

Polityka (zasady) rachunkowości dla budżetu Gminy Sulmierzyce i jednostki Urzędu Gminy w Sulmierzycach- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

CZĘŚĆ I Ustalenia ogólne

§ 1.

Zasady prowadzenia rachunkowości opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm),
- 3) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342),
- 4) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 r., Nr 208, poz. 1375),
- 5) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2020, poz. 1564).

§ 2.

1. Okresem obrachunkowym dla Budżetu Gminy i jednostki Urzędu Gminy jest rok kalendarzowy.
2. Okresami sprawozdawczymi są miesiąc, kwartał, półrocze i rok.
3. Gmina Sulmierzyce i Urząd Gminy w Sulmierzycach sporządzają obowiązujące je sprawozdania budżetowe wynikające z Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1564).
4. Urząd Gminy w Sulmierzycach zobowiązany jest również do sporządzania innych sprawozdań wynikających z odrębnych przepisów takich jak VAT-7, ZUS, PFRON, itp.
5. Na dzień bilansowy sporządzane są sprawozdania finansowe zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych.

§ 3.

1. Urząd Gminy w Sulmierzycach prowadzi księgi rachunkowe budżetu gminy (organu) oraz Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej w swojej siedzibie w Sulmierzycach przy ul. Urzędowej 1.
2. Księgi rachunkowe są prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego rachunkowości pod nazwą Księgowość Budżetowa, autor: U.I. Info - System s.j. Roman i Tadeusz Groszek.
3. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury i wzajemnych powiązań, opis funkcji jakie pełnią te zbiory w organizacji całości ksiąg rachunkowych oraz w procesach przetwarzania danych, zawiera dokumentacja techniczno- eksploatacyjna w/w systemu informatycznego dostarczona przez jego autora.

Polityka (zasady) rachunkowości dla budżetu Gminy Sulmierzyce i jednostki Urzędu Gminy w Sulmierzycach- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

CZĘŚĆ I Ustalenia ogólne

§ 1.

Zasady prowadzenia rachunkowości opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm),
- 3) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342),
- 4) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 r., Nr 208, poz. 1375),
- 5) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2020, poz. 1564).

§ 2.

1. Okresem obrachunkowym dla Budżetu Gminy i jednostki Urzędu Gminy jest rok kalendarzowy.
2. Okresami sprawozdawczymi są miesiąc, kwartał, półrocze i rok.
3. Gmina Sulmierzyce i Urząd Gminy w Sulmierzycach sporządzają obowiązujące je sprawozdania budżetowe wynikające z Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1564).
4. Urząd Gminy w Sulmierzycach zobowiązany jest również do sporządzania innych sprawozdań wynikających z odrębnych przepisów takich jak VAT-7, ZUS, PFRON, itp.
5. Na dzień bilansowy sporządzane są sprawozdania finansowe zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych.

§ 3.

1. Urząd Gminy w Sulmierzycach prowadzi księgi rachunkowe budżetu gminy (organu) oraz Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej w swojej siedzibie w Sulmierzycach przy ul. Urzędowej 1.
2. Księgi rachunkowe są prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego rachunkowości pod nazwą Księgowość Budżetowa, autor: U.I. Info - System s.j. Roman i Tadeusz Groszek.
3. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury i wzajemnych powiązań, opis funkcji jakie pełnią te zbiory w organizacji całości ksiąg rachunkowych oraz w procesach przetwarzania danych, zawiera dokumentacja techniczno- eksploatacyjna w/w systemu informatycznego dostarczona przez jego autora.

4. Opis systemu przetwarzania danych, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, wraz z opisem algorytmów i parametrów eksploatacyjnych oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczania dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania zawarty jest w dokumentacji techniczno – eksploatacyjnej w/w systemu informatycznego dostarczonego przez jego autora.

5. Wykaz programów komputerowych i aplikacji wykorzystywanych w Referacie Budżetu, Finansów i Podatków stanowi załącznik do polityki.

§ 4.

1. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu służy plan kont dla budżetu Gminy Sulmierzyce, natomiast zmiany w stanie składników majątkowych i zobowiązań ujmowane są w księgach rachunkowych Urzędu Gminy w Sulmierzycach jako jednostki budżetowej. Urząd Gminy stosuje w tym celu plan kont dla Urzędu Gminy w Sulmierzycach. Takie rozwiązanie powoduje, że kierownik jednostki prowadzi osobne księgi rachunkowe dla ewidencji wykonania budżetu (organu) i osobne księgi rachunkowe dla ewidencji gospodarczych zachodzących w Urzędzie jako jednostce budżetowej.

Dodatkowo w jednostce samorządu terytorialnego prowadzone są księgi rachunkowe dla ewidencji podatków i opłat.

2. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Wykaz ten należy traktować jako standardową liczbę kont syntetycznych. Może być on ograniczony jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych, niewystępujących w jednostce albo uzupełniony o konta, zgodne co do treści ekonomicznej.

3. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont. Każdy kolejny znak jedno lub dwucyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów, lecz również według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej. Na potrzeby płatności z środków pozyskanych z funduszy europejskich, dodatkowo stosuje się kod literowy. Wykaz kont analitycznych może być w miarę potrzeby uzupełniany o właściwe obowiązujące konta a ich aktualizacja nie wymaga zmiany zarządzenia.

CZĘŚĆ II

Księgi rachunkowe

§ 5.

1. W Urzędzie Gminy w Sulmierzycach ewidencja księgowa prowadzona jest techniką komputerową.

2. Księgi rachunkowe obejmują:

a) dziennik: dla dochodów i wydatków Gminy, dla wydatków Urzędu, kosztów Urzędu i dla dochodów Urzędu jako jednostki budżetowej

b) księgę główną (ewidencja syntetyczna),

c) księgi pomocnicze (ewidencja analityczna – zawiera zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej, ewidencja analityczna powinna być prowadzona co najmniej dla: środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych dla nich odpisów umorzeniowych- program

komputerowy Środki Trwałe, rozrachunków z kontrahentami, rozrachunków z pracownikami- w formie kart pracowniczych - program Płace, rozrachunków podatników lub innych zobowiązanych – konta indywidualne w programie Księgowość Zobowiązań, kosztów, dochodów i innych istotnych dla jednostki składników majątku),

- d) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.
3. Księgi rachunkowe powinny być:
- a) trwale oznaczone nazwą jednostki,
 - b) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego,
 - c) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
4. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.

§ 6.

1. Dziennik prowadzony jest w następujący sposób:

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

2. Księgę główną (ewidencję syntetyczną) tworzą konta syntetyczne ujęte w zakładowym planie kont. Na kontach tych prowadzi się ewidencję operacji gospodarczych zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku w porządku chronologicznym zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

Ewidencja przychodów urzędu stanowiących dochody budżetu, nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, które wpłacone zostały bezpośrednio na rachunek budżetu, dokonywana jest w dniu otrzymania środków.

3. Księgi pomocnicze (ewidencja analityczna) składają się z kont analitycznych, które służą do uszczegółowienia zapisów ujętych na kontach syntetycznych w ujęciu systematycznym. Zapisów na kontach analitycznych dokonuje się zgodnie z zasadą powtarzanego zapisu, co oznacza, że operację gospodarczą należy zapisać na koncie analitycznym i powtórzyć ją po tej samej stronie, w tej samej kwocie na podstawie tego samego dowodu na odpowiednim koncie syntetycznym księgi głównej.

Konta analityczne mogą mieć postać kart kontowych, rejestrów lub rubryk w rejestrze, zbiorów komputerowych (modułów systemu informatycznego rachunkowości). Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Sumy obrotów i sald kont analitycznych winny być zgodne z odpowiednimi kontami syntetycznymi księgi głównej.

4. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną

Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

5. Zestawienie obrotów i sald sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, na podstawie zapisów na kontach księgi głównej.

Zestawienie obrotów i sald powinno zawierać co najmniej następujące dane:

- symbol konta lub jego nazwę,
- salda początkowe na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych (bilans otwarcia),
- obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku,
- salda na koniec okresu sprawozdawczego,

- łączne sumy sald początkowych, obrotów i sald końcowych.

Obroty zestawienia obrotów i sald winny być zgodne z obrotami dziennika.

6. Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego, sald figurujących na koniec roku obrotowego pod warunkiem, że jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych z roku ubiegłego, a obowiązujący program zapewnia sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych i kompletności zapisów. Takie zestawienie obrotów i sald musi być udokumentowane wydrukiem, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności, ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów i sald bilansu otwarcia.

CZĘŚĆ III

Przyjęte zasady i uproszczenia

§ 7.

1. Urząd Gminy w Sulmierzycach zobowiązuje się do stosowania określonych ustawą zasad rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiających jego sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.

