

**ZARZĄDZENIE NR 0050.243.2016**  
**WÓJTA GMINY GOLESZÓW**

z dnia 30 grudnia 2016 r.

**w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości oraz zakładowego planu kont dla budżetu Gminy  
oraz jednostki Urzędu Gminy Goleszów**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 i 1579.) i art. 10 ust. 1 i 2, art. 35 b-c oraz art. 83 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047) oraz art. 68 ust. 2, art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 i 1984), 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 oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375), Wójt Gminy Goleszów zarządza, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam zasady rachunkowości oraz zakładowy plan kont dla budżetu gminy oraz jednostki Urzędu Gminy Goleszów w brzmieniu:

- 1) Informacje ogólne - załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) Zasady ogólne ewidencji składników majątkowych oraz obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów - załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 3) Wykaz kont syntetycznych i analitycznych dla budżetu Gminy Goleszów - załącznika nr 3 do zarządzenia;
- 4) Wykaz kont syntetycznych i analitycznych dla Urzędu Gminy Goleszów - załącznik nr 4 do zarządzenia;
- 5) Wykaz kont dla Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminy Goleszów - załącznik nr 5 do zarządzenia;
- 6) Wykaz programów komputerowych wykorzystywanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych w Urzędzie Gminy Goleszów - załącznik nr 6 do zarządzenia;
- 7) Zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności w Urzędzie Gminy Goleszów - załącznik nr 7 do zarządzenia;
- 8) Zasady ewidencji księgowej w zakresie podatku VAT - załącznik nr 8 do zarządzenia;
- 9) Instrukcja ujmowania kosztów działalności operacyjnej w rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) Urzędu Gminy Goleszów - załącznik nr 9 do zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc Zarządzenie Nr 0050.287.2015 Wójta Gminy Goleszów z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości oraz zakładowego planu kont dla budżetu Gminy oraz jednostki Urzędu Gminy Goleszów.

**§ 3.** Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z postanowieniami niniejszych zasad (polityki) rachunkowości i są odpowiedzialni za jej przestrzeganie w zakresie powierzonych im obowiązków.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 roku.

Wójt Gminy

**Krzysztof Glajcar**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.243.2016

Wójta Gminy Goleszów

z dnia 30 grudnia 2016 r.

## INFORMACJE OGÓLNE

1. Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Goleszów prowadzone są w siedzibie jednostki Goleszów przy ul. 1 Maja 5 według własnego systemu komputerowego.

2. Rokiem obrotowym dla Urzędu Gminy Goleszów jest rok kalendarzowy, a okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące.

3. Sprawozdania finansowe sporządzane są zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetowych jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych obejmujące:

1) w jednostce budżetowej:

- a) bilans jednostki budżetowej,
- b) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
- c) zestawienie zmian w funduszu jednostki.

2) w jednostce samorządu terytorialnego:

- a) bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- b) łączny bilansu obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- c) łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- d) łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- e) skonsolidowany bilans.

4. Sprawozdania budżetowe sporządzane są zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

5. Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego dokonywane są nie rzadziej niż na dzień bilansowy, zgodnie z ustawą o rachunkowości, natomiast należności i zobowiązania wycenia się na później niż na koniec kwartału według obowiązujących zasad.

W *Urzędzie Gminy Goleszów* - jednostce budżetowej, wynik 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 z podziałem wg rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Rachunek zysków i strat Urzędu Gminy Goleszów (wariant porównawczy) sporządzany jest wg wzoru rozporządzenia Ministra Finansów.

W *organie finansowym* - *Gminie Goleszów* wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) ustalany jest według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych na koncie 961 "Wynik wykonania budżetu". Operacje wynikowe, które nie wpływają na zwiększenie wydatków i dochodów danego roku budżetowego, tzw. operacje niekasowe dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 "Wynik na pozostałych operacjach". W roku następnym,

po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący Gminy Goleszów saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 "Skumulowane wyniki budżetu". Stan wolnych środków ustala się na podstawie sprawozdania finansowego – Bilans z wykonania budżetu za dany rok budżetowy.

6. Księgi rachunkowe obejmują następujące zbiory:

1) dziennik - zawierający chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a obroty liczone w sposób ciągły;

2) konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna). W księdze głównej dokonuje się zapisów syntetycznych w porządku chronologicznym, na kontach przewidzianych w planie kont;

3) konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) - będące uszczegółowieniem zapisów na kontach księgi głównej. Księgi pomocnicze prowadzone są w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony zbiór kont uzgadniany z zapisami na kontach księgi głównej;

4) zestawienie obrotów i sald księgi głównej - syntetyka (wydruki miesięczne), obroty powinny być zgodne z obrotami dziennika. Zestawienia obrotów i sald sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż raz na koniec miesiąca. Za poszczególne okresy sprawozdawcze zestawienia obrotów i sald dla organu i urzędu sporządzane jest nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym;

5) zestawienie obrotów i sald księgi pomocniczej - analityka (wydruki miesięczne);

6) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz) - wykaz ten potwierdzony jest inwentaryzacją. Inwentaryzację sporządza się w celu weryfikacji wykazanego w księgach rachunkowych stanu składników majątkowych (aktywów) i źródeł ich finansowania;

7) metody i terminy inwentaryzacji składników majątkowych szczegółowo określone są w odrębnym Zarządzeniu Wójta Gminy Goleszów.

7. Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

8. Księgi rachunkowe są:

1) trwale oznaczone nazwą jednostki,

2) wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego,

3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

9. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w języku polskim i w walucie polskiej.

10. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu programów komputerowych, których wykaz stanowi załącznikiem nr 6 do zarządzenia.

11. Księgi rachunkowe prowadzi się zgodnie z ustawą w sposób bieżący, rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny.

12. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

13. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia przez organ stanowiący sprawozdania finansowego wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu, którego ostateczny termin przypada na 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym. Zatem ostateczny termin przypada na 15 lipca, po podjęciu uchwały w sprawie absolutorium i zatwierdzeniu sprawozdania finansowego.

14. Zapisy księgowe zawierają, co najmniej:

1) datę dokonania operacji,

2) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę dokonania zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, zrozumiały tekst lub skrót,

3) zapisy w dzienniku dokonywane są w porządku chronologicznym; zbiór danych z dziennika jest weryfikacją ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.

15. Błędy w dowodach księgowych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej i złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

16. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

17. Fizycznemu zabezpieczeniu, zapewniającemu ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych, niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem, podlegają następujące elementy systemu rachunkowości:

- 1) sprzęt komputerowy wspomagający księgowość,
- 2) księgowo-finansowy i budżetowy system informatyczny,
- 3) zapasowe kopie zapisów księgowych i budżetowych,
- 4) księgi rachunkowe,
- 5) dowody księgowe,
- 6) sprawozdania finansowe i budżetowe.

18. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- 1) regularne, codzienne wykonywanie kopii bezpieczeństwa na dysk twardy przez informatyków urzędu;
- 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) profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające;
- 4) zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls;
- 5) odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych;
- 6) systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).

19. Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- 1) dowody księgowe – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym przeprowadzone zostały operacje,
- 2) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu jej ważności,
- 3) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne – przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

20. W sposób trwały przechowywane są roczne sprawozdania finansowe.

21. Dokumenty związane z realizacją projektów z udziałem bezzwrotnych środków zagranicznych przechowywane są zgodnie z umowami zawartymi z instytucjami wdrażającymi.

22. Ewidencja księgowa realizowanych projektów dofinansowanych ze środków UE i innych źródeł zagranicznych jest integralną częścią ewidencji księgowej prowadzonej dla organu i urzędu. Ewidencja analityczna prowadzona jest dla każdego zadania współfinansowanego ze środków pomocowych. Każde zadanie współfinansowane ze środków unijnych lub innych źródeł zagranicznych może posiadać wyodrębniony rachunek bankowy (jeżeli umowa tego wymaga), na który wpływają środki finansowe. Wydatki dokonywane są z wyodrębnionego rachunku bankowego (jeżeli umowa tego wymaga), a w przypadku braku środków dopuszcza się dokonanie wydatku z rachunku podstawowego. Zadania współfinansowane ze środków unijnych księguje się odrębnie i oznacza literą „U”, co wskazuje na unijne bądź inne zagraniczne źródło finansowania. Dodatkowo zadania te oznacza się cyfrą, przypisaną w danym roku tylko i wyłącznie do konkretnego zadania, które umożliwia sporządzenie zestawień bądź wydruków komputerowych w określonym przedziale czasowym ujmujących zdarzenia związane tylko z daną operacją w ramach danego zadania.

23. Dowody księgowe przechowuje się w siedzibie jednostki w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku, dostosowanym do prowadzenia ksiąg, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.

24. Księgi rachunkowe dotyczą ewidencji księgowej:

- 1) budżetu gminy (organu finansowego),
- 2) Urzędu Gminy finansowanego bezpośrednio z budżetu gminy.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w układzie klasyfikacji budżetowej oraz wg klasyfikacji wydatków strukturalnych. Dokumenty księgowe zaklasyfikowane do wydatków strukturalnych opatrzone są stosowną pieczęcią i ewidencjonowane są pozabilansowo według obszarów tematycznych i kodów zgodnych z obowiązującym rozporządzeniem dotyczącym szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych. Zasady ewidencji wydatków strukturalnych określono w odrębnym zarządzeniu Wójta Gminy Goleszów.

25. Dowody księgowe i inne dokumenty stanowiące podstawę dokonywania zapisów w księgach rachunkowych przechowywane są w szafach zabezpieczonych w zamki, a pokoje w których są przechowywane, są zamykane na klucz.

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

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

27. W celu zapewnienia istotnych informacji wprowadza się możliwość prowadzenia kont pozabilansowych, jednak bez obowiązku zachowania w odniesieniu do nich zasad podwójnego księgowania, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym. Konta pozabilansowe pełnią wyłącznie funkcję informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów.

Wójt Gminy

**Krzysztof Glajcar**

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.243.2016

Wójta Gminy Goleszów

z dnia 30 grudnia 2016 r.

## **ZASADY OGÓLNE EWIDENCJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH ORAZ OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW**

### **Przyjmuje się następujące wyceny aktywów i pasywów.**

Przy wycenie aktywów i pasywów obowiązują zasady określone w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych dotyczących zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, stosuje się zasady wynikające z odrębnej instrukcji określonej zarządzeniem Wójta Gminy Goleszów.

**Aktywa trwałe** są to aktywa jednostki, które nie są zaliczane do aktywów obrotowych, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 18 ustawy o rachunkowości. Do aktywów trwałych jednostka kwalifikuje następujące składniki majątku:

1. wartości niematerialne i prawne,
2. rzeczowe aktywa trwałe,
3. należności długoterminowe,
4. długoterminowe aktywa finansowe (inwestycje długoterminowe).

**Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków ewidencjonuje się w cenie nabycia, natomiast otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wysokości określonej w tej decyzji, zaś otrzymane w drodze 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, których wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, finansuje się ze środków na inwestycje i umarza się na koniec roku zgodnie z zasadami określonymi w wyżej wymienionej ustawie według stawek określonych w załączniku do tej ustawy.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub niższej od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych oraz stanowiące pozostałe wartości niematerialne i prawne, które zakupione zostały ze środków na wydatki bieżące umarza się jednorazowo spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania.

Modyfikacja (aktualizacja) programu, zależnie od jego ceny, stanowi albo samodzielny tytuł wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 3.500,00 zł., albo jeśli jest poniżej tej wartości - zaliczana jest bezpośrednio w koszty.

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

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

### **Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:**

1. środki trwałe,

2. pozostałe środki trwałe,
3. środki trwałe w budowie (inwestycje).

**Środki trwałe** to składniki aktywów o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki oraz środki trwałe stanowiące własność Gminy Goleiszów, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- 1) grunty,
- 2) budowle,
- 3) budynki,
- 4) lokale będące odrębną własnością,
- 5) maszyny i urządzenia,
- 6) środki transportu i inne rzeczy.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

1) w przypadku zakupu - według ceny nabycia, na którą składa się cena zakupu powiększona o koszty zakupu, w tym koszty transportu, załadunku i przeładunku, ubezpieczenia, sortowania, opłat notarialnych oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do używania;

2) w przypadku przyjęcia środka trwałego z inwestycji - według wszystkich poniesionych na dany środek trwałe kosztów bezpośrednich i pośrednich poniesionych do dnia oddania inwestycji do użytkowania;

3) w przypadku darowizny - według wartości rynkowej z dnia nabycia, z uwzględnieniem stopnia dotychczasowego zużycia lub w wartości niższej określonej w umowie darowizny albo umowie o nieodpłatnym przekazaniu; ustalenia wartości rynkowej dokonuje osoba wskazana przez kierownika jednostki

4) w przypadku ujawnienia w drodze inwentaryzacji według wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku według wyceny eksperta; ustalenia wartości rynkowej dokonuje osoba wskazana przez kierownika jednostki, chyba że kierownik jednostki zleci wycenę rzeczoznawcy.

5) w przypadku nieodpłatnego otrzymania od jednostki budżetowej przez inną jednostkę budżetową - według wartości określonej w dokumencie o przekazaniu. Najczęściej stanowić je będzie wartość ewidencyjna z poprzedniej formy własności - dotychczasowa wartość początkowa, przy czym ujmuje się też dotychczasowe umorzenie.

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Nie dotyczy to gruntów, które nie podlegają umorzeniu.

