetle znowelizowanych przepisów ustawy z dnia 5 września 2016 roku dot. szczególnych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r, poz.1454) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r (O-276/14) , a także w związku z uchwałą NSA z dnia 26 października 2015 r (Sygn. I FPS 4/15) dokonano w Gminie Kazimierza Wielka i jej jednostkach podległych określenia procedur związanych z centralizacją podatku od towarów i usług (VAT). Procedury te szczegółowo zostały określone w Zarządzeniu Nr 192/2016 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 28 grudnia 2016 roku. Gmina jest jednostką scentralizowaną i na niej ciąży obowiązek ustawowy rozliczania podatku VAT (zbiorczo) do Urzędu Skarbowego.

W związku z tym w księgach urzędu prowadzona jest szczegółowa ewidencja księgowa rozliczeń podatku VAT w zakresie dot. tylko jednostki (UMIG/Gminy) i na podstawie tych danych tworzona jest deklaracja cząstkowa. Deklaracje cząstkowe VAT-7 jednostek organizacyjnych gminy sporządzane są z złotych i groszach w terminie do 15-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym. Deklaracje podpisywane są przez osoby do tego upoważnione.

W Urzędzie prowadzona jest także ewidencja zakupu VAT i ewidencja sprzedaży VAT – dwa rejestry. Dane wynikające z tych rejestrów są zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych. Faktury VAT należny – wystawiane są przez poszczególne wydziały UMIG tj. GKOŚ, NR, RG, ASO, FN. Po wprowadzeniu do systemu T-SOFT (Faktury i Rachunki) są weryfikowane i księgowane w systemie FK - księgowym. W świetle znowelizowanych przepisów ustawy o podatku VAT generowany jest z ksiąg rachunkowych urzędu tzw.

„Jednolity Plik Kontrolny” zawierający dane z programu księgowego „T-SOFT” (Faktury i Rachunki). Dane te dotyczą ewidencji sprzedaży i zakupu.

Tak utworzony JPK cząstkowy (Gmina/UMIG) jest łączony z JPK cząstkowymi jednostek (które wprowadza się do ewidencji sprzedaży, zakupu (zbiorczej) na podstawie ewidencji cząstkowych MGOPS, ZOEAS i szkół) i powstaje jeden zbiorczy plik JPK. Plik ten opatrzony podpisem elektronicznym osoby upoważnionej za pomocą oprogramowania interfejsowego Ministerstwa Finansów jest przesyłany do Urzędu Skarbowego (co miesiąc do 25-go za m-c poprzedni).

W ślad za zbiorczym plikiem JPK przesyłana jest również elektronicznie zbiorcza deklaracja VAT-7 za każdy miesiąc do Urzędu Skarbowego. Deklaracja zbiorcza sporządzana jest w pełnych złotych. Ewidencja księgowa w zakresie cząstkowych deklaracji VAT-7 wszystkich jednostek organizacyjnych gminy prowadzona jest w księgach organu/gminy. Każda deklaracja jednostkowa VAT-7 przypisywana jest na koncie analitycznym dot. danej jednostki (xx) tj. Wn 271 xx i 224 001 MA(rozrach.z tyt.VAT). Tak przypisane deklaracje za dany miesiąc tworzą kwotę podatku VAT-7 (należnego pomniejszonego o naliczony) do Urzędu Skarbowego. Wpływy środków dot. rozliczeń podatku VAT od jednostek podległych są księgowane Wn 133 Ma 271 xx. Zapłata przelewem podatku VAT-7 zbiorczo do Urzędu Skarbowego przekazywana jest z konta podstawowego Gminy i księgowana Wn 224 001 i Ma 133.

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:

- 999 Zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat,
- 998 Zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego,
- 993 Pozostałe rozrachunki/rozliczenia,
- 991 Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników,
- 981 Plan finansowy nie wygasających wydatków,
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych,
- 975 Wydatki strukturalne,
- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń 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 obrotów i sald” są zgodne z obrotami zestawienia dzienników częściowych”.

4. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na elektronicznych nośnikach danych

Księgi rachunkowe jednostki budżetowej oraz organu prowadzone są z wykorzystaniem programów komputerowych:

- 1) „WFK - Finansowo – księgowy” zakupiony w firmie: Biuro Usług Informatycznych „T-SOFT” 30-702 Kraków ul. Romanowicza17.

Program ten umożliwia prowadzenie pełnej księgowości budżetu i jednostki. Pozwala na ewidencję dochodów i wydatków z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej wg działów, rozdziałów i paragrafów.

- 2) „WTDB- Sprawozdawczość budżetowa” zakupiony w firmie: Biuro Usług Informatycznych „T-SOFT” 30-702 Kraków ul. Romanowicza17.

Program ten umożliwia przygotowanie sprawozdań budżetowych z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej wg. działów, rozdziałów i paragrafów i sprawozdań finansowych z księgowości budżetu i jednostki.

- 3) „WST - Środki trwałe” zakupiony w firmie: Biuro Usług Informatycznych „T-SOFT” 30-702 Kraków ul. Romanowicza17.

Program ten służy do prowadzenia szczegółowej ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

- 4) „WSTE - Środki trwałe ewidencja” zakupiony w firmie: Biuro Usług Informatycznych „T-SOFT” 30-702 Kraków ul. Romanowicza17

Program ten służy do prowadzenia szczegółowej ewidencji nisko-cennych (ewidencji

ilościowej) środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz ewidencji magazynu.

5) „Faktury i Rachunki” - zakupiony w firmie: Biuro Usług Informatycznych „T-SOFT”
30-702 Kraków ul. Romanowicza17

Program ten służy do prowadzenia szczegółowych rozrachunków dot. zakupu i sprzedaży .
Służy do wystawiania faktur sprzedaży w gminie. Umożliwia tworzenie deklaracji VAT-7 i danych do pliku „JPK”.

6) Program „Kadry i płace Saturn - HR” – zakupiony w firmie ZETO Olsztyn sp. z o.o.
ul. Pieniężnego 6/7 10-005 Olsztyn

Program ten służy do sporządzania list płac z tytułu umów o pracę, umów zlecenia, dzieło i innych, tworzenie wydruków , zestawień, rozliczeń.

7) „DISTRICTUS” autorstwa KORELACJA Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie ul. Lea 114, który składa się z następujących modułów:

- **DISTRICTUS- Podatki gminne z windykacją** – moduł ten obejmuje: ewidencję gospodarstw osób fizycznych, osób prawnych w zakresie niezbędnym do naliczania podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, wymiar łącznego zobowiązania pieniężnego, wydruk decyzji, wydruk kwitariuszy dla inkasentów, wydruk upomnień, księgowanie i rozliczenie wpłat z tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego, zestawienia statystyczne, zmiany numerów gospodarstw związane z podziałem terytorialnym gminy na sołectwa, windykacja, przeglądanie i uzupełnianie ewidencji wydanych upomnień dotyczących zaległości podatkowych, wystawianie i wydruk tytułów wykonawczych.
- **DISTRICTUS- Ewidencja ludności plus Rejestr Wyborców,**
- **DISTRICTUS- Przegląd Danych Ewidencji Ludności,**
- **DISTRICTUS- Podatek od środków transportowych** - moduł ten obejmuje: ewidencję osób fizycznych i osób prawnych w zakresie niezbędnym do naliczania podatku od środków transportowych, wydruk upomnień, księgowanie i rozliczenie wpłat z tytułu podatku od środków transportowych, zestawienia statystyczne, windykacja, przeglądanie i uzupełnianie ewidencji wydanych upomnień dotyczących zaległości w zakresie tego podatku, wystawianie i wydruk tytułów wykonawczych.

- **DISTRICTUS- Dopłaty paliwowe dla rolników** - dotyczy zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego zużywanego do produkcji rolnej. Moduł ten obejmuje: rejestrację wniosków o zwrot akcyzy, naliczanie kwot zwrotu akcyzy na podstawie danych o gospodarstwie rolnym, wystawianie decyzji, listę wypłat należnego zwrotu.
- **DISTRICTUS- Kasa urzędu** - moduł ten umożliwia realizowanie przychodów i rozchodów gotówki w kasie urzędu, przyjmowanie wpłat gotówkowych na poszczególne rodzaje podatków, opłat i innych wpłat zgodnie z prowadzoną ewidencją ludności i bazą podatników, drukowanie dowodów kasowych: KP - kasa przyjmie, KW -kasa wypłaci, dokonywanie wypłat kasowych, sporządzanie codziennych raportów kasowych, tworzenie ich wydruków.
- **DISTRICTUS- Opłaty za Usuwanie Odpadów** - moduł ten obejmuje: ewidencję gospodarstw osób fizycznych, osób prawnych w zakresie niezbędnym do naliczania opłat za usuwanie odpadów, wydruk decyzji, wydruk kwitariuszy dla inkasentów, wydruk upomnień, księgowanie i rozliczenie wpłat, zestawienia statystyczne, zmiany, windykacja, przeglądanie i uzupełnianie ewidencji wydanych upomnień dotyczących zaległości, wystawianie i wydruk tytułów wykonawczych.

Instrukcje użytkowe do w/w modułów zawierające oznaczenie wersji oprogramowania , wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości znajdują się w posiadaniu jednostki.

Wyżej wymienione programy komputerowe wykorzystywane są od dnia :

| | |
|---|------------|
| – Program WFK i WTB | 01.01.2007 |
| – Program WST | 05.04.2012 |
| – Program WSTE | 19.03.2013 |
| – Program FR – Faktury i rachunki | 25.11.2016 |
| – Program „Kadry i płace” Saturn- HR | 01.05.2000 |
| – Program DISTRICTUS moduł Podatki Gminne, Ewidencja ludności, Przegląd danych ewidencji ludności, Podatek od środków transportowych, Dopłaty paliwowe dla rolników | 01.01.2011 |
| – Program DISTRICTUS moduł Kasa Urzędu..... | 01.01.2012 |

Instrukcje użytkowe poszczególnych modułów dostępne są na każdym stanowisku pracy.

Część II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW:

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U.z 2016, poz. 1870 ze zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2013 r, Nr 0, poz. 289 ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- 4) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.z 2010 r, Nr 208, poz. 1375 ze zm.),

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

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

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

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 corocznie według stawki amortyzacyjnej określonej w wysokości 50%.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „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 używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

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 trwale obejmują:

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

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 i lokale,

- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu
- pozostałe narzędzia, przyrządy i wyposażenie
- 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 605x, 606x /z odpowiednią czwartą cyfrą/ - to ujmujemy te środki na koncie 011 jeśli wartość ich przekracza 3,5 tys. zł.,

natomiast w pozostałych przypadkach oraz gdy zakupy dokonywane są z paragrafu 421x – to ujmujemy te środki na koncie 013.

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 metodę liniową i jest naliczana jednorazowo za okres całego roku (w miesiącu grudniu każdego roku).

Wyjątek stanowi sprzedaż, przekazanie środków trwałych w trakcie roku dla których amortyzacja naliczana jest w trakcie roku (odpowiednio do okresu figurowania w ewidencji środków trwałych) i księgowana na koncie Wn 400 w trakcie roku 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 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

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

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

Pozostałe środki trwałe:

- wartości nie przekraczającej 3 500 zł i równej lub wyższej od 50 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 401 z § 4210 – „Zakup materiałów i wyposażenia” i konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”.

- pozostałe środki trwałe, których wartość nie przekracza 50 zł oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej,
- drobne przedmioty, dla których nie jest możliwe ustalenie wartości (ze względu na długi czas użytkowania) podlegają ewidencji ilościowej.

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 ujmowany jest wyłącznie w ewidencji ilościowej prowadzonej dla poszczególnych OSP przez pracownika zajmującego się ich obsługą.

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

Środki trwałe w budowie (Inwestycje) 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 zaliczone do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

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

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

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

- dokumentacji projektowej,

- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- sprzątanía obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- 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 w rozumieniu ustawy o rachunkowości to **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 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

Zapasy obejmują materiały, towary.

Materiały i towary wyceniane są w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu. Jednostka prowadzi ewidencję obrotu materiałowego, towarowego. Na koniec roku ustalana jest wartość nie zużytych materiałów np: węgla, soli, piasku w cenie zakupu, którą uzgadnia się z kontem 310 „Materiały” oraz wartość towarów nie zużytych z kontem 330 „Towary”.

Paliwa do samochodów służbowych (Urzędu Miasta i Gminy) oraz samochodów Ochotniczych Straży Pożarnych są w momencie zakupu ujmowane bezpośrednio w koszty (jako zużyte) i księgowane na koncie 401 – nie podlegają 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, ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe” ewidencjonuje się należności długoterminowe, długoterminowe rozliczenia z budżetem,

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 koncie Wn 761 + 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 , 102, Ma 221 + klasyfikacja budżetowa).

Przypis tych odsetek dokonywany jest raz na koniec miesiąca (Wn 221 + klasyfikacja budżetowa – Ma 720 + klasyfikacja budżetowa lub 750) .

Odsetki od zaległości podatkowych naliczane są na koniec każdego kwartału i księgowane Wn 221 + klasyfikacja budżetowa – Ma 720 + klasyfikacja budżetowa a od należności nie podatkowych są księgowane Wn 221 + klasyfikacja budżetowa – Ma 750 + klasyfikacja budżetowa (Wyjątek: z dniem 02.01.każdego nowego roku - należy wykسیęgować naliczone odsetki do zapłaty wg. stanu na 31.12.roku poprzedniego z konta - Wn 290 i Ma 221). Pod koniec każdego kwartału należy dokسیęgować odsetki należne do zapłaty wg. stanu na ostatni dzień tego kwartału. Pod pierwszym dniem kolejnego kwartału wykسیęgowuje się te odsetki z konta Wn 720 i Ma 221. (Wyjątek: nie wykسیęgowuje się odsetek naliczonych od należności głównych wpłaconych po terminie, a także stopy redyskonta weksla).

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 LIV/375/ 2010 Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej z dnia 22.06.2010 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilno-prawny przypadających Gminie lub gminnym jednostkom organizacyjnym.

W przypadku należności cywilno-prawnych, których wysokość powoduje przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności sporządza się protokół i dokonuje się spisania tej należności w pozostałe koszty operacyjne (art. 56 ustawy o finansach publicznych).

Należności budżetu zgodnie z art. 63 § 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 201 ze zm.), 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, których wysokość nie przekraczałyby trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.(art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji Podatkowej).

