

ZARZĄDZENIE NR 102/VIII/2021
BURMISTRZA GMINY KONSTANCIN-JEZIORNA

z dnia 8 lipca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U.2021.217 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 i 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2021.305 z późn. zm.) oraz w:

- 1) rozporządzeniu 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.2020.342 z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.2010.208.1375).
- 3) rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz.U. z 2016.793 z późn. zm.).

§ 1. Wprowadza się jako obowiązujące w Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna Zasady (politykę) rachunkowości:

- od dnia 1 stycznia 2021 roku:

1. Ogólne zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 1).
2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik nr 2).
3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 3).
4. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe (załącznik nr 4),
5. System ochrony danych w jednostce (załącznik nr 5),
6. Instrukcję kasową (załącznik nr 6).

- od dnia 8 lipca 2021 roku:

1. Procedurę lokowania wolnych środków budżetu Gminy Konstancin-Jeziorna na rachunkach i lokatach bankowych (załącznik nr 7).

§ 2. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna do zapoznania z treścią Zarządzenia podległych pracowników.

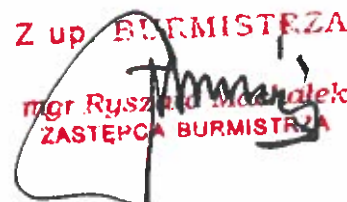
§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 250/VIII/2017 Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości i instrukcji kasowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Z up. BURMISTRZA
mgr Ryszard Maczulek
ZASTĘPCA BURMISTRZA



Lipiec 2021



**URZĄD MIASTA I GMINY
KONSTANCIN-JEZIORNA**

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

§ 1

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.
2. Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego. Wykaz programów komputerowych znajduje się w Załączniku nr 4.
3. Księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób bieżący, rzetelny i sprawdzalny.
4. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy.
5. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.
6. Przychody z tytułu dochodów budżetu Gminy nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych ujmuje się w ewidencji księgowej Urzędu bezpośrednio na Fundusz jednostki, na podstawie dokumentu PK na ostatni dzień danego roku.
7. Dopuszcza się prowadzenie odrębnych ewidencji księgowych składających się z księgi głównej, ksiąg pomocniczych, dziennika operacji gospodarczych dla wyodrębnionych rodzajów działalności Urzędu, dla których wyodrębniono rachunek bankowy.
8. Dowodem księgowym stanowiącym podstawę ewidencji zdarzeń gospodarczych są w szczególności: wyciąg bankowy, raport kasowy, faktury VAT i rachunki otrzymane od kontrahentów, faktury korygujące, dyspozycje wydziałów dotyczące przekazywanych środków, polecenia księgowania - PK lub inne dokumenty otrzymane bądź sporządzone w ustalonej formie.
9. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przyjmowanie za dowody księgowe, zewnętrzne obce dowody księgowe w postaci paragonu, dowodu KP lub innego dokumentu potwierdzającego dokonanie wydatku, do którego musi być dołączony dokładny opis, na jaki cel wydatek został poniesiony. Nie może to jednak dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług, z wyjątkiem faktur uproszczonych.
10. Urząd w uzasadnionych przypadkach przy braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, wystawia dowody zastępcze dla udokumentowania operacji gospodarczych, dla których wymagane są zewnętrzne dowody źródłowe, jeżeli jest to niezbędne dla kompletności zapisów księgowych, realności wykazywania

aktywów i pasywów oraz wyniku finansowego, a dowód zewnętrzny nie wpłynął w czasie zezwalającym na sporządzenie w wyznaczonym terminie obowiązującego sprawozdania za dany okres sprawozdawczy.

11. Do ksiąg rachunkowych danego okresu należy wprowadzić każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie. Podstawą dokonania zapisu są dowody księgowe. Przyjmuje się, że do ksiąg rachunkowych danego miesiąca ujmuje się dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w tym miesiącu, które wpłyną do Wydziału Finansowego po opisie merytorycznym do piątego dnia miesiąca następnego, 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 rachunkowych miesiąca następnego, z zastrzeżeniem zamknięcia roku (miesiąca grudnia). Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.
12. Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego zgodnie z zasadą memoriału określona w art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości ujmowane są wszystkie dowody księgowe obciążające dany rok obrotowy, dostarczone do Wydziału Finansowego w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań finansowych, tj. do dnia 20 marca roku następnego.
13. Dopuszcza się nie zaewidencjonowanie w danym okresie operacji gospodarczych, gdy ich ujawnienie nastąpiło po sporządzeniu sprawozdania i pod warunkiem, że nie wywierają one istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki.
14. Wpływ dowodu księgowego do Wydziału Finansowego oznacza się datownikiem na dowodzie księgowym.
15. Dekretacja dowodów księgowych ujmowanych w księgach rachunkowych jest umieszczana bezpośrednio na dowodach księgowych. W szczególnych przypadkach może zostać dołączana do dowodu w formie wydruku lub luźnej karty. Dołączona informacja jest złączona z dowodem księgowym bądź jest jednoznacznie przypisana do ww. dowodu.
16. W przypadku płatności masowych dowody wpłat na rachunek bankowy realizujący tę usługę, nie podlegają dekretacji ręcznej (art. 21 ust. 1a ustawy o rachunkowości).
17. Dopuszcza się również pominięcie dekretacji ręcznej na jednostkowych dowodach źródłowych w zakresie tego samego tytułu należności oraz księgowanie na podstawie dokumentów zbiorczych, lub automatycznie generowanych przez system księgowy.
18. Listy płac sporządzone w module kadrowo-płacowym wprowadzenie są dokumentem PK do ksiąg rachunkowych prowadzonych w systemie finansowo-księgowym pod datą ostatniego dnia miesiąca.
19. W celu identyfikacji papierowego dokumentu źródłowego z dokumentem zarejestrowanym w informatycznych zbiorach ksiąg, na każdym papierowym dokumencie księgowym wpisany jest indywidualny numer systemowy ustalany automatycznie przez program w chwili rejestracji dokumentu w komputerowym programie księgowym. Numer systemowy danego dokumentu jest widoczny na wydrukach z ksiąg rachunkowych.
20. W przypadku dowodów księgowych, które są automatycznie generowane i dekretowane

- przez system komputerowy, nie sporządza się dodatkowo dowodów księgowych w formie papierowej, celem ujęcia w księgach rachunkowych.
21. Dochody nieprzypisane na koncie 221 księgowane są zbiorczo na koniec każdego miesiąca.
 22. Ewidencje i rozliczanie ponoszonych kosztów działalności operacyjnej prowadzi się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” natomiast koszty finansowe i pozostałe koszty operacyjne na kontach zespołu 7.
 23. Ponoszone z góry koszty (wydatki) dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego. Operacje te ewidencjonuje się w ciężar kosztów miesiąca, w którym dokonano zakupu (wydatku). Rezygnacja z rozliczeń międzyokresowych kosztów uzasadniona jest tym, iż są to koszty przechodzące z roku na rok w zbliżonej wysokości.
 24. Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii i innych o podobnym charakterze z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są do danego roku w następujący sposób: dowody księgowe za pełny okres rozliczeniowy i abonament za styczeń następnego roku zaliczane są do kosztów danego roku, w którym przypada okres rozliczeniowy, dowody księgowe za okres rozliczeniowy przypadający w dwóch różnych, rocznych okresach sprawozdawczych są ujmowane w kosztach następnego roku.
 25. 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.
 26. 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).
 27. Koszty upomnień od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty.
 28. Dochody i wydatki ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach w zakresie kasowo realizowanych wpływów i wydatków dokonywanych na bankowym rachunku bieżącym.
 29. Dochody i wydatki budżetu w ewidencji księgowej ujmuje się według klasyfikacji budżetowej wynikającej z obowiązujących przepisów dotyczących szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących za źródeł zagranicznych.
 30. Zwroty wydatków dokonywane w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym. Zwroty wydatków dokonane za lata poprzednie księguje się jako dochody.
 31. Do kont zespołu 2 prowadzone są konta analityczne zapewniające wyodrębnienie

poszczególnych rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami oraz rozrachunków z tytułu dochodów i wydatków budżetowych. System informatyczny zapewnia wyodrębnienie zobowiązań wymagalnych i niewymagalnych, co umożliwia sporządzanie sprawozdań budżetowych.

32. Ewidencja szczegółowa należności podatkowych, opłat i mandatów prowadzona jest w księgowości podatkowej i stanowi integralną część ewidencji księgowej Urzędu.
33. Zaangażowanie wydatków budżetowych księgowane jest na podstawie umów i innych dokumentów wprowadzonych przez wydziały merytoryczne systemu informatycznego.
34. Nieprzekazane dochody budżetowe oraz niewykorzystanie środka na wydatki na koniec roku budżetowego należy przekazać do budżetu Gminy do 10 lutego roku następnego. Nie dotyczy to sytuacji, w których odrębne przepisy stanowią inaczej.
35. Uzgodnione w wyniku inwentaryzacji rocznej niewielkie salda należności (z wyłączeniem należności mających charakter cywilnoprawny) w kwocie nieprzekraczającej wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską” za polecenie przesyłki listowej podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.
36. Środki trwałe o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, amortyzuje się metodą liniową według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Prawo wieczystego użytkownika gruntu amortyzuje się według stawki 5%. Wartość amortyzacji do ksiąg rachunkowych wprowadzane są za cały rok pod datą 31 grudnia.
37. W przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu, itp. odpisów amortyzacyjnych dokonuje się w ostatnim miesiącu, w którym był użytkowany.
38. Podstawowym poziomem istotności wartości środków trwałych jest kwota wynikająca z ustawy o podatku dochodowym, wynosząca 10.000,00 zł. Wprowadza się ponadto dodatkowe poziomy istotności wynoszące 1.000,00 zł oraz 100,00 zł. Składniki majątkowe o wartości od 10.000,00 zł są uznawane za środki trwałe - obejmowane są ewidencją bilansową środków trwałych i podlegają amortyzacji na zasadach ogólnych. Składniki majątkowe o wartości od 1.000,00 zł, ale nie wyższej niż 9.999,99 zł, są uznawane za środki trwałe, obejmowane ewidencją bilansową środków trwałych z jednoczesnym dokonywaniem od nich jednorazowych odpisów amortyzacyjnych w ciężar kosztów amortyzacji. Składniki majątkowe o wartości od 100,00 zł, ale nie wyższej niż 999,99 zł nie są ewidencjonowane jako środki trwałe, ich wartość początkowa podlega odpisaniu w ciężar kosztów zużycia materiałów w momencie przekazania ich do użytkowania, ale z uwagi na potrzebę objęcia ich kontrolą podlegają jednocześnie ujęciu w pozabilansowej ewidencji ilościowej. Rzeczowe składniki majątku o okresie użytkowania dłuższym niż rok, ale o wartości niższej niż 100,00 zł są odpisywane w ciężar kosztów zużycia materiałów i nie podlegają ewidencji bilansowej ani pozabilansowej.
39. Do ewidencji bilansowej bez względu na wartość wprowadza się: telewizory, monitory, lodówki, kuchenki, telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, komputery, drukarki, laptopy, tablety oraz inne zespoły komputerowe zakwalifikowane do grupy 487 środków trwałych.
40. Pozaksięgową ewidencję środków trwałych o wartości od 100,00 zł do 999,99 zł (ewidencję ilościową) prowadzą wydziały merytoryczne, które dokonały zakupu danego

środka trwałego.

41. Za środki trwałe będące na wyposażeniu danego wydziału, referatu bądź biura odpowiedzialny materialnie jest Kierownik komórki, której przekazany został środek trwały. W przypadku dłuższej nieobecności Kierownika osoba, która go zastępuje. W przypadku samodzielnych lub wieloosobowych stanowisk, pracownik tej komórki. Wyjątek stanowią środki trwałe, które są przekazywane danemu pracownikowi na jego wyłączne potrzeby (np. komputer, telefon, laptop), w takim przypadku materialnie odpowiedzialny za dany środek trwałej jest pracownik, który go otrzymał i użytkuje. Ewidencję gruntów prowadzona jest przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami. Ewidencja odzieży i umundurowania, bez względu na wartość prowadzona jest w Straży Miejskiej oraz przez pracownika odpowiedzialnego za Ochotnicze Straże Pożarne.
42. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, amortyzuje się metodą liniową według stawki amortyzacyjnej w wysokości 30%. Wartość amortyzacji do ksiąg rachunkowych wprowadzane są za cały rok pod datą 31 grudnia.
43. Wartości niematerialne i prawne o wartości od 3.000,00 zł, ale nie wyższej niż 9.999,99 zł, wprowadzane są do ewidencji ilościowo-wartościowej, z jednoczesnym dokonywaniem od nich jednorazowych odpisów amortyzacyjnych w ciężar kosztów amortyzacji.
44. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej poniżej 3.000 zł nie ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej. Księgowane są one bezpośrednio w koszty pod datą zakupu, i wprowadzane do pozaksięgowej ewidencji ilościowej prowadzonej przez Biuro Informatyzacji.
45. Jednostka nie prowadzi magazynu materiałów. Zakupione i wydane do zużycia materiały biurowe, środki czystości i drobne materiały przeznaczone do napraw sprzętu, upominki oraz paliwo zatankowane do zbiorników samochodów nie obejmuje się gospodarką magazynową, materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie i nie podlegają inwentaryzacji. Ww. składni rzeczowych aktywów obrotowych są kupowane na bieżąco do zużycia i nie podlegają korekcie kosztów na dzień bilansowy.
46. Zakończone środki trwałe w budowie, wprowadza się do ewidencji księgowej środków trwałych Urzędu na podstawie dokumentu OT, wystawionego przez wydział merytoryczny odpowiedzialny za wytworzenie środka trwałego. W przypadku gdy środki trwałe w budowie przekazuje się bezpośrednio po ich zakończeniu jednostce, która będzie nowopowstały środek trwały użytkowała, nie wprowadzania się ich do ewidencji księgowej środków trwałych Urzędu. Na podstawie dokumentu PT nakłady poniesione na wytworzenie środka trwałego wyksięgowywane są z konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” z jednoczesnym pomniejszeniem konta 800 „Fundusz jednostki”.
47. Należności i zobowiązania wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.
48. 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.
49. Nadzór nad przestrzeganiem zasad rachunkowości pełni Skarbnik Gminy.