Wartość początkowa środków trwałych może ulec zwiększeniu w wyniku aktualizacji wyceny, a także w przypadku ulepszenia (modernizacji, przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji) środków trwałych.

Skutki aktualizacji wyceny środków trwałych należy odnieść na fundusz jednostki.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- 1) środki trwałe na koncie 011 "Środki trwałe"
- 2) pozostałe środki trwałe na koncie 013 "Pozostałe środki trwałe".

Środki trwałe finansowane są ze środków na inwestycje oraz ze środków na remonty kapitalne umarza się miesięcznie, według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, a raz na koniec roku dokonuje się księgowania umorzenia.

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

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych". Amortyzacja obciąża konto 400 "Amortyzacja" na koniec roku. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych można dokonać wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji należy odnieść na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

**Pozostałe środki trwałe** obejmują:

1) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) o małej wartości użytkowej, których jednostkowa wartość nie przekracza 200,00 zł. nie podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej, prowadzona jest dla nich tylko ewidencja ilościowa prowadzona przez osobę wyznaczoną przez kierownika jednostki; odpisuje się je jednorazowo w koszty pod datą przekazania do użytkowania oraz księguje na koncie pozabilansowym 985 - ewidencja ilościowa wyposażenia do 200,00 zł;

2) ewidencji ilościowej podlegają w szczególności:

- a) aparaty telefoniczne,
- b) niszczarki dokumentów,
- c) drobne narzędzia,
- d) kalkulatory z maszynką,
- e) kosze uliczne i kubły na śmieci
- f) drobne wyposażenie, np. krzesła, stoły, lampy, wentylatory,
- g) odzież ochronna i robocza, itp.

3) ewidencji ilościowej nie podlegają:

- a) materiały i towary, służące bieżącemu utrzymaniu jednostki,
- b) materiały biurowe,
- c) akcesoria komputerowe,
- d) środki czystości,
- e) druki, formularze, wydawnictwa prasowe, publikacje, komentarze przepisów prawnych,
- f) drobne części zamienne,
- g) drobne pozostałe wyposażenie, np. godła, lustra, dywany, obrazy, zegary, itp.

4) druki i formularze będące drukami ścisłego zarachowania po odpisaniu ich w koszty - podlegają ujęciu w ewidencji ilościowej w księdze druków ścisłego zarachowania.

Rzeczowe składniki majątkowe, o których mowa w punkcie 2., 3. i 4. odpisuje się w koszty w momencie ich zakupu i wydania do użytkowania, bez ujmowania na kontach 013 i 072.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013.

Pozostałe środki trwałe umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmuje się na koncie 072 "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych" w korespondencji z kontem z zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenia".

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

- 1) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług,
- 2) koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,

3) odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

W jednostce budżetowej do kosztów inwestycji można zaliczyć w szczególności następujące koszty:

- 1) dokumentacji projektowej,
- 2) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- 3) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- 4) nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- 5) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- 6) inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Tworzy się odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie, które mogą być spowodowane następującymi przyczynami:

- 1) zużycie fizyczne lub moralne środków trwałych,
- 2) zużycie moralne wartości niematerialnych i prawnych.

Z moralnym zużyciem środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych będziemy mieli do czynienia w przypadkach zmniejszenia przydatności danego składnika majątkowego na skutek postępu technicznego lub zmiany technologii i brakiem przydatności tych składników. Dane dotyczące odpisów aktualizujących z tytułu utraty trwałej wartości aktywów trwałych powinny wynikać z ewidencji księgowej jednostki, których ewidencja prowadzona będzie na koncie 074 „Odpisy aktualizujące wartość środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych z tytułu trwałej utraty wartości” w korespondencji ze stroną Wn konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”.

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

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

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

- 1) akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- 2) 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:

- 1) cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- 2) wartości godziwej,
- 3) cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

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

Do aktywów obrotowych zalicza się aktywa, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 18 ustawy o rachunkowości. Do aktywów obrotowych jednostka kwalifikuje następujące składniki majątku:

- 1) zapasy,
- 2) należności krótkoterminowe,
- 3) środki pieniężne,
- 4) krótkoterminowe papiery wartościowe,

5) rozliczenia międzyokresowe.

Zapasy obejmują materiały. Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty nie stanowią istotnej wartości. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego.

Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności.

**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).

Przypisu i odpisu dochodów budżetowych dokonuje się na podstawie właściwych dowodów księgowych sporządzonych przez pracowników merytorycznych realizujących poszczególne zadania. Ich obowiązkiem jest wystawienie dokumentu przypisu (np. umowa, decyzja, postanowienie, pisma naliczające opłaty, faktury) lub odpisu (aneks do umowy, rozwiązanie umowy, decyzje w sprawie umorzenia należności, polecenie odpisu należności przedawnionych, lub nieistotnych i inne) i niezwłoczne dostarczenie do Referatu Finansowego.

Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, dokonywane są najpóźniej na dzień bilansowy.

Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału ( § 8 ust.5 rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont ).

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Umarzanie i rozkładanie na raty należności dokonuje się zgodnie z przepisami art. 59 ustawy o finansach publicznych.

**Niewielkie salda należności nieprzekraczające kosztów wartości wysłania upomnienia podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne w terminie 6 m-cy przed upłynięciem terminu przedawnienia. Nie dotyczy to należności, na które wystawione są tytuły wykonawcze.**

Należności budżetu z tytułu odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych – zaokrągla się do pełnych złotych (art. 63 Ordynacji podatkowej).

**Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych jeżeli wysokość odsetek nie przekraczałaby trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji podatkowej).**

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

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

- 1) w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa,
- 2) krótkoterminowe papiery wartościowe, dla których nie istnieje aktywny rynek, w wartości godziwej.

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

**Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów** mają nieistotną wartość, dlatego nie są tworzone.

**Zobowiązania** w kwocie wymaganej zapłaty lub według wartości godziwej.

## **Kapitały (fundusze własne) oraz pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej.**

**Zaangażowanie** to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień. Zasady ewidencji zaangażowania reguluje odrębne zarządzenie Wójta Gminy Goleszów.

### **Ustala się:**

1. Zgodnie z zasadą istotności oraz racjonalnym gospodarowaniem środkami publicznymi ustala się, że wezwania do zapłaty oraz noty odsetkowe nie są przysyłane do kontrahentów, jeżeli kwota należności jest mniejsza od kosztów przesyłki pocztowej poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. Analityka do kont syntetycznych może być rozbudowana w zależności od potrzeb jednostki. Dodanie konta analitycznego nie wymaga każdorazowo zmiany zarządzenia (planu kont).

3. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o przedłożone do Referatu Finansowego do 5 dnia następnego miesiąca dowody księgowe w celu dotrzymania terminów sprawozdawczych. Dokumenty te księguje się pod datą ostatniego dnia miesiąca okresu sprawozdawczego. W przypadku, gdy faktury/rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy zostaną przedłożone do księgowości po tym terminie, nie ujmuje się ich w ewidencji kosztów i zobowiązań danego miesiąca. Dowody te ujmowane są w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia. Zgodnie z zasadą istotności, powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, w którym ujmuje się zobowiązania uznane dotyczące grudnia z datą wpływu do Referatu Finansowego w ciągu 50 dni po zakończeniu roku budżetowego.

4. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych stosuje się zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcia dostawy lub wykonania usługi wystawionego przez uprawnioną osobę, sprawdzonego i podpisanego przez kierownika referatu oraz akceptowanego przez kierownika jednostki - wójta. Nie może to jednak dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem VAT.

5. Do dowodów zastępczych zalicza się m.in.:

- 1) fakturę proforma,
- 2) poświadczenie wniesienia opłat skarbowych i innych,
- 3) oferty udziału w szkoleniach,
- 4) oferty publikacji prasowych i wydawnictw książkowych.

6. Za równoznaczne z dowodami źródłowymi uważa się także zapisy w księgach rachunkowych, wprowadzone automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności, komputerowych nośników danych lub tworzone według algorytmu (programu) na podstawie informacji zawartych już w księgach,

7. W uzasadnionych przypadkach płatności przelewowych dokonuje się na podstawie zamówień, zleceń, które dołącza się do przelewu, a otrzymana faktura po dokonanej płatności księgowana jest w koszty.

### **Błędy w księgach rachunkowych.**

1. Stwierdzone błędy w księgach rachunkowych należy skorygować. Sposób, w jaki należy dokonać tej korekty, będzie zależał od wielkości błędu i jego wpływu na rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.

2. Przyjmuje się, że stwierdzone błędy w księgach rachunkowych jednostki mogą być:

1) istotne – to znaczy takie, które powodują nierzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz jej wyniku finansowego w sprawozdaniu finansowym,

2) nieistotne – niemające większego wpływu na obraz sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.

3. Przy ustalaniu istotności błędów należy wziąć pod uwagę, że jeżeli wystąpi łącznie kilka błędów nieistotnych to w efekcie mogą one znacząco wpłynąć na przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.

4. Jeżeli w danym roku obrotowym lub przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego na ten rok obrotowy jednostka stwierdziła popełnienie w poprzednich latach obrotowych błędów, w następstwie którego

nie można uznać sprawozdania za rok lub lata poprzednie za spełniające wymagania określone w art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości, to kwotę korekty spowodowanej usunięciem tego błędu odnosi się na fundusz jednostki.

5. W sytuacji, kiedy sprawozdanie jest zatwierdzone a ujawniony błąd nie jest istotny z punktu widzenia jednostki, skutki korekt takiego błędu wpływają na koszty i przychody roku obrotowego, w którym wykryto błąd.

6. Do celów bilansowych ustala się, iż progiem istotności jest 1,0% sumy bilansowej jednostki za rok ubiegły.

7. Zarówno błędy istotne i nieistotne koryguje się wprowadzając zapisy do ksiąg rachunkowych tego roku obrotowego, w którym zostały stwierdzone.

Wójt Gminy

**Krzysztof Głajcar**

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 0050.243.2016

Wójta Gminy Goleszów

z dnia 30 grudnia 2016 r.

## **WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ DLA BUDŻETU GMINY GOLESZÓW**

### **I. Wykaz kont**

#### **1. Konta bilansowe**

- 133 - Rachunek budżetu
- 134 - Kredyty bankowe
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 241 – Rozrachunki z tytułu podatku VAT
- 260 - Zobowiązania finansowe
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach

#### **2. Konta pozabilansowe**

- 291 - Zobowiązania warunkowe
- 910-12 - Skutki obniżenia górnych stawek
- 910-13 - Skutki udzielonych ulg i zwolnień
- 910-14 - Skutki decyzji - umorzenia, odroczenia
- 910-15 - Skutki decyzji - rozłożenia na raty
- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu

## II. Opis kont

### 1. Konta bilansowe

#### Zespół 1 - Środki pieniężne

##### Konto 133 - Rachunek budżetu

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu (stosowana jest analityka).

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

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

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

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 133

| Lp. | Treść operacji                                                                                                                                                                                                                                                | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Wpływy w tytułu własnych dochodów budżetowych pobieranych bezpośrednio przez urząd j.s.t. na rachunek bieżący budżetu z tytułu podatków i opłat oraz niepodatkowych dochodów budżetowych, a także realizowanych na rzecz budżetu j.s.t. przez urzędy skarbowe | 224, 901            |
| 2.  | Wpływy z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez podległe j.s.t. samodzielnie bilansujące się jednostki budżetowe                                                                                                                                     | 222                 |
| 3.  | Wpływy dotacji z budżetu państwa na zadania własne, zlecone, realizowane na podstawie porozumień                                                                                                                                                              | 901                 |
| 4.  | Wpływy z tytułu subwencji<br>a. za dany rok budżetowy<br>b. na następny rok budżetowy                                                                                                                                                                         | 901<br>909          |
| 5.  | Wpływy z przychodów z tytułu<br>a. kredytów bankowych<br>b. pożyczek                                                                                                                                                                                          | 134<br>260          |
| 6.  | Zwroty środków pieniężnych dokonane przez jednostki budżetowe                                                                                                                                                                                                 | 223                 |

Typowe zapisy strony Ma konta 133

| Lp. | Treść operacji                                                                                                   | Konta przeciwstawne |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Zwroty dotacji<br>a. dokonane do końca roku budżetowego, którego dotyczą<br>b. po upływie roku budżetowego       | 901<br>224          |
| 2.  | Rozchody środków budżetu j.s.t. z tytułu<br>a. spłaty zaciągniętych kredytów<br>b. spłaty zaciągniętych pożyczek | 134<br>260          |

|    |                                                                                                                                                      |     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3. | Realizowane bezpośrednio z rachunku bieżącego wydatki j.s.t. wydatki budżetowe przez urzędy j.s.t                                                    | 902 |
| 4. | Przelewy środków pieniężnych na rachunki bieżące samodzielnie bilansujących się jednostek budżetowych na realizację planowanych wydatków budżetowych | 223 |

### **Konto 134 - Kredyty bankowe**

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu (stosowana jest analityka wg zaciągniętych kredytów).