Odsetki od zaległości, należności i innych transakcji nalicza się i pobiera wg. stawek zgodnych z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Do należności krótkoterminowych zalicza się również zaliczki udzielane pracownikom w trakcie roku budżetowego. Zaliczki te są rozliczane w ciągu 7 dni od daty pobrania, nie wydatkowane kwoty są zwracane do kasy urzędu. Wyjątek stanowi zaliczka stała dla kierowcy samochodu służbowego urzędu, która jest pobierana w kasie na początku każdego roku i zwracana do końca każdego roku budżetowego. W trakcie roku jest rozliczana w poszczególnych miesiącach i wypłacana do stanu. Zaliczka ta jest udzielana w kwocie 1 000 zł i przeznaczona na drobne nieprzewidziane zakupy oraz paliwo do samochodu służbowego.

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

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

Krótkoterminowe aktywa finansowe 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 prenumerat 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 się 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 720 + klasyfikacja budżetowa)

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”.

2. Ustalanie wyniku finansowego

• W jednostkach budżetowych

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

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

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

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

• W organie finansowym (budżecie) jednostki samorządu terytorialnego

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

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jest, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

- **Wynik z wykonania budżetu** wykazywany w sprawozdaniu budżetowym **Rb - NDS** ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów sprawozdania budżetowe sporządza się na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz.U.z 2016 r, poz.1015);

Część 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 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.z 2010 r, Nr 208, poz.1375 ze zm.)

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 |
| | 133 133 xxx | Rachunek budżet Rachunki – lokaty z budżetu, inne rachunki wyodrębnione dla prowadzenia inwestycji |
| 134 | 134 xxx xx xx wg. poszcz. banków, kolejny nr.umowy, i z ozn.naliczanych odsetek | Kredyty bankowe |
| 135 | 135 xxx | Rachunek środków na niewygasające wydatki |
| 140 | | Środki pieniężne w drodze |
| 222 | | Rozliczenie dochodów budżetowych |
| | 222 xxx xxxxx xxxx wg.klasyfikacji budżetowej | |
| 223 | | Rozliczenie wydatków budżetowych |
| | 223 xx wg. jedn.organizacyjnych. | |

| | | |
|-----|--|--|
| 224 | | Rozrachunki budżetu |
| | 224 xxx xxxxx xxxx xx wg. klasyfikacji budżetowej i rodz. urzędu | Urzędy Skarbowe |
| | 224 001 | Rozrachunki budżetu z tytułu - VAT |
| | 224 003 | Rozrachunki/ Rozliczenia roku ubiegłego |
| 225 | 225 xxx xxxxx xxxx wg. klasyfikacji budżetowej. | Rozliczenie niewygasających wydatków |
| 240 | 240 xxx | Pozostałe rozrachunki |
| 250 | 250 xxx | Należności finansowe |
| 260 | 260 xxx xx xx wg. poszczególnych pożyczkodawców, wg. kolejnych umów i ozn. nalicz. odsetek | Zobowiązania finansowe (Pożyczki) |
| 271 | 271 xx Wg. poszczególnych jedn.organ.gminy* | Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi |
| 272 | 272 xx Wg. poszczególnych jedn.organ.gminy* | Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi |
| 290 | 290 xxx | Odpisy aktualizujące należności |
| 901 | 901 xxx xxxxx xxxx xx 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 |
| 909 | | Rozliczenia międzyokresowe |
| | 909 xxx xxxxx xxxx wg. klasyfikacji budż. | |
| 960 | | |

| | | |
|-----|--|--|
| | | Skumulowane wyniki budżetu |
| 961 | | Wynik wykonania budżetu |
| 962 | | Wynik na pozostałych operacjach |
| 968 | | Prywatyzacja |

Konta pozabilansowe

| | | |
|-----|---|---------------------------|
| 991 | 991 xxx xxxxx xxxx Wg.klasyfikacji budżetowej | Planowane dochody budżetu |
| 992 | 992 xxx xxxxx xxxx Wg.klasyfikacji budżetowej | Planowane wydatki budżetu |

Wyjaśnienia do tabeli:

Konto 271, 272, 222, 223

* oznaczenie jednostek organizacyjnych gminy dotyczy: 01- SSP nr 1, 03 - SSP nr 3, 07 – SSP Kamieńczyce, 08 -ZSS w Wielgusie, 09 - Przedszkole KW, 10 - ZOEAS, 11-Gimnazjum KW, 13 - MGOPS, 14 - UMIG.

2. Zasady funkcjonowania kont dla budżetu gminy

Konta bilansowe

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

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

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 240, jako „Wpływy do wyjaśnienia”. Różnice te wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego, zawierającego sprostowanie błędu.

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

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

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

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Typowe zapisy strony Wn 133 „Rachunek budżetu”

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

| | |
|---|------------|
| Wpływy pozostałych dochodów pobieranych przez urząd gminy | 901 |
| Przychody | |
| Wpływy z tytułu kredytów bankowych | 134 |
| Wpływy z tytułu zaciągniętych pożyczek | 260 |
| Wpływy z tytułu emisji papierów wartościowych | 260 |
| Splaty pożyczek udzielonych | 250 |
| Wpływy z prywatyzacji | 968 |
| Operacje wewnętrzne | |
| Wpływ środków na rachunek lokat terminowych / konta analityczne/ | 133 xxx xx |
| Zwrot środków z rachunku lokat terminowych na rachunek podstawowy /analityka / | 133 xxx xx |
| Inne przelewy | |
| Okresowe przelewy dochodów realizowanych przez urząd i inne jednostki budżetowe | 222 |
| Zwrot podatku VAT z Urzędu Skarbowego | 224 001 |
| Wpływ podatku VAT od jedn.organizacyjnej gminy | 271 |
| Zwroty środków przekazanych na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych | 223 |
| Błędne zapisy w wyciągach bankowych dotyczące wpływów | 240 |

Typowe zapisy strony Ma konta 133 „Rachunek budżetu”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------|---|---------------------|
| I. | Przelew środków na realizację wydatków (na wyodrębniony rachunek) | 223 |
| II. | Zapłata podatku VAT do Urzędu Skarbowego | 224 001 |
| III. | Wypłaty pożyczek udzielonych | 250 |
| 1. | Splata kredytów bankowych | 134 |
| 2. | Wykup wyemitowanych papierów wartościowych | 260 |
| 3. | Splata zaciągniętych pożyczek | 260 |

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

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

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

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

Konto 134 może wykazywać saldo Ma, oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu). Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwić ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 134 „Kredyty bankowe”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Spłata kredytu bankowego zaciągniętego w złotych | 133 |
| 2. | Spłata kredytu bankowego zaciągniętego w walutach obcych /wg kursu z dnia spłaty/ | 133 |
| 3. | Dodatnie różnice kursowe od spłaconej kwoty kredytu w walucie obcej | 962 |
| 4. | Dodatnie różnice kursowe wyliczone na koniec kwartału od kredytów zaciągniętych w walutach obcych | 962 |
| 5. | Umorzenie kredytów bankowych | 962 |
| 6. | Wyksięgowanie odsetek dopisanych do kwoty kredytu – w momencie ich zapłaty /zapłata odsetek z rachunku budżetu - Wn 902, Ma 133, z rachunku urzędu – Wn 750, Ma 130/ | 909 |

Typowe zapisy strony Ma konta 134 „Kredyty bankowe”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Kredyty bankowe zaciągnięte w złotych przekazane na rachunek budżetu | 133 |
| 2. | Kredyty bankowe zaciągnięte w walutach obcych przekazane na rachunek budżetu /wg kursu z dnia uruchomienia kredytu/ | 133 |
| 3. | Kredyty bankowe uruchomione w formie realizacji zleceń płatniczych w ciężar rachunku kredytowego: a/ w złotych | 902 |
| | b/ w walutach obcych /według kursu z dnia uruchomienia kredytu/ | 902 |
| 4. | Prowizja od kredytu bankowego pomniejszająca kwotę kredytu przekazanego kredytobiorcy | 902 |
| 5. | Odsetki zwiększające kwotę kredytu dopisane na koniec kwartału (roku) | 909 |

| | | |
|----|--|-----|
| 6. | Ujemne różnice kursowe ustalone od spłaconej kwoty kredytu w walucie obcej | 962 |
| 7. | Ujemne różnice kursowe ustalane na koniec kwartału od kredytów zaciągniętych w walutach obcych | 962 |

Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Zapisy na koncie 135 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

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

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

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

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

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

- 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,
- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

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

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

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przekazane pod koniec okresu sprawozdawczego dochody zrealizowane przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego | 224 |
| 2. | Wpłaty pod koniec roku z tytułu dochodów własnych urzędu jako jednostki budżetowej dokonane przez inkasentów i płatników za pośrednictwem poczty lub banku | 909 |

| | | |
|----|--|-----|
| 3. | Wpłaty z tytułu zwrotów niewykorzystanych dotacji/ np. na inwestycje zakładów budżetowych / przekazane pod koniec roku | 902 |
|----|--|-----|

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Wpływ środków pieniężnych w drodze na bankowy rachunek budżetu w roku następnym /wyciąg bankowy z dnia wpływu/ | 133 |

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

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

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

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przeniesienie na podstawie okresowych (miesięcznych) sprawozdań budżetowych Rb-27S sum 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 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 | 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 (miesięcznych) 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 224 – „Rozrachunki budżetu”

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu j.s.t,
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji/ rozliczenie lat ubiegłych,
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa,
- 5) rozrachunków z tytułu VAT.

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 224 „Rozrachunki budżetu”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Przypis udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego za marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień otrzymanych w następnym miesiącu | 901 |
| 2. | Przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na dochody poprzedniego miesiąca | 901 |
| 3. | Przypis w grudniu należnej subwencji oświatowej za styczeń następnego roku, która nie wypłynęła w grudniu na rachunek budżetu | 909 |
| 4. | Przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami | 133 |
| 5. | Przerachowanie dochodów należnych jednostce samorządu terytorialnego z tytułu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami | 901 |
| 6. | Należność od urzędu skarbowego z tytułu zwrotu VAT naliczonego wykazana w częściowych deklaracjach jednostek organizacyjnych | 272 |
| 7. | Zapłata zobowiązania wobec urzędu skarbowego z tytułu VAT | 133 |

Typowe zapisy strony Ma konta 224 „Rozrachunki budżetu”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Wpływ w styczniu, kwietniu, lipcu i październiku dochodów należnych za poprzedni miesiąc z tytułu udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe | 133 |
| 2. | Wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych | 133 |
| 3. | Wpływ subwencji oświatowej w grudniu za styczeń następnego roku/ zapis równoległy: Wn 224, Ma 909 / | 133 |
| 4. | Wpływ dotacji celowych w grudniu za styczeń następnego roku / zapis równoległy Wn 224, Ma 909 / | 133 |
| 5. | Niewykorzystane dotacje celowe przypisane do zwrotu | 901 |
| 6. | Wpływ dochodów należnych budżetowi państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami | 133 |
| 7. | Zobowiązania wobec urzędu skarbowego z tytułu podatku należnego wykazane w deklaracjach cząstkowych jednostek organizacyjnych | 271 |
| 8. | Zwrot z urzędu skarbowego nadwyżki podatku VAT naliczonego nad podatkiem należnym | 133 |

Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

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

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

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

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

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

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

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych | 133 |
| 2. | Oplata komornicza pobrana bezpośrednio z rachunku podstawowego i zaliczona do dochodów | 133 |

Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Błędne uznania i korekty nieprawidłowych obciążeń wynikające z wyciągów bankowych | 133 |
| 2. | Zwrot środków z rachunku wydatki na pokrycie opłaty komorniczej pobranej z rachunku podstawowego i zaliczonej do dochodów | 133 |

Konto 250 – „Należności finansowe”

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 250 „Należności finansowe”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Wyплаты pożyczek udzielonych | 133 |
| 2. | Odsetki zwiększające kwotę pożyczek udzielonych | 909 |
| 3. | Należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami | 909 |

Typowe zapisy strony Ma konta 250 „Należności finansowe”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Splaty udzielonych pożyczek | 133 |
| 2. | Umorzenie udzielonych pożyczek | 962 |
| 3. | Przebieganie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia | 909 |
| 4. | Przebieganie kwot wierzytelności odzyskanych od dłużników z tytułu poręczeń i gwarancji | 909 |
| 5. | Odpisanie należności z tytułu splat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami | 909 |

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 260 „Zobowiązania finansowe”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Splata zaciągniętych pożyczek | 133 |
| 2. | Umorzenie zaciągniętych pożyczek | 962 |
| 3. | Przebieganie odsetek od zaciągniętych pożyczek w dacie ich zapłaty | 909 |
| 4. | Wykup wyemitowanych instrumentów finansowych /według wartości nominalnej/ | 133 |
| 5. | Przebieganie odsetek od wyemitowanych instrumentów finansowych w dacie ich zapłaty | 909 |

Typowe zapisy strony Ma konta 260 „Zobowiązania finansowe”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Wpływ zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu | 133 |
| 2. | Odsetki od zaciągniętych pożyczek dopisane na koniec kwartału (roku) | 909 |
| 3. | Wpływ środków na rachunek budżetu z tytułu wyemitowanych instrumentów finansowych w wartości nominalnej i w wartości nominalnej pomniejszonej o dyskonto | 133 |
| 4. | Wpływ środków na rachunek budżetu z tytułu instrumentów finansowych w wartości wyższej niż wartość nominalna: | 133 |
| | a/ wartość nominalna | - |
| | b/ powyżej wartości nominalnej – księguje się Wn 133, Ma 962 | |
| 5. | Dyskonto od wartości nominalnej wyemitowanych instrumentów finansowych: | |
| | a/ dotyczące danego roku budżetowego | 962 |
| | b/ dotyczące następnych lat | 909 |
| 6. | Odsetki od wyemitowanych instrumentów finansowych ustalone na koniec kwartału | 909 |

Konto 271 – „Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi”

Konto 271 służy do rozliczenia VAT należnego z jednostkami budżetowymi, urzędem. Konto 271 VAT nie zostało uwzględnione w planie stanowiącym załącznik nr 2 do „rozporządzenia”, dlatego konto to ma numerację umowną, ale wskazującą na jego rozrachunkowy (rozliczeniowy) charakter. Do konta prowadzi się konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej. Księgowania na koncie 271 VAT dotyczą wpłat z jednostek organizacyjnych z tytułu VAT należnego występującego w operacjach sprzedaży tych jednostek oraz stanu rozliczeń jednostek organizacyjnych z centralnym ośrodkiem rozliczeń ewidencjonowanych na podstawie miesięcznych informacji jednostek o VAT należnym. Funkcję tej informacji pełnią przygotowane odpowiednio jednostkowe deklaracje VAT-7 (rozliczenia z urzędem skarbowym w tych deklaracjach zastępują rozliczenia z budżetem jst). Jednak pamiętać należy, że deklaracje VAT -7 jednostek budżetowych nie są oficjalnymi dokumentami do rozliczenia z urzędem skarbowym. Deklaracje VAT-7 jednostek budżetowych (częstkowe) pełnią jedynie w jednostkach samorządu terytorialnego funkcję wewnętrznego dokumentu rozliczeniowego.