§ 2

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych, wycenie poszczególnych grup aktywów i pasywów oraz ustaleniu elementów składających się na wynik finansowy stosuje się szczególne zasady wynikające z nadrzędnych zasad rachunkowości, którymi są:

1. *Zasada jasnego i rzetelnego obrazu sytuacji finansowej i majątkowej jednostki* - wszystkie transakcje i zdarzenia gospodarcze mające odzwierciedlenie w księgach rachunkowych dokonywane są w sposób jasny oraz zgodny z rzeczywistością.
2. *Zasada wyższości treści ekonomicznej nad formą prawną* - w razie kolizji między zasadą rzetelności, tj. zasadą wiernego odzwierciedlenia rzeczywistości i zasadą prawidłowości, tj. zasadą zgodności z przepisami prawa, przyjmuje się wyższość treści ekonomicznej. Pozwala to na zapewnienie w sprawozdawczości finansowej uzyskania wiernego obrazu rzeczywistości gospodarczej jednostki.
3. *Zasada istotności* – stosuje się tylko takie uproszczenia, które nie wpływają ujemnie na rzetelność i zachowanie jasności obrazu sytuacji finansowej i majątkowej oraz wyniku finansowego jednostki. Niezwykle ważnym elementem przy stosowaniu tej zasady jest zapewnienie przewagi korzyści nad kosztami. W Urzędzie przyjęto zasadę, iż jako kwoty istotne, mogące mieć wpływ na rzetelność informacji wykazanych w sprawozdaniach finansowych traktuje się te kwoty, które przekraczają 0,5% sumy bilansowej wynikającej ze sprawozdania finansowego Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna.
4. *Zasada ciągłości i kontynuowania działania* - Urząd będzie kontynuował w dającej się przewidzieć przyszłości działalność w niezmienionym istotnie zakresie. Operacje gospodarcze są jednakowo grupowane i wykazywane w tej samej pozycji bilansu i rachunku wyników w poszczególnych latach w celem zapewnienia porównywalności danych zdarzeń. Przestrzegana jest identyczność stanu aktywów i pasywów pomiędzy bilansem zamknięcia a bilansem otwarcia. Wyjątek od powyższej zasady może stanowić ujęcie skutków korekty, która powoduje, że sprawozdanie finansowe w poprzednich okresach sprawozdawczych nie było poprawne, nie odzwierciedlało prawidłowego stanu funduszu jednostki. W uzasadnionych przypadkach, w celu zapewnienia lepszego obrazu rzeczywistości gospodarczej można odstąpić od dotychczas stosowanych rozwiązań pod warunkiem, że wynika to z ważnych i uzasadnionych przyczyn oraz zmiana nastąpiła od pierwszego dnia nowego roku obrotowego.
5. *Zasada memoriału i zasada kasowa* - w księgach rachunkowych ujmowane są wszystkie operacje finansowe dotyczące danego roku niezależnie od terminu ich zapłaty. Zasada memoriału zapewnia dostarczenie informacji nie tylko o zdarzeniach przyszłych wiążących się z wpływem lub wydatkiem środków pieniężnych, ale również o zobowiązaniach wymagających wydatkowania gotówki w przyszłości.
6. *Zasada współmierności* - dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego zaliczane są koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione. Jeżeli koszty występują cyklicznie, w zbliżonej wysokości we wszystkich okresach sprawozdawczych lub ich wartość jest nieistotna nie są one rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.
7. *Zasada ostrożności* - poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się przy

zastosowaniu rzeczywiście poniesionych na ich nabycie cen nabycia lub kosztów wytworzenia. Przy podejmowaniu decyzji o sposobie wyceny brana jest pod uwagę zasada istotności oraz zasada wyższości treści ekonomicznej nad treścią prawną.

8. *Zasada kompensowania* - nie kompensuje się ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też zysków i strat nadzwyczajnych. Wyjątek od tej zasady może stanowić:
- możliwość kompensowania rezerw i aktywów z tytułu odroczonego podatku dochodowego, jeżeli jednostka ma tytuł uprawniający ją do ich jednoczesnego uwzględnienia przy obliczaniu kwoty zobowiązania podatkowego (art. 37 ust.7 uor),
 - wykazywanie aktywów finansowych i zobowiązań finansowych w bilansie w kwocie netto po kompensacie, jeżeli jednostka ma bezwarunkowe prawo do kompensaty aktywów i zobowiązań danego rodzaju i zamierza je rozliczyć w kwocie netto albo jednocześnie wydać składnik aktywów finansowych i rozliczyć zobowiązanie finansowe wynikające z art. 46 ust. 2a uor,
 - kompensata różnic inwentaryzacyjnych tzn. niedoborów z nadwyżkami inwentaryzacyjnymi w przypadku gdy składniki majątku różnią się jedynie opakowaniem, kolorem lub wyglądem,
 - kompensata wierzytelności, czyli należności ze zobowiązaniami.
9. *Zasada podwójnego zapisu* - każda operacja księgowa jest rejestrowana w księgach rachunkowych, co najmniej na dwóch kontach, z zachowaniem równości kwot na obydwu kontach. Zasadę tę stosuje się obowiązkowo w ewidencji bilansowej. Stosowanie zasady podwójnego zapisu umożliwia sprawdzenie wewnętrznych zgodności zapisów. Wyjątek od tej zasady dotyczy tylko księgowania na kontach pozabilansowych.

§ 3

Przy ustaleniu zakładowego planu kont, obowiązują następujące zasady:

1. Ewidencję i rozliczenie kosztów ujmowanych w układzie rodzajowym prowadzi się według klasyfikacji budżetowej na kontach wyłącznie zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
2. Plan kont uzupełnia się o wykaz kont ksiąg pomocniczych, które są prowadzone do poszczególnych kont syntetycznych.
3. Plan kont pozabilansowych dla celów informacyjno-kontrolnych uzupełnia się o dodatkowe konta pozabilansowe.

§ 4

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Miasta Gminy Konstancin-Jeziorna prowadzone są w Wydziale Finansowym, który mieści się w Konstancinie-Jeziornie przy ul. Piaseczyńskiej 77.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

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

Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

3.1 Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są przy użyciu licencjonowanego programu komputerowego.

3.2 Księgi rachunkowe prowadzi się osobno dla ewidencji wykonania budżetu Gminy (organ) i osobno dla ewidencji zdarzeń gospodarczych zachodzących w jednostce (urzędzie), jako jednostce budżetowej.

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

- dzienniki,
- księgę główną – syntetyka,
- księgi pomocnicze – analityka,
- zestawienie obrotów i sald.

3.4 **Dzienniki** prowadzone są w sposób następujący:

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

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

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

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

potrzeb przy księgowaniu dokumentów w programie komputerowym.

- 3.7 **Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.
- 3.8 **Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej** sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:
- symbole i nazwy kont,
 - salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
 - sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
- Obroty Zestawienia obrotów i sald są zgodne z obrotami dzienników.
- 3.9 **Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych** sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego.
- 3.10 **Księgi rachunkowe** prowadzone są w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.
- 3.11 Do prowadzeniu ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy firmy Sputnik Software Sp. z o.o., zapewniający powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Do prowadzenia spraw kadrowo-płacowych wykorzystywany jest program komputerowy firmy Sygnity S.A. Treść ksiąg rachunkowych przenosi się na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas wymagany dla przechowywania ksiąg.

Do sprawozdawczości budżetowej i finansowej wykorzystywany jest program komputerowy BeSTi@ udostępniony przez Ministerstwo Finansów. Dokładne informacje dotyczące programów komputerowych zostały przedstawione w podręcznikach użytkownika obsługujących firm komputerowych.

4. Sposób ewidencji podatku VAT

- 4.1 Rozliczanie podatku VAT pomiędzy Jednostką a Urzędem odbywa się metodą wynikową tj. saldem podatku VAT należnego i naliczonego poprzez wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu (rachunek do centralizacji). Urząd jako jednostka, jednostki budżetowe oraz zakład budżetowy przekazują do tzw. Jednostki centralizującej – Urzędu, kwoty podatku VAT wynikające z rozliczeń - podatek VAT „do zapłaty”, dopłata podatku wynikająca z korekt, odsetki od zaległości podatkowej.
- 4.2 Z rachunku do centralizacji przekazuje się do Urzędu oraz jednostek budżetowych i

zakładu budżetowego kwoty podatku VAT wynikające z rozliczeń - podatek VAT „do zwrotu”, zwrot podatku VAT wynikający z korekt, zwrot nadpłaconych odsetek.

- 4.3 W przypadku, gdy Urząd, jednostka budżetowa otrzyma zwrot podatku VAT, środki te wykazywane są jako dochody i odprowadzane na rachunek budżetu jako zrealizowane dochody w bieżącym roku budżetowym.
- 4.4 Wpływ dochodu wykazywany jest na poszczególnej klasyfikacji budżetowej w kwocie netto, natomiast podatek VAT podlega rozliczeniu z podatkiem VAT naliczonym i przekazywany jest do Urzędu Skarbowego bądź traktowany jest jako zwrot podatku naliczonego i stanowi dochód Urzędu.
- 4.5 Wydatki wykazywane są w kwotach brutto.
- 4.6 Wpływy z tytułu zwrotu podatku VAT wynikającego z korekt deklaracji z lat ubiegłych stanowią dochód Urzędu.
- 4.7 Roczna korekta podatku VAT naliczonego jest ujmowana do pozostałych przychodów operacyjnych lub pozostałych kosztów operacyjnych.

5. Zasady rachunkowości zadań finansowanych z wykorzystaniem środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej

- 5.1 Na potrzeby ewidencji księgowej projektów realizowanych przy udziale środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową stosując plan kont oraz ogólne zasady rachunkowości wprowadzone niniejszym zarządzeniem.
- 5.2 Wyodrębnienie ewidencji księgowej realizowane jest w szczególności przez:
 - a) wyodrębnienie rachunków bankowych prowadzonych specjalnie na potrzeby projektu, na których gromadzone będą środki dla całego zadania i dokonywane będą płatności (jeżeli umowa lub inne przepisy tego wymagają);
 - b) ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych projektu w opisanym niniejszym zarządzeniem programie księgowym, w specjalnie na ten cel utworzonych dla każdego projektu oddzielnych dziennikach księgowania. Osobne dzienniki księgowania pozwalają na sprawną identyfikację operacji gospodarczych występujących przy realizacji projektu oraz kont księgowych używanych do ich ewidencji księgowej.
- 5.3 Realizacja wydatków następuje zgodnie z założeniami projektu, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
- 5.4 Opis dowodu księgowego dotyczącego projektu finansowanego lub współfinansowanego ze środków pomocowych powinien zawierać elementy określone w umowie o dofinansowanie, a w przypadku prefinansowania zgodnie z umową pożyczki na wyprzedzające dofinansowanie. Opisu dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację projektu.

- 5.5 W trakcie realizacji projektu do momentu rozliczenia dokumenty księgowe są przechowywane w Wydziale Finansowym. Po całkowitym rozliczeniu projektu dokumenty zostaną przekazane do archiwum zakładowego i przechowywane przez okres zgodny z zawartą umową o dofinansowanie. Wszystkie dokumenty dotyczące projektu umieszcza się w oddzielnych segregatorach.
- 5.6 Dla projektów realizowanych przy udziale środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej stosuje się również inne zasady wyodrębniania ewidencji zdarzeń gospodarczych przewidziane dla realizacji projektu umową o dofinansowanie.

6. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z zakładowej instrukcji inwentaryzacyjnej.

SKARBNIK GMINY
mgr Dariusz Lipiec

Z up. BURMISTRZA
mgr Ryszard Machalek
ZASTĘPCA BURMISTRZA

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

§ 1

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

1. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2021.217, z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2021.305, 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.2020.342, z późn. zm.).

§ 2

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

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

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność.

Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosuje się zasady wynikające z Zarządzenia Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego stanowiącymi własność Gminy Konstancin-Jeziorna.

2. 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 lub w wartości wskazanej przez darczyńcę. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, finansuje się z środków na inwestycje i amortyzuje się metodą liniową według stawki amortyzacyjnej w wysokości 30%. Amortyzację wprowadza się do ksiąg rachunkowych jednorazowo za okres całego roku.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami traktuje się, jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

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

3 Rzeczowe aktywa trwałe

3.1 Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

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

3.2. Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność Gminy Konstancin-Jeziorna, w stosunku, do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują:

- 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,

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

Środki trwale w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia, na którą składa się cena zakupu powiększona o koszty zakupu w tym koszty transportu, załadunku i przeładunku, ubezpieczenia, sortowania, opłat notarialnych oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do używania. Cenę zakupu stanowi cena należna dostawcy za dany składnik aktywów bez naliczonego podatku VAT, jeżeli podlega on zwrotowi lub odliczeniu od VAT należnego. Do kosztów zakupu nie zalicza się kosztów pośrednich związanych z zakupem. Cenę należy pomniejszyć o rabaty i opusty udzielone przez dostawcę.
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, który obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę od rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według wartości rynkowej,
- w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej - według wartości netto wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki organizacyjnej,

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

Środki trwale wprowadza się do ewidencji księgowej na podstawie dokumentu OT wystawionego przez pracownika Wydziału merytorycznie odpowiedzialnego za zakup lub wytworzenie danego środka trwałego najpóźniej w miesiącu przekazania środka trwałego do używania.

Środki trwale ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwale na koncie 011 „Środki trwale”,
- pozostałe środki trwale na koncie 013 „Pozostałe środki trwale”.

3.3 Podstawowe środki trwale to kontrolowane przez jednostkę budżetową środki trwale o wartości początkowej przekraczającej kwotę określoną w przepisach podatkowych jako dolna kwota, od której składniki majątku zalicza się do środków trwałych. Finansuje się je ze środków na inwestycje.

Amortyzowane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo metodą liniową według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Prawo wieczystego użytkowanie gruntu amortyzuje się według stawki 5%. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do

używania. Amortyzację wprowadza się do ksiąg rachunkowych jednorazowo za okres całego roku.

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 (rozporządzenia ministra właściwego do spraw finansów publicznych, w którym określa tryb i terminy aktualizacji wyceny środków trwałych), a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

3.4 Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które mogą być finansowane ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu). Należą do nich:

- książki
- środki dydaktyczne,
- odzież i umundurowanie
- meble i dywany
- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Pozostałe środki trwałe umarza się jednorazowo, w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe wycenia się w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, a otrzymane od innej jednostki w wartości określonej w decyzji właściwego organu.