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

Na 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.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

Typowe zapisy stron Wn konta 134

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>       | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1.         | Spłata kredytu bankowego    | 133                        |
| 2.         | Umorzenie kredytu bankowego | 962                        |

Typowe zapisy stron Ma konta 134

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>                                                                           | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.         | Zaciągnięcie kredytu bankowego - przełanie bezpośrednio na rachunek bieżący j.s.t.              | 133                        |
| 2.         | Pokrycie z wydatków budżetowych potrąconej przez bank prowizji od udzielonego kredytu bankowego | 902                        |

## **Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia**

### **Konto 222- Rozliczenie dochodów budżetowych**

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

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

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

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

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

### Typowe zapisy stron Wn konta 222

| Lp. | Treść operacji                                                                                                                 | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Zrealizowane przez jednostki budżetowe dochody budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych | 901                 |

### Typowe zapisy stron Ma konta 222

| Lp. | Treść operacji                                                                                                       | Konta przeciwstawne |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przelewy dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu j.s.t. dokonane przez jednostki budżetowe                  | 133                 |
| 2.  | Wynikające ze sprawozdań o dochodach budżetowych Rb 27S zwroty nadpłat przekraczające zrealizowane dochody budżetowe | 901                 |

### Konto 223- Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych (analitka prowadzona jest według jednostek, prowadzone odrębnie dla każdej jednostki budżetowej).

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przebrane 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 przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przebranych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

### Typowe zapisy stron Wn konta 223

| Lp. | Treść operacji                                                                                                                | Konta przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przelewy środków z rachunku bieżącego budżetu j.s.t. na rachunki bankowe samodzielnie bilansujących się jednostek budżetowych | 133                 |

### Typowe zapisy stron Ma konta 223

| Lp. | Treść operacji                                                                                                        | Konta przeciwstawne |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Zwrot niewykorzystanych środków przez jednostki budżetowe                                                             | 133                 |
| 2.  | Wydatki budżetowe zrealizowane przez samodzielnie bilansujące się jednostki budżetowe wynikające ze sprawozdań Rb 28S | 902                 |

### Konto 224- Rozrachunki budżetu

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami (analitka prowadzona według poszczególnych tytułów).

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

1. rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
2. rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;
3. rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;

4. rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

5. rozrachunków z tytułu podatku 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 stron Wn konta 224

| Lp. | Treść operacji                                                                                                                                                                                                                                  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.  | Dochody budżetowe pobierane przez urzędy skarbowe wykazywane w sprawozdaniu Rb-27S należne j.s.t. jako dochody własne                                                                                                                           | 901                    |
| 2.  | Dochody budżetowe pobierane przez urzędy skarbowe wykazywane w sprawozdaniu Rb-27S należne j.s.t. jako dochody własne z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych                                                                             | 901                    |
| 3.  | Należne udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych na koniec roku budżetowego lub innego okresu sprawozdawczego na podstawie sprawozdania i przelewu dokonanego przez Ministerstwo Finansów w następnym miesiącu po okresie sprawozdawczym | 901                    |
| 4.  | Przelew do urzędu skarbowego podatku VAT na podstawie deklaracji                                                                                                                                                                                | 133                    |

Typowe zapisy stron Ma konta 224

| Lp. | Treść operacji                                                                             | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.  | Przelewy dochodów dokonane przez urzędy skarbowe (księgowane pod datę wyciągu bankowego)   | 133                    |
| 2.  | Wpływu udziałów na rachunek bieżący budżetu j.s.t. (księgowane pod datę wyciągu bankowego) | 133                    |
| 3.  | Zwrot z urzędu skarbowego podatku VAT                                                      | 133                    |

#### 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, 260 (analityka prowadzona jest według poszczególnych tytułów i 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 stron Wn konta 240

| Lp. | Treść operacji                                                                  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.  | Niewłaściwe uznanie rachunku bankowego (w tym również błędy w wyciągu bankowym) | 133                    |

Typowe zapisy stron Ma konta 240

| Lp. | Treść operacji                                    | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------------------|------------------------|
| 1.  | Wpłata na rachunek bankowy wymagający wyjaśnienia | 133                    |

### Konto 241 – Rozrachunki z tytułu podatku VAT

Konto 241 służy do ewidencji rozrachunków związanych z podatkiem naliczonym i należnym z tytułu VAT pomiędzy jednostkami budżetowymi a gminą. Analityka prowadzona jest według poszczególnych jednostek.

Konto 241 może wykazywać dwa salda.

Typowe zapisy stron Wn konta 241

| Lp. | Treść operacji                              | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przypis deklaracji częstkowych z tytułu VAT | 224                 |

Typowe zapisy stron Ma konta 241

| Lp. | Treść operacji                                  | Konta przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Wpłata na rachunek bankowy podatku VAT do gminy | 133                 |

### Konto 260 - Zobowiązania finansowe

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych (stosowana jest analityka według rodzajów pożyczek).

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się 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 stron Wn konta 260

| Lp. | Treść operacji     | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------|---------------------|
| 1.  | Spłata pożyczki    | 133                 |
| 2.  | Umorzenie pożyczki | 962                 |

Typowe zapisy stron Ma konta 260

| Lp. | Treść operacji        | Konta przeciwstawne |
|-----|-----------------------|---------------------|
| 1.  | Zaciągnięcie pożyczki | 133                 |

### Zespół 9 - Dochody i wydatki, rozliczenia międzyokresowe i wyniki budżetu

#### Konto 901 - Dochody budżetu

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

1. na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
2. na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, 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 niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;

6. pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

Typowe zapisy stron Wn konta 901

| Lp. | Treść operacji                                                                             | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.  | Przebieganie zrealizowanych dochodów za rok budżetowy pod datą 31 grudnia roku budżetowego | 961                    |

Typowe zapisy stron Ma konta 901

| Lp. | Treść operacji                                                                                                                                  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.  | Wpływy z tytułu dochodów budżetowych pobieranych bezpośrednio przez urząd j.s.t na rachunek bieżący budżetu                                     | 133                    |
| 2.  | Wpływy z tytułu subwencji na dany rok budżetowy, dotacji z budżetu państwa na zadania własne, zlecone, realizowane na zasadzie porozumień, umów | 133                    |
| 3.  | Zrealizowane przez jednostki budżetowe dochody budżetowe w wysokości wynikające z okresowych sprawozdań Rb 27S                                  | 222                    |
| 4.  | Zrealizowane przez urzędy skarbowe dochody budżetowe w wysokości wynikające z okresowych sprawozdań Rb 27S                                      | 224                    |

#### Konto 902 - Wydatki budżetu

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

1. jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, 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 jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

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 stron Wn konta 902

| Lp. | Treść operacji                                                                                        | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.  | Wydatki budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz Urząd Gminy ujęte w sprawozdaniu Rb 28S | 223                    |
| 2.  | Zwroty dotacji celowych z budżetu państwa dokonane po 31 stycznia następnego roku budżetowego         | 133                    |

Typowe zapisy stron Ma konta 902

| Lp. | Treść operacji                                                                              | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Zwroty wydatków budżetowych w tym samym roku budżetowym, w którym zostały dokonane          | 133                 |
| 2.  | Przebieganie zrealizowanych wydatków za rok budżetowy, pod datą 31 grudnia roku budżetowego | 961                 |

**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).

Na stronie Ma konta 909 ujmuje się w szczególności 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 stron Wn konta 909

| Lp. | Treść operacji                                                              | Konta przeciwstawne |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przebieganie salda konta 909 na dochody budżetu właściwego roku budżetowego | 901                 |

Typowe zapisy stron Ma konta 909

| Lp. | Treść operacji                                                                      | Konta przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przelew z budżetu państwa dla j.s.t. subwencji oświatowej na następny rok budżetowy | 133                 |

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

Typowe zapisy stron Wn konta 960

| Lp. | Treść operacji                                                                                                                                                   | Konta przeciwstawne |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu salda Wn                                                                                           | 961, 962            |
| 2.  | Podlegająca zwrotowi nienależnie otrzymana subwencja z budżetu państwa za lata poprzednie (nie potrącona przez Ministerstwo Finansów z subwencji za rok bieżący) | 224                 |

### Typowe zapisy stron Ma konta 960

| Lp. | Treść operacji                                                         | Konta przeciwstawne |
|-----|------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu salda Ma | 961, 961            |

#### 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, odpowiednio w korespondencji z kontem 902.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio 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 saldo Wn lub Ma. 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 stron Wn konta 961

| Lp. | Treść operacji                                                              | Konta przeciwstawne |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie salda konta pod datą ostatniego dnia roku budżetowego         | 902                 |
| 2.  | Przeniesienie pod datą zatwierdzenia budżetu salda konta - nadwyżki budżetu | 960                 |

#### Typowe zapisy stron Ma konta 961

| Lp. | Treść operacji                                                              | Konta przeciwstawne |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie salda konta pod datą ostatniego dnia roku budżetowego         | 901                 |
| 2.  | Przeniesienie pod datą zatwierdzenia budżetu salda konta - niedobór budżetu | 960                 |

#### Konto 962 - Wynik na pozostałych operacjach

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

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

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

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

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

#### Typowe zapisy stron Ma konta 962

| Lp. | Treść operacji                  | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------|---------------------|
| 1.  | Umorzenie zaciągniętego kredytu | 134                 |
| 2.  | Umorzenie zaciągniętej pożyczki | 260                 |

## **2.KONTA POZABILANSOWE**

### **Konto 291 - Zobowiązania warunkowe**

Konto 291 służy do pozabilansowej ewidencji księgowej wartości zobowiązań warunkowych z tytułu zabezpieczenia wekslem własnym in blanco kredytów bankowych, kredytów realizowanych z budżetów UE, innych zobowiązań zabezpieczonych wekslem własnym Gminy Goleiszów oraz umów warunkowych..

Na stronie Wn konta 291 ujmuje się wygaśnięcie zobowiązań warunkowych.

Na stronie Ma konta 291 ujmuje się zobowiązania warunkowe w wysokości określonej w deklaracji wekslowej lub umowie warunkowej, od momentu powstania tych zobowiązań.

Saldo Ma konta 291 określa kwotę zobowiązań warunkowych.

Do konta 291 prowadzona jest ewidencja szczegółowa według kontrahentów oraz tytułów dłużnych.

### **Konto 910-12 Skutki obniżenia górnych stawek (kolumna 12 Rb-27S)**

Księgowań dokonuje się na koniec okresów kwartalnych

### **Konto 910-13 Skutki udzielonych ulg i zwolnień (kolumna 13 Rb-27S)**

Księgowań dokonuje się na koniec okresów kwartalnych

### **Konto 910-14 Skutki decyzji - umorzenia, odroczenia (kolumna 14 Rb-27S)**

Księgowań dokonuje się na koniec okresów kwartalnych

### **Konto 910-15 Skutki decyzji - rozłożenia na raty (kolumna 15 Rb-27S)**

Księgowań dokonuje się na koniec okresów kwartalnych

### **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 budżetowych 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 budżetowych lub wydatki zablokowane.

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

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

Wójt Gminy

**Krzysztof Glajcar**

## **WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH I ANALITYCZNYCH DLA URZĘDU GMINY GOLESZÓW**

### **1. KONTA BILANSOWE**

#### **Zespół 0 - Majątek trwały**

|     |                                                                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011 | Środki trwałe                                                                                           |
| 013 | Pozostałe środki trwałe                                                                                 |
| 020 | Wartości niematerialne i prawne                                                                         |
| 030 | Długoterminowe aktywa finansowe                                                                         |
| 071 | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych                                     |
| 072 | Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych |
| 080 | Środki trwałe w budowie (inwestycje)                                                                    |

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

|     |                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|
| 101 | Kasa                                                                            |
| 130 | Rachunek bieżący jednostki                                                      |
| 137 | Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi |
| 139 | Inne rachunki bankowe                                                           |
| 140 | Krótkoterminowe aktywa finansowe                                                |
| 141 | Środki pieniężne w drodze                                                       |

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

|     |                                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|
| 201 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami                                         |
| 221 | Należności z tytułu dochodów budżetowych                                      |
| 224 | Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich |
| 225 | Rozrachunki z budżetami                                                       |
| 226 | Długoterminowe należności budżetowe                                           |
| 229 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne                                         |
| 231 | Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń                                              |
| 234 | Pozostałe rozrachunki z pracownikami                                          |
| 240 | Pozostałe rozrachunki                                                         |
| 245 | Wpływy do wyjaśnienia                                                         |
| 290 | Odpisy aktualizujące należności                                               |

**Zespól 3 - Materiały i towary**

310            Materiały

**Zespól 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

400            Amortyzacja  
401            Zużycie materiałów i energii  
402            Usługi obce  
403            Podatki i opłaty  
404            Wynagrodzenia  
405            Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia  
409            Pozostałe koszty rodzajowe  
410            Inne świadczenia finansowane z budżetu  
411            Pozostałe obciążenia

**Zespól 7 - Przychody, dochody i koszty**

700            Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia  
720            Przychody z tytułu dochodów budżetowych  
750            Przychody finansowe  
751            Koszty finansowe  
760            Pozostałe przychody operacyjne  
761            Pozostałe koszty operacyjne

**Zespól 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

800            Fundusz jednostki  
810            Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje  
840            Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów  
860            Wynik finansowy

**2. KONTA POZABILANSOWE**

950            Realizacja zadania publicznego z inicjatywy lokalnej  
960            Gwarancje  
976            Wzajemne rozliczenia między jednostkami  
980            Plan finansowy wydatków budżetowych  
990            Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika  
993            Rozliczenia z innymi budżetami  
998            Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego  
999            Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat  
910-10        Zaległości (kol.10 Rb-27S)  
910-06        Potrącenia (kol.6 Rb-27S)

## OPIS KONT

### 1.KONTA BILANSOWE

#### Zespół 0 - Majątek trwały

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

1. rzeczowego majątku trwałego;
2. wartości niematerialnych i prawnych;
3. finansowego majątku trwałego;
4. umorzenia majątku;
5. inwestycji (środki trwałe w budowie)