Przy dokonaniu wyboru zasad i metod oraz sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych spośród dopuszczonych ustawą, dostosowując je do potrzeb jednostki, zachowano:

1. zasadę rzetelnego obrazu wynikającą z zapisów art. 4 ust. 1 znowelizowanej ustawy o rachunkowości,
2. zasadę kasową, która dotyczy dochodów i wydatków budżetu, wynikającą z art. 17 ust 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych,
3. zasadę memoriału wynikającą z art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
4. zasadę kontynuacji działalności wynikającej z art. 5 ust. 1 oraz art. 8 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
5. zasadę ciągłości wynikającą z art. 5 ust. 1 oraz art. 8 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
6. zasadę ostrożnej wyceny wynikającą z art. 5 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości ,
7. zasadę istotności wynikającą z art. 4 ust. 4 oraz art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
8. zasadę indywidualnej wyceny (zakazu kompensat) wynikającą z art. 7 ust. 3 ustawy o rachunkowości

2. W ramach przyjętych zasad rachunkowości, stosuje się następujące uproszczenia określone w art. 4 ust 4 ustawy o rachunkowości:

- 1) Do ksiąg rachunkowych danego okresu należy wprowadzić każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie. Podstawą dokonania zapisu są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w tym miesiącu, które wpłyną do Urzędu Gminy do piątego dnia, a jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy (w tym w sobotę) – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Dowody księgowe, które wpłyną po tym terminie ujmowane są w księgach rachunkowym miesiąca następnego, z zastrzeżeniem zamknięcia roku (miesiąca grudnia).
- 2) Dowody księgowe dotyczące zdarzeń danego roku, wprowadza się do ewidencji księgowej tego roku jeżeli wpłyną do Urzędu Gminy do dnia 31 stycznia roku następnego – są wykazywane w sprawozdaniach finansowych.
- 3) Dekretacja dowodów księgowych ujmowanych w księgach rachunkowych jest umieszczana bezpośrednio na dowodach księgowych lub dołączona do dowodu w formie wydruku lub luźnej karty.

Dołączona informacja jest złączona z dowodem księgowym bądź jest jednocześnie przypisana do ww. dowodu.

- 4) Naliczone listy wynagrodzeń i innych świadczeń księgujemy w koszty zbiorczo w miesiącu wpłaty.
- 5) Zapisy na koncie 998 w odniesieniu do niektórych wydatków: związanych z wynagrodzeniami (umowa o pracę) i pochodnymi od wynagrodzeń (umowa o pracę, zlecenie itp.) oraz odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych objętych planem finansowym ujmowane jest do wysokości planu. Ewentualne zmiany w ciągu roku w wysokości wymienionych wydatków są korygowane na bieżąco. Na koniec roku dokonujemy korekty zaangażowania do faktycznie poniesionych wydatków.
- 6) Jednostka prowadzi magazynu materiałów. Materiały są przyjmowane w dacie zakupu na konto 310.
- 7) Materiały biurowe, środki czystości są odpisywane w koszty w dacie zakupu i wydawane do zużycia, paliwo zatankowane do zbiorników samochodów i innych sprzętów silnikowych stanowi koszt zużycia materiałów. Ww. składni rzeczowych aktywów obrotowych są kupowane na bieżąco do zużycia i nie podlegają korekcie kosztów na dzień bilansowy.
- 8) Ponoszone koszty ujmuje się tylko w kontaktach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”
- 9) Przyjmuje się, że nie wymaga korekty rocznego sprawozdania finansowego zdarzenie mające wpływ na to sprawozdanie, jeżeli informacje o zaistnieniu zdarzenia uzyskano po sporządzeniu sprawozdania i zamknięciu ksiąg rachunkowych, a skutki zmian będące wynikiem tego zdarzenia, nie przekraczają 1% wartości sumy bilansowej.
- 10) Odpisów aktualizujących wartość należności dokonuje się na koniec każdego kwartału.
- 11) W przypadku projektów dofinansowanych środkami zewnętrznymi, wpływ kar umownych dokonany w tym samym roku budżetowym poprzez potrącenie z należności za fakturę lub wpłatę przez kontrahenta co do zasady będzie stanowiło wpływ na dochody budżetu.
- 12) Rozliczenie umów z Powiatowym Urzędem Pracy z tytułu zatrudnienia pracowników publicznych i interwencyjnych następuje jako wpływ dochodów.
- 13) Rozliczenia z jednostkami gminnymi z tytułu opłat za telefony, energię elektryczną, opał i inne wydatki rzeczowe następują jako refundacja wydatków w danym roku budżetowym.
- 14) Zakup paliwa następuje wg indywidualnego tankowania do pojazdów ściśle określonych, którego zużycie regulują normy. Rozliczanie paliwa dokonywane jest miesięcznie wg kart drogowych. Zarachowanie w koszty następuje w momencie otrzymania faktury dotyczącej zakupu.
- 15) Przyjmuje się, że wyposażenie magazynu przeciwpożarowego i magazynu obrony cywilnej nie stanowi zapasów materiałów lub towarów i nie podlega ewidencji ilościowo-wartościowej w rejestrze środków trwałych o charakterze wyposażenia. Zakupu w/w wyposażenia dokonuje się bezpośrednio w koszty jednostki,
- 16) Rezygnuje się z dokonywania rozliczeń międzyokresowych kosztów nieistotnych co do wielkości wyniku oraz występujących z tego samego tytułu i przechodzących z roku na rok w zbliżonej wysokości, czyli takich, których wartość nie przekracza 1% sumy bilansowej,
- 17) Zaniechanie inwentaryzacji pozostałości paliwa w samochodach i innych sprzętach silnikowych na koniec każdego roku obrotowego oraz zaniechanie inwentaryzacji pozostałości grzewczego gazu w butlach na koniec każdego roku obrotowego,

- 18) Zaniechanie inwentaryzacji materiałów biurowych wydanych do użytkowania
- 19) Kasowo zrealizowane dochody budżetowe są ujmowane w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej w kwocie netto. Podatek VAT od wyżej wymienionych należności księgowany jest na koncie 225 z pominięciem klasyfikacji budżetowej. W przypadku dokonanego przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku naliczonego w roku następnym związanego ze sprzedażą opodatkowaną, zwrot ten księgowany jest jako wpływ z różnych dochodów w rozdziale klasyfikacji budżetowej,
- 20) Wydatki budżetowe księgowane są w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej w kwocie brutto (z wyodrębnieniem podatku VAT na koncie 225). W sytuacji, gdy w deklaracji podatkowej wystąpi nadpłata (nadwyżka podatku naliczonego nad należnym) dokonuje się przeksięgowania podatku należnego na wydatki i ewidencjonuje się jako zwrot kosztu i wydatku z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej. W przypadku dokonanego przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku naliczonego w roku budżetowym, związanego ze sprzedażą opodatkowaną, zwrot ten księgowany jest jako zwrot kosztu i wydatku w rozdziale klasyfikacji budżetowej,
- 21) Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty oraz pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
- 22) Wpłaty dochodów dokonywane za pomocą terminali płatniczych, księgowane są pod datą wpływu środków finansowych na rachunek bankowy dochodów budżetowych Urzędu gminy Sulmierzyce.
- 23) Przelewy dochodów, które na podstawie tytułów wykonawczych wyegzekwował komornik sądowy, na rachunek bankowy wpływają pomniejszone o potrącone koszty komornicze. W celu uzupełnienia sumy wyegzekwowanych dochodów dokonuje się przeksięgowania z rachunku bankowego wydatków na rachunek bankowy dochodów, kwoty równej wysokości potrąconych kosztów komorniczych. Powyższą kwotę ujmujemy w księgach rachunkowych w dniu wpływu na rachunek bankowy.
- 24) Jeśli ostatni dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy to na dokumencie robimy adnotacje pod jakim dniem dokonać jego ujęcia w księgach rachunkowych.

CZĘŚĆ IV

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

§ 8.

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

§ 9.

- 1. Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
- 2.** Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej 10 000,00 zł ewidencjonowane są na koncie 020 - „Wartości niematerialne i prawne” i podlegają stopniowemu umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
- 3.** Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.
- 4.** Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej nie przekraczającej 10 000,00 zł i równej lub wyższej od 500,00 zł, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

§ 10.

1. **Środki trwałe** to składniki aktywów obejmujące w szczególności: grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu), lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle, maszyny i urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

2. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

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

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

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

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

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

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

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

4. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

a) podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,

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

§ 11.

5. **Podstawowe środki trwałe:**

a) finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzeń.

b) umarza się (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

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

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

W jednostce przyjęto metodę liniową amortyzacji dla wszystkich środków trwałych.

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

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

§ 12.

8. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki. Obejmują one środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej 10 000,00 zł i równej lub wyższej niż 500,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

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

i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

10. Pozostałe środki trwałe jak drobne przedmioty oraz wartości niematerialne i prawne, których wartość nie przekracza 500,00 zł nie podlegają ewidencji wartościowej, prowadzona jest dla nich tylko ewidencja ilościowa.

§ 13.

1. 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.

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

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

- a) dokumentacji projektowej,
- b) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- c) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- d) przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- e) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- f) założenia stref ochronnych i zieleni,
- g) nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- h) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- i) sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- j) inne koszty bezpośrednio związane z budową.

§ 14.

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy licząc od dnia bilansowego.

Zgodnie z § 8 ust. 5 i 6 „rozporządzenia odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Na dzień bilansowy należności i udzielone pożyczki długoterminowe wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty.

§ 15.

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

a) akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,

b) akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

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

3. Na dzień bilansowy **udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje** długoterminowe wyceniane są w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

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

§ 16.