3.5 Środki trwałe w budowie (inwestycje) wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów pozostających w związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszone o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji. Cenę tę lub koszt zwiększa:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu; odsetki i prowizje od kredytów bankowych i pożyczek zaciągniętych na finansowanie budowy lub zakupu aktywów trwałych; ujemne różnice kursowe od tych kredytów i pożyczek; dodatnie różnice kursowe pomniejszają koszty obsługi tych zobowiązań,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wypłacone do zakończenia budowy.

Na wycenę wartości początkowej zakupionego gotowego środka trwałego niewymagającego montażu składa się:

- cena zakupu wynikająca z faktury zakupu (po uwzględnieniu wszystkich zastosowanych rabatów, opustów i innych zmniejszeń cen),
- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, a w przypadku importu również obciążenia o charakterze cywilnoprawnym,
- koszty bezpośrednio związane z zakupem, na przykład:
 - koszty transportu,
 - koszty załadunku i wyładunku oraz ewentualnego składowania,
 - prowizje i odsetki od kredytów i pożyczek zaciągniętych na finansowanie zakupu, naliczonych do dnia oddania środka trwałego do użytkowania,
 - związany z zakupem podatek od czynności cywilnoprawnych i opłaty notarialne.

Do kosztów środków trwałych w budowie należy zaliczyć następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o przychody ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- odsetek i prowizji od kredytów i pożyczek zaciągniętych na finansowanie środka trwałego, naliczonych do dnia oddania środka trwałego do użytkowania,
- inne koszty pozostające w bezpośrednim związku z budową, montażem, ulepszeniem środka trwałego oraz dostosowaniem budowanego, montowanego, ulepszanego środka trwałego do użytkowania, głównie wartość zużytych materiałów bezpośrednich, energii elektrycznej, usług bezpośrednich,

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów:

- poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z wytworzeniem środka trwałego, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych, pracy własnej,
- ogólnego zarządu, sprzedaży i pozostałych kosztów operacyjnych,
- powstałych po oddaniu środka trwałego.

Koszty te wpływają na wynik finansowy okresu sprawozdawczego, w którym zostały poniesione.

3.6 Dobra kultury - w jednostce przyjmuje się, że dobrem kultury jest każdy przedmiot ruchomy i nieruchomy, dawny lub współczesny, mający znaczenie dla dziedzictwa i rozwoju kulturalnego ze względu na jego wartość historyczną, naukową lub artystyczną.

Przyjmuje się je do ewidencji na koncie 016 „Dobra kultury”:

- w przypadku zakupu w cenach nabycia/zakupu,
- w przypadku darowizny w wartości wskazanej przez darczyńcę, jeżeli nie zostanie ona wskazana to w wartości godziwej,
- w przypadku ujawnienia, jako nadwyżki w wartości godziwej,
- w przypadku nieodpłatnego otrzymania od innych jednostek w wartości określonej w dokumencie o przekazaniu.

Rozchody dóbr kultury wycenia się w cenach ewidencyjnych. Dobra kultury nie podlegają amortyzacji.

4. Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez Urząd po zlikwidowanej jednostce podległej do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący j.s.t. o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:

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

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

5 Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego.

Należności i udzielone pożyczki o charakterze długoterminowym wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące wartość należności (zasada ostrożności) według przepisów art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to w bilansie wykazuje się je następująco:

- raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe we właściwej pozycji B.II aktywów,
- resztę należności, płatną w okresie powyżej roku, w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

6 Długoterminowe aktywa finansowe obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane, jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok od daty ich wystawienia lub nabycia (nabyte w celu uzyskania przychodów w formie odsetek, dywidend i innych pożytków).

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

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

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

Cena nabycia jest kwotą rzeczywiście wydatkowanych na ten cel środków pieniężnych (także, jeżeli nominalna wartość akcji lub udziałów jest niższa od sum za nie zapłaconych), powiększonych o opłaty związane z nabyciem udziału w spółce, jak np. notarialne, sądowe, podatek od czynności cywilnoprawnych, jeżeli obciążają one nabywcę udziałów i akcji.

Wartość godziwa jest to kwota, za jaką dany składnik aktywów i pasywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązanymi ze sobą stronami.

Udziały w jednostkach podporządkowanych wycenia się według zasad dla udziałów w innych jednostkach lub metodą praw własności.

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

7 Rzeczowe składniki majątku obrotowego (w tym materiały, otrzymane nieodpłatnie, jakimi dysponuje jednostka) wycenia się na dzień bilansowy według cen nabycia przy zastosowaniu zasady pierwsze przyszło – pierwsze wyszło (metoda FIFO). Jednostka co do zasady nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego, za wyjątkiem materiałów nie przeznaczonych do bieżącego zużycia. Zakupione materiały (w tym paliwo, środki czystości, materiały biurowe) przekazywane są bezpośrednio do zużycia w momencie zakupu i ewidencjonowane w koszty.

8 Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej czyli w wynikającej z dokumentu źródłowego wartości umownej danego dobra, usługi lub innej rzeczy, wyrażonej w pieniądzu, 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.

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.

Należności budżetowe z tytułu:

- opłaty skarbowej oraz opłat lokalnych (targowej, miejscowej, administracyjnej, za gospodarowanie odpadami) nie podlegają zaokrągleniu,
- podatków lokalnych – zaokrągla się do pełnych złotych,
- odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych i opłaty za gospodarowanie odpadami – zaokrągla się do pełnych złotych.

9 Odpisy aktualizujące należności tworzone są uwzględnieniem art. 35b ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie odrębnych ustaw obciążają fundusze. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty. Do należności wątpliwych zalicza się:

- należności podmiotu upadłego bądź postawionego w stan likwidacji do wysokości należności, która nie została ujęta na liście wierzytelności,
- należności pociągniętych, wobec którego oddalono wniosek o ogłoszenie upadłości bądź umorzono postępowanie upadłościowe, gdyż majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania w pełnej wysokości należności,
- należności, gdy w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można dochodzić wierzytelności - w pełnej wysokości,
- należności, gdy dłużnik - osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych – w pełnej wysokości należności,
- należności dłużnika nieściągniętych w toku zakończonego postępowania upadłościowego – do wysokości należności.

W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością. Przedziałom czasowym okresów zalegania z płatnością przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności według podanego algorytmu.

Podział na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia dla należności i przypisane im wartości odpisów aktualizujących są następujące:

- należności przeterminowane do 6 miesięcy - bez odpisu aktualizującego;
- należności przeterminowane od 6 miesięcy do roku - odpis w wysokości 25% należności;
- należności przeterminowane od roku do 2 lat - odpis w wysokości 50% należności;
- należności przeterminowane powyżej 2 lat – odpis w wysokości 100% należności.

Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy.

Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.

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

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

12 Należności i zobowiązania wyrażone w walucie obcej wprowadza się do ksiąg rachunkowych po ich przeliczeniu według kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień ich powstania. Gdy na dzień bilansowy nie zastały one uregulowane, przelicza się je po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym przez NBP. Jeżeli kurs waluty z dnia zarachowania należności lub zobowiązania różni się od średniego kursu obowiązującego na dzień bilansowy, powstają dodatnie bądź ujemne różnice kursowe. Do rozliczenia różnic kursowych stosuje się metodę polegającą na wystornowaniu różnic kursowych pod datą 1 stycznia roku następnego. 1 stycznia roku następnego wyksięgowuje się różnice kursowe ustalone na dzień bilansowy z kont rozrachunków (należności i zobowiązań) w korespondencji z kontem przychodów finansowych – jeżeli były to dodatnie różnice kursowe, lub kosztów finansowych – jeżeli były to ujemne różnice kursowe. Zaksięgowanie rzeczywiście zrealizowanych różnic kursowych, ustalonych za okres od momentu powstania należności lub zobowiązania do dnia ich zapłaty, następuje w dniu uregulowania rozrachunków w korespondencji z kontami przychodów lub kosztów finansowych.

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, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

13 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

- wartości godziwej dla tych, dla których nie istnieje aktywny rynek.

14 Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Jeżeli istnieje obowiązek lub zachodzi potrzeba ich prowadzenia, ewidencjonuje się je na bieżąco i wycenia na dzień bilansowy wg ich wartości nominalnej. Rozliczenia międzyokresowe czynne mające nieistotną wartość, nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

15 Rezerwy wycenia się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości. Jednostka stosuje uproszczenia polegające na zaniechaniu ustalania rezerw.

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

Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania.

17 Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.

§ 3

1. Ustalanie wyniku finansowego (Rachunek zysków i strat)

1.1 W Urzędzie Miasta i Gminy

Wynik finansowy Urzędu ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”. Tworzą go wyniki kont zespołu 4 i 7. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole kont 4 „Koszty według rodzaju i ich rozliczenie”. Ewidencja przychodów i kosztów finansowych i operacyjnych prowadzona jest w zespole kont 7 „Przychody, dochody i koszty”.

Na wynik finansowy netto składa się:

- wynik z działalności podstawowej,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik brutto.

Rachunek zysków i strat Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna (wariant porównawczy) sporządzany jest wg wzoru z Rozporządzenia Ministra Finansów 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.

1.2 W jednostce samorządu terytorialnego

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” 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.

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

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Wykazwana w nim nadwyżka lub deficyt obejmuje dochody określone w ustawie o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, tj. z uwzględnieniem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz z innych źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi.

2. Zestawienie zmian w funduszu jednostki

Zestawienie zmian w funduszu jednostki, zgodnie z nazwą, przedstawia zmiany, jakie nastąpiły w poszczególnych składnikach funduszu jednostki i ich przyczyny, w tym także z tytułu przychodów i kosztów odnoszonych bezpośrednio na fundusz jednostki z pominięciem rachunku zysków i strat.

Zestawienie dostarcza informacje pozwalające na analizę struktury i dynamiki zmian poszczególnych elementów funduszu.

Fundusz jednostki zwiększa się w szczególności o:

- wartość zysku bilansowego netto osiągniętego przez Urząd za rok ubiegły (saldo Ma konta 860), za który sporządza się zestawienie zmian w funduszu jednostki,
- zrealizowane wydatki budżetowe (przeksięgowanie konta 223),
- poniesione wydatki inwestycyjne (Wn 810 Ma 800),
- kwotę zwiększenia wartości początkowej środków trwałych Urzędu będącego skutkiem aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów,
- wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych (Wn 011 Ma 800), inwestycji (Wn 080

Lipiec 2021

- Ma 800) i wartości niematerialnych i prawnych (Wn 020 Ma 800),
- przejęte aktywa obrotowe (konta zespołu 0, 1, 2) po likwidowanych i przekształcanych zakładach budżetowych,
 - otrzymane udziały i akcje za wniesione składniki majątkowe przy przekształceniu zakładu budżetowego w spółkę (Wn 030 Ma 800),
 - skutki finansowe korekty błędu podstawowego ewidencji księgowej popełnione w latach poprzednich powodujące zwiększenie funduszu.

Fundusz jednostki zmniejsza się w szczególności o:

- wartość straty bilansowej poniesionej przez Urząd za rok ubiegły (saldo Wn konta 860), za który sporządza się zestawienie zmian w funduszu jednostki,
- zrealizowane dochody budżetowe (przebieganie konta 222),
- przebieganie przychodów z tytułu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych (Wn 800, Ma 720),
- równowartość poniesionych wydatków inwestycyjnych przez przebieganie konta 810 na 800,
- przebieganie udzielonych dotacji ewidencjonowanych na koncie 224, które po rozliczeniu przebieguje się na konto 810 (Wn 800 Ma 810),
- zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia środków trwałych będącego skutkiem aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie zarządzenia Ministra Finansów,
- wartość księgową netto sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych lub inwestycji w toku budowy (konto 011, 080),
- przejęte pasywa po zlikwidowanych i przekształconych zakładach budżetowych (konta zespołu 2),
- wartość księgową netto podstawowych środków trwałych wycofanych z użytkowania na skutek likwidacji lub utraty ekonomicznej przydatności,
- wartość księgową netto podstawowych środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione,
- przebieganie kosztów inwestycji zaniechanej (Wn 800 Ma 080),
- wartość sprzedanych udziałów i akcji,
- skutki finansowe korekty błędu podstawowego ewidencji księgowej popełnione w latach poprzednich zmniejszające fundusz.

SKARBNIK GMINY
mgr Dariusz Lipiec

Z up. BURMISTRZA
mgr Ryszard Machulek
ZASTĘPCA BURMISTRZA

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

§ 1

1. Zakładowy plan kont

- 1.1 Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.
- 1.2 Konta wskazane w planie kont traktuje się jako standardową liczbę kont, która może być uzupełniona o konta zgodne co do treści ekonomicznej, w tym również przy wykorzystaniu własnych symboli kont. Plan kont może być uzupełniany o dowolną liczbę kont analitycznych w zależności od potrzeb jednostki.
- 1.3 **Jednostka samorządu terytorialnego** prowadzi księgi rachunkowe według planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do 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.2020.342).
- 1.4 Jednostka budżetowa prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 3 do 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.2020.342), jak również w zakresie ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.2010.208.1375).

2. Wykaz kont księgi głównej Gminy:

2.1 Konta bilansowe:

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
- 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

2.2 Konta pozabilansowe:

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami

Wykonanie budżetu przebiega za pośrednictwem rachunku bieżącego podległych jednostek budżetowych, tj. konta 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

Ewidencja wykonania budżetu, tj. gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych, oparta jest na zasadzie kasowej.

Pozostałe zapisy operacji objętych ewidencją wykonania budżetu przebiegają według zasady memoriałowej.

3. Wykaz kont księgi głównej Urzędu:

3.1 Zespół 0 – Aktywa trwałe

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 015 - Mienie zlikwidowanych jednostek
- 016 - Dobra kultury
- 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 (inwestycje)

3.2 Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 - Środki pieniężne w drodze

3.3 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
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

3.4 Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

3.5 Zespół 6 – Produkty

- 640 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów

3.6 Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

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

3.7 Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 - Wynik finansowy

3.8 Konta pozabilansowe

- 911 - Obce środki trwałe
- 912 - Środki trwałe postawione w stan likwidacji
- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków

- 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

§ 2

1. Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, prowadzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla Gminy

1.1 Konto 133 – Rachunek budżetu

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach bieżących budżetu gminy. Zapisy księgowe na tym koncie są dokonywane na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym zapisy na koncie 133 (obroty i salda) muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku prowadzącego rachunek. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu księguje się na konto 240 jako „sumy do wyjaśnienia”.