#### Konto 011 - Środki trwałe

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane stopniowo, oraz grunty. Do środków trwałych ujmowanych na koncie 011 zalicza się również ulepszenia wolnych środków trwałych, którymi są finansowane ze środków inwestycyjnych koszty poniesione w celu dostosowania obiektu do potrzeb użytkownika.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

1. przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
2. przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
3. nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
4. zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

1. ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
2. ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
3. należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

Ewidencja analityczna prowadzona jest wg poszczególnych grup rodzajowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 011

| Lp. | Treść operacji                                                                                      | Konta przeciwstawne |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1   | Przyjęcie środków trwałych uzyskanych w wyniku                                                      |                     |
| a.  | zakupu gotowych środków trwałych nie wymagających montażu (tym gruntów)                             | 080, 201            |
| b.  | nieodpłatne otrzymanie środków trwałych od innych jednostek lub samorządowych jednostek budżetowych | 071<br>080          |

|    |                                                                                          |     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    | a) dotychczasowe umorzenie<br>b) wartość nieumorzona                                     |     |
| c. | zakończenie inwestycji rozliczanej we własnym zakresie                                   | 080 |
| d. | nieodpłatne otrzymanie, darowizny, spadku                                                | 800 |
| 2. | Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia         | 080 |
| 3. | Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny | 071 |

Typowe zapisy strony Ma konta 011

| Lp. | Treść operacji                                                                                                                                                | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Wycofanie środków trwałych z używania z tytułu likwidacji, zużycia, zniszczenia, sprzedaży:<br>a. wartość dotychczasowego umorzenia<br>b. wartość nieumorzona | 071<br>800          |
| 2.  | Nieodpłatne przekazanie środków trwałych<br>a. wartość dotychczasowego umorzenia<br>b. wartość nieumorzona                                                    | 071<br>800          |
| 3.  | Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny<br>a. wartość dotychczasowego umorzenia<br>b. wartość nieumorzona      | 071<br>800          |

### Konto 013 - Pozostałe środki trwałe

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

1. środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
2. nadwyżki środków trwałych w używaniu;
3. nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

1. wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania;
2. ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

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.

Ewidencja analityczna prowadzona jest z podziałem na grupy (OC, oświata, urząd).

Typowe zapisy strony Wn konta 013

| Lp. | Treść operacji                                                     | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przyjęcie pozostałych środków trwałych bezpośrednio z zakupu       | 101, 201            |
| 2.  | Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków                          | 072                 |
|     | a. od jednostek budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu | 760                 |
|     | b. darowizny od innych jednostek i osób                            |                     |

Typowe zapisy strony Ma konta 013

| Lp. | Treść operacji                                                        | Konta przeciwstawne |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek zużycia lub sprzedaży. | 072                 |
| 2.  | Nieodpłatne przekazanie                                               | 072                 |

**Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne**

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072.

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

Ewidencja analityczna prowadzona jest w programie komputerowym „Środki Trwałe”.

Typowe zapisy strony Wn konta 020

| Lp. | Treść operacji                                                                                  | Konta przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Zakup wartości niematerialnych i prawnych                                                       | 201                 |
| 2.  | Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne                                          |                     |
|     | a. umarzane stopniowo                                                                           | 071                 |
|     | - od innych jednostek na pods. decyzji administracyjnej (w dotychczasowej wartości początkowej) | 800                 |
|     | · wartość dotychczasowego umorzenia                                                             | 800                 |
|     | · wartość nieumorzona                                                                           | 760                 |
|     | - z tytułu darów na dzień otrzymania                                                            | 072                 |
|     | b. umarzane w 100% w miesiącu przyjęcia do używania                                             |                     |
|     | - od jednostek                                                                                  | 760                 |
|     | · nowe                                                                                          |                     |
|     | · używane                                                                                       |                     |
|     | - od innych jednostek i osób prawnych (dary) w wartości rynkowej na dzień otrzymania            |                     |
| 3.  | Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji               | 080                 |

Typowe zapisy strony Ma konta 020

| Lp. | Treść operacji                              | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Rozchód wartości niematerialnych i prawnych | 071                 |
|     | a. umarzane stopniowo                       | 800                 |
|     | - wartość dotychczasowego umorzenia         | 072                 |
|     | - wartość nieumorzona                       |                     |
|     | b. umarzane w 100%                          |                     |

### Konto 030 - Długoterminowe aktywa finansowe

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok.

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 030

| Lp | Treść operacji                                                     | Konta przeciwstawne |
|----|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1. | Podwyższenie wartości udziałów, w której jednostka posiada udziały | 240                 |

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

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

Ewidencja analityczna prowadzona jest wg rodzajów grup oraz dla wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 071

| Lp. | Treść operacji                                                                                                              | Konta przeciwstawne |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji | 011                 |
|     | a. w wyniku                                                                                                                 | 020                 |
|     | · postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia                                          | 011                 |
|     | · rozchodowania wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo                                                    | 020                 |
|     | b. z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania                                                                         |                     |
|     | · środków trwałych                                                                                                          |                     |
|     | · wartości niematerialnych i prawnych                                                                                       |                     |
| 2.  | Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji               | 800                 |

Typowe zapisy strony Ma konta 071

| Lp. | Treść operacji                                                                                              | Konta przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo | 400                 |
| 2.  | Dotychczasowe umorzenie                                                                                     | 011                 |
|     | a. środków trwałych                                                                                         | 020                 |
|     | b. wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo                                                 |                     |

|    |                                                                                                                                                          |     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3. | Urządowe zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem z tytułu aktualizacji wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu | 800 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

### **Konto 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych**

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, 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 zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża 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

| Lp. | Treść operacji                                                                                                                                                                                                               | Konta przeciwstawne         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1.  | Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu<br>a. likwidacji, sprzedaży<br>b. nieodpłatnego przekazania<br>c. niedoboru lub szkody | 013, 020<br>013, 020<br>240 |

Typowe zapisy strony Ma konta 072

| Lp. | Treść operacji                                                                                                                                                                                     | Konta przeciwstawne |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Umorzenie naliczane od wydanych do używania nowych pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych                                                               | 013, 020            |
| 2.  | Odpisy umorzeniowe naliczone od otrzymanych darów                                                                                                                                                  | 401                 |
| 3.  | Dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie od jednostek budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu | 013, 020            |

### **Konto 080 - Środki trwale w budowie (inwestycje)**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne np. kosztów pozostających w bezpośrednim związku z niezakończoną jeszcze budową, montażem lub przekazaniem do użytkowania lub ulepszeniem już istniejącego środka trwałego.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

1. poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie prowadzonych w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie;

2. 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 inwestycyjnych, 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.

Analityka prowadzona jest oddzielnie dla każdej inwestycji.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 080

| Lp. | Treść operacji                                                                                                      | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów | 101, 201            |
| 2.  | Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie                                                                | 201                 |
| 3.  | Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją                                | 231                 |

Typowe zapisy strony Ma konta 080

| Lp. | Treść operacji                                                                                      | Konta przeciwstawne |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w wyniku inwestycji | 011, 020            |
| 2.  | Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych                                            | 011                 |
| 3.  | Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie                                                  | 800                 |
| 4.  | Wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie                             | 800                 |

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

Konta zespołu 1 "Środki pieniężne i rachunki bankowe" służą do ewidencji w szczególności:

1. krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach;
2. krótkoterminowych papierów wartościowych;
3. krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach;
4. innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

#### **Konto 101 - Kasa**

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

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

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

Analityka prowadzona jest z podziałem na: Kasa dochody, Kasa wydatki.

Typowe zapisy strony Wn konta 101

| Lp. | Treść operacji                                             | Konta przeciwstawne |
|-----|------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Podjęcie gotówki z rachunku bankowego                      | 141                 |
| 2.  | Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków | Konta zespołu 2     |
| 3.  | Wpłaty z tytułu uprzednio pobranych zaliczek               | 231, 234            |
| 4.  | Wpłaty przychodów nieprzypisanych na kontach rozrachunków  | Konta zespołu 7     |
| 5.  | Przyjęcie gotówki za zrealizowany w banku czek             | 130                 |

Typowe zapisy strony Ma konta 101

| Lp. | Treść operacji                                                       | Konta przeciwstawne |
|-----|----------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków | 234                 |
| 2.  | Wypłata zaliczek do rozliczenia                                      | 234                 |
| 3.  | Wpłata gotówki do banku na własne rachunki bankowe                   | 130                 |
| 4.  | Wypłata pracownikom za refundację zakupu okularów                    | 405                 |

**Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki**

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

Zapisy na koncie dokonywane są na podstawie wyciągu bankowego generowanego z systemu bankowości elektronicznej.

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

Konto 130 służy do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W związku z powyższym saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega na koniec roku przeksięgowywaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów - na stronę Wn konta 800.

Na stronie Wn konta ujmuje się wpływy środków pieniężnych, a na stronie Ma - ujmuje się zrealizowane wydatki.

Analityka:

130-001 Rachunek bieżący jednostki dochody

130-002 Rachunek bieżący jednostki wydatki

130- rozbudowana w ramach potrzeb

Typowe zapisy strony Wn konta 130

| Lp. | Treść operacji                                                               | Konta przeciwstawne |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Wpływy z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych          | Konta zespołu 2     |
| 2.  | Przypisane przez banki oprocentowanie środków na rachunku bieżącym jednostki | 750                 |
| 3.  | Okresowe przeksięgowanie równowartości wydatków budżetowych urzędu           | 800                 |

Typowe zapisy strony Ma konta 130

| Lp. | Treść operacji                                 | Konta przeciwstawne |
|-----|------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Pobranie gotówki z banku do kasy               | 141                 |
| 2.  | Opłaty za usługi bankowe pobierane przez banki | 402                 |

|    |                                                                         |                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 3. | Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych | Konta zespołu 2 |
| 4. | Okresowe przeksięgowanie równowartości dochodów budżetowych urzędu      | 800             |

#### **Konto 137 - Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi**

Konto 137 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innych niż środki europejskie.

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwiać ustalenie stanu środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich finansowania.

Typowe zapisy strony Ma konta 137

| Lp. | Treść operacji                                                          | Konta przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych | Konta zespołu 2     |
| 2.  | Okresowe przeksięgowanie równowartości dochodów budżetowych urzędu      | 800                 |

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

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 139

| Lp. | Treść operacji                                                                                                                 | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Wpływ na pomocniczy rachunek bankowy jednostki budżetowej sum depozytowych z tytułu kaucji, wadium, zabezpieczenia pieniężnego | 240                 |
| 2.  | Odsetki naliczone przez bank od sum depozytowych i sum na zlecenie                                                             | 240                 |

Typowe zapisy strony Ma konta 139

| Lp. | Treść operacji                                                     | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Zwrot kaucji, wadium, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych | 240                 |

#### **Konto 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak i w walutach obcych.

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

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 140

| Lp. | Treść operacji                                                              | Konta przeciwstawne     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.  | Czeki obce otrzymane na pokrycie należności ujętych na kontach rozrachunków | 101, 201, 221, 234, 240 |
| 2.  | Kaucje gwarancyjne                                                          | 240                     |

#### Typowe zapisy strony Ma konta 140

| Lp. | Treść operacji            | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------|---------------------|
| 1.  | Zwrot kaucji gwarancyjnej | 240                 |

#### Konto 141 - Środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 141

| Lp. | Treść operacji                                                               | Konta przeciwstawne |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Pobranie środków pieniężnych z kasy w celu przekazania na rachunek bankowy   | 101                 |
| 2.  | Pobranie środków pieniężnych z rachunku bieżącego w celu przekazania do kasy | 130                 |

#### Typowe zapisy strony Ma konta 141

| Lp. | Treść operacji                                               | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przekazanie środków pieniężnych w drodze do kasy             | 101                 |
| 2.  | Przekazanie środków pieniężnych w drodze na rachunek bieżący | 130                 |

#### Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i rozliczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów.

#### Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz według poszczególnych kontrahentów, a ponad to powinna umożliwić ustalenie należności i zobowiązań w podziale wymaganym w sprawozdaniu bilansowym oraz w sprawozdaniach budżetowych i innych.

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

Zobowiązania i należności winne być księgowane w sposób umożliwiający określenie wymagalności zobowiązań oraz stanu należności.

Analityka:

201-001 Prowadzone według kontrahentów - dostawca

201-002 Prowadzone według kontrahentów - odbiorca

201- rozbudowana w ramach potrzeb

Typowe zapisy strony Wn konta 201

| Lp. | Treść operacji                                                                  | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi                                          | 101, 130,           |
| 2.  | Odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych z działalności eksploatacyjnej | 760                 |
| 3.  | Przypis należności od kontrahentów                                              | 720                 |

Typowe zapisy strony Ma konta 201

| Lp. | Treść operacji                                                     | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Wpłata należności oraz zaliczek od odbiorców                       | 101, 130            |
| 2.  | Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych                   | 761                 |
| 3.  | Zobowiązania wobec dostawców z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie | 751                 |
| 4.  | Wpływ faktur                                                       | Konta zespołu 4     |

### Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone 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 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Ewidencja analityczna do konta 221 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

Analityka zobowiązań i należności prowadzona jest ręcznie. Na koniec kwartału wyksięgowane są nadpłaty na wyodrębnione subkonto (221-0-02).

Analityka rozbudowana została również o konta związane z księgowaniem należnych odsetek dla każdego rodzaju dochodu budżetowego (221-0-03).