Na stronie Wn konta **271 VAT** ujmuje się:

- należność od jednostki organizacyjnej z tytułu VAT należnego występującego w tej jednostce organizacyjnej.

Na stronie Ma konta **271 VAT** księguje się:

- wpłaty na rachunek budżetu należnego VAT przez jednostki organizacyjne,

- kompensatę podatku należnego z podatkiem naliczonym zaksięgowanym na podstawie deklaracji jednostki.

Typowe zapisy strony Wn konta 271 „Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Należność od jednostki organizacyjnej z tytułu VAT należnego, na podstawie deklaracji VAT-7 jednostki | 224 |

Typowe zapisy strony Ma konta 271 „Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Wpłaty na rachunek budżetu należnego VAT przez jednostki organizacyjne. | 133 |
| 2. | Kompensata podatku należnego z podatkiem naliczonym zaksięgowana na podstawie deklaracji jednostki. | 272 VAT |

Konto 272 – „Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi”

Konto 272 służy do rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami budżetowymi, urzędem. Konto 272 VAT nie zostało uwzględnione w planie stanowiącym załącznik nr 2 do „rozporządzenia”, dlatego konto to ma numerację umowną, ale wskazującą na jego rozrachunkowy (rozliczeniowy) charakter. Do konta prowadzi się konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej. Jest niezbędne do sprawnego rozliczania podatku naliczonego z jednostkami organizacyjnymi. Księgowania na koncie 272 VAT dotyczą wpłat z jednostek organizacyjnych z tytułu VAT naliczonego występującego w operacjach zakupu tych jednostek oraz stanu rozliczeń jednostek organizacyjnych z centralnym ośrodkiem rozliczeń ewidencjonowanych na podstawie miesięcznych informacji jednostek o VAT naliczonym. Funkcją tej informacji pełnią przygotowane odpowiednio jednostkowe deklaracje VAT-7 (rozliczenia z urzędem skarbowym w tych deklaracjach zastępują rozliczenia z budżetem jst). Jednak pamiętać należy, że deklaracje VAT -7 jednostek budżetowych nie są oficjalnymi dokumentami do rozliczenia z urzędem skarbowym. Deklaracje VAT-7 jednostek budżetowych (częstkowe) pełnią jedynie w jednostkach samorządu terytorialnego funkcję wewnętrznego dokumentu rozliczeniowego.

Na stronie **Wn konta 272 VAT** ujmuje się:

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

- Na stronie **Ma konta 272 VAT** księguje się:

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

Typowe zapisy strony Wn konta 272 „Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przekazanie do jednostki organizacyjnej zwrotu VAT naliczonego. | 133 |
| 2. | Kompensata podatku należnego z podatkiem naliczonym jednostki organizacyjnej. | 271 VAT |
| | Przebieganie na koniec roku zobowiązania wobec jednostki budżetowej z tytułu zwrotu podatku naliczonego, które uległo wygaszeniu | 909 |

Typowe zapisy strony Ma konta 272 „Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Zobowiązanie wobec jednostki organizacyjnej z tytułu zwrotu VAT naliczonego jednostki ujęte na podstawie deklaracji VAT-7 | 224 |

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy strony Wn konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Odpisanie należności objętej odpisem aktualizującym – należność podstawowa. | 250 |
| 2. | Odpisanie należności objętej odpisem aktualizującym- należność z tytułu odsetek. | 250 |
| 3. | Zmniejszenie odpisu aktualizującego należność podstawową. | 962 |
| 4. | Zmniejszenie odpisu aktualizującego należność z tytułu odsetek. | 909 |

Typowe zapisy strony Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Odpis aktualizujący należności z tytułu udzielonej pożyczki – należność podstawowa. | 962 |
| 2. | Odpis aktualizujący należności z tytułu udzielonej pożyczki – odsetki. | 909 |

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu j.s.t.

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

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów j.s.t., w korespondencji z kontem 224,
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych nie podlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

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

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu j.s.t 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. | <p>Udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego:</p> <p>a/ wpływ dochodów w miesiącach styczeń-grudzień należnych za te miesiące</p> <p>b/ wpływ dochodów w lutym, marcu, maju, czerwcu, sierpniu, wrześniu, listopadzie i grudniu należnych za poprzednie miesiące /n p. w maju za kwiecień/</p> <p>c/ przypis dochodów za marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień otrzymanych w następnym miesiącu</p> | <p>133</p> <p>133</p> <p>224</p> |
| 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. | Przeksięgowanie okresowych sprawozdań Rb-27S przedkładanych przez 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 wydatków budżetu j.s.t.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223,
- 2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu j.s.t na konto 961.

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

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu j.s.t. 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 (miesięczne) sprawozdania Rb-28S urzędu i innych jednostek budżetowych | 223 |
| 2. | Wydatki objęte planem finansowym urzędu zrealizowane bezpośrednio z rachunku budżetu | 133 |
| 3. | 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 |

Konto 903 – „Niewykonane wydatki”

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 903 „Niewykonane wydatki”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych | 904 |

Typowe zapisy strony Ma konta 903 „Niewykonane wydatki”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Przeniesienie salda konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego | 961 |

Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225,
- 2) przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 904 „Niewygasające wydatki”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających jednostek organizacyjnych na podstawie ich wewnętrznych sprawozdań lub informacji | 225 |
| 2. | Przeniesienie kwoty środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków niewygasających lub po wygaśnięciu tego planu na dochody budżetu | 901 |

Typowe zapisy strony Ma konta 904 „Niewygasające wydatki”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych | 903 |

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

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

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Typowe zapisy strony Wn konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Przypis w styczniu otrzymanej w grudniu a zaliczanej do dochodów stycznia subwencji oświatowej | 901 |
| 2. | Przypis w styczniu otrzymanych w grudniu a zaliczonych do dochodów stycznia dotacji celowych | 901 |
| 3. | Przebieganie uprzednio naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dochodów z budżetu państwa i z urzędów skarbowych w momencie ich zapłaty | 224 |
| 4. | Zarachowane odsetki od zaciągniętych kredytów | 134 |
| 5. | Zarachowane odsetki od zaciągniętych pożyczek | 260 |
| 6. | Przebieganie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie zapłaty lub umorzenia | 250 |

Typowe zapisy strony Ma konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Otrzymana w grudniu subwencja oświatowa za styczeń następnego roku | 133 lub 224 |
| 2. | Otrzymane w grudniu dotacje celowe będące dochodami wykonanymi stycznia następnego roku | 133 lub 224 |
| 3. | Przebieganie odsetek od zaciągniętych kredytów w momencie | 134 |

| | | |
|----|---|-----|
| | w momencie zapłaty lub umorzenia | |
| 4. | Przebieganie odsetek od zaciągniętych pożyczek w momencie zapłaty lub umorzenia | 260 |
| 5. | Zarachowane odsetki od udzielonych pożyczek | 250 |
| 6. | Naliczone odsetki od nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet państwa i urzędy skarbowe | 224 |

Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu j.s.t.

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu j.s.t.

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 Ma.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, niedoboru z wykonania budżetu za poprzedni rok | 961 |
| 2. | Przebieganie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, kosztów finansowych zaliczanych do operacji niekasowych, zrealizowanych w poprzednim roku | 962 |

Typowe zapisy strony Ma konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Przebieganie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, nadwyżki z wykonania budżetu za rok poprzedni | 961 |
| 2. | Przebieganie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przychodów zaliczanych do operacji niekasowych zrealizowanych w poprzednim roku | 962 |

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

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

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

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim | 960 |
| 2. | Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych wydatków budżetowych | 902 |
| 3. | Przeniesienie na koniec roku niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych | 903 |

Typowe zapisy strony Ma konta 961 „Wynik wykonania budżetu”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, deficytu budżetu z poprzedniego roku | 960 |
| 2. | Przesięgowanie na koniec roku zrealizowanych dochodów budżetowych | 901 |

Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

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

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

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

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

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Umorzenie udzielonych pożyczek | 250 |
| 2. | Ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych | 134 |
| 3. | Dyskonto od wartości nominalnej wyemitowanych instrumentów finansowych dotyczące roku emisji | 260 |
| 4. | Dyskonto od wartości nominalnej wyemitowanych instrumentów finansowych dotyczące lat następnych po roku emisji, przypadające na dany rok | 909 |
| 5. | Przebiegowanie, pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, zrealizowanych w poprzednim roku przychodów finansowych / lub dodatniego wyniku finansowego / | 960 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Umorzenie zaciągniętych kredytów bankowych | 134 |
| 2. | Dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych | 134 |
| 3. | Umorzenie zaciągniętych pożyczek | 260 |
| 4. | Przeniesienie środków z prywatyzacji, w części wykorzystanej na wydatki budżetowe danego roku | 968 |
| 5. | Wpływ środków uzyskanych z emisji instrumentów finansowych, w wysokości różnicy między ceną emisyjną a ceną nominalną | 962 |

Konto 968 – „Prywatyzacja”

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 968 „Prywatyzacja”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przebieganie rozchodowanych na wydatki budżetowe środków z prywatyzacji na przychody finansowe | 962 |

Typowe zapisy strony Ma konta 968 „Prywatyzacja”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|------------------------------|---------------------|
| 1. | Wpływ środków z prywatyzacji | 133 |

Konta pozabilansowe

Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”

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

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

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

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

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

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”

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

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

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

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

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

3. „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. rodzajów klasyfikacji) | Środki trwałe |

| | | |
|-----|--|---|
| | środków trwałych) | |
| 013 | 013 xxx xx (wg rodzajów klasyfikacji środków trwałych) | Pozostałe środki trwałe |
| 015 | 015 xxx xx (wg. rodzajów klasyfikacji środków trwałych) | Mienie zlikwidowanych jednostek |
| 020 | 020 xxx | Wartości niematerialne i prawne |
| 030 | 030 xxx Wg. udziałowców i akcjonariuszy | Długoterminowe aktywa finansowe |
| 071 | 071 xxx xx (Wg rodzaju klasyfikacji środków trwałych) | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych |
| 072 | 072 xxx xx (wg rodzaju klasyfikacji środków trwałych) | Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych |
| 073 | | Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe |
| 080 | 080 xxx xxxxx xxxx xxxxx Wg. klasyf.budżet.i zadań inwestycyjnych | Środki trwałe w budowie (Inwestycje) |

W analityce do konta 080 po klasyfikacji budżetowej uwzględniono numery zadań/inwestycji. Każde zadanie posiada odrębny numer analityczny, który został mu przypisany w wykazie (tabeli) stanowiącej załącznik do tej polityki rachunkowości. Nadmienia się, że wykaz ten w miarę potrzeb jest na bieżąco aktualizowany i dodawane są kolejne zadania.

ZESPÓŁ "1" ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

| Symbol konta | | Nazwa konta |
|--------------|---|--|
| Syntetyczny | Analityczny | |
| 101 | | KASA (wydatki i inne) |
| | 101 001 | Kasa (raporty z Odpadów komunalnych) |
| | 101 002 | Kasa (raporty z Wydatków) -przyjęcie gotówki |
| | 101 xxx xxxxx xxxx xxxxx (wg. klasyfikacji budżetowej w ramach wydatków) | Kasa (raporty z Wydatków) - wypłata gotówki |
| | 101 003 | Kasa (raporty z Depozytów) |
| | 101 004 | Kasa (raporty z Funduszu Socjalnego) |
| | 101 100 | Kasa (raport z pogotowia kasowego) |
| 102 | | KASA (dochody) |
| | 102 xxx xxxxx xxxx xxxxx | Kasa (raporty z Dochodów)- wpływ |

| | | |
|-----|---|--|
| | (wg. klasyfikacji budżetowej w ramach dochodów) 102 001 | gotówki Kasa (raporty z Dochodów) – odprowadzenie gotówki |
| 130 | 130 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg. Klasyfikacji budżetowej | Rachunek bieżący jednostki - dochody |
| 131 | 131 xxx xxxxx xxxx xxxxx i 131 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg. klasyf.budżet. | Rachunek bieżący jednostki (wydatków) -wpływy środków Rachunek bieżący jednostki (wydatków) - przelewy, wypływy |
| 135 | | Rachunki środków funduszu specjalnego przeznaczenia |
| | 135 001 | Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (UMIG) |
| 139 | | Inne rachunki bankowe |
| | 139 004 | Rachunek "Rozliczenie z komornikiem" |
| | 139 001 | Rachunek „Depozyty” |
| | 139 xxx xxxxx xxxx xxxix wg. klasyfikacji budżetowej i zadań inwestycyjnych realizowanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych | Rachunki dot. poszczególnych inwestycji realizowanych z wyodrębnionych rachunków bankowych |
| 140 | | Krótkoterminowe aktywa finansowe |
| 141 | | Środki pieniężne w drodze |