1. Zapasy obejmujące materiały i towary wycenia się w rzeczywistych cenach zakupu.

2. Z ewidencji księgowej wyłącza się materiały biurowe, środki czystości, paliwo, olej opałowy węgiel oraz materiały budowlane do remontów bieżących przekazane w momencie zakupu do ich wbudowania. Wydatki na ich nabycie odnosi się bezpośrednio na konto „401” w momencie nabycia.

§ 17.

1. 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).

2. Należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe zaliczane do aktywów finansowych wycenia się według skorygowanej ceny nabycia, natomiast te, które przeznaczone są do zbycia w terminie 3 miesięcy, w wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.

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

4. Odpisy aktualizujące należności generalnie tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem:

a) odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze,

b) odpisów aktualizujących wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek, które obciążają zobowiązania wobec tych jednostek,

c) odpisów aktualizujących wartość należności z tytułu rozchodów budżetu, które zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach niekasowych.

5. Odpisy aktualizujące należności dokonywane są najpóźniej na dzień bilansowy.

6. 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.

7. Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

8. Należności pieniężne, do których nie stosuje się przepisów Ordynacji podatkowej, są umarzone w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w art. 59 ufp.

9. Nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych nieprzekraczających trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską” za polecenie przesyłki listowej (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji).

§ 18.

1. **Środki pieniężne** na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

2. Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmują się w księgach w dniu ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznie zastosowanego przez bank obsługujący jednostkę, a także w przypadku pozostałych operacji.

3. **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 według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

§ 19.

1. **Zobowiązania** w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

a) w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości,
b) w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 57, poz. 366).

2. **Zobowiązania bilansowe** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty. Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty.

3. **Zobowiązania wyrażone w walucie obcej** wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

4. **Odsetki od zobowiązań wymagalnych**, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

5. Zobowiązania zaliczane do państwowego długu publicznego i długu Skarbu Państwa oraz wartość zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji, wykazywane w sprawozdaniach Rb, wyceniane są według zasad zawartych w ww. Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r.

6. Rezerwy w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości. Rezerwy tworzy się również w momencie przeznaczenia środków dochodów własnych jednostki budżetowej na dofinansowanie lub sfinansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie).

7. Zobowiązania warunkowe to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych, ale nie powiększają zobowiązań bilansowych, ponieważ nie nastąpiło spełnienie warunków ich realizacji i nie jest znana dokładna ich wartość oraz moment wypływu środków pieniężnych. Zobowiązania warunkowe tworzy się w jednostce w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonej gwarancji i poręczenia.

§ 20.

1. Wynik finansowy Urzędu Gminy w Sulmierzycach ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

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

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 7 do „rozporządzenia” składa się:

- a) wynik ze sprzedaży,
- b) wynik z działalności operacyjnej,
- c) wynik z działalności gospodarczej,
- d) wynik brutto,
- e) wynik netto.

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

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

CZĘŚĆ V

Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

§ 21.

Dla prawidłowej ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywania w nich zapisów stosuje się zasady bezpieczeństwa opisane w Polityce Bezpieczeństwa rozdział 4.1.

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

I. WYKAZ KONT

- 133-Rachunek budżetu
- 134-Kredyty bankowe
- 135-Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140-Środki pieniężne w drodze
- 222-Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223-Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224-Rozrachunki budżetu
- 225-Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240-Pozostałe rozrachunki
- 250-Należności finansowe
- 260-Zobowiązania finansowe
- 271- Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi
- 272- Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi
- 290-Odpisy aktualizujące należności
- 901-Dochody budżetu
- 902-Wydatki budżetu
- 903-Niewykonane wydatki
- 904-Niewygasające wydatki
- 909-Rozliczenia międzyokresowe
- 960-Skumulowane wyniki budżetu
- 961-Wynik wykonania budżetu
- 962-Wynik na pozostałych operacjach
- 968-Prywatyzacja

1.Konta pozabilansowe

- 991-Planowane dochody budżetu

992-Planowane wydatki budżetu

Wykaz analitycznych kont stanowi wydruk komputerowy z programu „księgowość budżetowa”, który winien być bieżąco aktualizowany.

Wymagania dla kont analitycznych zostały określone w opisie poszczególnych kont.

Aktualizacja kont analitycznych nie wymaga odrębnego zarządzenia.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH DLA BUDŻETU GMINY

Konto 133-„Rachunek bieżący budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu gminy. Zapisy księgowe na tym koncie dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy 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. Ewidencja szczegółowa do konta 133 powinna umożliwić ustalenie stanu środków wg poszczególnych numerów rachunków bankowych.

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 rachunki budżetu (saldo kredytowe konta 133), oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Typowe zapisy strony Wn konta 133

- 1.Okresowe przelewy dochodów realizowanych przez podległe jednostki budżetowe/222/,
- 2.Udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe/224/,
- 3.Zwroty nadpłat udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe /224 zapis ujemny/,
- 4.Wpływy udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych /224/,
- 5.Wpływy z tytułu dotacji na zadania własne, zlecone i powierzone oraz subwencji w danym roku budżetowym /901/,
- 6.Dochody pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi /901/,

7. Dochody pochodzące z budżetu Unii Europejskiej /901/,
8. Wpływy z tytułu subwencji w danym roku budżetowym, a dotyczących roku następnego /909/ ,
9. Wpływy z tytułu dotacji w danym roku budżetowym, a dotyczących roku następnego /909/,
10. Wpływy z tytułu kredytów bankowych /134/,
11. Wpływy środków z tytułu pożyczek zaciągniętych w innych podmiotach gospodarczych lub funduszach celowych /260/
12. Odsetki od lokat terminowych i od środków na rachunku bankowym /901/,
13. Zwroty środków przekazanych na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych /223/,
14. Okresowe przelewy dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami zrealizowanych przez urząd i inne jednostki budżetowe /224/,
15. Okresowe przelewy dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami zrealizowanych przez urząd i inne jednostki budżetowe w wysokości należnej budżetowi jednostki samorządu terytorialnego /901/,
16. Spłata udzielonej pożyczki /250/,
17. Zwrot z rachunku lokat terminowych na rachunek podstawowy z innego banku niż bank budżetu /140/,
19. Błędne zapisy w wyciągach bankowych /240/

Typowe zapisy strony Ma konta 133

1. Spłata kredytów bankowych /134/,
2. Spłata zaciągniętych pożyczek /260/,
3. Przelew dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami na rachunek budżetu państwa/224/,
4. Okresowe przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych/223/
5. Przekazanie środków z rachunku podstawowego na rachunki lokat terminowych w innym banku niż rachunek budżetu/140/,
6. Zwroty dotacji /224/,
7. Udzielenie pożyczki /250/,
8. Przekazanie środków pieniężnych z zamykanych rachunków bankowych budżetu w innych bankach/140/,
9. Błędne zapisy w wyciągach bankowych/240/,

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.

Konto 134 - „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Ewidencja szczegółowa do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według poszczególnych umów kredytowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 134

1. Spłata kredytu bankowego /133/,
2. Umorzenie kredytu przez bank /962/,
3. Wyksięgowanie odsetek dopisanych do kwoty kredytu w momencie ich zapłaty /909/,
4. Spłata kredytu w rachunku bieżącym /902/,

Typowe zapisy strony Ma konta 134

1. Przelew kredytu na rachunek bankowy budżetu /133/,
2. Odsetki zwiększające kwotę kredytu /909/,
3. Uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym /902/,

Konto 134 może wykazywać saldo strony Ma oznaczające zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów.

Konto 135- „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

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

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

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

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

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

Konto 140-„Środki pieniężne w drodze”

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze tj.

- a) środków otrzymanych od innych budżetów, w przypadku gdy środki te zostały przelane w poprzednim okresie sprawozdawczym, lecz objęte są wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- b) przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągiem bankowym z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym,
- c) środków pieniężnych budżetu przekazanych na rachunek lokat terminowych w innym banku niż bank budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 140

1. Środki pieniężne w drodze na koniec okresu sprawozdawczego księgowane pod datą poprzedniego okresu sprawozdawczego zgodnie z dowodem wpłaty jednostki (osoby) przekazującej środki pieniężne:
 - a) z tytułu dochodów budżetowych przelanych na koniec roku (tj. do dnia 31 grudnia) przez urzędy skarbowe/224/,
 - b) z tytułu dotacji na zadania własne, zlecone i powierzone oraz subwencje /901/,
 - b) z tytułu dochodów budżetowych przelanych przez samodzielnie bilansujące się jednostki budżetowe /222/,
 - c) z tytułu zwrotu środków przez samodzielnie bilansujące się jednostki budżetowe nie wykorzystanych do końca roku /223/,
2. Przekazanie środków z rachunku podstawowego na rachunki lokat terminowych w innym banku niż rachunek budżetu /133/.

Typowe zapisy strony Ma konta 140

1. Wpływ środków pieniężnych w drodze na bankowy rachunek bieżący budżetu w roku następnym – księgowanie pod datą wyciągu bankowego do rachunku bieżącego /133/,
2. Zwrot z rachunku lokat terminowych na rachunek podstawowy w innym banku niż rachunek budżetu /133/.

W zależności od przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze ewidencjonować można na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

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

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Typowe zapisy strony Wn konta 222

1. Dochody budżetowe zrealizowane w jednostkach budżetowych i urzędzie obsługującym organ podatkowy jst w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych tych jednostek /901/.