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 221

| Lp. | Treść operacji                                                                                                    | Konta przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przypis należności z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urząd                                              | 720                 |
| 2.  | Przypis odsetek za zwłokę i innych należności ubocznych od podatków i opłat w kwocie wpłaconej                    | 750                 |
| 3.  | Przypisanie należności z tytułu innych dochodów                                                                   | 720                 |
| 4.  | Należności z tyt. dochodów budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych (objętych sprawozdaniem Rv-27ZZ) | 225                 |

#### Typowe zapisy strony Ma konta 221

| Lp. | Treść operacji                                                                                     | Konta przeciwstawne |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych do kasy lub do banku                  | 101, 130            |
| 2.  | Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych objętych odpisem aktualizującym | 290                 |
| 3.  | Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych           | Konta zespołu 7     |

#### Konto 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130-002, a na stronie Ma konta 224 - wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Ewidencja analityczna prowadzona jest według kontrahentów.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 224

| Lp. | Treść operacji                                      | Konta przeciwstawne |
|-----|-----------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przelew przyznanych przez organ dotacji budżetowych | 130                 |

#### Typowe zapisy strony Ma konta 224

| Lp. | Treść operacji                               | Konta przeciwstawne |
|-----|----------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Uznanie dotacji za wykorzystaną i rozliczoną | 810                 |

#### Konto 225 - Rozrachunki z budżetami

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 225

| Lp. | Treść operacji                                                                                   | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przelew na rachunek urzędu skarbowego pobranych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych | 130                 |

#### Typowe zapisy strony Ma konta 225

| Lp. | Treść operacji                                                                          | Konta przeciwstawne |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Naliczone odsetki za zwłokę w płaceniu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych | 750                 |
| 2.  | Zobowiązania podatkowe                                                                  | 231                 |

#### Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe

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

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

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

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

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 226

| Lp. | Treść operacji                                                            | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie należności krótkoterminowych do należności długoterminowych | 221                 |
| 2.  | Przypis długoterminowych należności                                       | 840                 |

#### Typowe zapisy strony Ma konta 226

| Lp. | Treść operacji                                                                                     | Konta przeciwstawne |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przeksięgowanie wymagalnej w danym roku należności długoterminowej do należności krótkoterminowych | 221                 |

#### Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

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

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 229

| Lp. | Treść operacji                                                             | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.  | Przelewy składek do ZUS                                                    | 130                    |
| 2.  | Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń | 231                    |
| 3.  | Wypłaty świadczeń ZUS nieobjętych listą wynagrodzeń                        | 101, 130               |

Typowe zapisy strony Ma konta 229

| Lp. | Treść operacji                             | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------|------------------------|
| 1.  | Zwrot nadpłaconych składek ZUS             | 130                    |
| 2.  | Naliczone składki płacone przez pracodawcę | 405                    |
| 3.  | Składki ZUS płacone przez pracownika       | 231                    |

**Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, 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 w szczególności:

1. wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
2. wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
3. wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
4. potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów 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

| Lp. | Treść operacji                                                                                        | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.  | Wypłata wynagrodzeń                                                                                   | 101, 130               |
| 2.  | Potrącenia dokonane na liście płac z tyt. podatku dochodowego od osób fizycznych                      | 225                    |
| 3.  | Potrącenia dokonane na liście płac z tyt. składek na ZUS płacone przez pracowników z własnych środków | 229                    |
| 4.  | Potrącenia dokonane na liście płac z tyt. składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe                 | 240                    |
| 5.  | Spląty pożyczek z tyt. ZFŚS                                                                           | 240                    |

### Typowe zapisy strony Ma konta 231

| Lp. | Treść operacji                                                                              | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto obciążające koszty działalności operacyjnej   | Konta zespołu 4     |
| 2.  | Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto obciążające koszty działalności inwestycyjnej | 080                 |

### Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, a w szczególności podróży służbowych, zaliczek.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę;
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- wpływy należności od pracowników.

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

| Lp. | Treść operacji                      | Konta przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Wypłaty z kasy zaliczki pracownikom | 101                 |

### Typowe zapisy strony Ma konta 234

| Lp. | Treść operacji                               | Konta przeciwstawne |
|-----|----------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Rozliczenie zaliczek wypłaconych pracownikom | 401                 |
|     | a. na zakup materiałów                       | 402                 |
|     | b. na opłacenie zakupu usług                 | 409                 |
|     | c. na koszty podróży służbowych              |                     |

### Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234.

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

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

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

### Typowe zapisy strony Wn konta 240

| Lp. | Treść operacji                | Konta przeciwstawne |
|-----|-------------------------------|---------------------|
| 1.  | Wypłata sum depozytowych      | 139                 |
| 2.  | Zwrot kaucji gwarancyjnej     | 140                 |
| 3.  | Przelew potrąceń z listy płac | 130                 |
| 4.  | Księgowanie udziałów          | 800                 |

### Typowe zapisy strony Ma konta 240

| Lp. | Treść operacji                                               | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Otrzymane wpłaty sum depozytowych na inne rachunki jednostki | 139                 |
| 2.  | Kaucje gwarancyjne                                           | 140                 |
| 3.  | Potrącenia w liście płac (PZU, PKZP, Szpital)                | 231                 |
| 4.  | Księgowanie udziałów                                         | 030                 |

### Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności przeksięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto ujmujące należności, których dotyczą wpłaty oraz zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne.

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

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat.

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

### 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

| Lp. | Treść operacji                                                                                                              | Konta przeciwstawne |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizacyjnych | 201, 221, 240       |
| 2.  | Zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących ze względu na ustanie przyczyn uzasadniających ich dokonanie                  | 760                 |

### Typowe zapisy strony Ma konta 290

| Lp. | Treść operacji                                                                 | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Odpisy aktualizujące wątpliwe należności jednostki z tyt. dochodów budżetowych | 720                 |

### Zespół 3 - Materiały i towary

#### Konto 310 - Materiały

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów znajdujących się w magazynie własnym.

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

| Lp. | Treść operacji                                                                                                                             | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przyjęcie zakupionych materiałów na stan magazynowy, wartość z cenie zakupu lub w cenie nabycia, pomniejszona o VAT podlegający odliczeniu | 201                 |
| 2.  | Nadwyżki zapasów w magazynie                                                                                                               | 240                 |

#### Typowe zapisy strony Ma konta 310

| Lp. | Treść operacji                                                                         | Konta przeciwstawne |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia w działalności eksploatacyjnej | 401                 |
| 2.  | Wartość sprzedanych materiałów                                                         | 761                 |

### Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według 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

Konto 400 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.

W rachunku zysków i strat wartość amortyzacji ewidencjonowanej na koncie 400 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.I.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 400

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

#### Typowe zapisy strony Ma konta 400

| Lp. | Treść operacji                                                           | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego | 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 ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn konta 401

| Lp. | Treść operacji                                                    | Konta przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Materiały wydane do zużycia w działalności operacyjnej z magazynu | 310                 |
| 2.  | Zużycie energii według faktur                                     | 101, 201, 234       |

Typowe zapisy strony Ma konta 401

| Lp. | Treść operacji                                                    | Konta przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Wartość materiałów wydanych do zużycia, ale nieużytych            | 310                 |
| 2.  | Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego | 860                 |

#### Konto 402 - Usługi obce

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu 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 kosztów usług obcych na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn konta 402

| Lp. | Treść operacji                                         | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców | 101, 201, 234       |

Typowe zapisy strony Ma konta 402

| Lp. | Treść operacji                                                            | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | 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 nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 403

| Lp. | Treść operacji                             | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Podatki i opłaty - zapłacone lub naliczone | 101, 130, 225       |

Typowe zapisy strony Ma konta 403

| Lp. | Treść operacji                                                                         | Konta przeciwstawne |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat na koniec roku obrotowego | 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 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

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

Typowe zapisy strony Wn konta 404

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

Typowe zapisy strony Ma konta 404

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 405

| Lp. | Treść operacji                                                     | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Naliczone składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, PFRON | 229                 |

Typowe zapisy strony Ma konta 405

| Lp. | Treść operacji                                               | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | 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 niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 409

| Lp. | Treść operacji                       | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Koszty podróży służbowych            | 101, 130            |
| 2.  | Odprawy z tytułu wypadków przy pracy | 101, 130            |

Typowe zapisy strony Ma konta 409

| Lp. | Treść operacji                                               | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego | 860                 |

#### **Konto 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu**

Służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostki budżetowej.

Na koncie 410 ujmuje się koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa lub budżetu jst.

Typowe zapisy strony Wn konta 410

| Lp. | Treść operacji        | Konta przeciwstawne |
|-----|-----------------------|---------------------|
| 1.  | Stypendia dla uczniów | 101, 130            |
| 2.  | Diety radnych         | 240                 |

Typowe zapisy strony Ma konta 410

| Lp. | Treść operacji                                               | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego | 860                 |

#### **Konto 411 - Pozostałe obciążenia**

Służy do ewidencji specyficznych kosztów, które nie dotyczą bezpośrednio działalności samego urzędu, lecz odnoszą się do jednostki samorządu terytorialnego jako całości.

Ujmuje się koszty wynikające z realizacji specyficznych zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji.

Typowe zapisy strony Wn konta 411

| Lp. | Treść operacji                      | Konta przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych | 130                 |
| 2.  | Wpłaty gmin na rzecz innych jst     | 130, 240            |

Typowe zapisy strony Ma konta 411

| Lp. | Treść operacji                                               | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego | 860                 |

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

Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" służą do ewidencji:

1. przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
2. podatków nieujętych na koncie 403;
3. dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

#### **Konto 700 - Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia**

Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży produktów i usług własnej działalności na rzecz obcych jednostek.

Na stronie Ma konta 700 ujmuje się przychody ze sprzedaży (usługi cmentarne), w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2.

Ewidencja analityczna prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody ze sprzedaży na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 700

| Lp. | Treść operacji                                           | Konta przeciwstawne |
|-----|----------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży usług | 860                 |

Typowe zapisy strony Ma konta 700

| Lp. | Treść operacji                           | Konta przeciwstawne |
|-----|------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przychody ze sprzedaży usług cmentarnych | 201                 |

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

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu, a w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki opłaty i inne dochody należne na podstawie odrębnych umów.

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych (podatki, opłaty, dochody uzyskiwane przez jednostkę, darowizny, dochody z tyt. subwencji ogólnej, dotacji celowych itp.), a po stronie Wn odpowiednio zmniejszenia tych przychodów.

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

Ewidencja analityczna prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat przychody z tytułu dochodów budżetowych wykazywane są w pozycji A.VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 720

| Lp. | Treść operacji                                                                                 | Konta przeciwstawne |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Odpisy należności z tyt. dochodów budżetowych                                                  | 221                 |
| 2.  | Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych | 860                 |

Typowe zapisy strony Ma konta 720

| Lp. | Treść operacji                                                                              | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przychody z tyt. dochodów budżetowych                                                       | 201, 221            |
|     | a. przypisanych jako należności,                                                            | 101, 130            |
|     | b. nieprzypisanych                                                                          |                     |
| 2.  | Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dot. przychodów z tyt. dochodów budżetowych | 290                 |

#### Konto 750 - Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody z udziałów i akcji, odsetki za zwłokę oraz odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja analityczna prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat przychody ewidencjonowane na koncie 750 wykazuje się w grupie G. Przychody finansowe.

Typowe zapisy strony Wn konta 750

| Lp. | Treść operacji                                                   | Konta przeciwstawne |
|-----|------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych | 860                 |

Typowe zapisy strony Ma konta 750

| Lp. | Treść operacji                                                                      | Konta przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.. | Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych                             | 130                 |
| 2.  | Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału oraz w momencie wpłaty | Konta zespołu 2     |
| 3.  | Odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej                      | 221                 |

#### Konto 751 - Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

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

Ewidencja analityczna prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej i zapewnia wyodrębnienie kosztów operacji finansowych - naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat koszty ujmowane na koncie 751 wykazuje się w grupie H. Koszty finansowe.

Typowe zapisy strony Wn konta 751

| Lp. | Treść operacji                                                                         | Konta przeciwstawne |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Zapłacone odsetki od zobowiązań                                                        | 101, 130            |
| 2.  | Zapłacone odsetki od kredytów i pożyczek                                               | 130                 |
| 3.  | Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań | Konta zespołu 2     |
| 4.  | Odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych                       | 290                 |

Typowe zapisy strony Ma konta 751

| Lp. | Treść operacji                                                | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych | 860                 |

#### Konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

1. przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;

2. odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

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.

W rachunku zysków i strat pozostałe przychody operacyjne, z wyjątkiem przychodów z tytułu sprzedaży niefinansowych aktywów trwałych, wykazuje się w pozycji D.III Inne przychody operacyjne, natomiast w pozycji D.I wykazuje się zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych.

Typowe zapisy strony Wn konta 760

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

Typowe zapisy strony Ma konta 760

| Lp. | Treść operacji                                                                                           | Konta przeciwstawne          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1.  | Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie | 101, 130, 201, 221, 234, 240 |
| 2.  | Odpisanie przedawnionych zobowiązań                                                                      | Konta zespołu 2              |
| 3.  | Przepadek otrzymanego wadium                                                                             | 240                          |
| 4.  | Otrzymane darowizny, nieodpłatne otrzymanie rzeczowych środków obrotowych                                | 013, 101, 130                |

### Konto 761 - Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

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.

W rachunku zysków i strat pozostałe koszty operacyjne, z wyjątkiem kosztów bezpośrednio związanych ze sprzedażą niefinansowych aktywów trwałych, wykazuje się w pozycji E.II Pozostałe koszty operacyjne.