ZESPÓŁ "2" ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

| | | |
|-----|---|---|
| 201 | 201 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx wg.klasyfikacji budżet. I kontrahentów, i nr zadana i/inwestycji | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami |
| 221 | | Należności z tyt. dochodów budżetowych |
| | 221 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx wg.klasyfikacji budż.i wyodrębnienia rodzaju należności i budżety lub 221 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx (rozl.z komornikiem) | Należności z tytułu dochodów budżetowych Należności z tytułu „rozliczenia z komornikiem” |
| 223 | 223 xx | Rozliczenie wydatków budżetowych |

| | | |
|-----|--|---|
| | (wg.jedn.organizacyjnych | |
| 224 | 224 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg. klasyfikacji budż.i jednostek otrzymujących dotację | Rozliczenie dotacji budżetowych |
| 225 | | Rozrachunki z budżetami |
| | 225 xxx xxxxx xxxx xxxxx x wg.klasyf.budżet.i nazwa zadania | podatek dochodowy, PIT |
| | 225 xxx xxxxx xxxx xxxxx x 225 xxx xxxxx xxxx xxxxx xx Należny VAT 225 xxx xxxxx xxxx xxxxx xx Naliczony VAT | Rozrachunki z tytułu -podatku VAT (dotyczy tylko jednostki – UMIG/Gmina KW) |
| 226 | 226 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx wg.klasyfikacji budżetowej | Długoterminowe należności budżetowe |
| 229 | | Pozostałe rozrachunki publiczno prawne |
| | 229 xxx xxxxx xxxx xxxxx x wg.klasyfikacji budż. i rodz.składek | Rozrachunki ZUS, PFRON |
| 231 | 231 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx wg.klasyfikacji budżet. | Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń |
| 234 | 234 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx wg. klasyfikacji budżetowej i pracowników oraz 234 000 xxxxx xxxx xxxxx xxxxx wg.pracowników (pożyczki i świadczenia z F.Socj.) | Pozostałe rozrachunki z pracownikami |
| 240 | | Pozostałe rozrachunki |
| | 240 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx | Potrącenia z wynagrodzeń |
| | 240 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx | Wg. klasyfikacji budżetowej i instytucji, zleceniobiorców |
| 241 | 241 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx | Pozostałe rozrachunki - Depozyty |
| 242 | 242 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx | Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych |
| 245 | 245 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx | Sumy do wyjaśnienia |
| 290 | 290 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx wg.klasyfikacji budżetowej | Odpisy aktualizujące należności |

ZESPÓŁ "3" MATERIAŁY I TOWARY

| | | |
|-----|----------------------------------|-----------|
| 310 | 310 xxx (wg rodzajów materiałów) | Materiały |
| 330 | 330 xxx (wg rodzajów towarów) | Towary |

ZESPÓŁ "4" KOSZTY WG RODZAJÓW

| Symbol konta | | Nazwa konta |
|--------------|--|--|
| Syntetyczny | Analityczny (wg.klasyfikacji i zadań) | |
| 400 | 400 xxx xxxxx xxxx xxxxx | Amortyzacja |
| 401 | 401 xxx xxxxx xxxx xxxxx | Zużycie materiałów i energii |
| 402 | 402 xxx xxxxx xxxx xxxxx | Usługi obce |
| 403 | 403 xxx xxxxx xxxx xxxxx | Podatki i opłaty |
| 404 | 404 xxx xxxxx xxxx xxxxx | Wynagrodzenia |
| 405 | 405 xxx xxxxx xxxx xxxxx | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia |
| 409 | 409 xxx xxxxx xxxx xxxxx | Pozostałe koszty rodzajowe |
| 410 | 410 xxx xxxxx xxxx xxxxx | Inne świadczenia finansowane z budżetu |
| 411 | 411 xxx xxxxx xxxx xxxxx | Pozostałe obciążenia |

ZESPÓŁ "7" PRZYCHODY I KOSZTY

| Symbol konta | | Nazwa konta |
|--------------|---|---|
| Syntetyczny | Analityczny (wg.klasyfikacji i rodzaju przychodów i kosztów z.rach.zysk.i.strat) | |
| 720 | 720 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg. klasyfikacji budżet.(planu finans.) | Przychody z tytułu dochodów budżetowych |

| | | |
|-----|---|--------------------------------|
| 750 | 750 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg. klasyfikacji budżet | Przychody finansowe |
| 751 | 751 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg. klasyfikacji budżet | Koszty finansowe |
| 760 | 760 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg. klasyf. budżet. | Pozostałe przychody operacyjne |
| 761 | 761 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg. klasyfikacji budżet. | Pozostałe koszty operacyjne |

ZESPÓŁ "8" FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

| Symbol konta | | Nazwa konta |
|--------------|---|---|
| Syntetyczny | Analityczny | |
| 800 | 800 xxx (wg. jednostki/śr. trwałych/udziałów), 800 xxx xx xx wg. zwiększeń i zmniejszeń w funduszu (zgodnie z pozycjami zestawienia zmian w funduszu jednostki) | Fundusz jednostki |
| 810 | | Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje |
| | 810 xxx xxxxx xxxxxx xx wg. klasyfikacji budżetowej | Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje |
| 851 | | Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych |
| | 851 xxx xxxxx xxxxxx xx (w. rozdz. 750 75023 1000 xx przychody-wpływy), (w. rozdz. 750 75023 2000 xx koszty-wydatki xx - ozn. rodzaju kosztu/przychodu) | Fundusz Socjalny |
| 855 | | Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek |
| 860 | | Wynik finansowy |

KONTA POZABILANSOWE

| Symbol konta | | Nazwa konta |
|--------------|---|--|
| Syntetyczny | Analityczny | |
| 975 | 975 xxx xxxxx | Wydatki strukturalne |
| 976 | 976 xxx xxxxx wg. należności i zobowiązań wzajemnych do wyłączenia oraz z podziałem na poszczególne jednostki jst | Wzajemne rozliczenia między jednostkami |
| 980 | 980 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg. klasyfikacji budżetowej | Plan finansowy wydatków budżetowych |
| 981 | 981 xxx xxxix xxxx xxxxxx wg. klasyfikacji budżetowej | Plan finansowy niewygasających wydatków |
| 991 | 991 xxx xxxxx xxxx xx-x wg. klasyf. budż. | Rozrachunki z inkasentami |
| 993 | 993 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg. klasyfikacji budżetowej | Pozostałe rozrachunki/rozliczenia |
| 998 | 998 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg. podział. klasyf. budżet. | Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego |
| 999 | 999 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg. podział. klasyf. budżet. | Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat |

4. Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Miasta i Gminy

Konta bilansowe

Konto 011 – „Środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej obiektów środków trwałych,
- ustalenie osób i komórek, którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 011 - Środki trwałe

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|----------------------------|
| 1. | Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku: - zakupu gotowych środków trwałych nie wymagających montażu (w cenie nabycia plus nie podlegający odliczeniu VAT) - zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie - nieodpłatnego otrzymania (decyzja, darowizna, spadek itp.) wartość | 080 080 800, 071 |

| | | |
|----|---|-----|
| | nieumorzona i wartość dotychczasowego umarżania | |
| | - z własnej produkcji | 760 |
| | - ujawnienia nadwyżek | 240 |
| 2. | Wartość zakończonej inwestycji w obcych środkach trwałych | 080 |
| 3. | Zwiększenie wartości początkowej środka trwałego o koszty inwestycji ulepszającej | 080 |
| 4. | Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonane na skutek aktualizacji ich wyceny. | 080 |

Typowe zapisy strony Ma konta 011 - Środki trwałe

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|-----------------------------|
| 1. | Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu (wartość nieumorzona i wartość dotychczasowego umorzenia) : - postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego - zwrotu dostawcy w okresie gwarancji - sprzedaży | 800, 071 201 800, 071 |
| 2. | Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji | 800, 071 |
| 3. | Nieodpłatne przekazanie środków trwałych | 800, 071 |
| 4. | Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek aktualizacji ich wyceny | 800 |
| 5. | Ujawnione niedobory środków trwałych | 240 |

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych nie podlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 013 - Pozostałe środki trwałe

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Przyjęcie pozostałych środków trwałych: - bezpośrednio z zakupu do użytkowania - z inwestycji (pierwsze wyposażenie) - od podległych jednostek organizacyjnych | 2xx 080 760 |
| 2. | Ujawnione nadwyżki | 240 |
| 3. | Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków | 072 |

Typowe zapisy strony Ma konta 013 - Pozostałe środki trwałe

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek: - likwidacji i sprzedaży - ujawnionych niedoborów | 072 240 |
| 2. | Nieodpłatne przekazanie | 072 |

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przejęcie przez organ założycielski mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa państwowego lub komunalnego względnie innej podległej jednostki według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki | 855 |
| 2. | Korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego. | 855 |
| 3. | Wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przejęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub organu nadzorującego | 226 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przekazanie mienia (pozostałego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce) sprzedanego ale jeszcze nie spłaconego lub oddanego do odpłatnego korzystania | 226 |
| 2. | Korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom. | 855 |

Ewidencja szczegółowa do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej.

Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nie przekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzyjętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok, nabyte spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu oraz inne nabyte prawa majątkowe.

Na stronie Wn ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczenie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych.

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Zakup wartości niematerialnych i prawnych - o wartości powyższej określonej przepisami (umarzanych stopniowo) - o wartości podlegającej jednorazowemu umorzeniu | 080 2xx |

| | | |
|----|--|----------------------------|
| 2. | Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne: - umarzone stopniowo - umarzone w 100% w miesiącu przyjęcia do używania: ✓ od jednostek i zakładów budżetowych ✓ od innych jednostek organizacyjnych | 071, 800 072 760 |
|----|--|----------------------------|

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1 | Rozchód wartości niematerialnych i prawnych: - umarzanych stopniowo - umorzonych w 100% | 800 072 |

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Służy do ewidencji aktywów finansowych, a w szczególności:

- akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych;
- akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych o terminie wykupu dłuższym niż rok;
- innych finansowych składników majątku trwałego.

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

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

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Wniesione udziały finansowe do krajowych lub zagranicznych podmiotów gospodarczych (łącznie z kosztami ich nabycia) - gotówką - przelewem | 101 131 |
| 2. | Podwyższenie wartości udziałów i papierów wartościowych obniżonych na poprzedni dzień bilansowy na skutek trwałej utraty wartości | 720 |
| 3. | Podwyższenie wartości nabytych udziałów z tytułu podwyższenia w spółce kapitału udziałowego | 720 |
| 4. | Przychód długoterminowych papierów wartościowych (w cenie nabycia) | 101, 135, 240 |

Typowe zapisy strony Ma konta 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|--------------------------------|
| 1. | Sprzedaż długoterminowych papierów wartościowych (po cenie nabycia skorygowanej o ewentualne obniżenie w wyniku trwałej utraty wartości lub obniżki kursu walut obcych) | 720 |
| 2. | Wycofanie udziałów z innej jednostki - rzeczowych (w wartości bilansowej na dzień przekazania) - pieniężnych | 011, 020, 080 101, 131, 135 |
| 3. | Obniżenie wartości udziałów i papierów wartościowych na dzień bilansowy na skutek trwałej utraty wartości lub obniżki kursu walut obcych, z których je nabyto | 720 |

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

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

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

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------------------------|
| 1. | Dotychczasowe umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku: - postawienia w stan likwidacji na wskutek zniszczenia i zużycia - z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania - rozchodowanych z tytułu niedoborów | 011, 020, 800 011, 020, 800 240 |
| 2. | Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych | 800 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Bieżące naliczenie umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych | 400 |
| 2. | Umorzenie dotychczasowe podstawowych środków trwałych i wnp otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego | 011, 020 |
| 3. | Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu | 800 |
| 4. | Dodatkowe umorzenie (różnica pomiędzy wartością początkową a dotychczasowym umorzeniem) podstawowych środków trwałych przekwalifikowanych do pozostałych środków trwałych | 800 |

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

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|-----------------------------|
| 1. | Odpisanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: - likwidacji sprzedaży - nieodpłatnego przekazania - niedoboru lub szkody | 013, 020 013, 020 240 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Odpisy umorzeniowe naliczone od nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie: - działalności eksploatacyjnej - działalności funduszy specjalnych - od podległych jednostek organizacyjnych | 401 851 401 |
| 2. | Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje | 800 |
| 3. | Odpisy umorzeniowe naliczone od nadwyżek pozostałych środków trwałych zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych w używaniu | 401 |
| 4. | Umorzenie umundurowania wydanego do używania - w części zaliczonej do wynagrodzeń (zapis równoległy Wn 401 Ma 231) | 231 |

Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

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

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

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

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

- 1) środków trwałych;
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń."

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów | 201 |
| 2. | Zakup inwestycji rozpoczętych przez inne jednostki | 201 |
| 3. | Nieodpłatne otrzymanie inwestycji rozpoczętych | 800 |
| 4. | Równowartość pierwotnie odpisanej a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej inwestycji | 800 |
| 5. | Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanych inwestycji (np. czynów społecznych) | 800 |
| 6. | Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy | 101, 131, 201, |
| 7. | Zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów | 101, 131, 201, |
| 8. | Oplaty za nabyte grunty lub z tytułu używania gruntów w okresie budowy oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę | 101, 131, 225 |
| 9. | Wynagrodzenia inspektorów nadzoru związanych z inwestycją | 240 |
| 10. | Równowartość robót inwestycyjnych wykonanych w ramach zatrudnienia bezrobotnych (refundowana z Funduszu Pracy) | 800 |
| 11. | Odsetki zapłacone przez inwestora od kredytów i pożyczek na cele inwestycyjne | 131 |
| 12. | Niedobory i szkody w składnikach inwestycyjnych uznane za niezawinione | 240 |
| | Straty inwestycyjne | 101, 131, 201, |
| 13. | Rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami | 234, 240 800 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji | 011, 013, 020 |
| 2. | Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych | 011 |
| 3. | Rozliczenie kosztów inwestycji w obcych obiektach | 011 |
| 4. | Rozliczenie nadwyżki strat nad zyskami inwestycyjnymi | 800 |
| 5. | Nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych | 800 |
| 6. | Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach inwestycji rozpoczętych | 240 |
| 7. | Rozliczenie kosztów inwestycji wspólnej w przypadku przejęcia części efektów przez współinwestora | 240 |
| 8. | Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych | 800 |
| 9. | Rozliczenie inwestycji sprzedanych | 800 |
| 10. | Odpisanie kosztów inwestycji nie podjętej (np. nie wykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej | 800 |

Konto 101 „KASA”,

Konto 101 „Kasa – wydatki” i konto 102 – „Kasa - dochody”

Służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.