Typowe zapisy strony Ma konta 222

1.Przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jst /133/,

Ewidencja szczegółowa do konta 222 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem obsługującym organ podatkowy jst 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 nie przekazanych przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jst na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z urzędem i innymi jednostkami budżetowymi z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 223

1.Przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych przekazane z rachunku budżetu /133/,

Typowe zapisy strony Ma konta 223

1.Wydatki dokonane przez urząd i inne jednostki budżetowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek /902/,

Ewidencja szczegółowa do konta 223 powinna pozwolić na ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na realizację wydatków budżetowych.

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

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

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

- rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego'
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji
- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Typowe zapisy Wn konta 224

1.Dochody budżetowe, zrealizowane przez urzędy skarbowe, ujęte w przedłożonych sprawozdaniach Rb-27 /901/
2.Przepis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na dochody poprzedniego miesiąca /901/,
3.Przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami na rachunek budżetu państwa /133/,
4.Przerachowanie dochodów należnych budżetowi z tytułu wykonania zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami /901/,

5. Zwrot niewykorzystanej dotacji celowej /133/

Typowe zapisy strony Ma konta 224

1. wpływ dochodów należnych z tytułu udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe /133/,
2. Wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych /133/,
3. Niewykorzystane dotacje celowe do zwrotu /901/,
4. Wpływ dochodów należnych budżetowi z tytułu wykonania zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami /133/,
5. Zwroty nadpłat udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe /133 zapis ujemny/
6. Wpływ z opóźnieniem należnych za styczeń, ale wymagalnych w grudniu poprzedniego roku dotacji celowych i subwencji oświatowej /133/.

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 oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

Typowe zapisy strony Wn konta 225

1. Wpłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających /135/,

Typowe zapisy strony Ma konta 225

1. Sprawozdanie ze zrealizowanych wydatków /904/
2. Przelewy środków niewykorzystanych /135/

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

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

Konto 240- „Pozostałe rozrachunki”

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

Typowe zapisy strony Wn konta 240

1. Błędne obciążenie i korekta nieprawidłowych uznań bankowych /133/.

Typowe zapisy strony Ma konta 240

1. Błędne uznania nieprawidłowych obciążeń bankowych /133/.

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma-stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 250-„Należności finansowe”

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

Typowe zapisy strony Wn konta 250

1. Udzielenie pożyczki /133/

Typowe zapisy strony Ma konta 250

1. Spłata udzielonej pożyczki /133/.

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

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

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

Konto 260-„Zobowiązania finansowe”

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

Typowe zapisy strony Wn konta 260

1. Spłata zaciągniętych pożyczek /133/,

2. Umorzenie zaciągniętej pożyczki/962/,

Typowe zapisy strony Ma konta 260

1. Otrzymanie pożyczki /133/,

Ewidencja szczegółowa 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.

Konto 271VAT – „Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi”

Konto 271 VAT służy do rozliczenia VAT należnego z jednostkami budżetowymi, urzędem jst i samorządowymi zakładami budżetowymi.

Na stronie Wn konta 271VAT ujmuje się należności od jednostki organizacyjnej z tytułu VAT należnego występującego w tej jednostce organizacyjnej.

Na stronie Ma konta 271 księguje się wpłaty na rachunek budżetu należnego VAT przez jednostki organizacyjne oraz kompensatę podatku należnego z podatkiem naliczonym zaksięgowaną na podstawie deklaracji jednostki.

Konto 272VAT – „Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi”

Konto 272VAT służy do rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami budżetowymi, urzędem jst i samorządowymi zakładami budżetowymi.

Na stronie Wn konta 272VAT ujmuje się:

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

Na stronie Ma konta 272 ewidencjonuje się zobowiązanie wobec jednostki organizacyjnej z tytułu zwrotu VAT naliczonego na podstawie informacji jednostki organizacyjnej (deklaracji VAT - 7 jednostki).

Na koniec roku zobowiązanie wobec jednostki budżetowej z tytułu zwrotu podatku naliczonego przeksięguje się na konto 909.

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. Sald konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto 901-„Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Typowe zapisy strony Wn konta 901

- 1.Niewykorzystane dotacje celowe /224/,
- 2.Przeniesienie salda konta 901 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego/961/,

Typowe zapisy strony Ma konta 901:

1. Na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych /222/,
2. Na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego/224/,
3. Przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na dochody poprzedniego miesiąca/224/,
4. Wpływ subwencji ogólnej i dotacji celowych należnych za dany rok/133/,
5. Przypis w styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu, a należnej za styczeń następnego roku/909/,
6. Odsetki od lokat terminowych i środków na rachunku bankowym/133/,
7. Okresowe przelewy dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami zrealizowanych przez Urząd Gminy i inne jednostki budżetowe w wysokości należnej budżetowi jednostki samorządu terytorialnego /133/,
8. Przypis w styczniu dotacji celowych otrzymanych w grudniu, a dotyczących stycznia następnego roku/909/,
9. Niewykorzystane środki na wydatki niewygasające /904/,
10. Dochody pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi /133/,
11. Dochody pochodzące z budżetu Unii Europejskiej /133/,

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

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

Konto 902-„Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu gminy.

Typowe zapisy strony Wn konta 902

1. Okresowe sprawozdania urzędu i innych jednostek budżetowych/223/,

Typowe zapisy strony Ma konta 902

1. Przeniesienie salda konta 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego /961/,

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej. Saldo Wn konta 902 oznacza sunę dokonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

Konto 903-„Niewykonane wydatki”

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

Typowe zapisy strony Wn konta 903

1.Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych (na podstawie uchwały Rady Gminy)/904/,

Typowe zapisy strony Ma konta 903

1.Przebiegowanie salda konta, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego/961/.

Ewidencja szczegółowa na koncie 903 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych niewykonanych wydatków według podziałek klasyfikacji.

Konto 904-„Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Typowe zapisy strony Wn konta 904

- 1.Wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych /225/,
- 2.Przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe/901/.

Typowe zapisy strony Ma konta 904

1.Wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków (na podstawie uchwały Rady Gminy)/903/.

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

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków. Ewidencja szczegółowa do konta 04 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych niewygasających wydatków według podziałek klasyfikacji.

Konto 909-„Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 909

1. Przypis w styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu, a należnej za styczeń następnego roku /901/,
2. Przypis w styczniu dotacji celowych otrzymanych w grudniu, a dotyczących stycznia następnego roku /901/,

Typowe zapisy strony Ma konta 909

1. Wpływ subwencji oświatowej i dotacji celowych w grudniu za styczeń następnego roku /224/,
2. Przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych kredytów w momencie ich zapłaty /134/,
3. Przeksięgowanie na koniec roku zobowiązania wobec jednostki budżetowej z tytułu zwrotu podatku naliczonego.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Konto 960-„Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

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

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

Konto 961-„Wynik wykonania budżetu”

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

Typowe zapisy strony Wn konta 961

1. Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu/902/,
2. Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego niewykonanych w ciągu roku wydatków/903/.

Typowe zapisy strony Ma konta 961

1. Przeniesienie pod datę ostatniego dnia roku budżetowego zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu/901/.

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

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

Konto 962-„Wynik na pozostałych operacjach”

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

Typowe zapisy strony Wn konta 962

1. Koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi / 133/,
2. Wartość odpisów aktualizujących należności /290/.

Typowe zapisy strony Ma konta 962

1. Przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi np. umorzenie pożyczki przez pożyczkodawcę /134,260/,
2. Zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności /290/.

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

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

Konto 968-„Prywatyzacja”

Konto 968 służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

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

Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji. Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.

III. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH

Konto 991-„Planowane dochody budżetu”

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetu gminy 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 budżetu 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.

Plan kont dla Urzędu Gminy Sulmierzyce

I. WYKAZ KONT

Zespół 0-Majątek trwałe

011-Środki trwałe

013-Pozostałe środki trwałe

015-Mienie zlikwidowanych jednostek

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

073-Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080-Środki trwałe w budowie (inwestycyjne)

Zespół 1- Środki pieniężne i rachunki bankowe

101-Kasa

130-Rachunek bieżący jednostki

135-Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

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

222-Rozliczenie dochodów budżetowych

223-Rozliczenie wydatków 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

290-Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3-Materiały i towary

310-Materiały

Zespół 4- Koszty według rodzajów i ich rozliczanie

400-Amortyzacja

- 401-Zużycie materiałów i energii
- 402-Uслуги obce
- 403-Podatki i opłaty
- 404-Wynagrodzenia
- 405-Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409-Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7- Przychody i koszty ich uzyskania

- 720-Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750-Przychody finansowe
- 751-Koszty finansowe
- 760-Pozostałe przychody operacyjne
- 761-Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8- Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800-Fundusz jednostki
- 810-Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 851-Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853-Fundusze celowe
- 860-Wynik finansowy

1. KONTA POZABILANSOWE

- 091- Środki trwałe obce
- 976- Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980-Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981-Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998-Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999-Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Szczegółowy wykaz kont analitycznych stosowanych przez jednostkę stanowi wydruk komputerowy z programu „księgowość budżetowa”, który winien być na bieżąco aktualizowany.