Typowe zapisy strony Wn konta 761

| Lp. | Treść operacji                                                            | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Wartość sprzedanych materiałów                                            | 310, 401            |
| 2.  | Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania, koszty postępowania spornego | Konta zespołu 2     |

Typowe zapisy strony Ma konta 761

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

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

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

### **Konto 800 - Fundusz jednostki**

Konto 800 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.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

1. przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860 w terminie do 30 kwietnia w roku następnym,

2. przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,

3. wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

1. przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860 w roku następnym

2. wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;

3. różnice z aktualizacji środków trwałych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki i prowadzona jest w następujący sposób:

800-001 Fundusz część majątkowa

800-002 Fundusz część pozostała

800-003 Fundusz inwestycyjny

Typowe zapisy strony Wn konta 800

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>                                                                                                            | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.         | Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego                                                                                            | 860                        |
| 2.         | Przeksięgowanie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone | 810                        |

Typowe zapisy strony Ma konta 800

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>                                                                                                | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.         | Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego                                                                               | 860                        |
| 2.         | Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny:<br>a. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne<br>b. inwestycje | 011, 020<br>080            |
| 3.         | Księgowanie udziałów                                                                                                 | 240                        |
| 4.         | Wydatki budżetowe na sfinansowanie inwestycji własnych                                                               | 810                        |

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

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu 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. wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;

3. równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie 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.

Ewidencja analityczna prowadzona jest z podziałem na dotacje i inwestycje.

#### **Konto 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów**

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 840

| Lp. | Treść operacji                                                                                                                  | Konta przeciwstawne                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1.  | Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu                                                          | Konta zespołu 7                    |
| 2.  | Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do zysków nadzwyczajnych w wysokości wpłaconego odszkodowania za straty nadzwyczajne | 770                                |
| 3.  | Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy na skutek<br>a. ujęcia zobowiązań<br>b. wygaśnięcia przyczyn utworzenia rezerwy            | Konta zespołu 2<br>Konta zespołu 7 |

Typowe zapisy strony Ma konta 840

| Lp. | Treść operacji                                                                                                                                  | Konta przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar<br>a. pozostałych kosztów operacyjnych<br>b. kosztów finansowych<br>c. strat nadzwyczajnych | 761<br>751<br>771   |
| 2.  | Wpływy z tytułu przychodów zaliczanych do przyszłych okresów                                                                                    | 101                 |
| 3.  | Przyznane odszkodowanie na pokrycie skutków strat nadzwyczajnych                                                                                | 240                 |

#### **Konto 860 - Wynik finansowy**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

1. poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami zespołu 4;

2. wartości sprzedanych materiałów w korespondencji z kontem 760;

3. 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 uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

1. saldo Wn - stratę netto,
2. saldo Ma - zysk netto.

Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800 "Fundusz jednostki".

Typowe zapisy strony Wn konta 860

| Lp. | Treść operacji                                                                | Konta przeciwstawne |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności (według rodzaju) | Konta zespołu 4     |
| 2.  | Przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych                       | 751                 |
| 3.  | Przeniesienie w końcu roku pozostałych kosztów operacyjnych                   | 761                 |
| 4.  | Przebieganie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły                     | 800                 |

Typowe zapisy strony Ma konta 860

| Lp. | Treść operacji                                                      | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie w końcu roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych | 720                 |
| 2.  | Przeniesienie w końcu roku przychodów finansowych                   | 750                 |
| 3.  | Przeniesienie w końcu roku pozostałych przychodów operacyjnych      | 760                 |
| 4.  | Przebieganie ujemnego wyniku finansowego                            | 800                 |

## 2.KONTA POZABILANSOWE

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego, a ewentualne salda występujące na tych kontach na koniec roku nie są ujmowane w bilansie.

### Konto 950 - Realizacja zadania publicznego z inicjatywy lokalnej

Konto służy do ewidencji rozliczeń związanych z realizacją zadania publicznego z inicjatywy lokalnej. Ewidencja prowadzona jest z podziałem na poszczególne zadania oraz z podziałem na poniesione wydatki:

1. ze środków finansowanych bezpośrednio z budżetu Urzędu Gminy,
2. z inicjatywy lokalnej.

Na stronie Wn tego konta ewidencjonuje się wartość zadania, wynikającego z zawartej umowy a na stronie Ma księguje się rozliczenie inicjatywy lokalnej.

### Konto 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami

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

Ewidencję prowadzi się oddzielnie dla:

1. każdego przedmiotu wyłączeń, według pozycji w poszczególnych sprawozdaniach finansowych,
2. każdej jednostki budżetowej.

Wzajemne rozliczenia dla potrzeb bilansu.

1. wzajemne należności ewidencjonuje się na stronie Wn, natomiast na stronie Ma tego konta księguje się zapisy o ich zapłacie,

2. wzajemne zobowiązania ewidencjonuje się na stronie Ma, natomiast na stronie Wn tego konta księguje się zapisy o uregulowaniu zobowiązań.

Ewidencja dokonywana jest na bieżąco pod datą wyciągu bankowego.

Wzajemne rozliczenia dla potrzeb rachunku zysków i strat.

Na stronie Wn tego konta ewidencjonuje się przychody, natomiast koszty księgowane są na stronie Ma narastająco.

Wzajemne rozliczenia dla potrzeb zmiany w funduszu jednostki.

Na stronie Wn ewidencjonuje się zwiększenia zmian funduszu spowodowane przekazywaniem aktywów trwałych między jednostkami, a na stronie Ma ewidencjonuje się zmniejszenia zmian funduszu spowodowane przekazywaniem aktywów trwałych między jednostkami.

Ewidencja prowadzona jest z podziałem na jednostki i z podziałem na poszczególne elementy łącznego sprawozdania. Ewidencja analityczna jest rozbudowywana według potrzeb.

Zapisy na koncie 976 stanowią podstawę do wykazania danych podlegających wyłączeniu w jednostkowym sprawozdaniu finansowym w informacjach uzupełniających istotnych do oceny rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej.

### **Konto 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych**

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych urzędu.

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

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

1. równowartość zrealizowanych wydatków budżetu;
2. wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

### **Konto 985 – Ewidencja ilościowa wyposażenia do wysokości 200,00 zł**

Konto 985 służy do ewidencji wyposażenia do wysokości 200,00 zł. Na stronie Wn tego konta ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej wyposażenia nieprzekraczającego wartości 200,00 zł.

Ewidencja szczegółowa do konta 985 powinna umożliwiać:

1. ustalenie wartości początkowej poszczególnych składników wyposażenia,
2. ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono składniki wyposażenia.

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

Konto 990 służy do pozabilansowej ewidencji księgowej zobowiązań osób trzecich z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 990 powinna umożliwić ustalenie wartości zobowiązań wg poszczególnych osób.

Po stronie Wn ujmuje się kwoty należne od osób trzecich.

W przypadku, gdy orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z nich otwiera się osobne konto przypisując na każdym koncie kwotę wynikającą z decyzji orzekającej.

Po stronie Ma księguje się realizację zobowiązań.

### **Konto 993 – Rozliczenia z innymi budżetami**

Konto 993 służy do ewidencji majątku oddanego w trwałe zarząd, oddanego innym jednostkom na podstawie umów użyczenia lub ewidencji środków trwałych będących własnością innych jednostek.

Na stronie Wn księguje się środki trwałe będące własnością innych jednostek.

Na stronie Ma księguje się majątek oddany w trwałe zarząd oraz środki trwałe oddane innym jednostkom na podstawie umów użyczenia.

### **Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

### **Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat**

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

### **Konto 910-06 - Potrącenia (kol.6 Rb-27S)**

### **Konto 910-10 - Zaległości (kol.10 Rb-27S)**

Wójt Gminy

**Krzysztof Glajcar**

## WYKAZ KONT DLA FUNDUSZY CELOWYCH GMINY GOLESZÓW

### I. Wykaz kont

#### 1. Konta bilansowe

101 - Kasa

135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

225 - Rozrachunki i roszczenia

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

851 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

#### 1. KONTA BILANSOWE

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

##### Konto 101 - Kasa

Konto 101 służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie.

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

Analityka prowadzona jest z podziałem na: Kasa dochody, Kasa wydatki.

Typowe zapisy strony Wn konta 101

| Lp. | Treść operacji                                | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|-----------------------------------------------|------------------------|
| 1.  | Podjęcie gotówki z banku z rachunku bieżącego | 135                    |

Typowe zapisy strony Ma konta 101

| Lp. | Treść operacji    | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|-------------------|------------------------|
| 1.  | Zwrot świadczenia | 231                    |

##### Konto 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto 135 służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypłaty z rachunku bankowego.

Konto 135 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

Typowe zapisy strony Wn konta 135

| Lp. | Treść operacji                                                  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|-----------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.  | Wpływy środków z tytułu odpisów na ZFŚS                         | 851                    |
| 2.  | Kapitalizacja odsetek na rachunku bankowym naliczone przez bank | 851                    |

Typowe zapisy strony Ma konta 135

| Lp. | Treść operacji           | Konta przeciwstawne |
|-----|--------------------------|---------------------|
| 1.  | Podjęcie gotówki do kasy | 101                 |
| 2.  | Wypłaty świadczeń z ZFŚS | 231, 851            |
| 3.  | Zwrot podatku z ZFŚS     | 225                 |

**Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia**

**Konto 225 - Rozrachunki i roszczenia**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 225

| Lp. | Treść operacji       | Konta przeciwstawne |
|-----|----------------------|---------------------|
| 1.  | Zwrot podatku z ZFŚS | 135                 |

Typowe zapisy strony Ma konta 225

| Lp. | Treść operacji            | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------|---------------------|
| 1.  | Naliczenie podatku z ZFŚS | 851                 |

**Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami z tytułu wypłat pieniężnych

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się potrącenia obciążające pracownika. Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 231

| Lp. | Treść operacji    | Konta przeciwstawne |
|-----|-------------------|---------------------|
| 1.  | Wypłaty świadczeń | 101, 135            |

Typowe zapisy strony Ma konta 231

| Lp. | Treść operacji                  | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------|---------------------|
| 1.  | Rozliczenie Funduszu Socjalnego | 851                 |

**Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

**Konto 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych**

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS.

Saldo Ma wyraża stan środków ZFŚS.

Typowe zapisy strony Wn konta 851

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>           | <b>Konta<br/>przeciwstawne</b> |
|------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 1.         | Rozliczenie Funduszu Socjalnego | 135, 231                       |

Typowe zapisy strony Ma konta 851

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>                      | <b>Konta<br/>przeciwstawne</b> |
|------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.         | Kapitalizacja odsetek na rachunku bankowym | 135                            |

Wójt Gminy

**Krzysztof Glajcar**

Załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 0050.243.2016

Wójta Gminy Goleszów

z dnia 30 grudnia 2016 r.

## **WYKAZ PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH WYKORZYSTYWANYCH DO PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH W URZĘDZIE GMINY GOLESZÓW**

### **1. *FINANSE*** – wersja oprogramowania 2.3.78.1638

Program firmy „REKORD” Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, dopuszczony do eksploatacji od dnia 01.01.2001r. Działa pod systemem operacyjnym Windows. Przeznaczony do prowadzenia księgowości w zakresie operacji gospodarczych prowadzonych przez jednostkę, organ, ZFŚS. Zabezpiecza powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe. W oparciu o zdefiniowane przez użytkownika oddziały i rejestry księgowe, plan kont oraz parametry budżetowe program umożliwia gromadzenie danych, ich przetwarzanie oraz przeglądanie w postaci różnorodnych raportów i zestawień. Zapewnia w szczególności możliwość:

- 1) ewidencji księgowości bilansowej i pozabilansowej w układzie syntetycznym i analitycznym według klasyfikacji budżetowej,
- 2) automatycznej kontroli ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald,
- 3) pełnego dostępu do danych archiwalnych, zarówno w ramach bieżącego roku obliczeniowego jak i lat ubiegłych,
- 4) pełnej kontroli należności, zobowiązań oraz wykonywania planu budżetowego.

Program działa na bazie danych tworzonych na podstawie dowodów księgowych.

### **2. *BUDŻET*** – wersja oprogramowania 7.1.2.602

Program firmy „REKORD” Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, dopuszczony do eksploatacji od dnia 01.09.2002r. Działa pod systemem operacyjnym Windows. Program pozwala na tworzenie i rejestrowanie wykonania planu w układzie klasyfikacyjnym i zadaniowym oraz przygotowania sprawozdań statystycznych.

### **3. *BUDŻET RB2*** – wersja oprogramowania 2.1.0.230

Program firmy „REKORD” Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, dopuszczony do eksploatacji od dnia 01.09.2002r. Działa pod systemem operacyjnym Windows. Program umożliwia przygotowywanie sprawozdań statystycznych.

### **4. *DYSPONENT*** – wersja oprogramowania 2.13.34.397

Program firmy „REKORD” Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, dopuszczony do eksploatacji od dnia 20.01.2010r. Działa pod systemem operacyjnym Windows. Program wykorzystywany przede wszystkim do ewidencji i rozliczania zawieranych umów.

### **5. *POSESJA - WYMIAR*** – wersja oprogramowania 8.22.16.1228

Program firmy „REKORD” Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, dopuszczony do eksploatacji od dnia 01.01.2004r. Działa pod systemem operacyjnym Windows. Przeznaczony jest do naliczania wymiaru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób fizycznych. Program działa na bazie danych tworzonych na podstawie deklaracji podatników, decyzji.