Na stronie Wn konta 133 księguje się wpływy środków pieniężnych na rachunek bieżący budżetu głównie z tytułu:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
133	224	Dochody realizowane przez Urzędy Skarbowe
133	222	Dochody realizowane przez jednostki budżetowe
133	223	Zwroty środków przekazanych na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych
133	224, 901, 909	Subwencje, udziały i dotacje, w tym dotacje unijne
133	901	Odsetki od środków na rachunku bankowym
133	140	Przebiegowanie środków z lokaty
133	901	Zwrot środków niewykorzystanych w ramach niewygasających wydatków
133	134, 260	Kredyty i pożyczki przekazane przez bank na rachunek budżetu
133	224	Wpływy realizowane przez jednostki budżetowe stanowiące dochód Skarbu

		Państwa
133	968	Wpływy z prywatyzacji
133	240	Błędy i omyłki w wyciągach bankowych

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku bieżącego budżetu w szczególności z tytułu:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
223	133	Okresowe przelewy na wydatki urzędu i podległych jednostek
134, 260	133	Spląty kredytów i pożyczek
904	133	Wydatki objęte planem wydatków niewygasających zrealizowane bezpośrednio z subkonta środków na wydatki niewygasające
140	133	Przebiegowanie środków na lokaty
140	133	Przekazanie środków na rachunek niewygasających wydatków
224	133	Przekazanie wpływów stanowiących dochód Skarbu Państwa
240	133	Błędy i omyłki w wyciągach bankowych

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

Ewidencja analityczna do konta 133 prowadzona jest według poszczególnych rachunków bankowych tworząc konta:

133/xx - nazwa rachunku bankowego

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn oznacza stan środków na rachunku bankowym budżetu, a saldo Ma kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank w rachunku budżetu.

1.2 Konto 134 – Kredyty bankowe

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez gminę na sfinansowanie budżetu i przekazanych przez bank na rachunek bieżący budżetu.

Na stronie Wn konta 134 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
134	133	Splata kredytu bankowego

Lipiec 2021

134	962	Umorzenie kredytu przez bank
134	909	Splata odsetek od kredytu bankowego

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
133	134	Kredyty bankowe na sfinansowanie budżetu gminy przekazane na rachunek bieżący budżetu
909	134	Naliczenie odsetek od kredytów

Ewidencja analityczna prowadzona jest według poszczególnych umów kredytowych z uwzględnieniem banku tworząc konta 134/xx – nazwa banku i nr. umowy.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu.

1.3 Konto 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie 135 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku, z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
135	140	Wpływ środków na rachunek niewygasających wydatków z rachunku budżetu

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
225	135	Wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających
904	135	Zwrot środków niewykorzystanych w ramach niewygasających wydatków

Ewidencja księgowa prowadzona jest na koncie 135/xx - nazwa rachunku bankowego.

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

1.4 Konto 140 – Środki pieniężne w drodze

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, tj.: środków otrzymanych z innych budżetów w wypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego oraz przelewy środków pochodzących z urzędu skarbowego dokonane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego.

Wyżej wymienione środki ewidencjonuje się na przełomie okresów sprawozdawczych - środki znajdujące się między rachunkiem bieżącym a rachunkami lokat – ewidencjonowane są na bieżąco.

Na stronie Wn konta 140 księguje się kwoty środków pieniężnych w drodze.

Ważniejsze zapisy na stronie Wn konta 140:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
140	224	Dochody urzędów skarbowych ujęte w sprawozdaniu za dany rok sprawozdawczy a otrzymane i potwierdzone przez bank w następnym roku
140	901	Dotacje, subwencje oraz udziały w podatkach będące środkami w drodze
140	901	Przekazane z Ministerstwa Finansów i otrzymane w następnym miesiącu udziały w podatku od osób fizycznych, w przypadku konieczności ujęcia ich w sprawozdaniu
140	133	Przekazanie środków na rachunek niewygasających wydatków
140	135	Przekazanie odsetek od rachunku bankowego na konto Organu
140	133	Przelewy środków na rachunek lokaty

Na stronie Ma konta 140 księguje się wpływy środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
133	140	Wpływ środków pieniężnych w drodze na bankowy rachunek budżetu
135	140	Naliczenie odsetek od rachunku bankowego
135	140	Wpływ środków na rachunek niewygasających wydatków

Analitykę prowadzi się w podziale na poszczególne rodzaje środków w drodze.

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

1.5 Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
222	901	Dochody budżetowe zrealizowane przez Urząd oraz jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań (Rb-27S) jednostek budżetowych

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
133	222	Przelewy dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu gminy, dokonane przez Urząd oraz jednostki budżetowe

Przebiegowania dochodów z konta 222 dokonuje się w okresach miesięcznych na podstawie miesięcznych sprawozdań Rb-27S poszczególnych jednostek.

Ewidencja analityczna prowadzona jest oddzielnie dla każdej jednostki w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami realizującymi dochody budżetu.

Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanymi na rachunek budżetu. Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

1.6 Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

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

Na stronie Wn konta 223 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
223	133	Środki przekazane z rachunku bieżącego budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych
223	133	Wydatki realizowane w ramach programów Unii Europejskiej, w stosunku, do których ewidencję należy prowadzić na wyodrębnionym rachunku bankowym Gminy. Szczegółowa ewidencja analityczna wraz z rozrachunkami do wydatków ponoszonych w ramach środków unijnych jest prowadzona w księgach rachunkowych Urzędu

Na stronie Ma konta 223 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
902	223	Wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek (Rb-28S)
133	223	Zwrot środków niewykorzystanych na wydatki danego roku budżetowego

Przebieganie wydatków z konta 223 dokonuje się w okresach miesięcznych na podstawie miesięcznych sprawozdań Rb-28S poszczególnych jednostek.

Do konta 223 prowadzi się ewidencję szczegółową, która umożliwi ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki bieżące środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

1.7 Konto 224 - Rozrachunki budżetu

Konto 224 przeznaczone jest do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami. Na koncie tym ewidencjonuje się przede wszystkim:

- rozliczenia dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu Gminy,
- rozrachunki z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- rozrachunki z tytułu dotacji i subwencji,
- rozrachunki z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa,
- pozostałe rozrachunki.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
224	901	Przypis udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego za marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień otrzymanych w następnym miesiącu
224	901	Przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na dochody poprzedniego miesiąca
224	133	Przekazanie należnych budżetowi państwa i pozostałym dysponentom dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej

		oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami
224	901	Przerachowanie dochodów należnych jednostce samorządu terytorialnego z tytułu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami
224	133	Zwrot niewykorzystanej dotacji celowej

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
133	224	Wpływ dochodów należnych z tytułu udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych przez organy podatkowe
133	224	Wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych
901	224	Niewykorzystane dotacje celowe przypisane do zwrotu
224	224	Przebieganie specyfikacji dot. podziału środków funduszu alimentacyjnego na poszczególnych dysponentów tych środków

Ewidencja analityczna do konta 224 umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według dłużników i wierzycieli.

Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 stan zobowiązań budżetu z tytułu rozrachunków.

1.8 Konto 225 - Rozliczenie wydatków niewygasających

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

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
225	135	Środki przelane na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
904	225	Sprawozdanie z realizacji niewygasających wydatków
135	225	Wpływ środków niezrealizowanych w ramach niewygasających wydatków

Ewidencja analityczna prowadzona jest oddzielnie dla każdej jednostki, w sposób

umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami, 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.

1.9 Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

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

Na koncie ujmowane są rozrachunki z tytułu rozliczeń z bankami, z tytułu niewłaściwego uznania lub obciążenia rachunku bankowego w ewidencji operacji na rachunkach środków pieniężnych oraz rozliczenia z instytucjami pośredniczącymi z tytułu finansowania z własnych środków wydatków podlegających finansowaniu z budżetu Unii Europejskiej lub innymi środkami zagranicznymi nie podlegającymi zwrotowi.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności oraz spłaty i zmniejszenia zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków, w tym w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
240	133, 135	Błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych
240	909	Należności dla instytucji pośredniczącej, jeżeli wydatkowała środki własne, które podlegają refundacji ze środków zagranicznych

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się powstałe zobowiązania oraz spłaty i zmniejszenia należności z tytułu pozostałych rozrachunków, w tym w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
133, 135	240	Błędne uznania i korekty nieprawidłowych obciążeń wynikające z wyciągów bankowych

Ewidencja szczegółowa do konta 240 prowadzona jest według poszczególnych tytułów rozrachunków oraz kontrahentów.

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

1.10 Konto 250 - Należności finansowe

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek, oraz z tytułu dokonania za dłużnika spłaty sum

gwarantowanych lub poręczonych przez dysponentów środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
250	133	Wypłaty pożyczek udzielonych
250	909	Odsetki zwiększające kwotę pożyczek udzielonych

Na stronie Ma konta 250 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
133	250	Spłatę udzielonych pożyczek
962	250	Umorzenie udzielonych pożyczek
909	250	Przebieganie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia

Ewidencję analityczną do konta 250 prowadzi się według poszczególnych tytułów należności, lub poszczególnych kontrahentów, tworząc w miarę potrzeb konta 250/xx.

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

1.11 Konto 260 - Zobowiązania finansowe

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

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
260	133	Spłatę zaciągniętych pożyczek
260	962	Umorzenie zaciągniętych pożyczek
260	133	Wykup wyemitowanych instrumentów finansowych w wartości nominalnej
260	909	Przebieganie odsetek od zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych w dacie ich zapłaty

Na stronie Ma konta 260 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
133	260	Otrzymane pożyczki
909	260	Naliczenie odsetek
133	260	Wyemitowane papiery wartościowe

Ewidencję analityczną do konta 260 prowadzi się według poszczególnych tytułów zobowiązań z uwzględnieniem umów pożyczkowych i wyemitowanych instrumentów finansowych, tworząc konta 260/xx -nazwa banku – nr umowy.

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

1.12 Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
290	250	Zmniejszenie odpisów aktualizacyjnych o odpisy dokonane uprzednio

Na stronie Ma konta 290 ujmuje się zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
962	290	Naliczenie odpisów aktualizacyjnych (udzielone pożyczki)
909	290	Naliczenie odpisów aktualizacyjnych (dochody budżetowe)

Ewidencję analityczną do konta 290 prowadzi się według poszczególnych rodzajów należności.

Saldo Ma 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

1.13 Konto 901 – Dochody budżetu

Konto 901 służy do ewidencji dochodów osiągniętych przez budżet gminy w danym roku kalendarzowym.

Na stronie Wn konta 901 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
901	961	Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumy

		osiągniętych przez gminę dochodów budżetu
901	133	Zwroty nadmiernie i niesłusznie pobranych dochodów budżetowych
901	224	Zwrot niewykorzystanych dotacji celowych w styczniu roku następnego

Na stronie Ma konta 901 księguje się dochody budżetu gminy a w tym:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
222	901	Dochody budżetu ujmowane na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych
224	901	Dochody budżetu ujmowane na podstawie sprawozdań innych organów
133	901	Inne zrealizowane dochody budżetowe, np. subwencje i dotacje, w tym dotacje ze środków unijnych
133	901	Wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych z innych źródeł
133	901	Odsetki od lokat bankowych i od środków na rachunku budżetu
224	901	Dochody budżetu z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy
909	901	Przypis w styczniu dotacji i subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu a należnej za styczeń następnego roku
133	901	Zwroty niewykorzystanych dotacji przekazanych innym jednostkom samorządu terytorialnego w latach poprzednich na podstawie porozumień
133	901	Niewykorzystane środki na wydatki niewygasające
133	901	Dochody organu

W odniesieniu do dochodów realizowanych przez jednostki podległe, ewidencję zastępują miesięczne sprawozdania Rb-27S, sporządzane przez te jednostki. W odniesieniu do dochodów realizowanych bezpośrednio na rachunek budżetu ewidencja szczegółowa prowadzona jest na bieżąco.

Ewidencję analityczną prowadzi się według jednostki realizującej dany dochód, podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz rodzaju realizowanych zadań.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu na dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

1.14 Konto 902 – Wydatki budżetowe

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych z budżetu gminy, w tym także wydatki finansowane dochodami pochodzącymi ze źródeł zagranicznych

niepodlegających zwrotowi i z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 902 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
902	223	Zrealizowane wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych
902	224	Wydatki z tytułu rozrachunków z innymi budżetami
902	133	Wydatki organu

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
961	902	Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumy dokonanych przez gminę wydatków budżetowych

W odniesieniu do wydatków realizowanych przez podległe jednostki ewidencję zastępują miesięczne sprawozdania Rb-28S sporządzane przez te jednostki.

Ewidencję analityczną do konta 902 prowadzi się według jednostki realizującej dany wydatek, podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych oraz nazwy i rodzaju realizowanych zadań.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu na dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

1.15 Konto 903 – Niewykonane wydatki

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

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
903	904	Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych

Na stronie Ma konta 903 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
961	903	Przeniesienie salda konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego

Ewidencję analityczną do konta 903 prowadzi się według jednostki realizującej dany wydatek, podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych oraz nazwy i rodzaju realizowanych zadań.

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

1.16 Konto 904 - Niewygasające wydatki

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
904	225	Wydatki budżetowe dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, księgowane na podstawie wewnętrznego sprawozdania
904	135	Przeniesienie niewygasających wydatków w wysokości środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków lub po wygaśnięciu planu wydatków niewygasających, na dochody budżetu

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
903	904	Wielkość wydatków niewygasających zatwierdzonych do realizacji w latach następnych

Ewidencja szczegółowa zapewnia ustalenie stanu realizacji wydatków niewygasających według jednostek realizujących wydatki, klasyfikacji budżetowej oraz nazwy i rodzaju realizowanych zadań.

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

1.17 Konto 909 – Rozliczenia międzyokresowe

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych oraz naliczenia i spłaty odsetek od kredytów i pożyczek.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
909	901	Przebiegowanie ujętych na stronie Ma przychodów z tytułu subwencji i dotacji otrzymanych w grudniu na poczet następnego roku budżetowego na dochody budżetu
909	134, 260	Naliczenie odsetek od kredytów i pożyczek

Na stronie Ma konta 909 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
133	909	Otrzymane subwencje i dotacje w grudniu roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dochody dotyczą
134, 260	909	Przebieganie odsetek od zaciągniętych kredytów i pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia

Ewidencja szczegółowa do konta 909 umożliwia ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wskazywać saldo Wn i Ma.