Wymagania dla kont analitycznych zostały określone w opisie poszczególnych kont.

Aktualizacja kont analitycznych nie wymaga odrębnego zarządzenia.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH DLA URZĘDU GMINY

Zespół 0-Majątek trwały

Konta zespołu 0- Majątek trwały służą do ewidencji:

- rzeczowych aktywów trwałych
- wartości niematerialnych i prawnych
- długoterminowych aktywów finansowych
- umorzenia składników aktywów trwałych

W bilansie środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, tj. wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

Do środków trwałych urzędu gminy jako jednostki budżetowej zalicza się stanowiące własność lub współwłasność jednostki:

- a) nieruchomości- w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budynki i budowle
- b) maszyny, urządzenia, środki transportu oraz inne kompletne i zdatne do używania przedmioty, przeznaczone na własne potrzeby jednostki lub oddania w używanie na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze

c) ulepszenia w obcych środkach trwałych, które spełniają następujące warunki:

- *są kompletne i zdatne do użytku w momencie przyjęcia ich do używania
- *przewidywany okres ich ekonomicznej użyteczności przekracza jeden rok
- *przeznaczone są na potrzeby jednostki

1.1. Środki trwałe o wartości początkowej równej lub wyższej od kwoty 10.000,00 zł zalicza się do środków trwałych.

1.2. Ponadto do środków trwałych bez względu na ich wartość zaliczane są grunty

1.3. Jako jeden środek trwały o wartości równej lub wyższej niż 10.000,00 zł, ewidencjonuje się zestawy komputerowe, w których skład wchodzi poniżej wymienione elementy składowe:

a)komputer lub stacja robocza

b)klawiatura

c)mysz

d)monitor

1.4. W przypadku modernizacji zestawu komputerowego Informatyk zobowiązany jest przekazać osobie odpowiedzialnej merytorycznie za prowadzenie ewidencji środków trwałych w Referacie Finansowym dokumenty potwierdzające zmianę wartości zestawu komputerowego, celem przekazania odpowiedniej dokumentacji do Referatu Księgowości.

2.1. Umorzenie środków trwałych nalicza się za okres całego roku, przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach na koniec okresu obrotowego.

2.2. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się pozostałe środki trwałe o charakterze wyposażenia oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej do 10.000,00 zł

2.3. Nie podlegają umorzeniu grunty oraz dobra kultury.

Wartość początkową środków trwałych

a) nabytych odpłatnie w drodze kupna- ustala się w wysokości ceny ich nabycia

b)wytworzonych we własnym zakresie- ustala się w wysokości kosztów ich wytworzenia

c)otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu- wycenia się w wartości określonej w tej decyzji

d)nabytych w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób- ustala się według wartości rynkowej z dnia nabycia, a gdy umowa darowizny lub umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość, w wartości podanej w umowie, powiększonej o koszty montażu środków trwałych poniesione przez jednostkę

e)stanowiącą koszty ulepszenia- ustala się w wysokości sumy wydatków poniesionych przez jednostkę na ich ulepszenie

Środki trwałe uważa się za ulepszone, jeżeli wydatki poniesione na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację powodują wzrost ich wartości użytkowej w stosunku do wartości początkowej z dnia przyjęcia środków trwałych do używania.

Wartość początkowa środków trwałych i dotychczasowe umorzenie podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z odrębnymi przepisami. Wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz jednostki.

Za cenę nabycia środków trwałych uważa się kwotę należną zbywcy, która wynika z treści dokumentów związanych z transakcjami ich kupna-sprzedaży (np. faktura VAT, akt notarialny), po uwzględnieniu

udzielonych upustów, bonifikat itp., powiększoną o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem środków trwałych do używania (w szczególności :koszty transportu, załadunku i wyładunku, montażu, opłat notarialnych, skarbowych itp.).

Wszelkie koszty poniesione po dniu przekazania środków trwałych do używania, nawet jeśli są związane z zakupem, nie zwiększają wartości początkowej środka trwałego ale zaliczane są w koszty.

Za koszt wytworzenia środka trwałego uważa się wartość zużytych do jego wytworzenia rzeczowych składników majątku, obcych usług, koszt wynagrodzeń za pracę brutto i koszt świadczeń na rzecz pracowników oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonego środka trwałego.

Do kosztów wytworzenia zalicza się również odsetki od wszelkich kredytów i pożyczek, w tym także z tytułu nieterminowych płatności zobowiązań.

Wartość początkową środków trwałych powiększają wydatki na ich ulepszenie tj. przebudowę, rozbudowę, adaptację, modernizację

*przebudowa to zmiana istniejącego stanu środka trwałego na inny,

*rozbudowa polega na powiększeniu składników majątkowych, w szczególności budynków, budowli, linii technologicznych itp.,

*adaptacja to inaczej przystosowanie składnika majątkowego do wykorzystania go w innym celu niż ten, do którego był pierwotnie przeznaczony, albo nadanie mu nowych cech użytkowych,

*modernizacja polega na unowocześnieniu środka trwałego

Efektom ulepszenia winno być:

-wydłużenie przewidywanego okresu używania

-zwiększenie powierzchni lub komfortu budynku

-wzrost zdolności wytwórczej maszyn i urządzeń

-obniżenie kosztów eksploatacji środków trwałych w porównaniu a dniem ich przyjęcia do używania

Jeżeli ponoszone wydatki mają na celu przywrócenie pierwotnego stanu technicznego użytkowego, to stanowią one koszty remontów zaliczonych bezpośrednio w koszty jednostki.

Konto 011-Środki trwałe

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach: 013

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 :

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartości ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny.

Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do używania z inwestycji, od dostawców lub innych jednostek przekazujących.

Ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinwentaryzowania.

Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów lub aktualnych cen, a w przypadku ich braku na podstawie ekspertyzy, uwzględniając ich aktualną wartość rynkową i dotychczasowe zużycie.

Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa wprowadza się w wartości określonej w decyzji o przekazaniu, od innych jednostek w wartości początkowej w jakiej były dotychczas ujęte, z równoczesnym ujęciem na koncie 071 ich dotychczasowego umorzenia wykazanego przez dotychczasowego użytkownika, od innych podmiotów gospodarczych lub osób fizycznych wycenia się w a aktualnej wartości rynkowej, uwzględniając w przypadku środków używanych stopień dotychczasowego zużycia.

Podstawą księgowania przychodu środków trwałych są przede wszystkim:

- faktury VAT
- protokół odbioru obiektu powstałego w procesie inwestycyjnym
- protokół zdawczo-odbiorczy wraz z decyzją kompetentnego organu dotyczącą nieodpłatnego przekazania,

-zestawienie różnic inwentaryzacyjnych w zakresie nadwyżek

-akty darowizny

Zmniejszenie stanu podstawowych środków trwałych następuje pod datą postawienia ich w stan likwidacji, ujawnienia niedoboru, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania.

Środki trwałe zużyte lub zniszczone stawia się w stan likwidacji, sprzedając protokół postawienia w stan likwidacji.

Rozchód środków trwałych z tytułu sprzedaży księguje się pod datą wydania kupującemu, względnie postawienia do dyspozycji odbiorcy.

Dowodami rozchodu środków trwałych są najczęściej:

- *protokoły postawienia w stan likwidacji
- *protokoły zdawczo-odbiorcze zarządzonego nieodpłatnego przekazania
- *zestawienie różnic inwentaryzacyjnych w zakresie niedoborów
- *faktura VAT za sprzedane środki trwałe

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe
- ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych przez GUS

w klasyfikacji rodzajowej środków trwałych, tj.:

- *gruntów (grupa 0)
- *prawa użytkowania wieczystego gruntów (grupa 0)
- *budynków (grupa 1)
- *budowli (grupa 2)
- *kotłów i maszyn energetycznych (grupa 3)
- *maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania (grupa 4)
- *maszyn, urządzeń i aparatów specjalnych branżowych (grupa 5)
- *urządzeń technicznych (grupa 6)

*środków transportu (grupa 7)

*narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia (grupa 8)

-należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej skorygowanej ewentualnie w wyniku aktualizacji wyceny lub inwestycji ulepszających.