### **6. *POSESJA - KSIĘGOWOŚĆ*** – wersja oprogramowania 8.22.16.1228

Program firmy „REKORD” Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, dopuszczony do eksploatacji od dnia 01.01.2004r. Działa pod systemem operacyjnym Windows. Program działa na bazie

danych tworzonych na podstawie deklaracji podatników, decyzji, dokumentów wpłat w/w podatków oraz innych dokumentów związanych z ich rozliczaniem. Program pozwala na prowadzenie imiennej ewidencji podatników, z określeniem wysokości podatku, ewidencji wpłat, umożliwia określenie należności, zaległości i nadpłat.

**7. *FIRMY PD - WYMIAR*** – wersja oprogramowania 8.22.16.1223

Program firmy „REKORD” Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, dopuszczony do eksploatacji od dnia 01.01.2004r. Działa pod systemem operacyjnym Windows. Przeznaczony jest do naliczania wymiaru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób prawnych. Program działa na bazie danych tworzonych na podstawie deklaracji podatników, decyzji.

**8. *FIRMY PD - KSIĘGOWOŚĆ*** – wersja oprogramowania 8.22.16.1223

Program firmy „REKORD” Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, dopuszczony do eksploatacji od dnia 01.01.2004r. Działa pod systemem operacyjnym Windows. Program działa na bazie danych tworzonych na podstawie deklaracji podatników, decyzji, dokumentów wpłat w/w podatków oraz innych dokumentów związanych z ich rozliczaniem. Program pozwala na prowadzenie ewidencji podatników – osób prawnych, z określeniem wysokości podatku, ewidencji wpłat, umożliwia określenie należności, zaległości i nadpłat.

**9. *POJAZD - PODATEK OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH*** – wersja oprogramowania 8.22.16.1227

Program firmy „REKORD” Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, dopuszczony do eksploatacji od dnia 31.12.2012r. Działa pod systemem operacyjnym Windows. Przeznaczony do naliczania wymiaru podatku od środków transportowych oraz księgowania dokumentów wpłat oraz innych dokumentów związanych z ich naliczaniem. Program pozwala na prowadzenie imiennej ewidencji podatników, z określeniem wysokości podatku, ewidencji wpłat, umożliwia określenie należności, zaległości i nadpłat.

**10. *PLACE OPTIVUM*** – wersja oprogramowania: 12.00.1041

Program produkcji firmy „VULCAN” z Wrocławia, dopuszczony do eksploatacji od dnia 01.03.2005 r. Działa pod systemem operacyjnym Windows. Przeznaczony jest do sporządzania list wynagrodzeń, wyliczania podatku od wynagrodzeń, składek na ubezpieczenie oraz innych potrąceń (księga pomocnicza). Program działa na bazie danych tworzonych między innymi na podstawie dokumentów takich jak umowy o pracę oraz inne umowy cywilno-prawne, rozwiązanie umowy o pracę, pisma angażujące, zmiana umowy o pracę, wykazów, dodatków, nagród, godzin nadliczbowych, zaświadczenia o czasowej niezdolności do pracy, decyzji w sprawie wypłat zasiłków, zaświadczenia lekarskie.

**11. *PLATNIK*** - wersja oprogramowania: 10.01.001

Program Płatnik umożliwia płatnikom składek tworzenie, weryfikację i wysyłanie do ZUS dokumentów ubezpieczeniowych. Program jest bezpłatny. Główne funkcje programu Płatnik:

- 1) autoaktualizacja,
- 2) synchronizacja i weryfikacja danych z bazą ZUS,
- 3) tworzenie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych,
- 4) podpowiedzi podczas wypełniania dokumentów,
- 5) import danych z systemów kadrowo-płacowych,
- 6) przesyłanie dokumentów ubezpieczeniowych do ZUS,
- 7) automatyczne tworzenie informacji miesięcznych i rocznych dla ubezpieczonego.

**12. *ŚRODKITRWALE*** – wersja oprogramowania: 8.3.4.222

Program firmy „REKORD” Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, dopuszczony do eksploatacji od dnia 20.01.2010r. Działa pod systemem operacyjnym Windows. Przeznaczony jest do prowadzenia ewidencji środków trwałych. Pozwala na prowadzenie kartotek, automatyczne dokonywanie przeszacowań, naliczanie umorzeń (księga pomocnicza). Program działa na bazie danych tworzonych na podstawie wprowadzonych dokumentów dotyczących operacji związanych z gospodarką środkami trwałymi.

### 13. **POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE I WYPOSAŻENIE** - wersja oprogramowania: 8.3.4.60

Program firmy „REKORD” Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, dopuszczony do eksploatacji od dnia 13.04.2015r. Działa pod systemem operacyjnym Windows. Przeznaczony jest do prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej oraz ewidencji ilościowej. Program pozwala na prowadzenie odrębnych kartotek z możliwością ustalenia wartości początkowej poszczególnych składników wyposażenia oraz ustalenia osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono składniki wyposażenia. Program działa na bazie danych tworzonych na podstawie wprowadzonych dokumentów dotyczących operacji związanych z gospodarką środkami trwałymi.

### 14. **Zwroty** - wersja oprogramowania: 2016.4.0

Program firmy „Studio Programistyczne Piotr Zielonka” z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim, dopuszczony do eksploatacji od dnia 20.01.2012r. Działa pod systemem operacyjnym Windows. Przeznaczony jest do prowadzenia rozliczeń związanych z ustawą o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.

### 15. **SPRZEDAŻ** – wersja oprogramowania: 2016.12.20

Program firmy Procom z siedzibą w Ustroniu 01.03.2000r. Działa pod systemem operacyjnym Windows. Przeznaczony jest do wystawiania faktur VAT oraz prowadzenia ewidencji analitycznej z tytułu czynszów użytkowych i innych należności wynikających z decyzji, umów, w szczególności umów dzierżawy mienia. Program działa na bazie danych tworzonych na podstawie w/w umów, decyzji, należności wynikających z odrębnych przepisów. Program pozwala na prowadzenie imiennej ewidencji kontrahentów, dłużników z określeniem wysokości należności zaległości i nadpłat.

### 16. **ZBYTWoda/Ścieki** – wersja oprogramowania: 2.4.18.1

Program firmy RedSoft s.c. R.Kryśka, E.Sztefek z siedzibą w Ustroniu, dopuszczony do eksploatacji od dnia 04.09.2007r. Działa pod systemem operacyjnym Windows. Przeznaczony jest do wystawiania faktur VAT oraz prowadzenia ewidencji analitycznej z tytułu ścieków. Program działa na bazie danych tworzonych na podstawie umów. Program pozwala na prowadzenie imiennej ewidencji kontrahentów, dłużników z określeniem wysokości należności zaległości i nadpłat.

### 17. **Kasa** – wersja oprogramowania: 8.1.16.722

Program firmy „REKORD” Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, dopuszczony do eksploatacji od dnia 01.01.2002r. Działa pod systemem operacyjnym Windows. Służy do rejestracji wpłat i wypłat gotówkowych.

### 18. **CUI (Centrum Usług Internetowych)**

Program udostępniony przez Bank Spółdzielczy w Cieszynie, dopuszczony do eksploatacji od dnia 01.03.2004r. System bankowości internetowej pozwalający na przesyłanie za pomocą internetu zleceń bezpośrednio z siedziby Urzędu do Banku Spółdzielczego Oddział w Goleszowie, obsługującego rachunki Gminy Goleszów. System umożliwia:

- 1) przygotowanie i przesyłanie zleceń płatniczych,
- 2) wgląd w bieżący stan wszystkich rachunków,
- 3) otrzymywanie wyciągów z rachunków,
- 4) otrzymywanie na bieżąco informacji o operacjach na rachunkach.

### 19. **BeSTi@** – wersja oprogramowania: 4.042.05.19

Program dopuszczony do eksploatacji od dnia 20.01.2010 r.

Program wskazany i bezpłatnie udostępniony przez Ministerstwo Finansów jednostkom samorządu terytorialnego. Służy do sporządzania sprawozdań z wykonania planu budżetu przez jednostki samorządu terytorialnego, uchwał i zarządzeń zmieniających budżet, dokumentów planistycznych oraz przesyłania ich do Regionalnych Izb Obrachunkowych.

### 20. **SJO BeSTi@** – wersja oprogramowania: 4.042.05.19

Program dopuszczony do eksploatacji od dnia 10.01.2013 r.

Program wskazany i bezpłatnie udostępniony przez Ministerstwo Finansów jednostkom organizacyjnym samorządu terytorialnego. Służy do sporządzania sprawozdań z wykonania planu budżetu przez jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego oraz przesyłania ich do zarządu - gminy celem agregacji.

21. **ZBYT CZYNSZE** - wersja oprogramowania: 3/2013

Program dopuszczony do eksploatacji od dnia 23.04.2013 r.

Program firmy RedSoft s.c. R.Kryska z siedzibą w Cieszynie, działa pod systemem operacyjnym Windows. Przeznaczony jest do wystawiania faktur VAT oraz prowadzenia ewidencji analitycznej z tytułu czynszów mieszkaniowych. Program działa na bazie danych tworzonych na podstawie umów. Program pozwala na prowadzenie imiennej ewidencji kontrahentów, dłużników z określeniem wysokości należności, zaległości i nadpłat.

22. **ZBYT ŚMIECI** - wersja oprogramowania: 3/2015

Program dopuszczony do eksploatacji od dnia 01.01.2016 r.

Program firmy „REKORD” Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, działa pod systemem operacyjnym Windows. Program działa na bazie danych tworzonych na podstawie deklaracji podatników, decyzji z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Program pozwala na prowadzenie imiennej ewidencji podatników, z określeniem wysokości opłaty, ewidencji wpłat, umożliwia określenie należności, zaległości i nadpłat.

Wójt Gminy

**Krzysztof Glajcar**

Załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 0050.243.2016

Wójta Gminy Goleszów

z dnia 30 grudnia 2016 r.

## **ZASADY DOKONYWANIA ODPISÓW AKTUALIZUJĄCYCH NALEŻNOŚCI W URZĘDZIE GMINY GOLESZÓW**

Ustala się następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących wartość należności:

1. Odpisów aktualizujących wartość należności dokonuje się w przypadkach określonych w art. 35 b ust. 1 ustawy o rachunkowości, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty, w odniesieniu do:

1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości oraz w stosunku do których zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne lub został złożony wniosek o zatwierdzenie układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu - do wysokości należności nieobjętych gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu, komisarzowi w postępowaniu upadłościowym lub umieszczonej w spisie wierzytelności w postępowaniu restrukturyzacyjnym;

2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza lub jedynie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego - w pełnej wysokości należności;

3) należności kwestionowanych przez dłużników oraz należności, z zapłatą których dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika, spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna - do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;

4) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego - w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;

5) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców - w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

2. Odpis aktualizujący należności określone w ust. 1 pkt 1 – 4 ustala się indywidualnie dla poszczególnych dłużników, stosując załącznik nr 1.

3. Nie podlegają odpisowi aktualizującemu należności zabezpieczone hipoteką lub zastawem skarbowym.

4. Szacowanie kwoty odpisu ogólnego w przypadku należności, o których mowa w ust. 1 pkt 5 następuje zgodnie z poniższymi zasadami:

1) zidentyfikowanie należności,

2) ocena stopnia prawdopodobieństwa ściągalności,

3) w przypadku stwierdzenia znaczącego stopnia prawdopodobieństwa nieściągalności ustalenie wysokości odpisu aktualizującego,

4) zaewidencjonowanie odpisu aktualizującego w księgach rachunkowych.

5. Wysokość odpisu aktualizującego ogólnego dla należności określonych w ust. 1 pkt 5 jest równa iloczynowi wartości należności z określonego tytułu na dzień bilansowy i ustalonego dla nich procentowego wskaźnika aktualizującego należności.

6. Dla należności z tytułu wymienionego w pkt 1 – 10 ustala się wskaźnik aktualizujący, zależny od okresu zalegania z płatnością w miesiącach, stosując załącznik nr 2:

1) najmu lub dzierżawy składników majątkowych gminy i Skarbu Państwa,

2) czynsz mieszkalniowy,

- 3) opłat za refakturowane media,
- 4) opłat z tytułu nieczystości płynnych,
- 5) opłat z tytułu zajęcia pasa drogowego,
- 6) faktury indywidualne,
- 7) opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości,
- 8) grzywien i innych kar pieniężnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych,
- 9) opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 10) trwałego zarządu, użytkowania, użytkowania wieczystego gruntu, przekształcenia prawa wieczystego użytkowania przysługującego osobom fizycznym w prawo własności.

7. Dla należności wymienionych w ust 6 w przypadku zalegania z płatnością:

- 1) do 6 miesięcy – nie stosuje się odpisu aktualizującego,
- 2) od 6 miesięcy do 12 miesięcy – stosuje się odpis aktualizujący w wysokości 50%,
- 3) powyżej 12 miesięcy - stosuje się odpis aktualizujący w wysokości 100%.

8. Dla należności z tytułu dochodów podatkowych oraz z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi ustala się wskaźnik aktualizujący, zależny od okresu zalegania z płatnością:

- 1) do 12 miesięcy – nie stosuje się odpisu aktualizującego,
- 2) powyżej 12 miesięcy – stosuje się odpis aktualizujący w wysokości 100% wartości należności stosując załącznik nr 3.

9. Czynności zmierzające do określenia wysokości odpisów aktualizujących dokonują poszczególni pracownicy prowadzący ewidencję poszczególnych rodzajów należności w oparciu o posiadaną dokumentację w zakresie prowadzonej windykacji.