Na stronie Wn konta 101,102 ujmuje się wpłaty gotówki i nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Konto 101,102 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101,102 powinna umożliwić ustalenie:

- stanu gotówki w walucie polskiej wg. poszczególnych raportów kasowych (w tym: raporty kasowe dochody, wydatki, pogotowie kasowe, socjalny, depozyty)
- stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce.
- wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

Typowe zapisy strony Wn konta 101 „Kasa – wydatki” i konto 102 – „Kasa – dochody

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Podjęcie gotówki z banku - z rachunku bieżącego jednostki budżetowej - z rachunku środków funduszy specjalnych - z innych rachunków bankowych | 131 135 139 |

| | | |
|-----|--|----------------------------|
| 2. | Wpływ środków pieniężnych w drodze | 141 |
| 3. | Wypłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków | 201, 221, 231, 234, 240 |
| 4. | Wypłaty przychodów nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu: | |
| | - sprzedaży usług i wyrobów | 720 |
| | - odpłatności za wyżywienie podopiecznych | 720 |
| | - finansowych dochodów budżetowych | 720 |
| | - darów pieniężnych | 760 |
| | - sprzedanych materiałów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych | |
| | - otrzymanych kar i odszkodowań | 760 |
| 5. | Wpłaty sum depozytowych (w tym wadów przetargowych i kaucji) | 241 |
| 6. | Wypłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu wydatków poniesionych w imieniu wpłacającego | 201, 231, 234 |
| 7. | Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód | 234, 240 |
| 8. | Nadwyżki środków pieniężnych w kasie | 240 |
| 9. | Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nie ujętych uprzednio jako należności od kontrahentów (za wyjątkiem finansowych z funduszy celowych środków pozabudżetowych i inwestycji) | 4xx |
| 10. | Wpłaty z tytułu nie przypisanych opłat lub zwrotu kosztów i związanych z działalnością finansową ZFŚS | 851 |
| 11. | Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFŚS | 234, 240 |
| 12. | Wpłaty z tytułu kar i grzywien | |
| | - działalności eksploatacyjnej | 760 |
| | - działalności socjalnej | 851 |
| 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 | 141 |
| 16. | Wpłaty z tytułu darów pieniężnych na: | |
| | - działalność eksploatacyjną | 760 |
| | - działalność inwestycyjną | 800 |
| | - działalność socjalną | 851 |
| 17. | Wpłaty sum na zlecenie wadów przetargowych i kaucji | 241 |
| 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 – wydatki” i konto 102 – „Kasa – dochody”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|--|
| 1. | Wypłata wynagrodzeń | 231 |
| 2. | Wypłata ekwiwalentów za użycie własnej odzieży, za pranie odzieży, za środki higieny osobistej oraz za używanie własnego sprzętu | 231, 234, 405, 851, |
| 3. | Wypłata zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych przez ZUS | 229, 231 |
| 4. | Wypłata zaliczek do rozliczenia | 234, 240 |
| 5. | Zapłata zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu: - zakupu środków trwałych umarzanych stopniowo - zakupu pozostałych środków trwałych - zakupu materiałów | 011, 080 012, 013 310, 401, 851, |
| 6. | Wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków | 201, 234, 240 860 |
| 7. | Wpłaty na pokrycie strat nadzwyczajnych - działalności eksploatacyjnej Wypłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych | 851, 234, 240 |
| 8. | Wypłaty udziałów wniesionych do innych jednostek oraz kosztów związanych z tymi udziałami | 030 |
| 9. | Wypłaty z tytułu kar i grzywien - działalności eksploatacyjnej - działalności ZFSS | 760 851 |
| 10. | Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe (wszystkie lub tylko te, które są przekazywane za pośrednictwem innych banków lub poczty) | 141 |
| 11. | Wpłata gotówki do banku na własne rachunki bankowe (nie ujmowane na koncie 141) - bieżący jednostki budżetowej (dochody budżetowe i zwrot wydatków) - środków inwestycyjnych - inne | 130, 131 130, 131 139 |
| 12. | Niedobory kasowe | 240 |
| 13. | Wypłaty sum depozytowych, kaucji i wadliów przetargowych | 241 |
| 14. | Ujemne różnice kursowe gotówki w walutach obcych powstałe w związku z wyceną na dzień bilansowy | 750 |

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych – dochody ”

Służy do ewidencji dochodów realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu, a objętych planem finansowym jednostki budżetowej. (Z uwagi na fakt, że Gmina posiada jeden wspólny rachunek bankowy dla Budżetu i Jednostki w zakresie dochodów - zapis powtórzony w jednostce z

rachunku podstawowego budżetu na podstawie PK - polecenia księgowania (zgodnie z wyciągiem bankowym)).

Na koncie 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.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych) w korespondencji z kontem 102,221 lub innymi właściwymi kontami.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotu nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów budżetowych.

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych dochodów podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych – jeden raz na koniec roku na stronę Wn konta 800.

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------------|
| 1. | Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe | 240 |
| 2. | Wyплаты z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych: | 101,102 |
| | - z kasy | 141 |
| | - z sum pieniężnych w drodze | 130, 135, 139 |
| | - z innych rachunków bankowych jednostki | 221 |
| | - z tytułu należności przypisanych | 720, 760 |
| | - z tytułu należności nieprzypisanych | |
| 3. | Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych | 750 |
| 4. | Wpłata odsetek za zwłokę w zapłacie należności | 201, 221, 240, 720,750 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych | 221, 720, 760 |

Konto 131 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych – Wydatki”

Służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym. Zapisy na koncie 131 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na stronie Wn konta 131 ujmuje się wpływ środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223. Na stronie Ma konta 131 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.

Konto 131 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;

Saldo konta 131 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;

Typowe zapisy strony Wn konta 131 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych- Wydatki”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---|
| 1. | Wpływ środków budżetowych (od dysponenta wyższego stopnia lub z budżetu gminy) przeznaczonych na wydatki jednostki | 223 |
| 2. | 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, 141 130, 135, 139 141 201, 229, 231, 234, 240 4.. |
| 3. | Zwroty pozostałości akredytywy i nie zrealizowanych czeków potwierdzonych | 139 |
| 4. | Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe | 240 |
| 5. | Zwroty dotacji budżetowych i środków na finansowanie inwestycji przekazanych w danym roku | 810 |

Typowe zapisy strony Ma konta 131 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych- Wydatki”

| 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 | 101, 141 141 201, 225, 229, 231, 234, 240 4.. |

| | | |
|----|--|---------------|
| | w ciężar kosztów | |
| | -przelewów za zakupione składniki majątkowe (przy nie ujmowaniu faktur na kontach rozrachunków) | 012, 013, 310 |
| | - wypłaconych przelewami i czekami kwot do rozliczenia | 234, 240 |
| | - przelewów równowartości odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych i refundacji wydatków dotyczących działalności jednostki | 135 |
| | - otwarcie akredytywy bankowej | 139 |
| | - przelewów równowartości własnych czeków potwierdzonych | 139 |
| | - przelewów refundacyjnych na rachunek bieżący własnej działalności pozabudżetowej | 240 |
| | - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych: | |
| | • obciążających pozostałe koszty operacyjne | 760 |
| | • obciążające pracowników lub inne osoby | 234, 240 |
| | - zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań | 201, 750 |
| 2. | Przekazanie dotacji budżetowych i środków na inwestycje | 810 |
| 3. | Przelew środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia | 223 |
| 4. | Omyłkowe obciążenia bankowe | 240 |
| 5. | Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych | 221, 720, 760 |

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Służy do ewidencji środków specjalnego, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek, pożyczek wraz z należnymi odsetkami | 234, 240 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Podjęcie gotówki do kasy | 101, 141 |
| 2. | Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług | 201, 231, 234, 240 |
| 3. | Przelewy zobowiązań wobec budżetów | 225 |
| 4. | Koszty działalności funduszy specjalnych | 851, |

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych, wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia. W szczególności na koncie tym prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę budżetową, czeków potwierdzonych, sum depozytowych, sum na zlecenie, środków obcych na inwestycje.

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

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy h środków pieniężnych

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Wpływ środków na pokrycie potwierdzonych czeków rozrachunkowych | 131, |
| 2. | Wpłata na rachunek bankowy z tytułu sum depozytowych, kaucji gwarancyjnych, wadium i zabezpieczenia pieniężnego | 241 |
| 3. | Odprowadzenie z kasy przyjętych w gotówce kaucji i wadiów | 101, 141 |
| 4. | Wpływ środków na rachunek lokat terminowych z tytułu kaucji i zabezpieczenia pieniężnego | 240 |
| 5. | Odsetki od wadiów i zabezpieczeń pieniężnych przechowywanych na rachunku bankowym | 241 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Pokrycie zobowiązań wykupionych rozrachunkowym czekiem potwierdzonym | 240 |
| 2. | Przelew z tytułu zwrotu kaucji, wadium | 241 |
| 3. | Obciążenie bankowe z tytułu kosztów i prowizji bankowych | 241 |

Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

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

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma konta 140 zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej,

z podziałem na poszczególne waluty obce;

- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych”.

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze , a na stronie Ma konta 141 - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco.

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|-----------------------|
| 1. | Czeki obce otrzymane na pokrycie należności | 201, 234, 240, 720 |
| 2. | Wpłaty z kasy na rachunek bankowy | 101 |
| 3. | Przekazanie czeku obcego do banku w celu jego realizacji | 141 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|------------------------------|
| 1. | Realizacja czeku rozrachunkowego | 131, 135, 139 |
| 2. | Wpływy środków pieniężnych w drodze - do kasy - na rachunki bankowe | 101 130, 131, 135, 139 |

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Na koncie nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Konto 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 ma zapewnić ustalenie należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------------------------|
| 1. | Należności z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z dostawcami | 840 |
| 2. | Odpisanie zobowiązań (przedawnionych i umorzonych) - z działalności eksploatacyjnej | 760 851, |
| 3. | 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, |
| 4. | Zapłata zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług | 131, 101, 135, 139 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---|
| 1. | Zobowiązania wobec dostawców z tytułu dostaw robót i usług dotyczące: - działalności eksploatacyjnej (budżetowej i pozabudżetowej) - działalności inwestycyjnej - sum na zlecenie | 013, Zesp 4, 310 080, 011 013, 310, 851, 241 |
| 2. | Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych: - działalności eksploatacyjnej a/ kar b/ odsetki za zwłokę w zapłacie - działalności inwestycyjnej - działalności finansowej z funduszu świadczeń socjalnych | 760 720 080 851, |

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się tu należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat. Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności. Na koncie tym ujmuje się również należności z tytułu podatków pobierane przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.

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 | 720 720 720 290 |
| 2. | Przypis na podstawie sprawozdań finansowych urzędów skarbowych sporządzony w okresach kwartalnych należnych udziałów w podatkach z U.S. | 720 |

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 | 720 |
| 3. | Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku | 720 |
| 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 | 720 |

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

1) w ciągu roku budżetowego comiesięczne przeksięgowanie, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;

2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 131.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 131;

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz nie wykorzystanych do końca roku. Saldo konta ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku w korespondencji z kontem 131.

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Przebieganie comiesięcznych wydatków zgodnie ze sprawozdaniem (Rb – 28S) na Fundusz jednostki | 800 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Otrzymanie środków z budżetu na realizację wydatków | 131 |

Konto 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych”

Służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma - wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone i wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 131.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna umożliwić ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym jednostkom oraz przeznaczenia tych środków.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

Typowe zapisy strony Wn konta 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Przelew przyznanych dotacji budżetowych | 131 |

Typowe zapisy strony Ma konta 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------|---------------------|
| 1. | Uznanie dotacji za rozliczone | 810 |
| 2. | Zwrot dotacji w roku jej przekazania | 131 |

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu podatków: podatek VAT; podatek dochodowy od osób fizycznych. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się wpłaty do budżetu, a na

stronie Ma – zobowiązania wobec budżetów. Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wobec każdego z tytułu rozrachunków z budżetem odrębnie. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|----------------------------|
| 1. | Przelewy z tytułu innych zobowiązań wobec budżetów finansowanych ze środków: - budżetowych | 131 |
| 2. | Należności od budżetów z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych: - dotyczące kosztów działalności eksploatacyjnej - dotyczące kosztów działalności finansowej i funduszy specjalnych - opłaconych w imieniu pracownika podatku dochodowego od osób fizycznych | Zespół 4 851, 231 |
| 3. | VAT naliczony w fakturach (UMIG) (w przypadku jego rozliczenia z Urzędem Skarbowym) | 201, 221, 310, Zespół 4 |
| 4. | Przebieganie VAT rozliczonego podlegającego potrąceniu z VAT (UMIG) należnego budżetowi | 225 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|-----------------------|
| 1. | Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych | 231 |
| 2. | Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat) | 131 |
| 3. | VAT należny (UMIG) od sprzedaży wynikający z wystawionych faktur i rachunków korygujących | 101, 131, 201, 221 |
| 4. | Przebieganie VAT rozliczonego podlegającego potrąceniu z VAT należnego (UMIG) | 225 |

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

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

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za 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 ustalenie stanu poszczególnych należności budżetowych.

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przypisanie innych długoterminowych należności podlegających zaliczeniu na dochody budżetu w przyszłych okresach | 840 |
| 2. | Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (np. w związku z przesunięciem terminu płatności) | 221 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przeniesienie należności długoterminowych na krótkoterminowe (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy) | 221 |

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Służy do ewidencji innych niż z budżetami, rozrachunków publiczno-prawnych w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przelewy składek ZUS, Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy | 131 |
| 2. | Przelewy składek na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych | 131 |
| 3. | Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wypłat | 101 |
| 4. | Wypłaty świadczeń ZUS nie objętych listą wynagrodzeń | 101, 131 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Naliczone składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy | Zespól 4 |
| 2. | Naliczone składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych | Zespól 4 |
| 3. | Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych potrącone z wynagrodzeń za prace zlecone | 231, Zespól 4 |

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się:

wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń, wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania jednostki wobec pracownika i innych osób fizycznych z tytułu wypłat pieniężnych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić ustalenie stanu należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Wypłata wynagrodzeń, zasiłków chorobowych i innych pokrywanych ze środków ZUS, ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej, nagród z zakładowego funduszu nagród ujętych na listach płac: - gotówką z kasy - przelewem na konta pracowników | 101 131, |
| 2. | Potrącenia dokonane na listach płac z tytułu : - składki na ubezpieczeni społeczne płaconych przez pracowników od wynagrodzeń - podatku dochodowego od osób fizycznych - składek i zwrotu pożyczek od PKZP oraz alimentów i innych zobowiązań pracowników | 229 225 240 |
| 3. | Przekazane świadczenia rzeczowe, zaliczane do wynagrodzeń | 201 |
| 4. | Obciążenia z tytułu nadpłat wynagrodzeń. | Zespól 4 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Listy wynagrodzeń brutto | Zespół 4 |
| 2. | Zasiłki (które pokrywa ZUS) wpłacane na podstawie listy płac | 229 |

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

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

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 | 101 131, 135, 139 |
| 2. | Należności z tytułu niedoborów i szkód | 240 |
| 3. | Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki: - roszczenia podstawowe - zasądzone koszty postępowania, odsetki za zwłokę | 240 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|----------------------|
| 1. | Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki koszty | Zespół 4 |
| 2. | Wpłaty sum nie wykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników z pozostałych tytułów: - do kasy - na rachunki bankowe | 101 131, 135, 139 |
| 3. | Należności od pracowników potrącone na liście płac | 231 |
| 4. | Skierowanie roszczeń do sądu | 240 |

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań, nie objętych na kontach 201-234 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.