Typowe zapisy strony Wn konta „011”

1.Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku:

-zakupu gotowych środków trwałych nie wymagających montażu/080/,

-zakończonej inwestycji /080/,

-nieodpłatnego otrzymania z tytułu darowizny lub spadku /800/,

-ujawnienia nadwyżki /240/,

-otrzymania od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej):

a) wartość dotychczasowego umorzenia/071/,

b)wartość nieumorzona /800/,

-zmiany w okresie gwarancji środka niesprawnego na środek sprawny (201),

2.Wartość zakończzonej inwestycji w obcych środkach trwałych /080/,

3.Zwiększenie wartości początkowej środka trwałego o koszty inwestycji ulepszającej /080/,

4.Zwiększenie wartości początkowej przyjętego wcześniej środka trwałego o dodatkowe koszty, powstałe w wyniku końcowego rozliczenia realizowanego na przestrzeni kilku lat projektu /080/,

5.Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji wyceny /800/,

6.Zwiększenie wartości środków trwałych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz j.s.t /221/

Typowe zapisy strony Ma konta „011”

1.Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu:

-postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego:

*do wysokości dotychczasowego umorzenia /071/,

*wartości nie umorzonej /800/,

-zwrotu dostawcy w okresie gwarancji /201/,

-sprzedaży /800/,

*dotychczasowe umorzenie /071/,

*wartość nie umorzona /800/,

2.Zmniejszenia wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji

-dotychczasowe umorzenie likwidowanej części /071/,

-wartość nie umorzona likwidowanej części /800/,

3.Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu i pokwitowania odbioru na dowodzie PT lub PP):

-dotychczasowe umorzenie /071/,

-wartość nieumorzona /800/,

4.Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek aktualizacji wyceny /800/

5.Rozchód niedoborów (wartość początkowa /240/)

-do wysokości dotychczasowego umorzenia /071/

-wartość nie umorzona /240/

Konto 013-„Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011 wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Pozostałe środki trwałe w używaniu ujmuje się na koncie 013 w wartości początkowej, na którą składają się :

-cena nabycia lub koszt wytworzenia

-nie podlegający odliczeniu podatek VAT

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia wartości pozostałych środków trwałych w używaniu, a 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 wszelkie zmniejszenia (za wyjątkiem umorzenia, które księguje się na koncie 072- „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”), a w szczególności :

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

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Saldo tego konta nie występuje w bilansie ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartości umorzenia księgowanego na koncie 072, a tę grupę środków trwałych umarza się w 100% w chwili wydania do używania i wobec tego saldo tych dwu kont wynosi zero.

Typowe zapisy strony Wn konta 013:

1. Przyjęcie pozostałych środków trwałych

- bezpośrednio z zakupu /101, 130, 135, 201/,

- z inwestycji jako pierwsze wyposażenie /080/,

2. Ujawnienie nadwyżek /240/,

3. Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków:

- od jednostek budżetowych w dotychczasowej wartości ewidencyjnej /072/,

- od innych jednostek i osób, w wartości godziwej (rynkowej) z dnia nabycia z uwzględnieniem stopnia zużycia, jednak nie wyższej od określonej w umowie z darczyńcą /760/

Typowe zapisy strony Ma konta 013

1. Wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej /072/,

2. Ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu /240/ (Równoczesny zapis Wn 072,

Ma 240),

3. 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.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte przez jednostkę prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, które przeznaczone są na własne potrzeby jednostki lub do oddania do użytkowania na podstawie umowy najmu. W szczególności do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się programy komputerowe.

Przyjmuje się, że zakup programów komputerowych o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i wartości powyżej 10 000,00 zł. dokonuje się z zakupów inwestycyjnych (konto 080) i umarza stopniowo w czasie. Natomiast zakupu programów komputerowych w wartości do 10 000,00 zł umarza się jednorazowo w momencie wydania do używania.

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.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 020

1. Zakup wartości niematerialnych i prawnych stopniowo /080/
2. Zakup wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w momencie zakupu /101, 130, 135, 201/
3. Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne /800/
4. Zwiększenie wartości niematerialnych i prawnych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz j.s.t. /221/

Typowe zapisy strony Ma konta 020

1. Rozchód wartości niematerialnych i prawnych:

- umarzanych stopniowo:

* wartość dotychczasowego umorzenia /071/

* wartość nie umorzona /800/

- umarzanych jednorazowo /072/

Do konta 020 prowadzi się konta analityczne z podziałem na wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo i umarzane jednorazowo.

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.

Umorzenie środków trwałych istotnych i wartości niematerialnych i prawnych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek przyjęto do użytkowania i do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z wartością początkową lub w którym środek trwały postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono jego niedobór.

Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oblicza się od wartości początkowej, według stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku Nr 1 do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Nie umarza się gruntów.

Przy aktualizacji wartości początkowej środków trwałych, aktualizacji podlega też wartość dotychczasowego umorzenia, przy zastosowaniu tych samych wskaźników przeliczeniowych.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400- Amortyzacja.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejsza umorzenia wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 071

1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, wycofanych z eksploatacji w wyniku postawienia w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia, rozchodowania z tytułu niedoborów, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania /011, 020/

2. Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych /800/

Typowe zapisy strony Ma konta 071

1. Bieżące odpisy umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych /401/ (Równoczesny zapis Wn 800 Ma 761),

2. Urzędowe zwieszenie umorzenia w związku z aktualizacji wartości podstawowych środków trwałych, podlegających stopniowemu umorzeniu /800/,

3. Umorzenie dotychczasowe podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego /800/

Konto 072- „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz 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 księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone 100% umorzenie pozostałych środków trwałych:

- nowych wydanych do używania

-otrzymanych nieodpłatnie od jednostek budżetowych

-ujawnionych nadwyżek

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

Saldo konta 072 musi się równać saldu konta 013 w zakresie środków trwałych oraz 020 wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 072

1.Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu:

-likwidacji, sprzedaży, niedoboru lub szkody /013, 020, 240/,

-nieodpłatnego przekazania /013, 020/,

-wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej /013, 020/,

Typowe zapisy strony Ma konta 072

1.Umorzenie naliczone od nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych /401, 851/

2.Odpisy umorzeniowe naliczone od nadwyżek oraz otrzymanych nieodpłatnie pozostałych środków trwałych w używaniu zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych /401/

3.Umorzenie pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu, sfinansowanego ze środków na inwestycje /800/

4.Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki budżetowej /013, 020/

Konto 080-„Środki trwałe 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.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

1.Poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji realizowanych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu,

2. oniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
3. Poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,
4. Nieodpłatne przejęcie inwestycji w toku realizacji.

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

- 1) środków trwałych
- 2) wartości niematerialnych i prawnych
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie

a koncie 080 księguje się też wartość zakupionych gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych

i prawnych, nadających się do eksploatacji bezpośrednio po zakupie.

Koszty budowy środka trwałego, które nie dały efektu gospodarczego, podlegają odpisaniu nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że inwestycja nie dała efektu lub że odstąpiono od jej kontynuowania na podstawie decyzji kompetentnych organów.

Ewidencja szczegółowa do konta 080 powinna być prowadzona dla poszczególnych zadań inwestycyjnych i powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowane ceny nabycia lub kosztów wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty środków trwałych w budowie.

Typowe zapisy strony Wn konta 080

1. Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji /201/
2. Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia /201/
3. Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie /800/,
4. Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy /201/,
5. Opłaty za nabyte grunty oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę /101,130, 201/
6. Opłaty sądowe i notarialne /101, 201/
7. Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją /231/
8. Koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja, modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego /201/
9. Straty związane z usuwaniem skutków wydarzeń losowych dotyczących środków trwałych w budowie, np. spowodowane powodzią bądź huraganem /201/

10. Ujemne różnice kursowe powstałe w związku z innym momentem otrzymania i zapłaty faktury otrzymanej w walucie obcej /240/

11. Wypłacone odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związanych z wykonywaną budową /101/201/

Typowe zapisy strony Ma konta 080

1. Rozliczenie kosztów- przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji /011, 020/

2. Rozliczenie kosztów -przyjęcie do używania uzyskanych w wyniku inwestycji pozostałych środków trwałych, stanowiących pierwsze wyposażenie inwestycji /013/ (ich umorzenie księguje się Wn 800 Ma 072)

3. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie /800/

4. Rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów /011/

5. Odpisanie kosztów inwestycji nie podjętej lub inwestycji zaniechanej /800/

6. Rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi /800/

7. Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych /800/

8. Dodatnie różnice kursowe powstałe w związku innym momentem otrzymania i zapłaty faktury otrzymanej w walucie obcej /240/

Zespół 1-Środki pieniężne i rachunki bankowe

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się:

1. Krajowe i zagraniczne środki pieniężne przechowywane w kasach,

2. Krajowe i zagraniczne środki pieniężne lokowane na rachunkach w bankach

3. Udzielane przez banki kredyty w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,

4. Wszelkie inne krajowe i zagraniczne środki pieniężne, a w szczególności

a) weksle i czeki obce

b) środki pieniężne w drodze

Zadaniem kont zespołu 1 jest odzwierciedlenie operacji pieniężnych oraz obrotów i stanów środków pieniężnych i krótkoterminowych papierów wartościowych.

Kont 101- Kasa

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

Zagraniczne środki pieniężne przechowywane w kasie ujmuje się w ich wartości nominalnej w walucie obcej z podziałem na poszczególne waluty oraz w PLN po przeliczeniu według kursu w dniu zakupu ustalonego przez bank, z którego usług Urząd korzysta.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe.