10. Odpisów aktualizujących wartość należności danego roku obrotowego dokonuje się w terminie do końca miesiąca lutego roku następnego, według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku. Jednakże mając na uwadze zasadę ostrożnej wyceny, odpisy aktualizujące wartość należności powinny również uwzględniać te przyczyny ich dokonania, które wystąpiły po dniu bilansowym, ale zostały ujawnione do dnia sporządzenia bilansu (np. zgon podatnika, postawienie w stan upadłości).

11. Podstawą do ujęcia odpisów aktualizujących wartość należności w księgach rachunkowych jest wewnętrzny dokument księgowy – PK „Polecenie księgowania”, wystawiony w oparciu o wyliczone wartości określone w załącznikach do niniejszych zasad dokonywania odpisów aktualizujących należności.

12. Dokument określający wartość odpisów aktualizujących należności winien być zatwierdzony przez kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną.

13. Dokonane odpisy aktualizujące wartość należności służą wyłącznie do wyceny należności wykazywanych w sprawozdaniach finansowych (bilansie). Dokonanie odpisów aktualizujących wartość należności nie ma żadnego wpływu na wartość należności wykazywanych w księgach rachunkowych. Należności winny nadal figurować na koncie rozrachunkowym i podlegać wykazywaniu w sprawozdaniach budżetowych, zgodnie z właściwymi przepisami.

14. Dokonanie odpisów aktualizujących wartość należności nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania tych należności.

15. Dokonane odpisy aktualizujące wartość należności pomniejsza się o wartość otrzymanych wpływów z tytułu tych należności. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

16. Odpisy aktualizujące wartości należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizujący.

17. W przypadku ustalenia przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość aktywów, w tym również odpisu trwałej utraty wartości, równowartości całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego

odpisu aktualizującego, zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

Wójt Gminy

**Krzysztof Glajcar**

Załącznik Nr 1 do Zasad dokonywania odpisów aktualizujących należności

według Załącznika Nr 7 do Zarządzenia nr 0050.243.2016

Wójta Gminy Goleszów

z dnia 30 grudnia 2016 roku

**Wykaz należności dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości, wobec których oddalono wniosek o ogłoszenie upadłości oraz należności spornych i kwestionowanych przez dłużników, dochodzonych na drodze sądowej wg stanu na dzień 31 grudnia ..... roku**

| L.p.                                | Nazwa dłużnika | Kwota należności głównej | Kwota odsetek naliczonych do należności głównej | Podstawa odpisu* | Kwota odpisu aktualizującego należność główną | Kwota odpisu aktualizującego dla odsetek |
|-------------------------------------|----------------|--------------------------|-------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                     |                |                          |                                                 |                  |                                               |                                          |
|                                     |                |                          |                                                 |                  |                                               |                                          |
|                                     |                |                          |                                                 |                  |                                               |                                          |
|                                     |                |                          |                                                 |                  |                                               |                                          |
| Ogółem kwota odpisu aktualizującego |                |                          |                                                 |                  |                                               |                                          |

\* wpisać odpowiednio (likwidacja, upadłość, należność sporna i kwestionowana przez dłużnika – sąd)

Sporządził.....

(data i podpis)

-----

(akceptacja Skarbnika gminy)

-----

(zatwierdzenie Kierownika jednostki)

Załącznik Nr 2 do Zasad dokonywania odpisów aktualizujących należności  
według Załącznika Nr 7 do Zarządzenia nr 0050.243.2016

Wójta Gminy Goleszów  
z dnia 30 grudnia 2016 roku

**Odpisy aktualizujące należności z tytułu ..... w zależności od okresu zalegania z płatnością w miesiącach  
wg stanu na dzień 31 grudnia ..... roku**

| L.p.                                | Nazwa dłużnika | Kwota<br>należności<br>głównej | Kwota odsetek<br>naliczonych do<br>należności głównej | Okres<br>zalegania w<br>miesiącach | Stawka<br>odpisu | Kwota odpisu<br>aktualizującego<br>należność główną | Kwota odpisu<br>aktualizującego dla<br>odsetek |
|-------------------------------------|----------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                     |                |                                |                                                       |                                    |                  |                                                     |                                                |
|                                     |                |                                |                                                       |                                    |                  |                                                     |                                                |
|                                     |                |                                |                                                       |                                    |                  |                                                     |                                                |
|                                     |                |                                |                                                       |                                    |                  |                                                     |                                                |
| Ogółem kwota odpisu aktualizującego |                |                                |                                                       |                                    |                  |                                                     |                                                |

Sporządził.....  
(data i podpis)

-----  
(akceptacja Skarbnika gminy)

-----  
(zatwierdzenie Kierownika jednostki)

Załącznik Nr 3 do Zasad dokonywania odpisów aktualizujących należności  
według Załącznika Nr 7 do Zarządzenia nr 0050.243.2016

Wójta Gminy Goleszów  
z dnia 30 grudnia 2016 roku

**Odpisy aktualizujące należności z tytułu dochodów podatkowych oraz opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w zależności od okresu zalegania z  
płatnością w miesiącach  
wg stanu na dzień 31 grudnia ..... roku**

| L.p.                                | Nazwa<br>dłużnika/rodzaj<br>należności* | Kwota należności<br>głównej | Kwota odsetek<br>naliczonych do<br>należności głównej | Okres<br>zalegania w<br>miesięcach | Stawka odpisu | Kwota odpisu<br>aktualizującego<br>należność główną | Kwota odpisu<br>aktualizującego dla<br>odsetek |
|-------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                     |                                         |                             |                                                       |                                    |               |                                                     |                                                |
|                                     |                                         |                             |                                                       |                                    |               |                                                     |                                                |
|                                     |                                         |                             |                                                       |                                    |               |                                                     |                                                |
|                                     |                                         |                             |                                                       |                                    |               |                                                     |                                                |
| Ogółem kwota odpisu aktualizującego |                                         |                             |                                                       |                                    |               |                                                     |                                                |

\* np. podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych itp.

Sporządził.....  
(data i podpis)

-----  
(akceptacja Skarbnika gminy)

-----  
(zatwierdzenie Kierownika jednostki)

Załącznik Nr 8 do Zarządzenia Nr 0050.243.2016

Wójta Gminy Goleszów

z dnia 30 grudnia 2016 r.

## **ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ W ZAKRESIE PODATKU VAT**

1. Podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), zarejestrowanym w Urzędzie Skarbowym jest Gmina Goleszów zwana dalej „gminą”. Gmina rozlicza się z Urzędem Skarbowym z czynności opodatkowanych w ramach planu finansowego Urzędu Gminy, ustalonego na dany rok budżetowy.

2. Gmina rozlicza podatek VAT, sporządzając deklarację podatkową VAT-7 w okresach miesięcznych, na podstawie ewidencji księgowej prowadzonej w Urzędzie Gminy jako jednostce budżetowej.

3. Kasowe rozliczenia z tytułu podatku VAT z Urzędem Skarbowym są dokonywane za pomocą rachunku bankowego gminy i ewidencjonowane w księgach rachunkowych budżetu gminy.

4. W zakresie ewidencji kasowo zrealizowanych dochodów budżetowych związanych ze sprzedażą opodatkowaną przyjmuje się zasadę, iż dochody budżetowe ujmuje się w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej w kwocie netto a podatek VAT (należny) ujmuje się na koncie 225 z odpowiednią klasyfikacją budżetową.

5. W zakresie ewidencji kasowo zrealizowanych wydatków budżetowych dotyczących zakupów związanych z działalnością opodatkowaną przyjmuje się zasadę, iż poniesione wydatki budżetowe ujmuje się w ewidencji księgowej w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej w kwocie netto, natomiast podatek VAT na koncie 225 z odpowiednią klasyfikacją budżetową.

6. Ewidencja księgowa faktur dotyczących sprzedaży w Urzędzie Gminy:

1) wartość netto faktury

Wn 221

Ma konta zespołu 7 (wg podziałek)

2) podatek VAT należny

Wn 221

Ma 225 (wg podziałek)

3) zapłata faktury brutto

Wn 130

Ma 221 (wg podziałek)

7. Ewidencja księgowa faktur dotyczących zakupów związanych z działalnością opodatkowaną w Urzędzie Gminy:

1) wartość netto faktury

Wn konta zespołu 4, 080

Ma 201 (wg podziałek)

2) podatek VAT naliczony

Wn 225

Ma 201 (wg podziałek)

3) zapłata faktury brutto

Wn 201

Ma 130 (wg podziałek)

8. Ewidencja z tytułu zaokrągleń podatku VAT

1) w Urzędzie Gminy:

Wn 225

Ma 130, paragraf 4530

2) w budżecie gminy:

Wn 223

Ma 224

9. Ewidencja z tytułu zapłaty lub zwrotu podatku VAT:

1) przelew z rachunku budżetu gminy podatku VAT (VAT należny – VAT naliczony) na rachunek Urzędu Skarbowego

Wn 224

Ma 133

2) zwrot nadwyżki podatku naliczonego nad podatkiem należnym z Urzędu Skarbowego

Wn 133

Ma 224.

Saldo na koncie 224 w budżecie gminy na koniec każdego okresu sprawozdawczego jest równa deklaracji VAT-7.

Wójt Gminy

**Krzysztof Glajcar**

Załącznik Nr 9 do Zarządzenia Nr 0050.243.2016

Wójta Gminy Goleszów

z dnia 30 grudnia 2016 r.

**INSTRUKCJA UJMOWANIA KOSZTÓW DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ  
W RACHUNKU ZYSKÓW I STRAT (WARIANT PORÓWNAWCZY)  
URZĘDU GMINY GOLESZÓW**

1. W wierszu B.II ujmuje się koszty zużycia materiałów i energii, które ewidencjonuje się na koncie analitycznym 401. Koszty zużycia materiałów i energii klasyfikuje się według paragrafów:

1)421 – Zakup materiałów i wyposażenia,

2)426 – Zakup energii.

2. W wierszu B.III ujmuje się koszty usług obcych, które ewidencjonuje się na koncie analitycznym 402. Koszty usług obcych klasyfikuje się według paragrafów:

1)427 – Zakup usług remontowych,

2)428 – Zakup usług zdrowotnych,

3)430 – Zakup usług pozostałych,

4)433 – Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego,

5)436 – Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych,

6)438 – Zakup usług obejmujących tłumaczenia,

7)439 – Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii,

3. W wierszu B.IV ujmuje się koszty podatków i opłat, które ewidencjonuje się na koncie analitycznym 403. Koszty podatków i opłat klasyfikuje się według paragrafów:

1)448 – Podatek od nieruchomości,

2)450 – Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego,

3)452 – Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego,

4)453 – Podatek od towarów i usług (VAT).

4. W wierszu B.V ujmuje się koszty wynagrodzenia, które ewidencjonuje się na koncie analitycznym 404. Koszty wynagrodzenia klasyfikuje się według paragrafów:

1)401 – Wynagrodzenia osobowe pracowników,

2)404 – Dodatkowe wynagrodzenie roczne,

3)410 – Wynagrodzenie agencyjno-prowizyjne,

4)417 – Wynagrodzenia bezosobowe.

5. W wierszu B. VI ujmuje się koszty ubezpieczenia społecznego i inne świadczenia dla pracowników, które ewidencjonuje się na koncie analitycznym 405. Koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń dla pracowników klasyfikuje się według paragrafów:

1)302 – Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń (świadczenia rzeczowe oraz ekwiwalenty za te świadczenia, wynikające z przepisów BHP),

2)411 – Składki na ubezpieczenia społeczne,

- 3)412 – Składki na Fundusz Pracy,
- 4)414 – Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 5)444 – Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- 6)470 – Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.

6.W wierszu B.VII ujmuje się pozostałe koszty rodzajowe, które ewidencjonuje się na koncie analitycznym 409. Pozostałe koszty rodzajowe klasyfikuje się według paragrafów:

- 1)441 – Podróże służbowe krajowe,
- 2)442 – Podróże służbowe zagraniczne,
- 3)443 – Różne opłaty i składki,
- 4)461 – Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego.

7.W wierszu B.IX ujmuje się koszt innych świadczeń finansowanych z budżetu, które ewidencjonuje się na koncie analitycznym 410. Koszt innych świadczeń finansowanych z budżetu klasyfikuje się według paragrafów:

- 1)303 – Różne wydatki na rzecz osób fizycznych,
- 2)304 – Nagrody o charakterze szczególnym niezliczone do wynagrodzeń,
- 3)311 – Świadczenia społeczne,
- 4)324 – Stypendia dla uczniów,
- 5)326 – Inne formy pomocy dla uczniów,
- 6)413 – Składki na ubezpieczenia zdrowotne,
- 7)419 – Nagrody konkursowe.

8.W wierszu B.X ujmuje się pozostałe obciążenia, które ewidencjonuje się na koncie analitycznym 411. Pozostałe obciążenia klasyfikuje się według paragrafów:

- 1)231 – Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego,
- 2)271 – Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego, związków gmin i powiatów,
- 3)285 – Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych,
- 4)290 – Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących,
- 5)291 – Zwrot dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości,
- 6)294 – Zwrot do budżetu państwa nienależnie pobranej subwencji ogólnej za lata poprzednie,
- 7)456 – Odsetki od dotacji oraz płatności wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- 8)458 – Pozostałe odsetki
- 9)459 – Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych,
- 10)460 – Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych.

Wójt Gminy

**Krzysztof Glajcar**