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 stanu rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki.

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. | Naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS | 851 |
| 3. | Ujawnione niedobory i szkody: - gotówki - materiały w magazynie - podstawowych środków trwałych(wartość początkową) - pozostałych środków trwałych w używaniu - wartości niematerialnych i prawnych | 101 310 011 013 020 |
| 4. | Kompensata nadwyżek z niedoborami | 240 |
| 5. | Rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych | 760 |
| 6. | Rozliczenie nadwyżek środków trwałych umorzonych stopniowo | 800 |

| | | |
|-----|---|-----------------|
| 7. | Rozliczenia z tytułu niedoborów: - wartość ewidencyjna niedoboru(netto) konto analityczne rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych - dodatnia różnica między wartością ewidencyjną a wycenionym rozszczeniem | 240 840 |
| 8. | Roszczenia sporne: - z tytułu dostaw i sprzedaży gospodarki pozabudżetowej - z tytułu należności od pracowników | 201 231,234 |
| 9. | Splata zaciągniętych pożyczek i innych zobowiązań | 101,130,131,135 |
| 10. | Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych | 130,131,135, |
| 11. | Odpisanie zobowiązań przedawnionych | 760, 851, |
| 12. | Dodatnie różnice kursowe związane z pozostałymi rozrachunkami w walutach obcych: - powstałe w ciągu rok | 750 |

Typowe zapisy strony Ma konta 240 — „Pozostałe rozrachunki”

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Wpłata należności | 101,130,131,135, |
| 2. | Naliczone odsetki do zapłaty od zaciągniętych kredytów i pożyczek | 751 |
| 3. | Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych | 760,851, |
| 4. | Ujawnione nadwyżki: - gotówki w kasie - materiałów - środków trwałych - pozostałych środków trwałych w używaniu wartości niematerialnych i prawnych | 101 310 011 013 020 |
| 5. | Dotychczasowe umorzenie niedoborów - środków trwałych - pozostałych środków trwałych w używaniu | 071 072 |
| 6. | Rozliczenie niedoborów i szkód w wynik: - kompensata z nadwyżki - uznania za obciążające straty - uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory podstawowych środków trwałych w wartości netto) - obciążenia osób i jednostek odpowiedzialnych jeśli wyraziły na to zgodę. | 240 860,851,080 080, Zespół „4”, 851, 201,234,240 |

Konto 241 – „Pozostałe rozrachunki - Depozyty”

Służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań z tytułu wpłaconych wadium, zabezpieczeń i kaucji.

Na stronie Wn konta 241 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 241 powinna zapewnić ustalenie stanu

rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów. Konto 241 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki.

Typowe zapisy strony Wn konta 241 – „Pozostałe rozrachunki –Depozyty”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|-----------------------|
| 1. | Faktury za usługi dotyczące sum na zlecenie lub sum depozytowych | 201,234,310,Zespól„4” |
| 2. | Zwrot wadiów, kaucji wypłata sum depozytowych | 101,139 |

Typowe zapisy strony Ma konta 241 — „Pozostałe rozrachunki –Depozyty”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Wpłata należności- zabezpieczeń, wadium, kaucji | 101,139 |
| 2. | Zwiększenie zobowiązań związanych z depozytami pieniężnymi z tytułu oprocentowania obcych środków pień. | 139 |

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

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

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

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty | 130 |
| 2. | Zwrot kwot dotyczących wpłat należności budżetowych pomyłkowo wpłaconych na inne konta niż rachunek bieżący jednostki | 131, 135, 139 |
| 3. | Zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezarejestrowanych wcześniej jako należność | 720, 750, 760 |
| 4. | Uznanie wpłaty za spłatę za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym | 221 |

Typowe zapisy strony Ma konta 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwoty dotyczącej należności z tytułu dochodu budżetowych bez podania tytułu wpłaty | 130 |
| 2 | Wpłata na inny rachunek bankowy kwot dotyczących należności budżetowych | 131, 135, 139 |

Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Wpłata należności z tytułu naliczonych odsetek za zwłokę od podatków i opłat | 720 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Przypisanie należności z tytułu naliczonych odsetek od podatków i opłat a nie zapłaconych na koniec każdego kwartału. | 221 |

Konto 310 – „Materiały”

Służy do ewidencji zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych.

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

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 310 – „Materiały”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przychód materiałów z zakupu | 101, 131, 135, 2xx |
| 2. | Nadwyżki zapasów w magazynie | 240 |
| 3. | Nieodpłatne otrzymanie materiałów - od jednostek budżetowych oraz gospodarki pozabudżetowej - od pozostałych jednostek i osób fizycznych | 800 760 |
| 4. | Zwrot materiałów wydanych do zużycia | Zespół „4” |
| 5. | Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku lub kwartału wartość materiałów, które były rozchodowane a nie zużyte | Zespół „4” |

Typowe zapisy strony Ma konta 310 — „Materiały”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia | Zespół „4” |
| 2. | Nieodpłatne przekazanie: - innym jednostkom budżetowym oraz gospodarki pozabudżetowej - pozostałym jednostkom i osobom fizycznym | 800 760 |

Konta 330 – „Towary”

Służą do ewidencji zapasów towarów w magazynach własnych.

Na stronie Wn konta 330 ujmuje się przychody i zwiększenia wartości stanu zapasów towarów, a na stronie Ma – rozchody i zmniejszenia ich wartości.

Konto 330 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów towarów, w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 330 – „Towary”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przychód towarów z zakupu | 101, 131 |
| 2. | Nadwyżki | 240 |
| 3. | Nieodpłatne otrzymanie materiałów - od jednostek budżetowych oraz gospodarki pozabudżetowej - od pozostałych jednostek i osób fizycznych | 800 760 |

Typowe zapisy strony Ma konta 330 — „Towary”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia, rozchód towarów sprzedanych | Zespół „4”, 760 |
| 2. | Niedobory | 240 |
| 3. | Nieodpłatne przekazanie: - innym jednostkom budżetowym oraz gospodarki pozabudżetowej - pozostałym jednostkom i osobom fizycznym | 800 760 |

Konta zespołu „4” Koszty wg. rodzajów prowadzi się wg. podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 – „Amortyzacja”

Służy do ewidencji 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 trakcie roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn konta 400 – „Amortyzacja”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|-----------------------|---------------------|
| 1. | Naliczona amortyzacja | 071 |

Typowe zapisy strony Ma konta 400 – „Amortyzacja”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji | 071 |
| 2. | Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji | 860 |

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

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

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|----------------------|
| 1. | Wydane do zużycia materiały do działalności eksploatacyjnej: - bezpośrednio z zakupu - z magazynu | 101, 201, 234, 310 |
| 2. | Zużycie energii: - według faktur: a) zapłaconych gotówką b) do rozliczenia bezgotówkowego | 101 201, 234, 300 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Zmniejszenia kosztów z tytułu: - korekty obniżającej wartość w cenie zakupu (łącznie z niepodlegającymi odliczeniu VAT) usług lub materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia (na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców) - zwrotu materiałów i odpadków użytkowych do magazynu (pobranych do działalności eksploatacyjnej) | 201 310 |
| 2. | Nadwyżka materiałów uznana za zmniejszająca koszty | 240 |
| 3. | Wartość materiałów wydanych do zużycia, ale niezużytych (według spisu odpowiednio na koniec okresu rozliczania podatku dochodowego lub roku) | 310 |
| 4. | Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów | 860 |

Konto 402 – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. 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 usług obcych na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn konta 402 – „Usługi obce”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców: – zapłacone gotówką, – do zapłacenia w formie bezgotówkowej. | 101 201,234 |

Typowe zapisy strony Ma konta 402 – „Usługi obce”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Zmniejszenia kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość usług w cenie zakupu na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od wykonawców (łącznie z niepodlegającym odliczeniu podatkiem VAT). | 201 |
| 2. | Przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego. | 860 |

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od czynności cywilno –prawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej. Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty z w/w tytułów, a na stronie Ma konta 403 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Podatki i opłaty – zapłacone lub naliczone | 101,131 225 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat. | 201,225 |
| 2. | Przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat. | 860 |

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na liście płac). Na stronie Ma konta 404 księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi je na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn konta 404 – „Wynagrodzenia”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|---|----------------------------|
| 1. | Naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń. | 231 |

Typowe zapisy strony Ma konta 404 – „Wynagrodzenia”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|---|----------------------------|
| 1. | Zmniejszenia z tytułu korekty błędu w naliczeniu wynagrodzeń. | 231 |
| 2. | Przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego. | 860 |

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Wn konta 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 405 ujmuje się zmniejszenia 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 je na konto 860.

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Naliczone składki na: – ubezpieczenia społeczne (płacone przez jednostkę), – Fundusz Pracy, – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. | 229 |
| 2. | Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS | 131, 240 |
| 3. | Wydanie materiałów na potrzeby BHP. | 310 |
| 4. | Opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach. | 201,234,240 |

* Wpływy tych środków na rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych księguje się Wn 135 Ma 851.

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Zmniejszenia kosztów uprzednio ujętych (np. z tytułu błędów w obliczeniach lub z tytułu zaliczenia ich do działalności finansowanej z funduszy celowych). | 240,851 |
| 2. | Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego. | 860 |

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów nie zaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów rodzajowych. Na stronie Wn konta 409 ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy przenosi je na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn konta 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Zwroty kosztów za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych: – wypłacone, – naliczone zobowiązania. | 101,131, 234 |
| 2. | Koszty podróży służbowych. – zapłacone, | 101,131 |

| | | |
|----|---|------------------------|
| | - naliczone zobowiązania | 234,240 |
| 3. | Oplaty za ubezpieczenia majątkowe i osobowe. | 101,131,240 |
| 4. | Koszty reprezentacji i reklamy. | 101,131,201,234 240 |
| 5. | Odprawy z tytułu wypadków przy pracy: - wypłacone, - naliczone. | 101,131 234,240 |
| 6. | Ekwiwalenty za używanie przez pracowników własnej odzieży roboczej, środków czystości, narzędzi, sprzętu itp. | 101,131 231,234 |

Typowe zapisy strony Ma konta 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------------------------|
| 1. | Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych. | Odpowiednie konta zespołu 1 i 2 |
| 2. | Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego. | 860 |

Konto 410 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-409. Na koncie tym ujmuje się w szczególności koszty świadczeń społecznych. Na koniec roku saldo konta 410 przenosi się na konto 860 „Wynik finansowy”.

Konto 411 – „Pozostałe obciążenia”

Konto 411 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-410. Na koncie tym ujmuje się w szczególności: wpłaty gmin na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań bieżących, wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych z tytułu podatku rolnego. Na koniec roku saldo konta 411 przenosi się na konto 860 „Wynik finansowy”.

Konta zespołu „7” Przychody, dochody i koszty prowadzi się wg. podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych, innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę oraz do obliczenia podatków.

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu

państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

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

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

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

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

| 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. | Przeniesienie na koniec roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych | 860 |

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

| 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) | 221 102,130 |
| 2. | Otrzymane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności (nie przypisywane na koncie należności) | 130, |

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Służy do ewidencji przychodów finansowych nie stanowiących dochodów budżetowych (np. różnice kursowe). Na stronie Wn konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów, akcji i dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę należności.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 – „Koszty finansowe”

Służy do ewidencji kosztów finansowych. Na stronie Wn konta 751 ujmuje się wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od kredytów, pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, dyskonto ze sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie w okresie ich realizacji, ujemne różnice kursowe walut obcych, a także odpisy aktualizujące należności z tytułu przychodów finansowych z wyjątkiem ZFŚS i funduszy celowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów operacji finansowych – zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań. W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Wn konto 751). Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Służy do ewidencji przychodów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki w tym wszelkich przychodów innych niż podlegające ewidencji na kontach 720,750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się :

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i środków trwałych w budowie;
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe;

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 760 - Pozostałe przychody operacyjne

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przeniesienie na koniec roku pozostałych przychodów operacyjnych | 860 |

Typowe zapisy strony Ma konta 760 - Pozostałe przychody operacyjne

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji | 130,201 |
| 2. | Odpisanie przedawnionych zobowiązań | 201,231,234,240 |
| 3. | Wpłacone odszkodowania, kary i grzywny oraz uprzednio odpisane | 130,201,240,234,84 |

| | | |
|----|--|-----|
| 4. | należności | 0 |
| | Otrzymane dary pieniężne | 131 |
| 5. | Otrzymane nieodpłatnie pozostałe środki trwałe | 013 |

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się :

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe. W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 761 — Pozostałe koszty operacyjne

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Niezawinione niedobory środków obrotowych | 240 |
| 2. | Zapłacone lub naliczone kary, grzywny i koszty postępowania spornego | 130,131,201 |
| 3. | Odpisane, przedawnione, umorzone należności z innych tytułów niż finansowe dochody budżetowe | 201,231,234,240 |

Typowe zapisy strony Ma konta 761 — Pozostałe koszty operacyjne

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych kosztów operacyjnych | 860 |

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Służy do ewidencji 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:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod data przyjęcia sprawozdania finansowego starty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;

- przeksięgowanie roczne, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 130;
- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji;
- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- przeksięgowanie roczne, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- wpływ środków na finansowanie inwestycji,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych i inwestycji;
- wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 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.