Na stronie Ma konta 101 ujmuje się rozchody gotówki oraz niedobory kasowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona na konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

-stanu gotówki w walucie obcej,

-wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 101

1.Podjęcie gotówki z banku

-z rachunku bieżącego jednostki budżetowej /141/

-z innych rachunków bankowych /141/

2.Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków /201, 221, 231, 234, 240/

3.Wpływy należności zahipotekowanych /221/

4.Wpłaty przychodów nieprzypisanych /720, 750, 760/

5.Wpłaty sum depozytowych, w tym wadliów przetargowych/240/

6.Wpłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu wydatków poniesionych w imieniu wpłacającego /201, 231, 234/

7.Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód /234, 240/

8.Nadwyżki środków pieniężnych w kasie /240/

9.Wpłaty z tytułu nie przypisanych opłat lub zwrotu kosztów i związanych z działalnością finansową ZFŚS lub innych funduszy pozabudżetowych /851, /

10.Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych należności dotyczących ZFŚS /234, 240/

11.Wpłaty z tytułu kar i grzywien

-działalności bieżącej /760/,

-działalności socjalnej /851/

12.Wpłaty z tytułu zysków nadzwyczajnych/ nie ujętych uprzednio jako należności /860/

13.Wpłaty z tytułu darów pieniężnych na:

- działalność eksploatacyjną /760/
- działalność socjalną /851/
- pozostałe fundusze pozabudżetowe /853/
- 14.Dodatnie różnice kursowe /750/
- 15.Zwroty dotacji budżetowych niewykorzystanych w danym roku /224/
- 16.Zwroty dotacji budżetowych za poprzedni rok /221/
- 17.Wpłaty sum na zlecenie, wadium przetargowych, kaucji, zabezpieczeń i gwarancji /240/
- 18.Wpływ gotówki z tytułu podatków /221/
- 19.Wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania /140/

Typowe zapisy strony Ma konta 101

- 1.Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenie /231/
- 2.Wypłata ekwiwalentów za użycie własnej odzieży /231, 405/
- 3.Wypłata zaliczek do rozliczenia /234/ 231/
- 4.Zapłata zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu
 - zakupu środków trwałych umarżanych stopniowo /011/
 - zakupu wartości niematerialnych i prawnych /020/
 - zakupu pozostałych środków trwałych /013/
 - zakupu materiałów/401/
- 6.Wpłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków /201, 225, 234, 240/
- 7.Wpłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych /234, 240/
- 9.Wpłaty z tytułu kar i grzywien
 - działalności eksploatacyjnej /761/
 - działalności ZFŚS /851/
- 10.Wpłata gotówki do banku na własne rachunki bankowe /141/
- 11.Niedobory kasowe /240/
- 12.Wpłaty sum depozytowych, kaucji, wadium przetargowych, zabezpieczeń i gwarancji /240/
- 13.Ujemne różnice kursowe /751/
- 14.Falszywe znaki pieniężne zatrzymane przez policję lub przekazane do ekspertyzy NBP /240/
- 15.Zwroty podatnikom nadpłat /221/

16. Zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi /221/

Konto 130-Rachunek bieżący wydatków jednostki

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

Ewidencja szczegółowa do konta 130 umożliwia podział środków na dochody i wydatki. Konto 130/Dochody służy do ewidencji dochodów realizowanych bezpośrednio na rachunek bieżący budżetu a konto 130/Wydatki służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków budżetowych objętych planami finansowymi jednostki budżetowej. Do konta 130/W prowadzi się w banku wyodrębniony rachunek bankowy. Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów. Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu. Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na rachunek bieżący wydatków przyjmowane są:

1. Środki pieniężne przekazane przez dysponenta wyższego stopnia, które są przeznaczone na pokrycie wydatków budżetowych danej jednostki.
2. Wpływy z tytułu zwrotu wydatków dokonane w tym samym roku, w którym poniesiono wydatki, z wyjątkiem zwrotów wydatków z lat ubiegłych, które kwalifikują się do dochodów budżetowych.

Z rachunku bieżącego wydatków dokonywane są:

1. Wydatki na finansowanie własnej działalności bieżącej i inwestycyjnej,
2. Przelewy dotacji celowych, przedmiotowych i podmiotowych,
3. Przelewy z tytułu zwrotu dysponentom wyższego stopnia środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych danego roku do końca tego roku.

Dowody wpłat i wypłat z rachunku bankowego jednostki budżetowej powinny zwierać odpowiednie podziałki klasyfikacji budżetowej. Na koncie 130 Wydatki dokonuje się zapisów wg wyciągów bankowych, a więc musi zachodzić zgodność między księgowością banku, a księgowością jednostki.

Typowe zapisy strony Wn konta 130/Wydatków

1. Wpływy środków budżetowych z budżetu gminy przeznaczonych na wydatki jednostki/223/

2. Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych (z równoczesnym zapisem ujemnym dla zachowania czystości obrotów Wn 130, Ma 130)

-z kasy /141/

-przelewem od dłużników, z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków /201, 229, 231, 234, 240/

- z tytułu zwrotu kosztów /080, 401-409/

2. Zwroty dotacji przekazanych w danym roku /810/

3. Zwroty odliczonego podatku VAT z kont dochodów /225/

Typowe zapisy strony Ma konta 130/Wydatków

1. Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności bieżącej i inwestycyjnej* w formie:

-gotówki pobranej z banku do kasy /141/

-przelewów z tytułu spłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych, dotyczących działalności bieżącej i inwestycyjnej* /201, 225, 229, 231, 234, 240/

-przelewów z tytułu opłat za dostawy i usługi zaliczonych bezpośrednio w ciężar kosztów /401-409/

-przelewów za zakupione składniki majątkowe (przy nie ujmowaniu faktur na kontach rozrachunków) /011, 013/

-wypłacone przelewami i czekami kwoty do rozliczenia /234, 240/

-przelewy odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /409/

-zapłaty kar, grzywn, odszkodowań i kosztów sądowych:

*obciążających pozostałe koszty operacyjne /761/

*obciążających pracowników lub inne osoby /234,240/

*obciążających koszty inwestycji /080/

-zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań /750/

2. Przekazanie dotacji budżetowych /810/

3. Przekazanie środków otrzymanych z budżetu na realizację zadań współfinansowanych ze środków pomocowych /130/

4. Omyłkowe obciążenia bankowe /240/

*Równoległy zapis Wn 810, Ma 800

Saldo konta 130/W ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku w korespondencji z kontem 223. Saldo konta 130/W może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku.

Na subkonto dochodów budżetowych przyjmowane są:

1. Wpłaty dochodów budżetowych zrealizowanych przez Urząd Gminy, jako jednostkę budżetową,
2. Wpływy z tytułu zwrotu wydatków, jeżeli zwrot nastąpił po upływie okresu przejściowego roku budżetowego, w którym wydatki dokonano/ stanowią one rozliczenia z lat ubiegłych zaliczone do dochodów budżetowych/,
3. Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunkach bankowych, z wyjątkiem wpływów z oprocentowania sum depozytowych, środków pozabudżetowych oraz funduszy pozabudżetowych/.

Z subkonta dochodów budżetowych dokonywane są:

1. Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych i zwroty dochodów nienależnie pobranych /wraz z oprocentowaniem/.

Analityczna ewidencja zrealizowanych dochodów budżetowych prowadzona do konta 130 uwzględnia podziałki klasyfikacji budżetowej oraz wymogi sprawozdawczości ustalone dla jednostek budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 130/Dochody

1. Wpływu z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych:
- z tytułu należności przypisanych / 221, 240/
2. Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych /750/
3. Wpłata odsetek za zwłokę w zapłacie należności /221, 750/
4. Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia przez bank /240/
5. Wpływy z tytułu zwrotu wydatków lat ubiegłych /720/
6. Zapis ujemny zwrotów nadpłat w dochodach budżetowych i zwroty dochodów nienależnie pobranych wraz z oprocentowaniem /Wn 130, Ma 130/

Typowe zapisy strony Ma konta /130/Dochody

1. Okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu na właściwy rachunek bankowy /222/
2. Przelewy podatku VAT do Urzędu Skarbowego /225/
3. Zwrot nadpłat Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych i zwroty dochodów nienależnie pobranych wraz z oprocentowaniem /221, 240, 720, 750/

Saldo konta 130/D ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków budżetowych zrealizowanych do końca roku w korespondencji z kontem 222. Saldo konta 130/D może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Konto 135-„Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na koncie tym ewidencjonowane są w szczególności środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych/135/

Na stronie Wn konta 135 księguje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe funduszy celowych, natomiast na stronie Ma ewidencjonuje się rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności objętej poszczególnymi funduszami.

Do konta 135 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu środków każdego z funduszy specjalnych.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 135

- 1.Wpłata równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ze środków budżetowych /851/
- 2.Naliczone odsetki od środków funduszy specjalnych znajdujących się na rachunkach bankowych /851/
- 3.Wpłaty gotówki z kasy /141/
- 4.Dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne /851/
- 5.Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych /240/
- 6.Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności /234, 240/
- 7.Zwrot podatku odliczonego Vat /225/

Typowe zapisy strony Ma konta 135

- 1.Podjęcie gotówki z kasy /141/
- 2.Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z funduszy specjalnych oraz z tytułu udzielonych pożyczek /201, 234, 240/
- 3.Przekazanie zobowiązań wobec budżetu /225/
- 4.Przekazanie zobowiązań wobec ZUS /229/
- 5.Zapłacone kary, grzywny, opłaty sądowe i inne dotyczące działalności funduszy specjalnych /851/
- 6.Błędy w wyciągach bankowych /240/

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 przeznaczenia.