Konto 909 występuje w sprawozdaniu „bilans z wykonania budżetu”. Rozliczenia międzyokresowe odnoszą się głównie do dochodów budżetowych, a w szczególności do przekazywanych z budżetu państwa dla jednostek samorządu terytorialnego subwencji oświatowej na następny rok budżetowy.

1.18 Konto 960 - Skumulowane wyniki budżetu

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

W końcu roku budżetowego wykazuje wynik wykonania budżetu za rok ubiegły, tj. niedobór lub nadwyżkę budżetu.

Na stronie Wn konta 960, po datę zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, w szczególności ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
960	962	Przebieganie kosztów finansowych zaliczanych do operacji niekasowych, zrealizowanych w poprzednim roku
960	961	Przebieganie niedoboru z wykonania budżetu za poprzedni rok

Na stronie Ma konta 960, pod datę zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, w szczególności ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
962	960	Przebieganie przychodów zaliczanych do operacji niekasowych zrealizowanych w poprzednim roku
961	960	Przebieganie nadwyżki budżetu gminy za rok poprzedni

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

skumulowanej nadwyżki budżetu.

1.19 Konto 961 - Wynik wykonania budżetu

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

Na stronie Wn konta 961, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego, ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
961	902	Przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu
961	960	Przebieganie nadwyżki budżetu gminy za rok poprzedni
961	903	Przeniesienie na koniec roku niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych

Na stronie Ma konta 961, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego, ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
960	961	Przeniesienie deficytu budżetu z poprzedniego roku
901	961	Przebieganie na koniec roku zrealizowanych dochodów budżetowych

Ewidencja szczegółowa do konta 961 wyodrębnia źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma – stan nadwyżki. W roku następnym, pod data zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

1.20 Konto 962 - Wynik na pozostałych operacjach

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

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi, w tym między innymi:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
962	260	Umorzenie udzielonych pożyczek
962	134	Ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych
962	260	Dyskonto od wartości nominalnej wyemitowanych instrumentów

		finansowych dotyczące roku emisji
962	909	Dyskonto od wartości nominalnej wyemitowanych instrumentów finansowych dotyczące lat następnych po roku emisji
962	960	Przebieganie, pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, zrealizowanych w poprzednim roku przychodów finansowych lub dodatniego wyniku finansowego

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi, w tym między innymi:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
260	962	Umorzenie zaciągniętych pożyczek
134	962	Dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych
968	962	Przeniesienie środków z prywatyzacji, w części wykorzystanej na wydatki budżetowe danego roku

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma, które oznacza nadwyżkę przychodów nad kosztami. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

1.21 Konto 968 - Prywatyzacja

Konto 968 służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie Wn konta ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
968	962	Przebieganie rozchodowanych na wydatki budżetowe środków z prywatyzacji na przychody finansowe

Na stronie Ma konta ujmuje się przychody z tytułu prywatyzacji:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
133	968	Wpływ środków z 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.

2. Konta pozabilansowe

2.1 Konto 991 - Planowane dochody budżetu

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

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

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

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

2.2 Konto 992 - Planowane wydatki budżetu

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

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

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

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego, sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

2.3 Konto 993 - Rozliczenia z innymi budżetami

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn konta 993 ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 stan zobowiązań.

§ 3

1. Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, prowadzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla Urzędu

2. ZESPÓŁ 0 - AKTYWA TRWAŁE**2.1** Konta zespołu 0 „Aktywa trwałe” służą do ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- długoterminowych aktywów finansowych,
- umorzenia składników aktywów trwałych,
- środków trwałych w budowie.

2.2 Konto 011 – Środki trwałe

Na koncie 011 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowych środków trwałych, które są umarzane stopniowo według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku od osób prawnych.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
011	130, 080, 800, 240	Przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub z inwestycji zakończonych oraz otrzymanych nieodpłatnie i ujawnionych
011	221	Zapłata podatku dokonana w formie niepieniężnej przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych, na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 p 2 Ordynacji podatkowej
011	240	Ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne
011	800	Zwiększenia wartości początkowych środka trwałego na skutek aktualizacji wyceny
011	080	Nakłady poniesione na ulepszenie istniejących środków trwałych

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
800, 071,	011	Rozchód środka trwałego w związku z likwidacją, sprzedażą lub nieodpłatnym przekazaniem
240	011	Ujawnione niedobory środków trwałych
800	011	Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek aktualizacji wyceny

Konto 011 w ewidencji analitycznej funkcjonuje w podziale na poszczególne grupy środków trwałych, tworząc konta 011/xx.

Środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje. Każdy środek trwały posiada numer inwentarzowy. Dla każdego środka trwałego prowadzi się szczegółowe indywidualne karty obiektów inwentarzowych, w których ujmuje się oddzielnie jego wartość początkową i umorzenia z uwzględnieniem zmian z tytułu aktualizacji oraz zwiększeń i zmniejszeń. Do ewidencji analitycznej służą również tabele amortyzacyjne.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczanie umorzenia i amortyzacji,
- ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

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

2.3 Konto 013 – Pozostałe środki trwałe

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych niepodlegających ujęciu na kontach 011, 015 i 016, wydanych do używania na potrzeby jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Do środków tych należą środki trwałe o okresie użytkowania dłuższym niż rok:

- bez względu na wartość, jednak nie niższą niż 1.000,00 zł - środki dydaktyczne, meble, dywany oraz inwentarz żywy,
- środki trwałe o wartości początkowej od 1.000,00 zł do 9.999,99 zł,
- telewizory, monitory, lodówki, kuchenki, telefony komórkowe, komputery, drukarki, laptopy, tablety oraz inne urządzenia komputerowe zakwalifikowane do grupy 487, zakupione z środków na wydatki bieżące.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, które podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
013	072, 201, 080	Pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji

013	240	Nadwyżki środków trwałych w używaniu
013	072, 760	Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
072	013	Wycofanie środków trwałych z użycia w skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej
240	013	Ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu, równolegle należy wyksięgować umorzenie z konta 072 na Ma 240

Ewidencji ilościowo – wartościowej na koncie 013 podlegają pozostałe środki trwałe, które umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 w korespondencji z kontem 401.

Każdy pozostały środek trwały znajdujący się w ewidencji ilościowo-wartościowej posiada numer inwentarzowy. Dla tych środków trwałych prowadzi się szczegółowe indywidualne karty obiektów inwentarzowych, w których ujmuje się oddzielnie jego wartość początkową i umorzenia z uwzględnieniem zmian z tytułu aktualizacji oraz zwiększeń i zmniejszeń.

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

2.4 Konto 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanej podległej jednostce organizacyjnej.

Na stronie Wn konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ewidencjonuje w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
015	855	Wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanej jednostki
015	855	Zwiększenie wartości mienia zlikwidowanej jednostki o nadwyżkę wartości wynikającej z wyceny ponad wartość bilansową mienia przekazanego spółce lub innej jednostce organizacyjnej
015	855	Wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, które zostaje przejęte do zagospodarowania przez organ założycielski lub nadzorujący

Na stronie Ma konta 015 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
855	015	Wartość mienia (pozostałego po zlikwidowanej jednostce), które przekazano spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką lub wniesiono do spółki jako udział jednostki samorządu terytorialnego (równoległy zapis Wn 030 Ma 800) oraz mienia sprzedanego w cenie ewidencyjnej (równoległy zapis Wn 221 Ma 760), przekazanego innym jednostkom nieodpłatnie lub przejętego na własne cele urzędu obsługującego organ założycielski (równoległy zapis Wn odpowiednie konto majątkowe Ma760).
855	015	Zmniejszenie wartości mienia, które przekazano spółce, o różnicę pomiędzy wartością wynikającą z bilansu likwidowanego przedsiębiorstwa a wartością ustaloną w umowie ze spółką lub inną jednostką
855	015	Likwidację mienia przez organ założycielski

Ewidencję analityczną do konta 015 prowadzi się w zależności od potrzeb i rodzaju przyjętego mienia.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego. Obejmuje ono tę część mienia zlikwidowanych jednostek, które do dnia bilansowego nie zostały przekazane spółkom lub innym jednostkom organizacyjnym albo nie zostało przyjęte na własne potrzeby eksploatacyjne Urzędu lub zlikwidowane.

2.5 Konto 016 - Dobra kultury

Konto 016 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury.

Na stronie Wn konta 016 ujmuje się zakup dóbr kultury oraz nieodpłatne ich otrzymanie a także nadwyżki dóbr kultury.

Na stronie Ma konta 016 ujmuje się rozchód dóbr kultury na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania a także niedobory i szkody.

Ewidencję analityczną stanowi ewidencja ilościowo – wartościowa poszczególnych dóbr.

Dobra kultury nie podlegają amortyzacji – umorzeniu, w związku z tym w bilansie ujmowane są w wartości początkowej.

Za Dobra kultury będące na wyposażeniu danego wydziału, odpowiedzialny materialnie jest Kierownik komórki, której został przekazany. W przypadku dłuższej nieobecności Kierownika osoba, która go zastępuje.

Konto 016 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość dóbr kultury znajdujących się w Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna.

2.6 Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności licencje i programy komputerowe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się zwiększenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych z tytułu:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
020	201, 240	Zakupu wartości niematerialnych i prawnych
020	800,071 072, 760	Nieodpłatnego otrzymania wartości niematerialnych i prawnych
020	240	Nadwyżki inwentaryzacyjnej

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071, 072, 800	020	Sprzedaż, likwidację, nieodpłatne przekazanie
071, 072, 800	020	Odpisanie wartości niematerialnych i prawnych, do których prawa jednostki wygasły lub które stały się nieprzydatne
240	020	Niedobór

Wartości niematerialne i prawne, ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej, których jednostkowa wartość początkowa równa jest lub przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych finansuje się ze środków na inwestycje i umarza się stopniowo według stawki amortyzacyjnej 30%. Umorzenie księguje się na Ma 071 w korespondencji z Wn 400. Natomiast wartości niematerialne i prawne o wartości w dniu przyjęcia do użytkowania niższej od wartości określonej wyżej, finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania księgując Wn 401 Ma 072.

Wartości niematerialne i prawne podlegają corocznej inwentaryzacji drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

Ewidencję analityczną prowadzi się w podziale na wartości niematerialne i prawne powyżej 10.000 zł oraz pozostałe tworząc konta 020/xx.

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

2.7 Konto 030 – Długoterminowe aktywa finansowe

Na koncie 030 ewidencjonuje się długoterminowe aktywa finansowe, o terminie wykupu dłuższym niż rok, do których zalicza się:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych
- inne długoterminowe aktywa finansowe o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
030	130	Nabycie długoterminowych papierów wartościowych za środki płatnicze
030	800	Wartość nominalna udziałów objętych za wkłady niepieniężne w postaci mienia zlikwidowanych jednostek (wartość ujmowana na koncie 015 po wycenie) – równoległy zapis Wn 855 Ma 015
030	011, 020	Przekazanie składników majątkowych do spółki kapitałowej jako aport niepieniężny (księgowanie wartości netto przekazanych składników majątkowych)
030	750	Podwyższenie wartości udziałów w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał udziałowy lub akcyjny jednostki, w której Gmina posiada udziały (akcje)
030	750	Kapitalizowane odsetki od obligacji

Na stronie Ma konta 030 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
751	030	Rozchód długoterminowych aktywów finansowych
101, 130, 011, 013, 020, 080,	030	Uzyskane w wyniku wycofania udziałów lub likwidacji spółki, w której Gmina posiada udziały (akcje), składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci środków pieniężnych lub rzeczowych (w wartości bilansowej na dzień przekazania)
751	030	Obniżenie wartości udziałów i papierów wartościowych na dzień bilansowy na skutek trwałej utraty wartości lub obniżki kursu walut obcych, z których je nabyto
140	030	Przekwalifikowanie długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych aktywów finansowych

Ewidencja analityczna pozwala ustalić wartość poszczególnych składników finansowego majątku trwałego. Prowadzona jest według poszczególnych udziałowców tworząc konta 030/xx.

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

Długoterminowe aktywa finansowe posiadane przez jednostkę podlegają corocznej inwentaryzacji w ostatnim dniu roku.

2.8 Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Na koncie 071 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu metodą liniową według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenia księgowane na koncie 071 nalicza się od wszystkich podstawowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 z wyjątkiem gruntów, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przejęto do używania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór. Od ujawnionych podstawowych środków trwałych nieobjętych uprzednio ewidencją, umorzenie nalicza się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe zostały wprowadzone do ewidencji. Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oblicza się od wartości początkowej występującej w ewidencji jednostki.

Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych nalicza się jednorazowo za okres całego roku.

Na stronie Wn konta 071 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071	011, 020	Wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z użycia wskutek ich likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub rozchodowania niedoborów
071	800	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia na skutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji

Na stronie Ma konto 071 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
400	071	Zwiększenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na skutek naliczenia amortyzacji
011, 020	071	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo
800	071	Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu

Lipiec 2021

Ewidencja analityczna do konta 071 prowadzona jest z podziałem na grupy odpowiadające grupom środków trwałych tworząc konta 071/xx.

Ponadto umorzenie prowadzone jest oddzielnie dla każdego środka trwałego i wartości niematerialnych i prawnych w postaci tabel amortyzacyjnych.

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

2.9 Konto 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, to jest tych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które umarza się jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Na stronie Wn konta 072 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
072	013, 020, 240	Zmniejszenie wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozchodowanych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (z powodu zużycia lub zniszczenia, niedoboru, szkody, przekazania nieodpłatnego, sprzedaży lub wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo - wartościowej)

Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone 100% umorzenie pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
401, 851,	072	Odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych włączonych do ewidencji księgowej, sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie
013, 020	072	Dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego
401	072	Odpisy umorzeniowe naliczone od przyjętych do używania darów i ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
800	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje

Do konta 072 nie prowadzi się szczegółowej ewidencji analitycznej, ponieważ przy 100%

umorzeniu tych składników w momencie oddania ich do używania, wartość umorzenia równa się wartości początkowej ujętej w ewidencji szczegółowej pozostałych środków trwałych w używaniu, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencja analityczna pozwala ustalić wartość umorzenia pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Saldo konta 072 musi się równać sumie sald konta 013 oraz 020 w części odnoszącej się do pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania do użytkowania.