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

W ewidencji księgowej UMIG wyodrębnia się dodatkowo podział funduszu jednostki na: Fundusz Jednostki, Fundusz Środków Trwałych, Fundusz - udziały KOS sp. z o.o, Fundusz – udziały ZGOK Rządów, Fundusz – udziały Bank Spółdzielczy Kielce, Fundusz – Akcje Rynek Rolno-Hurtowy Radom.

Typowe zapisy strony Wn konta 800 — Fundusz jednostki

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (zapis pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) | 860 |
| 2. | Przeksięgowanie dochodów budżetowych (pod datą 31 grudnia) | 130 |
| 3. | Przeksięgowanie przekazanych w danym roku dotacji budżetowych (pod datą 31 grudnia) | 810 |
| 4. | Wartość brutto środków trwałych wycofanych z eksploatacji Sprzedanych środków trwałych, przekazanych innym jednostkom. | 011 |
| 5. | Dotychczasowe umorzenie środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie | 071 |
| 6. | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych naliczane stopniowo według stawek | 071 |
| 7. | Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z | 071 |

| | | |
|----|--|-----|
| | podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji | |
| 8. | Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek aktualizacji | 011 |
| 9. | Wartość nie umorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione | 240 |

Typowe zapisy strony Ma konta 800 - Fundusz jednostki

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego za rok ubiegły) | 860 |
| 2. | Otrzymane środki na inwestycje (810/800 fundusz inwestycyjny) | 810 |
| 3. | Otrzymanie nieodpłatnie: - środków trwałych - inwestycji | 011 080 |
| 4. | Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny | 011 |
| 5. | Umorzenie dotychczasowe rozchodowanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu sprzedaży lub przekazanych. | 071 |
| 6. | Przebieganie pod datą sprawozdania zrealizowanych wydatków | 223 |

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

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków na inwestycje.

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) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie, w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, | 224 |
| 2. | Równowartość wydatków dokonywanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie środków trwałych w budowie. | 800 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Przebieganie na dzień 31 grudnia rocznej sumy dotacji przekazanych i rozliczonych | 800 |

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Służy do ewidencji 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 powinna pozwolić na wyodrębnienie stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń, wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną | 135 |
| 2. | Umorzenie pożyczek z ZFŚS lub innych należności | 234,240 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Naliczone odpisy na ZFŚS (co miesięczne PK- polecenie księgowania) na podstawie faktycznej liczby osób zatrudnionych | 405, 409 |
| 2. | Odsetki bankowe | 135 |
| 3. | Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe | 234, 240 |

Konto 855 – „Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek”

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

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

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Wartość sprzedanego mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub podległych jednostek – pod datą zapłaty całości lub raty (równoległe do wpływu dochodów księgowanych Wn 130 Ma 760) | 226 |
| 2. | Wartość mienia zlikwidowanego | 015 |
| 3. | Wartość mienia przyjętego na potrzeby własne jednostki założycielskiej lub nadzorującej albo przekazanego nieodpłatnie | 015 |

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Wartość bilansowa mienia przejętego przez organ założycielski po zlikwidowaniu przedsiębiorstwa lub innej podporządkowanej jednostki | 015 |
| 2. | Zwiększenie wartości mienia przejętego po zlikwidowanych jednostkach do wartości wynikającej z wyceny | 015 |

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych w roku obrotowym kosztów w korespondencji z kontem: 400,401,402,403,404,405,409,410,411.
- 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu „7” tj.; kont 720,750,760

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, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

Typowe zapisy strony Wn konta 860 - Wynik finansowy

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|-----------------------------|
| 1. | Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego: Przeniesienie poniesionych kosztów według rodzaju Przeniesienie kosztów finansowych Przeniesienie pozostałych kosztów | Zespół kont 4 751 761 |
| 2. | Przebieganie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) | 800 |

Typowe zapisy strony Ma konta 860 - Wynik finansowy

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|-----------------------------|
| 1. | Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego • przeniesienie przychodów finansowych • przeniesienie pozostałych przychodów | Zespół kont 7 751 761 |
| 2. | Przebieganie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) | 800 |

Konta pozabilansowe

Konto 975 - „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych. Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w odpowiednim sprawozdaniu”,

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

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Analityka tego konta prowadzona jest dla wzajemnych należności z podziałem na poszczególne jednostki organizacyjne oraz wzajemnych zobowiązań z podziałem na poszczególne jednostki organizacyjne.

Na stronie Wn konta należności księguje się przypisy należności, a na stronie Ma tego konta analitycznego zapłatę (wpływ) tych należności.

Na stronie Ma konta zobowiązań księguje się przypis zobowiązań do zapłaty, a na stronie Wn tego konta zapłatę(uregulowanie) zobowiązań.

Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

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

Na stronie Ma konta 980 księguje się:

- równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetu,
- wartość planu wydatków niewygasających, które ujęto w planie do realizacji w roku następnym
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 981 - „Plany finansowe niewygasających wydatków”

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

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

Na stronie Ma ujmuje się:

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

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

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych 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 (przewyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowana 31 grudnia z konta 998 na Ma 999).

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 klasyfikacji planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Konto 998 nie wykazuje salda, po przeksięgowaniu na koniec roku.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Służy do ewidencji 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, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (przeksięgowanie na początku roku na konto Ma 998), 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, które były zaplanowane na rok kończący się a nie zostały wykonane - przeksięgowane z konta 998 oraz zaangażowanie dotyczące lat przyszłych.

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

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

5. Ewidencja podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych

Dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jst stosuje się księgę główną obejmującą konta:

- 102 Kasa - dochody
- 130 Rachunek bieżący- dochody
- 141 Środki pieniężne w drodze
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne (opłata komornicza)

Zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej wynikają z:

- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 roku Nr 208, poz. 1375).

Konta pozabilansowe obejmują:

- **konto 991** – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników.

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

1) na stronie Wn konta 991 księguje się:

przypisy w wysokości należności zainkasowanej na podstawie wykazów sporządzonych przez inkasenta,

2) na stronie Ma konta 991 księguje się:

wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bankowy lub w kasie urzędu.

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

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych UMIG wykorzystuje się program komputerowy FK – finansowo księgowy firmy T-SOFT, który zapewnia :

- ujmowanie w dzienniku wyłącznie zapisów sprawdzonych
- niedostępność zbioru dla modyfikacji poza wprowadzeniem- w razie potrzeby -dowodów korekt księgowych.
- brak możliwości obsługi systemu przez osoby do tego nie upoważnione (login i hasło dostępu

- osoby obsługującej program)
- automatyczną kontrolę ciągłości zapisów i przenoszenia obrotów (przetwarzanie miesięczne i roczne),
 - archiwizację.

IV. „SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE”

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Dokumenty księgowe dotyczące bieżącego okresu rozrachunkowego przechowywane są w zamykanych szafach.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów kasowych, pogotowia kasowego

jest szafa pancerna.

Szczególnej ochronie poddane są:

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

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

1. regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa na twardy dysk na serwerze na koniec każdego dnia,
2. odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
3. program zabezpieczający - system antywirusowy,
4. systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),

Na koniec każdego m-ca drukowane są zestawienia obrotów i sald (syntetyka kont księgi głównej Organu i Jednostki) i zestawienia dzienników częściowych.. Natomiast księga

główna, księgi pomocnicze, poszczególne dzienniki, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych (analityka) za każdy miesiąc danego roku obrotowego są nagrywane i przechowywane na serwerze Urzędu.

Na koniec roku obrotowego drukowany jest bilans zamknięcia roku. A pod datą nowego roku drukowany jest bilans otwarcia kolejnego roku.

2. Przechowywanie zbiorów

Dokumentacja księgowa przechowywana jest zgodnie z instrukcją kancelaryjną i w terminach wynikających z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy.

W sposób trwały (kategoria A) przechowywane są:

- zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe,
- zatwierdzone roczne sprawozdania budżetowe,
- dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U., z 2015 r. poz. 2236 z późn.zm),
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres trwały,
- dokumenty dotyczące środków trwałych,
- dokumenty inwentaryzacyjne – przez okres trwały.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym,
 - przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- księgi rachunkowe oraz pozostałe dowody księgowe – przez okres 5 lat od upływu ich ważności.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

3. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

- w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i po zostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy

Adam Bodzioch

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 23/2017
z dnia 21 lutego 2017 roku
Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej
w sprawie ewidencji podatków i opłat lokalnych
w Urzędzie i Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej

Instrukcja ewidencji podatków i opłat lokalnych

SPIS TREŚCI

| | |
|---|----|
| I. Przepisy ogólne..... | 3 |
| II. Pobór podatków i opłat..... | 6 |
| III. Księgi rachunkowe i plan kont..... | 8 |
| IV. Kontrola terminowej realizacji zobowiązań podatkowych i likwidacja nadpłat..... | 10 |

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Instrukcja określa tryb postępowania w zakresie ewidencji i kontroli przyjmowania podatków i opłat w gminie.

§ 2

Określenia zawarte w instrukcji oznaczają:

- 1) "urząd"- Urząd Miasta i Gminy Kazimierza Wielka,
- 2) "księgowy"- pracownika prowadzącego ewidencję podatków i opłat w urzędzie,
- 3) "kasjer"- osobę, której powierzono kasy urzędu, wyznaczoną do przyjmowania wpłat z tytułu podatków i opłat,
- 4) "przypis"- zobowiązanie podatkowe stanowiące obciążenie konta podatnika na podstawie deklaracji podatkowej, decyzji administracyjnej, decyzji wydanej w wyniku kontroli albo dowodów wpłat,
- 5) "odpis"- kwotę zmniejszającą zobowiązanie podatkowe albo kwotę należną podatnikowi, ustaloną w wyniku dokonanego przez urząd rozliczenia stanu konta podatnika,
- 6) „inkasent” – osobę fizyczną zobowiązaną do pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie na właściwy rachunek bieżący urzędu.
- 7) „należność główna” – określona należność podatkowa, opłata albo niepodatkowa należność budżetowa, podlegająca zapłaceniu.
- 8) „należności uboczne” - odsetki za zwłokę, koszty upomnień.
- 9) „podatki” – podatki określone w art.3 pkt.3 Ordynacji podatkowej, do których ustalenia lub określenia uprawniony jest organ podatkowy j.s.t., zgodnie z odrębnymi przepisami:
- 10) „nie podatkowe należności budżetowe” – należności określone w art. 3 pkt.8 Ordynacji Podatkowej, do których ustalenia lub określenia uprawniony jest organ podatkowy j.s.t.

§ 3

Zadaniem Wydziału Finansowego w zakresie przyjmowania podatków i opłat jest: prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków i opłat:

- 1) przestrzeganie terminowości wpłat należności dokonywanych przez podatników,
- 2) terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze,
- 3) zwracanie i zaliczanie nadpłat,
- 4) przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów,
- 5) przygotowanie i sporządzanie sprawozdań,
- 6) prowadzenie i sporządzanie operacji kasowych i uzgadnianie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówką oraz terminowe wpłacanie gotówki z kasy na rachunek bankowy gminy,
- 7) ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania

zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości,

§ 4

Wpłaty na poczet podatków i opłat mogą być dokonywane przez podatnika:

- 1) bezpośrednio w kasie urzędu,
- 2) za pośrednictwem poczty i banków
- 3) za pośrednictwem inkasenta, jeżeli został zarządzony pobór podatków i opłat lokalnych
w drodze inkasa (podatki, opłata targowa).

§ 5

Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:

- 1) deklaracje podatkowe i informacje podatkowe,
 - 2) decyzje,
 - 3) postanowienia o dokonaniu potrącenia z urzędu albo inne dokumenty stwierdzające dokonanie potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji Podatkowej.
- Pracownik wydający decyzję administracyjną powoduje doręczenie oryginału decyzji, zaś kopię decyzji włącza się do akt podatnika.
- Po otrzymaniu potwierdzenia odbioru decyzji pracownik komórki wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego, odnotowuje datę doręczenia decyzji.
- Ewidencję szczegółową dla każdego rodzaju należności prowadzi się na kartotekach podatników.
- Konto prowadzi się nieprzerwanie do czasu wygaśnięcia zobowiązania i całkowitej likwidacji zaległości i nadpłat.
- Zapisy księgowo w zakresie podatków tj. podatku rolnego, leśnego, nieruchomości, łącznego zobowiązania pieniężnego oraz podatku od środków transportowych prowadzone są w systemie komputerowym.

§ 6

Do udokumentowania wpłat służą:

- 1) dowody wpłat „KP-Kasa przyjmie” jeżeli wpłata jest dokonana w kasie urzędu,
- 2) wykaz wpłat inkasentów sporządzany do kontokwitarusza danego sołectwa,
- 3) pokwitowania z bloczków opłaty targowej dotyczą wpłat opłaty targowej,
- 4) zapisy zawarte w wyciągach bankowych i odnoszące się do wpłat podatków i opłat, jeżeli wpłaty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty,
- 5) dowody przerachowań, kompensaty (postanowienia o zaliczeniu wpłaty),

§ 7

Do udokumentowania zwrotu służą:

1) zatwierdzone do wypłaty polecenie księgowania, sporządzone na podstawie zapisów księgowych i na wniosek podatnika w sprawie zwrotu nadpłaty,

§ 8

Dowody wpłat „KP-kasa przyjmie” powinien zawierać dane umożliwiające identyfikację dokumentu wpłaty, podatnika, podatku, wysokości kwoty wpłaty i jej przeznaczenia, takie jak:

- 1) niepowtarzalny identyfikator dokumentu (np. rodzaj dokumentu, numer),
- 2) określenie podatnika: nazwisko i imię (nazwa), adres (siedziba),
- 3) rodzaj należności głównej,
- 4) okres, którego dotyczy wpłata z tytułu: należności bieżącej (zaległej), odsetek za zwłokę, kosztów upomnienia,
- 5) kwota wpłaty ogółem cyframi i słownie,
- 6) data wpłaty (jest jednocześnie datą dokumentu),
- 7) pieczęć urzędu,
- 8) własnoręczny podpis kasjera wraz z pieczęcią.