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

-sum depozytowych, czyli środków okresowo w dyspozycji jednostki i okresowo przechowywanych sumy depozytowe obejmują przede wszystkim pobrane kaucje, wadia i zabezpieczenia pieniężne, nie pobrane w terminie wynagrodzenia

Zapisy na koncie 139 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i sum na zlecenie, a po stronie Ma ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Do konta 139 należy prowadzić szczegółową ewidencję, która powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także powinna zapewnić sprostanie obowiązkom sprawozdawczym.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 139

- 1.Wpłaty na rachunek bankowy z tytułu depozytowych, kaucji, wadiów, gwarancji i zabezpieczeń należytego wykonania umów /240/
- 2.Odprowadzenie z kasy przyjętych w gotówce wadiów, kaucji, gwarancji, pieniężnych zabezpieczeń należytego wykonania umów /101, 141/
- 3.Odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych /240/
- 4.Błędy w wyciągach bankowych /240/

Typowe zapisy strony Ma konta 139

- 1.Pobranie gotówki do kasy lub rozliczenia przez pracownika /101, 141/
- 2.Przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadiów, gwarancji i zabezpieczeń należytego wykonania umów /240/
- 3.Błędy w wyciągach bankowych /240/
- 4.Zapłata zobowiązań za zrealizowane dostawy i usługi /201/
- 5.Blokada na depozycie kwot zatrzymanych /240/
- 6.Ujemne różnice kursowe wynikające z wyceny walu obcych /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

- 1.Przekazanie czeku obcego do banku w celu jego wykupu /140/
- 2.Wpłaty pobranych przez kasę dochodów na rachunek bankowy /101/
- 3.Pobrania z rachunków bankowych do kasy /130, 135, 139/
- 4.Konsolidacja salda rachunku bankowego /130/

Typowe zapisy strony Ma konta 141

- 1.Zwrot z banku niewykorzystanych czeków obcych /140/
- 2.Zwrot wystawcom czeków obcych niezrealizowanych przez bank /201, 221, 234, 240/
- 3.Wpływ środków pieniężnych w drodze /101, 130, 135, 139/
- 4.Odwrócenie konsolidacji salda rachunku bankowego/130/

Zespół 2-„Rozrachunki i rozliczenia”

Konta zespołu 2 służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń. Konta zespołu 2 służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek zapłaty, oddalenia w postępowaniu spornym lub egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania lub odpisania na skutek przedawnienia względnie odpisania przedawnionych należności.

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 lub pracowników.

Konto 201-„Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym także zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Na stronie Wn konta 201 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 na konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej, w wyniku sumowania sald należności i zobowiązań.

Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 201

1. Zapłata zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług /101, 130, 135, 139/
2. Odpisanie zobowiązań (przedawnionych, umorzonych) /080, 760, 851/
4. Należności z tytułu sprzedaży netto /720, 851/-Vat należny od dokonanej sprzedaży /225/,
5. Należności od odbiorców i dostawców wynikające z prawomocnych tytułów egzekucyjnych, które nie podlegają zaliczeniu do dochodów budżetowych :
-suma podstawowa /240/
-odsetki za zwłokę/7506. Naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie/750/.

Typowe zapisy strony Ma konta 201

1. Zobowiązania wobec dostawców z tytułu dostaw robót i usług /080, 240, 401, 402, 409, 851/,
2. Wartość podatku Vat naliczonego w fakturach /225/
3. Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych /080, 751, 761, 851/
4. Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych /761, 851/.
5. Przepis odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań 751/,

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych oraz zwrot nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy 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 szczegółowa prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto 221 może wykazywać dwa salda, saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Typowe zapisy strony Wn konta 221

1. Przepisy należności jednostki budżetowej z tytułu:

1. przypisy należności podatkowych /720/,
2. pozostałych dochodów budżetowych /720/,
3. zwrotu odszkodowania za wyłączone nieruchomości /760/,
4. zwroty nadpłat podatków /101, 130/,
5. sprzedaży środków trwałych gruntów mieszkań, zwrotu wyłączonych nieruchomości /760/,
6. dzierżawy gruntów oraz środków trwałych, opłaty rocznej za użytkowanie wieczyste /720/,
7. pozostałych przychodów niestanowiących dochodów budżetowych (odszkodowania, opłata skarbową) /720/
8. odsetek od zaległości w podatkach i opłatach lokalnych (ujęcie w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału) /750/,
9. odsetek od nieterminowych wpłat pozostałych zaległości (ujęcie w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału) /750/,
10. dochodów z lat ubiegłych /720/
11. użytkowania wieczystego, dzierżawy, przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, wykupu gruntów Skarbu Państwa w części dotyczącej dochodów należnych budżetowi państwa /225/, natomiast w części dotyczącej dochodów należnych jednostce samorządu terytorialnego /720/,
12. udostępnienie danych osobowych w części dotyczącej dochodów należnych jednostce samorządu terytorialnego /720/,

2. Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy (226-Równoczesny zapis równoległy Wn 840 Ma 760, a w zakresie dochodów finansowych Ma 750),

3. Zmniejszenie /odpisy/ uprzednio przypisanych dochodów budżetowych oraz dochodów Skarbu Państwa (storno czerwone) /225, 240, 700, 720, 750, 760/.

Typowe zapisy strony Ma konta 221

1. Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów /101,130/,
2. Zapłata podatku dokonana przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego / 011, 013, 020,/,
3. Zapłata dokonana przez potrącenie /130/ (równoczesny zapis Wn 201, Ma 130). Sytuacja ta nie dotyczy potrącenia z zapłaty za fakturę kar umownych naliczonych wykonawcy za nie wywiązanie się z postanowień umowy, jeżeli z innych zasad wynika, że zmniejszają wartość wydatku budżetowego,
4. Wpływ należności z hipotekowanych /101,130/,
5. Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych, nadpłat (zapis ujemny) /101,130/

6. Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych /761/.

Podstawą dokonania przypisu/odpisu należności podatkowych są decyzje ustalające wymiar podatku od nieruchomości, leśnego i łącznego zobowiązania podatkowego, deklaracje podatkowe składane przez osoby prawne i jednostki nie mające osobowości prawnej oraz wykazy środków transportowych.

W przypadku nie dopełnienia obowiązku złożenia deklaracji i wykazów podstawą dokonania przypisu należności są decyzje określające wysokość zaległości podatkowej.

Podstawą przypisu/odpisu należności podatkowych w przypadku zastosowania ulg wynikających z ustawy – Ordynacja podatkowa, są indywidualne decyzje podatkowe.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontami 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przebiegania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 222

1. Dochody budżetowe przelane do budżetu /130/,
2. Dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego w wysokości dochodów wykonanych /720, 750/.

Typowe zapisy strony Ma konta 222

1. Roczne przebiegania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych /800/,
2. Roczne przebiegania zrealizowanych dochodów Skarbu Państwa w części dotyczącej dochodów należnych jednostce samorządu terytorialnego /800/.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800,
- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130,
- 3) zwroty na rachunek organu nie wykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na wydatki budżetowe własne i dysponentów niższego stopnia.

Na stronie Ma konta 223 księguje się:

- a) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130,
- b) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego, w korespondencji z kontem 130,

W ciągu roku konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych z organu, nie przekazanych jeszcze dysponentom niższego stopnia oraz stan środków przeznaczonych na pokrycie wydatków jednostki,

W okresie przejściowym saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Typowe zapisy strony Wn konta 223

- 1.Przeniesienie na podstawie okresowych sprawozdań finansowych zrealizowanych w ciągu okresu wydatków budżetowych jednostki na konto 800 – fundusz jednostki /800/,
- 2.Zwroty na rachunek dysponenta wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na wydatki własne (równoległy zapis ujemny dla zachowania zasady czystości obrotów Wn 130, Ma 130)

Typowe zapisy strony Ma konta 223

- 1.Okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych od dysponentów wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych jednostki /130/,
- 2.Księgowanie (na podstawie PK wpływu środków na zapłatę wydatków dotyczących zadań współfinansowanych przez inne instytucje na podstawie dowodu PK sporządzonego w oparciu o kserokopię wyciągu bankowego dla budżetu, potwierdzonego za zgodność z oryginałem /130-ORGAN/.

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 ujmuje się w szczególności :

- a) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130,

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

1. wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810,

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

Saldo Wn oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartości dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Typowe zapisy strony Wn konta 224

1. Przekazanie dotacji do jednostki dotowanej /130/

Typowe zapisy strony Ma konta 224

1. Rozliczenie wykorzystanych dotacji na podstawie sprawozdania jednostki dotowanej /810/,
2. Zwrot niewykorzystanej dotacji w danym roku budżetowym /130/

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 księguje się w szczególności:

- VAT naliczony przy zakupie w przypadku jego rozliczenia z urzędem skarbowym,
- należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetem.

Na stronie Ma konta 225 księguje się w szczególności:

- VAT należny naliczony od sprzedaży i czynności zrównanych ze sprzedażą.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Konto 225 może mieć dwa salda:

- saldo Wn oznacza stan należności od budżetów
- saldo Ma oznacza stan zobowiązań wobec budżetów

Typowe zapisy strony Wn 225

1. Przelewy do budżetu z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych /130/W,135/,
2. Przelewy do budżetu z tytułu podatku dochodowego od umów zleceń /130/,
3. Przelew podatku VAT do Urzędu Skarbowego, zgodnie z deklaracją VAT 7 /130 D,130 W/,
4. Podatek VAT podlegający odliczeniu naliczony w fakturach zapisu związany ze sprzedażą opodatkowaną /201/,