2.10 Konto 073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

Konto 073 służy do ewidencji skutków trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych.

Po stronie Wn księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
073	750	Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych
073	030	Korektę ceny nabycia długoterminowych papierów wartościowych o uprzednio dokonany odpis z tytułu trwałej utraty wartości (w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności)
073	030	Korektę ceny nabycia długoterminowych aktywów finansowych w razie ich przekwalifikowania do krótkoterminowych

Po stronie Ma księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
751	073	Zmniejszenie wartości długoterminowych aktywów finansowych na skutek trwałej utraty ich wartości

Konto 073 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe (udziały i akcje).

W bilansie saldo tego konta koryguje saldo konta 030.

2.11 Konto 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie ponoszonych w toku ich wykonywania oraz do rozliczania tych kosztów.

Na koncie 080 ewidencjonuje się:

- ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych przez jednostkę na mające powstać nowe podstawowe środki trwałe,
- poniesione koszty ulepszenia środków trwałych (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,
- zakup środków trwałych wymagających montażu,
- zakup pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów,

Koszty inwestycji obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich zużytych do wytworzenia rzeczowych składników oraz wykonanych robót i usług obcych, wartość świadczeń własnych, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych przedmiotów aktywów trwałych.

Konto 080 obciąża się również wszelkimi stratami nadzwyczajnymi powstającymi w okresie między rozpoczęciem a zakończeniem inwestycji, a uznaje z uzyskanymi w tym czasie zyskami nadzwyczajnymi.

Inwestycje finansowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego jednostki ze środków planowanych w paragrafach na majątkowe wydatki budżetowe.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
080	201, 225, 240	Poniesione koszty dotycząc środków trwałych w budowie realizowanych zarówno przez obcych wykonawców, jak i wykonywanych we własnym zakresie, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - koszty związane ze wznoszeniem budynków i budowli, a także z ich sprzątnięciem poprzedzającym oddanie do użytkowania, - koszty zakupu gruntów i przygotowania terenu pod budowę (w tym opłaty sądowe i notarialne) oraz koszty likwidacji budynków oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej na terenie przeznaczonym pod nową zabudowę - koszty związane z nabyciem lub wytworzeniem w ramach własnej działalności maszyn, oraz innych przedmiotów przekazanych do montażu lub jeszcze nieoddanych do użytkowania z powodu nie ukończenia budowy obiektu, w którym będą użytkowane, - koszty ulepszenia już używanego własnego środka trwałego (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji lub modernizacji), które zwiększają dotychczasową wartość początkową danego środka trwałego, - koszty ulepszenia obcych obiektów
080	201	Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia
080	800	Nieodpłatne otrzymanie (przejęcie) środków trwałych w budowie
080	800	Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanych inwestycji

080	231	Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją
080	201	Wypłacone odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związanych z wykonywaną budową (np. za zasadzenie wieloletnie, utracone plony, za dostarczone obiekty zastępcze itp.)
080	201	Cło i inne opłaty związane z nabyciem składników lub praw związanych z inwestycjami
080	101, 130, 234, 240	Straty związane z usuwaniem skutków wydarzeń losowych dotyczących środków trwałych w budowie
080	201	Naliczone w czasie trwania inwestycji dodatnie różnice kursowe od zaciągniętych zobowiązań dewizowych związanych z zakupem lub budową środków trwałych, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, oraz odsetki zapłacone przez inwestora od kredytów i pożyczek na cele inwestycyjne naliczone do zakończenia zadania inwestycyjnego
080	800	Rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi

Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
011, 013,	080	Wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do użytkowania środków trwałych
011	080	Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych i obcych środków trwałych
240	080	Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie
800	080	Odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej lub inwestycji zaniechanej
800	080	Rozliczenie nakładów bez efektów
800	080	Rozliczenie nadwyżki strat nad zyskami inwestycyjnymi
800	080	Rozchód sprzedanych środków trwałych w budowie
240	080	Dodatnie różnice kursowe od zobowiązań w walutach obcych w okresie realizacji budowy (ustalone na koniec kwartału lub na dzień bilansowy)
800	080	Rozchód nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych zadań inwestycyjnych

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

Koszty inwestycji rozlicza się w terminie oddania do użytkowania składników majątku trwałego.

3. ZESPÓŁ 1 - ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

3.1 Konta zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe” służą do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach,
- krótkoterminowych papierów wartościowych,
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach,
- udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

3.2 Konto 101 - Kasa

Konto 101 służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie Urzędu.

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

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
101	130, 135 139	Podjęcie gotówki z banku
101	240	Nadwyżka kasowa
101	234	Zwrot gotówki z tytułu pobranej zaliczki
101	141	Wpływ środków pieniężnych w drodze

Na stronie Ma konta 101 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
231	101	Wypłata wynagrodzeń i diet
234	101	Wypłata zaliczek do rozliczenia
141	101	Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe
240	101	Niedobory kasowe

Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym pod datą rzeczywistego przychodu gotówki lub rozchodu z kasy, który sporządzany jest za okres nie dłuższy niż jeden tydzień.

Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie stanu gotówki w walucie polskiej i w walucie

obcej.

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

Zasady ewidencji i dokumentowania operacji kasowych oraz wysokość pogotowia kasowego określone są w Instrukcji Kasowej.

3.3 Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki budżetowej

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków. Zapisy na koncie 130 dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych.

Na stronie Wn 130 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
130	221, 720, 750, 760	Wpływy z tytułu zrealizowanych przez Urząd dochodów budżetowych
130	221, 720, 750, 760	Wpływy z tytułu zwrotu wydatków, jeżeli zwrot następuje po upływie roku budżetowego, w którym wydatku dokonano
130	141	Wpływy środków pieniężnych w drodze
130	141	Wpływ podatku VAT na rachunek wydatków z rachunku dochodów
130	225	Wpływa podatku VAT z rachunku do centralizacji
130	240	Wpływ podatku VAT na rachunek do centralizacji od jednostek
130	221, 225	Zwrot podatku VAT z Urzędu Skarbowego
130	221, 750	Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunkach bankowych jednostki, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej
130	245	Wpływy przejściowo zarachowanych na ten rachunek środków, z tytułu błędów bankowych lub niewłaściwie oznaczonych wpłat
130	223	Wpłaty środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych jednostki zgodnie z planem finansowym
130	224	Zwroty dotacji budżetowych przekazanych w danym roku
130	201, 225, 229, 231, 234, 240, 401-409	Wpływy z tytułu zwrotu wydatków dokonanych w tym samym roku, w którym poniesiono wydatki

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
222	130	Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów na rachunek budżetu gminy
221, 720, 750, 760	130	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych
201, 225, 229, 231, 234, 240, 401-409, 080, 751, 761	130	Zrealizowane na podstawie planów finansowych wydatki budżetowe jednostki
225	130	Odprowadzenie podatku VAT na rachunek do centralizacji
141	130	Przekazanie podatku VAT z rachunku dochodów na rachunek wydatków
240	130	Przekazanie podatku VAT z rachunku do centralizacji do jednostki
225	130	Przekazanie podatku VAT do Urzędu Skarbowego
224	130	Dotacje przekazane innym jednostkom
141	130	Środki pieniężne w drodze
223	130	Zwroty niewykorzystanych środków budżetowych na wydatki na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego
245	130	Przejsiowo zarachowane błędy

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów co oznacza, że błędne zapisy, zwroty nadpłat lub wydatków księguje się na koncie 130 ze znakiem minus, bądź wprowadza się dodatkowy obustronny techniczny zapis ujemny po obu stronach konta 130 w celu zmniejszenia sumy obrotów. Dopuszcza się stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Analityka do konta 130 prowadzona jest osobno dla każdego rachunku bankowego Urzędu w podziale na jednostkę realizującą dany wydatek lub dochód, podziałkę klasyfikacji budżetowej oraz nazwę realizowanego dochodu lub wydatku.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym jednostki.

3.4 Konto 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych pozabudżetowych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 135 księguje się:

Lipiec 2021

Wn	Ma	Rodzaj operacji
135	851	Wpływy środków z tytułu odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
135	201, 234, 240, 851,	Wpływy środków z tytułów wskazanych we właściwych ustawach
135	234, 240	Wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek, pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności
135	851	Otrzymane dotacje z budżetów, dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne na rzecz funduszy specjalnego przeznaczenia
135	851	Oprocentowanie środków na rachunkach, o ile ustawa, na podstawie której utworzono fundusz nie wskazuje inaczej
135	141	Środki pieniężne w drodze
135	245	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekty

Na stronie Ma konta 135 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
201, 231, 234, 240,	135	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowej z funduszy specjalnego przeznaczenia oraz z tytułu udzielonych zaliczek i pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe
225, 229, 851,	135	Przekazanie zobowiązań wobec budżetu i ZUS oraz opłat lokalnych
851	135	Zapłacone kary, grzywny i inne opłaty i koszty dotyczące działalności funduszy specjalnego przeznaczenia
141	135	Środki pieniężne w drodze
240	135	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekty

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest dla każdego funduszu odrębnie w sposób umożliwiający ustalenie obrotów i stanu środków pieniężnych na rachunkach bankowych dla każdego funduszu specjalnego przeznaczenia.

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

3.5 Konto 139 - Inne rachunki bankowe

Konto 139 służy do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące (130) i rachunki środków specjalnego przeznaczenia (135) w

szczegółności dotyczy sum depozytowych. Sumy depozytowe to obce środki pieniężne okresowo przechowywane przez jednostkę. Obejmują przede wszystkim pobrane wadia, kaucje i zabezpieczenia jakości wykonywanych usług.

Na koncie 139 księguje się operacje na podstawie dowodów bankowych.

Na stronie Wn konta 139 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
139	240	Wpłaty sum depozytowych, z tytułu: kaucji, wadów i zabezpieczenia pieniężnego
139	240	Odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie
139	245	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania

Na stronie Ma konta 139 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
240	139	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadów, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych
240	139	Wpłaty na dochody budżetowe z tytułu wygaśnięcia prawa właściciela do depozytu
245	139	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania

Oprocentowanie sum depozytowych, stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, powiększa ich wartość, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

Analityka do konta 139 prowadzona jest wg rodzajów środków wydzielonych głównie z tytułu wadia, zabezpieczenia i lokaty z zabezpieczeń należytego wykonania umowy tworząc konta 139/xx.

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

3.6 Konto 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych (np. akcje, udziały) i innych środków pieniężnych (np. czeki obce, weksle obce, czeki podróżne, o ile są płatne lub wymagalne w ciągu 3 miesięcy), których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walutach obcych.

Na stronie Wn konta 140 księguje się w szczególności:

Lipiec 2021

Wn	Ma	Rodzaj operacji
140	101, 139	Zakup obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu (w cenie nabycia)
140	201, 221, 234, 240	Czeki obce otrzymane na pokrycie należności ujętych na kontach rozrachunków
140	750, 760, 851	Czeki obce otrzymane na pokrycie należności z tytułu przychodów nieujętych na kontach rozrachunków
140	201, 221, 240, 750	Przyjęcie weksla obcego na pokrycie należności (przed terminem jego płatności): – wartość netto, tj. po potrąceniu dyskonta, – dyskonto.
140	141	Zwrot weksli obcych przez bank lub kontrahenta
140	750	Przywrócenie poprzedniej wartości krótkoterminowych papierów wartościowych w przypadku ustąpienia przyczyn jej obniżenia

Na stronie Ma konta 140 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
751	140	Wartość sprzedanych krótkoterminowych papierów wartościowych (w wartości ewidencyjnej na dzień sprzedaży)
201, 221, 234, 240	140	Zwrot wystawcom niezrealizowanych przez bank czeków
130, 135, 139	140	Wykup weksli przez dłużnika lub bank
201, 240, 751	140	Zapłata innemu kontrahentowi wekslem obcym lub przekazanie weksla obcego do skupu: – wartość netto (po potrąceniu dyskonta), – dyskonto.
240	140	Niedobory inwentaryzacyjne krótkoterminowych papierów wartościowych lub innych środków pieniężnych
761, 851,	140	Odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nieściągalnych
751	140	Zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych na dzień bilansowy z tytułu utraty wartości

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie:

- wartości poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych, wyrażonych w walucie polskiej i poszczególnych walutach obcych,
- wartości aktywów powierzonych poszczególnym osobom odpowiedzialnym za ich stan i

zabezpieczenie,

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

3.7 Konto 141 - Środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, do których zalicza się:

- środki pieniężne znajdujące się między kasą jednostki a jej rachunkami bankowymi lub odwrotnie;
- środki pieniężne znajdujące się w drodze między rachunkami bankowymi danej jednostki prowadzonymi w różnych bankach, między bankiem prowadzącym konta jednostki a innym bankiem;
- naliczonych przez bank odsetek od rachunku bankowego przekazywane automatycznie na rachunek bankowy dochodów Urzędu.

Na stronie Wn konta 141 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
141	140	Przekazanie czeku obcego do banku w celu jego wykupu
141	101, 130, 135, 139	Dokonywane za pośrednictwem innych banków: – wpłaty z kasy na rachunek bankowy, – pobrania z rachunków bankowych do kasy
141	130, 135, 139	Przelewy środków między rachunkami bankowymi jednostki prowadzonymi w różnych bankach

Na stronie Ma konta 141 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
130, 135, 139	141	Realizacja przez bank obcych czeków rozliczeniowych zgłoszonych do wykupu (wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy)
201, 221, 234, 240	141	Zwrot wystawcom czeków obcych niezrealizowanych przez bank
101, 130, 135, 139	141	Wpływ środków pieniężnych w drodze: – do kasy, – na rachunki bankowe.

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie sum pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między rachunkami bankowymi w różnych bankach.

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

4. ZESPÓŁ 2 - ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

4.1 Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków i roszczeń.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów.