§ 9

1. Dowody „KP-kasa przyjmie” drukami ścisłego zarachowania i numerowane są narastająco w skali dowodów wg. poszczególnych rodzajów raportów kasowych.
2. W urzędzie wpłaty od podatników przyjmuje kasjer i odprowadza gotówkę do banku na rachunek bankowy Gminy.
3. Inkasenci odprowadzają pobraną gotówkę do banku na rachunek bankowy Gminy.
4. Dla każdego rodzaju podatku lub innej należności drukuje się z programu kasowego oddzielny dowód wpłaty w trzech egzemplarzach. Oryginał dokumentu otrzymuje wpłacający.
5. dowody kasowe stanowiące dowody wpłaty powinny być przy księgowaniu sprawdzone z punktu widzenia prawidłowości zakwalifikowania wpłaty, w szczególności w zakresie rodzaju należności lub naliczenia odsetek za zwłokę. W przypadku niemożności zaliczenia dokonanej wpłaty na właściwą należność księgowy księguje wpłatę jako wpływy do wyjaśnienia i wyjaśnia tytuł wpłaty.

Rozdział II

Pobór podatków i opłat.

§ 10

1. Rada Miejska na podstawie upoważnień wynikających z:

- ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych(t.j. Dz. U z 2016 r. poz.716 ze zm.);
 - ustawy z 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U z 2016 r. poz. 617 ze zm.);
 - ustawy z 30 października 2002 r. o podatku leśnym (t.j. Dz. U z 2016 r.poz.374, 1579 ze zm.);
- może zarządzić pobór podatków i opłat w drodze inkasa należności pieniężnych.

2. Przyjmując należności:

- wpłatę podatków, których pobór rada miejska zarządziła w drodze inkasa, inkasent wypełnia pokwitowanie z kontokwitariusza. Kopia potwierdzenia pozostaje w bloku kontokwitariusza, natomiast oryginał potwierdzenia przekazuje podatnikowi,
- opłatę targową, której pobór rada miejska zarządziła w drodze inkasa, inkasent pozostawia tzw. „brzeg - drugą część” z bloku dowodów opłaty targowej zawierający: nr druku ścisłego zarachowania i kwotę na jaką powinna być dokonana opłata. Pierwsza część dowodu opłaty targowej przekazywana jest osobie dokonującej opłaty targowej.

3. Pokwitowania niewłaściwie lub błędnie wypełnione, inkasent unieważnia przez przekreślenie

i napisanie (na oryginale i kopii) wyrazu "anulowano", potwierdzając to swoim podpisem oraz umieszczając datę.

4. Po zakończeniu przyjmowania wpłat:

- z danej raty podatku inkasent sporządza wykaz wpłat w którym opisuje:
 - a) numery kartotek podatkowych,
 - b) podsumowanie kwot należności głównej, odsetek za zwłokę, kosztów upomnienia oraz kwotę razem.

- opłaty targowej (t.j. po zakończeniu miesiąca) – inkasent sporządza rozliczenie pobranych bloków-kwitów opłaty targowej za poszczególne miesiące w danym roku ze wskazaniem ilości kwitów opłaty targowej zainkasowanych za dany miesiąc i wyszczególnieniem nominałów bloków opłaty targowej.
5. Inkasenci zobowiązani są do wpłaty pobranych podatków bezpośrednio na rachunek bankowy Gminy Kazimierza Wielka w terminie 2 dni następujących po ostatnim dniu, w którym zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa podatkowego, wpłata podatku powinna nastąpić. Również w tym terminie inkasenci winni rozliczyć się z pobranych kontokwitariuszy.
- Inkasent opłaty targowej zobowiązany jest do odprowadzenia gotówki z pobranych opłat co najmniej raz w tygodniu do kasy urzędu lub na rachunek bankowy Gminy.
6. Przy rozliczaniu kontokwitariusza pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat w urzędzie dokonuje kontroli inkasenta, która polega na sprawdzeniu:
- a) prawidłowości podsumowania wszystkich rubryk rozliczenia wpłat oraz zgodności ogólnej sumy rozliczenia z gotówką wpłaconą przez inkasenta,
 - b) czy kwoty na kopiach były skreślone, zmienione lub poprawione.
7. Po zakończeniu miesiąca pracownik prowadzący ewidencję opłaty targowej w urzędzie dokonuje sprawdzenia (kontroli) inkasenta, która polega na sprawdzeniu:
- prawidłowości podsumowania wszystkich rubryk zestawienia wpłat oraz zgodności ogólnej sumy zestawienia z gotówką wpłaconą przez inkasenta i z przedłożonymi do rozliczenia grzbietami bloczków,
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Skarbnik Miasta i Gminy zarządza sprawdzenie u podatników prawidłowości pobierania gotówki.
9. Odsetki za opóźnienia we wpłatach przez inkasentów oraz ich odpowiedzialność za pobierane, lecz nie wpłacone należności, regulują przepisy Ordynacji podatkowej.
10. Na wpłacone do banku podatki objęte kontokwitariuszem i wpłaconą opłatę targową inkasenci otrzymują pokwitowanie.
11. Jeżeli inkasent wpłacił gotówkę przed dniem, w którym rozlicza się z inkasa, pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat w urzędzie, sprawdza zgodność kwoty wymienionej na zestawieniu wpłat z sumą wpłaconą, wynikającą z dowodów wpłat.

§ 11

1. Wszystkie wpłaty objęte wyciągiem z rachunku bankowego księguje się w dniu otrzymania wyciągu pod datą, jaka figuruje na wpłacie gotówkowej - poleceniu

przelewu.

2. Terminem zapłaty jest:
 - przy zapłacie gotówką data wpłacenia kwoty podatku w kasie organu podatkowego,
 - data wpłaty na rachunek tego organu w banku, placówce pocztowej,
 - data pobrania wpłaty przez inkasenta.
5. Odsetek nie przekraczających 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez "Pocztę Polską" za polecenie przesyłki listowej nie pobiera się.

Rozdział III

Księgi rachunkowe i plan kont

§ 12

1. Ewidencja podatków i opłat jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.
2. Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:
 - a) kontach bilansowych
 - kontach syntetycznych księgi głównej
 - kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych,
 - b) kontach pozabilansowych, służących do rozrachunków z osobami trzecimi oraz inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatkików;
 - syntetycznych,
 - analitycznych,
 - szczegółowych.
3. Dziennik służy do zapisywania w porządku chronologicznym, dzień po dniu, danych o operacjach gospodarczych. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty)-liczone w sposób ciągły w skali roku. Jeżeli stosuje się podział na dzienniki częściowe, grupujące operacje według rodzaju podatków, to należy sporządzać zestawienie obrotów tych dzienników za każdy miesiąc.

4. Konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej) obejmują m.in:
- konto 011 - Środki trwałe,
 - konto 020 - Wartości niematerialne i prawne,
 - konto 102 - Kasa
 - konto 130 - Rachunek bieżący - dochody,
 - konto 141 - Środki pieniężne w drodze,
 - konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
 - konto 310 - Materiały,
 - konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
5. Konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej) obejmują:
- 1) prowadzone w urzędzie konta służące do rozrachunków:
- a) rozrachunków podatnikami – z tytułu podatków i opłat,
 - b) z inkasentami – inkasentami tytułu poboru podatków i opłat od podatników,
6. Na kontach ksiąg pomocniczych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.
7. Szczegółowe zasady ewidencji w/w operacji gospodarczych regulują przepisy Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r, Nr 208 poz.1375).

§ 13

1. Otrzymane wyciągi z rachunku bankowego są sprawdzane czy dowody lub zapisy objęte wyciągiem dotyczą danego rachunku oraz czy saldo końcowe podane w wyciągu jest właściwe.
2. Wpłaty dokonane na rachunek bankowy, które z różnych przyczyn nie mogą być zarachowane na właściwą należność budżetową, zalicza się przejściowo do wpływów do wyjaśnienia, ujmując na odpowiednim koncie księgowym 245.
3. Po zaksięgowaniu wpłaty wszczyna się postępowanie mające na celu ustalenie przeznaczenia wpłaty, wysyłając do nadawcy pismo w celu wyjaśnienia tytułu wpłaty.
4. Podstawą przeniesienia wpłaty na pokrycie określonej należności jest polecenie dokonania tej operacji, zwanej dalej "poleceniem".
5. Jeden egzemplarz jest dowodem rozchodu do wyjaśnienia, drugi zaś dowodem przychodu właściwej należności. Przelewu wpływów do wyjaśnienia na inne rachunki bankowe lub zwrotów dokonuje się również na podstawie tego "polecenia".

6. Na podstawie tego dokumentu zawiadamia się również osobę zainteresowaną o przelaniu wpłaty na inny rachunek bankowy bądź o sposobie jej zarachowania.
7. Wpływy do wyjaśnienia powinny być rozliczone przed upływem roku, nie później jednak niż do dnia sporządzenia rocznego sprawozdania.
8. Uznanie rachunku bankowego urzędu gminy powinno następować na podstawie polecenia przelewu - wpłaty gotówkowej wg. wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów.

§ 14

1. Księgi rachunkowe są prowadzone za pomocą komputera i wówczas:
 - a) dowody źródłowe mogą mieć postać dokumentów papierowych lub zapisów elektronicznych; w tym drugim przypadku muszą być zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji gospodarczej, której dotyczą, i być opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia,
 - b) zapisy mogą być przenoszone między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, pod warunkiem że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie, a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności.

Rozdział IV

Kontrola terminowej realizacji zobowiązań podatkowych i likwidacja nadpłat

§ 15

1. Koszty upomnienia wynoszą czterokrotną wartość opłaty dodatkowej pobieranej przez "Pocztę Polską" za polecenie przesyłki listowej.
2. Pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat w urzędzie dokonuje analizy kont podatników w księgowości podatkowej, sprawdzając, czy należność została zapłacona.
3. W przypadku braku wpłaty podatków: rolny, leśny, podatku od nieruchomości, łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych upomnienie sporządza się przynajmniej raz do roku po zakończeniu roku podatkowego tj. po czwartej racie terminu płatności podatku.

Natomiast w przypadku braku wpłaty podatków: rolny, leśny, nieruchomości od osób prawnych upomnienie sporządza się przynajmniej trzy razy w roku.

W przypadku braku wpłaty podatku od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych upomnienie sporządza się dwa razy do roku tj. po każdej racie terminu płatności podatku.

Zasady doręczeń upomnienia regulują przepisy kodeksu postępowania administracyjnego. Kopię upomnienia pozostawia się w aktach sprawy.

4. Nie sporządza się upomnień po racie podatku, jeżeli wysokość zaległości nie przekracza wysokości kosztów upomnienia. Wówczas na koniec roku podatkowego sporządza się czteropozycyjne upomnienie i doręcza zobowiązanemu za potwierdzeniem odbioru.
5. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały w całości zapłacone, sporządza się na kwoty zaległe, nie później jak po upływie 30 dni od dnia doręczenia upomnienia, administracyjne tytuły wykonawcze.
6. Wystawione tytuły wykonawcze wraz z zestawieniem tytułów wykonawczych przesyła się listem poleconym do właściwego urzędu skarbowego.
7. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie właściwy organ egzekucyjny.
8. Zaległości podatkowe, które uległy przedawnieniu, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych hipoteką lub zastawem skarbowym, należy odpisać z urzędu na koncie podatkowym zobowiązanego.
9. Podstawą odpisu jest "decyzja", na którym składa podpis osoba z upoważnienia kierownika urzędu.
10. Zaległości podatkowe zabezpieczone hipoteką przymusową ewidencjonuje na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”
11. Po uregulowaniu przez dłużnika zaległości zabezpieczonej hipoteką może nastąpić jej wykreślenie, za pozwoleniem organu podatkowego. Wniosek o jego wydanie dłużnik składa kierownikowi urzędu. Wniosek i pozwolenie podlega opłacie skarbowej.

§ 16

Decyzję o odroczeniu terminu płatności podatku (zaległości podatkowej) lub rozłożeniu go na raty przygotowuje i uzgadnia z Burmistrzem (lub osobą upoważnioną) pracownik prowadzący księgowość podatków w urzędzie. Następnie wysyła decyzję podatnikowi a jeden egzemplarz odkłada do akt sprawy.

§ 17

1. Powstałe nadpłaty na kontach podatkowych likwiduje się w sposób podany poniżej:

- a) nadpłaty podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami
za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku podlegają zwrotowi
z urzędu, chyba że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, z zastrzeżeniem lit. b.
- b) nadpłaty, których wysokość nie przekracza wysokości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku - na poczet przyszłych zobowiązań, chyba że podatnik wystąpi o ich zwrot.
2. W sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań podatkowych wydaje się postanowienie, na które służy zażalenie.
3. W przypadku zaliczenia nadpłaty na poczet zaległości podatkowej kwotę nadpłaty rozlicza się zgodnie z art. 55 § 2 i art. 62 § 1 ordynacji podatkowej.
4. Zwrotów nadpłat powstałych zarówno w roku bieżącym, jak i w latach ubiegłych dokonuje się z podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.
6. W razie zwrotu nadpłaty przekazem pocztowym wypełnia się polecenie przekazu z rachunku bankowego urzędu na rachunek miejscowego urzędu pocztowego i dołącza wypełniony przekaz pocztowy na wskazany przez podatnika adres.
7. Nadpłata zwracana przekazem pocztowym jest pomniejszana o koszty jej zwrotu.

§ 18

W wypadku zgubienia lub zniszczenia przez podatnika pokwitowania zapłaty podatku nie wydaje

się jego duplikatu. Na wniosek podatnika drukuje się potwierdzenie wpłaty, które zawiera: nazwę (imię i nazwisko lub firmę) adres siedziby podatnika, tytuł wpłaty, datę dokonanej wpłaty, rodzaj należności i okres, za który je wpłacono, sumę opłaty cyframi i słownie oraz osobę która dokonała wpłaty.

§ 19

Wyciągi z rachunków bankowych, polecenia księgowania, dowody wpłat, zwrotów oraz przeliczeń stanowiące podstawę księgowania i udokumentowania zapisów księgowych przechowuje się:

- a) dotyczące podatku rolnego, od nieruchomości, leśnego od osób fizycznych - w porządku chronologicznym.
- b) pozostałe - w porządku chronologicznym, wg podziałki klasyfikacji budżetowej.

§ 20

Wgląd do kont mogą mieć kierownik urzędu, kierownik wydziału, podatnik, przedstawiciel organów kontroli i organów ścigania (w obecności pracownika prowadzącego ewidencję podatków i opłat).

§ 21

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej instrukcji znajdują zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy

Adam Bodzioch