4.2 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 również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, a także należności z tytułu przychodów finansowych, z wyjątkiem rozrachunków jednostek budżetowych z tytułu należności zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Na stronie Wn konta 201 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
201	101, 130, 135, 139	Spłaty zobowiązań za dostawy i usługi
201	760	Należności od dostawców z tytułu kar i odszkodowań związanych z dostawami
201	080, 401, 851	Wartość niedoborów i szkód w dostawach, za które odpowiada dostawca oraz inne tytuły zmniejszenia zobowiązań wobec dostawców
201	750, 760, 851, 080	Odpisywanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych
201	013, 401- 411, 851	Faktury korygujące zmniejszające kwotę zobowiązania wobec dostawcy
201	225	Korekta podatku VAT podlegająca odliczeniu
201	750	Naliczone należności od odbiorców z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie

Na stronie Ma konta 201 księguje się w szczególności:

Lipiec 2021

Wn	Ma	Rodzaj operacji
011, 013, 016, 020, 080, 401- 411, 851,	201	Zobowiązania za dostawy, usługi i roboty wynikające z otrzymanych faktur lub rachunków również dotyczących inwestycji,
225	201	Wartość podatku VAT podlegająca odliczeniu
761, 751, 080, 851,	201	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych
761, 851, 290	201	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych

Ewidencja analityczna umożliwia wydzielenie należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania oddzielnie sald należności i sald zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

4.3 Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 221 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
221	720, 750, 760, 201	Przypis należności z dochodów budżetowych i opłat administracyjnych, odsetek za zwłokę w zapłacie i innych należności uboczne w kwocie wpłaconej
221	225	Wartość podatku VAT podlegająca wpłacie do Urzędu Skarbowego
221	750	Wartość przypisanych, ale niezapłaconych odsetek od należności budżetowych
221	750	Odsetki od środków na rachunku bankowym.
221	760	Przypis należności ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji oraz z tytułu kar i grzywien
221	840	Przypis należności z tytułu środków pieniężnych otrzymanych jako dofinansowanie lub sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych i środków trwałych w budowie

221	130	Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat
221	226	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych
221	224	Przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku

Na stronie Ma konta 221 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
130	221	Wpłata należności przypisanych
720, 750, 760	221	Odpis uprzednio przypisanych należności
225	221	Korekta wartości podatku VAT podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego
011, 130, 016, 020	221	Zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego
226	221	Przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe
290, 751, 761	221	Odpis należności przedawnionych, umorzonych oraz nieściągalnych

Ewidencja analityczna należności z tytułu dochodów budżetowych prowadzona jest z podziałem na dłużników, klasyfikację budżetową oraz budżety, których należności dotyczą. Prowadzona jest ona przez wydziały merytoryczne Urzędu.

Na koncie 221 ujmuje się również należności i wpłaty z tytułu podatków i opłat. Zapisy z tego tytułu muszą być prowadzone zgodnie z ustaleniami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych. W okresach sprawozdawczych dane księgowości podatkowej uzgadniane są z analityką i syntetyką prowadzoną w księgowości budżetowej.

Na stronie Wn konta 221 w zakresie podatków ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
221	720	Przypisy należności podatkowych, odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej – na podstawie dokumentu wpłaty.
221	130	Zwroty nadpłat oraz wypłaty należności oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty.
221	226	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok

Lipiec 2021

Na stronie Ma konta 221 w zakresie podatków ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
720	221	Odpisy należności oraz z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty.
130	221	Wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty.
011, 013, 016, 020	221	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 §1 pkt. 2 Ordynacji podatkowej
221	221	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej
226	221	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków
290, 720	221	Odpis należności przedawnionych, umorzonych oraz nieściągalnych

Na koncie 221 księguje się należne odsetki za zwłokę w zapłacie należności głównej a niezapłacone do końca kwartału. Zapisu naliczonych a niezapłaconych odsetek dokonujemy na ostatni dzień kwartału. Zapisy te dokonywane są tylko w syntetyce i nie podlegają przypisaniu na koncie podatnika bądź kontrahenta.

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

4.4 Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do rozliczenia pobranych przez jednostkę dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
222	130	Przelewy zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się okresowo na rachunek bieżący gminy

Na stronie Ma konta 222 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
800	222	Roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdania Rb – 27S

Ewidencję analityczną tworzą konta 222/xx – w podziale na rodzaj dochodów.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale nieprzekazanych na rachunek bankowy budżetu Gminy Konstancin-Jeziorna.

4.5 Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do rozliczenia jednostki ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych przewidzianych w planie finansowym.

Na stronie Wn księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
223	800	Roczne przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetowych na podstawie sprawozdania Rb- 28S
223	130	Zwrot niewykorzystanych środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych

Na stronie Ma konta 223 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
130	223	Wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych
240	223	Na podstawie dokumentu PK środki na wydatki realizowane w ramach projektów unijnych dokonywane z wyodrębnionego rachunku bankowego budżetu jednostki samorządu terytorialnego

Ewidencję analityczną tworzą konta:

223/xx - Rozliczenie wydatków budżetowych w podziale na typ zadania, których dotyczą.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

4.6 Konto 224 - Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych

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

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
224	130	Wartość dotacji przekazanych przez jednostkę

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się:

Lipiec 2021

Wn	Ma	Rodzaj operacji
810	224	Wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczenie
130	224	Zwrot dotacji w roku jej przyznania
221	224	Nierozliczone lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem i przypisane do zwrotu dotacje

Ewidencja analityczna prowadzona jest według jednostek, którym udzielono dotacji, jednocześnie pozwala wyodrębnić poszczególne cele, na które dotacja została przekazana. Ewidencję analityczną prowadzi się tworząc w miarę potrzeby konta 224/x – nazwa jednostki.

Saldo Ma konta 224 oznacza wartość niedoszacowanej dotacji, która podlega przekazaniu w roku następnym.

4.7 Konto 225 – Rozrachunki z budżetami

Konto 225 służy do rozrachunków z Urzędem Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika, potrąceń na podatku dochodowym od osób fizycznych, z tytułu podatku VAT oraz do rozliczenia środków na niewygasające wydatki.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
225	130, 135	Wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat oraz ceł,
225	130	Zwrot środków niewykorzystanych w ramach niewygasających wydatków
225	404, 130	Należności do budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych
225	231, 401-411, 851,	Należności od budżetu z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych
225	800	Roczne przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku wydatków niewygasających
225	240	Deklaracje VAT-7 jednostek wchodzących w skład centralizacji podatku VAT
225	130	Wpłaty z tytułu podatku VAT

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
080, 401-411, 851	225	Naliczone zobowiązania podatkowe, cła i opłaty obciążające koszty lub fundusze
231	225	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych
221	225	Należności z tytułu podatku VAT
240	225	Deklaracje VAT-7 jednostek wchodzących w skład centralizacji podatku VAT
130, 135	225	Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat)
130	225	Wpływ środków na niewygasające wydatki

Ewidencję analityczną prowadzi się z wyodrębnieniem na jednostki, do których należy odprowadzić zobowiązania wobec budżetu, równocześnie w rozbiciu na poszczególne rodzaje podatków i w miarę potrzeby uzupełniana, tworząc konto 225/x.

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

4.8 Konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetami, takich jak długoterminowe należności jednostek budżetowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
226	840	Przypisanie długoterminowych należności z tytułu przychodów przyszłych okresów płatnych w następnych latach
226	221	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
221	226	Przeniesienie długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych do krótkoterminowych

Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów należności tworząc konta w miarę potrzeby 226/xx – tytuł należności.

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

4.9 Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych z innych tytułów niż wynikające z ustawy - Ordynacja podatkowa w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz pracowniczych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
229	130, 135, 139	Splata i zmniejszenie zobowiązań (przelewy składek)
229	231	Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń
229	760, 851,	Odpisanie zobowiązań przedawnionych
229	130	Wypłata wynagrodzenia dla płatnika od wypłaconych zasiłków

Na stronie Ma konta 229 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
405, 851,	229	Zobowiązania z tytułu naliczonych składek
231	229	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń
761, 851,	229	Odpisanie należności umorzonych i przedawnionych
130	229	Otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności

Ewidencję analityczną do konta 229 prowadzi się w sposób zapewniający ustalenie stanu należności i zobowiązań z tytułu rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków tworząc konta 229/xx.

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

4.10 Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy agencyjno-prowizyjnej, umów o dzieło oraz z tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które

naliczono na listach wynagrodzeń.

Na koncie tym są ewidencjonowane również (ujęte na listach płac) świadczenia niezaliczane do wynagrodzeń, np. różne ekwiwalenty za używanie własnej odzieży lub za pranie odzieży roboczej, za udział w akcjach ratowniczych i ćwiczeniach.

Na koncie 231 ewidencjonuje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
231	130	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych ze środków ZUS, ekwiwalentu pieniężnego za deputaty, ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej, nagród ujętych na listach płac
231	229, 225, 240, 234, 851	Potrącenia dokonane na listach płac z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> - składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków - podatku dochodowego od osób fizycznych - składek na PPE - składek i zwrotu pożyczek i innych zobowiązań pracowników - nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników - opłat za świadczenia działalności socjalnej (nieprzypisanych)
231	404, 851,	Obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń
231	760, 851,	Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń

Na stronie Ma konta 231 księguje się przede wszystkim:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
404, 771, 080, 851,	231	Naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne działalności operacyjnej, inwestycyjnej albo funduszy specjalnego przeznaczenia
229	231	Naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS (np. rodzinne i chorobowe),
404, 851,	231	Ujęte w listach płac ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia
240	231	Wyksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń
761, 851,	231	Przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń

Ewidencję analityczną prowadzi się w podziale na poszczególne tytuły wynagrodzeń oraz świadczenia zaliczane do wynagrodzeń tworząc konta 231/x.

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

4.11 Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
234	101, 130, 135, 139	Wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę
234	101, 130, 135, 139	Zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika a związanych z działalnością jednostki
234	851	Należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych
234	240	Należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód oraz roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki
234	760, 851,	Odpisanie zobowiązań przedawnionych

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
401-411, 080, 851,	234	Wydatki poniesione przez pracowników w imieniu jednostki
101, 130, 135, 139	234	Rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych
231	234	Należności od pracowników potrącone na liście płac
240	234	Skierowanie roszczeń do sądu
401-411, 080, 851,	234	Zobowiązania z tytułu ekwiwalentów za używanie przez pracowników własnej odzieży, materiałów i sprzętu nienaliczanych na podstawie listy wynagrodzeń
761, 851,	234	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub o nieistotnej wartości

Ewidencja analityczna prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności, roszczeń, zobowiązań z poszczególnymi pracownikami, tworząc w miarę potrzeby konta 234/xx.

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

4.12 Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji należności i zobowiązań z tytułu:

- rozrachunków z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych (rozliczenie z tytułu potrąceń, dokonanych na listach wynagrodzeń, rat pożyczek mieszkaniowych rozliczanych z ZFŚS, ewidencja analityczna, imienna),
- zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek (z wyjątkiem podatków i składek ZUS)
- rozliczenie niedoborów szkód i nadwyżek,
- rozrachunków z tytułu sum depozytowych wadła, kaucje, zabezpieczenia należytego wykonania umów,
- innych nieujęte na kontach 201 – 234,
- rozrachunków z tytułu zaliczek przekazanych na inwestycje wspólne prowadzone przez innych inwestorów lub na sfinansowanie inwestycji zleconych inwestorom zastępczym,
- rozliczenie podatku VAT z jednostkami wchodzącymi w skład centralizacji
- roszczenia sporne.

Na stronie Wn konta 240 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
240	135, 851	Zobowiązania z tytułu ZFŚS, udzielone pożyczki na cele mieszkaniowe wraz z wymagalnymi od nich odsetkami
240	101, 011, 016, 030, 140, 080, 201, 240	Stwierdzone niedobory i szkody w aktywach rzeczowych i pieniężnych (wartość netto)
240	800, 760, 011, 016, 101	Rozliczenie nadwyżek aktywów rzeczowych, pieniężnych oraz środków obrotowych
240	201, 231, 234	Roszczenia sporne
240	139	Wyплаты z sum na zlecenie, sum depozytowych oraz zwrot pozostałości tych sum
240	761, 080, 851	Odpisanie zobowiązań przedawnionych
240	130, 135, 137, 139	Naliczone przez banki opłaty obciążające (na podstawie przepisów lub umów) obce sumy znajdujące się na rachunku sum depozytowych lub na zlecenie, błędne obciążenia i korekty błędnych uznań dokonanych przez bank (na podstawie wyciągów bankowych)
240	101, 130,	Należności od jednostek i osób fizycznych niebędących pracownikami, z

Lipiec 2021

	135	tytułu zwrotów poniesionych przez nich wydatków
240	130, 225	Rozliczenia z jednostkami z tytułu podatku VAT
240	240	Kompensata nadwyżki z niedoborami

Na stronie Ma konta 240 ewidencjonuje się przede wszystkim:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
101, 011, 013, 016, 080	240	Ujawnione nadwyżki składników aktywów
240, 080, 851, 771, 761, 080, 401, 800, 234	240	Rozliczenie niedoborów i szkód
101, 135	240	Splątę zobowiązań z tytułu ZFŚS, wpłaty z tytułu zwrotu udzielonych pożyczek i należnych odsetek
231	240	Zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek (z wyjątkiem podatków i składek ZUS)
101, 139	240	Wpływy sum depozytowych i na zlecenie, kwoty kaucji, wadiów i zabezpieczeń należytego wykonania umowy
139	240	Naliczone przez bank odsetki od sum depozytowych i na zlecenie, kwoty kaucji, wadiów i zabezpieczeń należytego wykonania umowy, jeśli zwiększają zobowiązania wobec właścicieli tych sum
080, 761, 851,	240	Odpisanie należności i roszczeń nieistotnych oraz umorzonych lub przedawnionych
290	240	Odpisanie zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych
130, 225	240	Rozliczenia z jednostkami z tytułu podatku VAT

Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się wg jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń oraz zakresów działalności, z którymi są związane tworząc konta 240/xx.

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

4.13 Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych na rachunek bankowy kwot do wyjaśnienia.

Lipiec 2021

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
245	201, 221, 720, 750, 760	Przebieganie kwoty wyjaśnionych
245	130	Zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne.

Na stronie Ma ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
130	245	Wpływ kwot do wyjaśnienia

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat, tworząc konta 245/xx.

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

4.14 Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
290	720, 760, 750, 851, 201, 221, 234, 240,	Zmniejszenie odpisu aktualizującego

Na stronie Ma ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
720, 761, 750, 751, 851, 201, 221, 234, 240	290	Odpis aktualizujący wątpliwe należności

Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) wykazywane w aktywach bilansu należności, do których te odpisy zostały dokonane i dlatego ewidencja szczegółowa do konta 290 zapewnia ustalenie odpisów aktualizujących wartość poszczególnych należności według tytułów i grup należności tworząc konta 290/xx.

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

5. ZESPÓŁ 4 - KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

5.1 Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia oraz kosztów amortyzacji. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty.

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów – zgodnie z odrębnymi przepisami – z funduszy celowych i innych kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

5.2 Konto 400 - Amortyzacja

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są naliczane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
400	071	Naliczone odpisy amortyzacyjne

Na stronie Ma konta 400 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071	400	Korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne
860	400	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji

W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku. W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860.

5.3 Konto 401 - Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu. Do kosztów tych zaliczamy między innymi:

- zakupu materiałów i wyposażenia,
- zakup środków żywności,
- zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych,

- zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek,
- zakup energii,
- zakup materiałów papierniczych, akcesoriów komputerowych, programów i licencji.

Na stronie Wn konta 401 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
401	201, 234, 240, 101, 130,	Koszty jednostki związane z działalnością podstawową, pomocniczą oraz ogólnego zarządu
401	240	Niedobory i szkody materiałów uznane za niezawinione, zwiększające koszty
401	072	Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych w 100% w miesiącu oddania do używania)

Na stronie Ma konta 401 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
201, 234, 240, 101, 130,	401	Zmniejszenia kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość w cenie zakupu (łącznie z niepodlegającym odliczeniu VAT) materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia (na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców)
860	401	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów

Na koncie 401 nie ujmuje się materiałów i energii zużytych w działalności inwestycyjnej oraz w działalności finansowanej z ZFŚS. Koszt zużycia materiałów ustala się zgodnie z przyjętymi zasadami określonymi w polityce rachunkowości w cenie zakupu, razem z naliczonym podatkiem VAT niepodlegający odliczeniu.

Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto 401 na koniec roku obrotowego nie wykazuje salda.

5.4 Konto 402 - Usługi obce

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności jednostki. Do kosztów tych zaliczamy między innymi:

- zakupu usług zdrowotnych z wyjątkiem usług zdrowotnych dotyczących pracowników własnych,
- zakup usług remontowych, budowlano-montażowych,

- zakup usług pozostałych (usługi transportowe, pocztowe, pralnicze, kominiarskie, reklamowe, informatyczne, utrzymanie dróg, wywóz śmieci, utrzymanie parków i zieleńców, badanie techniczne pojazdów, koszty i prowizje bankowe, najem i dzierżawa i inne),
- zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego,
- zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych,
- zakup usług telekomunikacyjnych,
- zakup usług obejmujących tłumaczenia,
- zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii,
- opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe.

Na stronie Wn konta 402 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
402	201, 234, 240, 101, 130,	Poniesione koszty usług obcych

Na stronie Ma konta 402 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
201, 234, 240, 101, 130,	402	Zmniejszenia kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość w cenie zakupu (łącznie z niepodlegającymi odliczeniu VAT) usług obcych (na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców)
860	402	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów

Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto 402 na koniec roku obrotowego nie wykazuje salda.

5.5 Konto 403 - Podatki i opłaty

Konto 403 służy do ewidencji kosztów z tytułu podatków i opłat, a w szczególności:

- podatku akcyzowego, cła,
- różne opłaty i składki,
- podatku od nieruchomości, środków transportu i od czynności cywilnoprawnych,

- opłaty o charakterze podatkowym (opłaty z tytułu gospodarczego korzystania ze środowiska, opłaty za ochronę środowiska)
- opłaty notarialne, sądowe, skarbowe i administracyjne,
- wpłaty na PFRON
- podatek od towarów i usług (VAT),
- opłaty z tytułu trwałego zarządu nieruchomością,
- opłaty z tytułu wieczystego użytkowanie gruntów,
- składki do organizacji międzynarodowych,
- opłaty i podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego i budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 403 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
403	201, 225, 234, 240, 101, 130,	Poniesione koszty z tytułu podatków i opłat

Na stronie Ma konta 403 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
201, 225, 234, 240, 101, 130,	403	Zmniejszenia kosztów z tytułu podatków i opłat
860	403	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów

Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto 403 na koniec roku obrotowego nie wykazuje salda.

5.6 Konto 404 - Wynagrodzenia

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Do kosztów tych zaliczamy między innymi:

- wynagrodzenia pracowników,
- premie i nagrody regulaminowe i uznaniowe,
- nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne, ekwiwalenty pieniężne za niewykorzystany urlop

wypoczynkowy i inne,

- dodatki za staż pracy oraz inne dodatki, w tym za pracę w godzinach nadliczbowych,
- świadczenia odszkodowawcze,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- honoraria,
- wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne,
- wynagrodzenia wypłacane na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło osobom nieprowadzącym działalności gospodarczej,
- dodatkowe wynagrodzenia radców prawnych z tytułu zastępstwa w postępowaniu sądowym wypłacane na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Na stronie Wn konta 404 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
404	231	Poniesione koszty z tytułu wynagrodzeń

Na stronie Ma konta 404 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
231	404	Zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów z tytułu wynagrodzeń
860	404	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów

Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto 404 na koniec roku obrotowego nie wykazuje salda.

5.7 Konto 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Do kosztów tych zaliczamy między innymi:

- świadczenia rzeczowe, wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz ekwiwalenty za te świadczenia, a także ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej wykonywane przez pracowników, ekwiwalenty za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego,
- składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i ubezpieczenie zdrowotne,
- zakupu usług zdrowotnych dotyczących pracowników własnych,

- wartość umundurowania,
- opłaty za podnoszenie kwalifikacji pracowników,
- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- szkolenia pracowników

Na stronie Wn konta 405 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
405	201, 234, 229, 240, 101, 130,	Poniesione koszty z tytułu ubezpieczenia społecznego i innych świadczeń

Na stronie Ma konta 405 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
201, 234, 229, 240, 101, 130,	405	Zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i innych świadczeń
860	405	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów

Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto 405 na koniec roku obrotowego nie wykazuje salda.

5.8 Konto 409 - Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na pozostałych kontach zespołu 4. Do kosztów tych zaliczamy między innymi:

- zwrot kosztów za używanie przez pracowników własnych pojazdów do celów służbowych,
- składki na rzecz organizacji i stowarzyszeń krajowych,
- wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy,
- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych,
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- opłaty za ubezpieczenia samochodów i innych pojazdów (łącznie z kierowcą i pasażerami),
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- koszty egzekucyjne

- koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego,
- koszty zastępstwa procesowego i prawnego.

Na stronie Wn konta 409 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
409	201, 234, 231, 240, 101, 130,	Poniesione pozostałych kosztów rodzajowych

Na stronie Ma konta 409 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
201, 234, 231, 240, 101, 130,	409	Zmniejszenia poprzednio ujętych pozostałych kosztów rodzajowych
860	409	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów

Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto 409 na koniec roku obrotowego nie wykazuje salda.

5.9 Konto 410 - Inne świadczenia finansowane z budżetu

Konto 410 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, do których zaliczamy pozostałe świadczenia finansowane z budżetu nieujęte na koncie 405, a w szczególności:

- zasiłki wypłacane w ramach prac społecznie-użytecznych,
- stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów,
- świadczenia społeczne, emerytury i renty
- nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń,
- diety dla radnych jednostek samorządu terytorialnego i członków komisji organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego,
- ekwiwalenty pieniężne dla członków ochotniczych straży pożarnych uczestniczących w działaniu ratowniczym lub szkoleniu pożarniczym organizowanym przez Państwową Straż Pożarną,
- diet dla sołtysów,
- zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego,
- różne wydatki na rzecz osób fizycznych,

- zapomogi dla podopiecznych.

Na stronie Wn konta 410 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
410	201, 234, 231, 240, 101, 130,	Poniesione koszty z tytułu pozostałych świadczeń finansowanych z budżetu

Na stronie Ma konta 410 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
201, 234, 231, 240, 101, 130,	410	Zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów z tytułu pozostałych świadczeń finansowanych z budżetu
860	410	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów

Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto 410 na koniec roku obrotowego nie wykazuje salda.

5.10 Konto 411 - Pozostałe obciążenia

Konto 411 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, do których zaliczamy w szczególności:

- wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego,
- wpłaty gmin na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań bieżących,
- zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- zwrot do budżetu państwa nienależnie pobranej subwencji ogólnej za lata poprzednie,
- wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa,
- pokrycie ujemnego wyniku finansowego i przejętych zobowiązań po likwidowanych i przekształcanych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych
- przelewy redystrybucyjne.

Na stronie Wn konta 411 księguje się:

Lipiec 2021

Wn	Ma	Rodzaj operacji
411	201, 229, 240, 101, 130,	Poniesione koszty z tytułu pozostałych obciążeń

Na stronie Ma konta 411 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
201, 229, 240, 101, 130,	411	Zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów z tytułu pozostałych obciążeń
860	411	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów

Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto 411 na koniec roku obrotowego nie wykazuje salda.

5.11 Konto 490 - Rozliczenie kosztów

Konto 490 służy do ewidencji kosztów rozliczanych w czasie, które w okresie poniesienia ujęto na kontach kosztów rodzajowych, a ich wartość została odłożona do rozliczenia w wyniku w późniejszym okresie i do rozliczenia tych kosztów w następnym okresie oraz do tworzenia rezerw na przyszłe koszty.

Na stronie Wn konta 490 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
490	640	Przypadające na dany okres koszty rozliczane w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411 w wartości poniesionej
490	640	Utworzenie rezerw na przyszłe koszty

Na stronie Ma konta 490 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
640	490	Zmniejszenia poprzednio ujętych pozostałych kosztów rodzajowych
640	490	Rozwiązanie rezerw w następnym okresie po poniesieniu kosztów
860	490	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów

Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto 490 na koniec roku obrotowego nie wykazuje salda.

6. ZESPÓŁ 6 - PRODUKTY

Konta zespołu 6 „Produkty” służą do ewidencji kosztów rozliczanych w czasie.

6.1 Konto 640 – Rozliczenie między okresowe kosztów

Konto 640 służy do ewidencji kosztów rozliczanych w przyszłych okresach oraz prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.

Na stronie Wn konta 640 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
640	490	Koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, w związku, z którymi w poprzednich okresach dokonano rozliczenia międzyokresowego kosztów.

Na stronie Ma konta 640 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
490	640	Prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy oraz zaliczenie do kosztów
490	640	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich

Ewidencja analityczna do konta 640 prowadzona w podziale na koszty zakupu i inne rozliczenia międzyokresowe kosztów według ich tytułów.

Konto 640 może wskazywać saldo Wn wyrażające koszty przyszłych okresów, oraz saldo Ma - stan prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy

7. ZESPÓŁ 7 - PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY

7.1 Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z działalnością podstawową, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, podatków nieujętych na koncie 403, dotacji i subwencji, które wpływają na wynik finansowy.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

7.2 Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z działalnością jednostki. Do dochodów tych zaliczamy między innymi:

Lipiec 2021

- dochody z tytułu podatków, opłat oraz należności niepodatkowych,
- dochody z tytułu gospodarowania majątkiem (najem, dzierżawa, użytkowanie, trwałe zarząd) oraz świadczenia usług przez jednostkę,
- zwrot kosztów postępowania egzekucyjnego dotyczącego opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- nadwyżki środków obrotowych od zakładu budżetowego oraz z rachunku dochodów samorządowych jednostek oświatowych,
- zwrot wydatków poniesionych w latach ubiegłych,
- wpływy z lat ubiegłych,
- wpływy z różnych dochodów,
- przychody z tytułu dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujętych w planach innych samorządowych jednostek budżetowych (dotacje, subwencje, udziały w podatkach i inne),

Na stronie Wn konta 720 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
720	860	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych
720	221	Odpis należności z tytułu dochodów budżetowych

Na stronie Ma konta 720 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
221	720	Przypis należności z tytułu dochodów budżetowych
800	720	Wpływy dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych
290	720	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczące przychodów z tytułu dochodów budżetowych

Dochody budżetowe z tytułu podatków i opłat pobierane przez organ podatkowy podlegają ewidencji według zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych.

W zakresie podatków na stronie Wn konta 720 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
720	221	Odpisy należności z tytułu podatków i opłat
720	221	Odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty
720	221	Odpis należnych a niezapłaconych odsetek od należności podatkowych naliczonych na ostatni dzień kwartału
720	860	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu podatków i opłat

W zakresie podatków i opłat na stronie Wn konta 720 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
221	720	Przypisy należności z tytułu podatków i opłat
221	720	Naliczone odsetki za zwłokę od należności oraz inne należności uboczne w kwocie wpłaconej na podstawie dokumentu wpłaty

Ewidencja szczegółowa do konta 720 zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego. W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy, ewidencje szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

Przypis należności dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych księgowane są na koncie 720 na podstawie dokumentu PK na ostatni dzień roku budżetowego.

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

7.3 Konto 750 – Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych. Do przychodów tych zaliczamy przychody z tytułu operacji finansowych w tym między innymi:

- przychody ze sprzedaży papierów wartościowych,
- przychody z udziałów i akcji,
- dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek,
- dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- odsetki za zwłokę w zapłacie należności, z wyjątkiem odsetek dotyczących należności z tytułu dochodów podatkowych ujmowanych na koncie 720,

- odsetki od lokat i środków na rachunku bankowym oraz od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości,
- dodatnie różnice kursowe.

Na stronie Wn konta 750 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
750	860	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów
750	221, 201, 240, 140, 130	Odpis należności z tytułu przychodów finansowych

Na stronie Ma konta 750 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
221, 201, 240, 140, 130	750	Przypisane należności z tytułu przychodów finansowych
221, 130	750	Dywidendy z tytułu udziałów w obcych podmiotach
201, 221, 240	750	Przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności
221	750	Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych (o ile szczególne przepisy lub umowy nie stanowią inaczej)
140	750	Dyskonto przy zakupie weksli i czeków obcych
101, 139, 201, 240	750	Dodatnie różnice kursowe naliczone na koniec kwartału. (Na początku II, III i IV kwartału winny być stornowane).
201, 221, 225, 229, 240	750	Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału
290	750	Zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych

Ewidencja szczegółowa do konta 750 zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

W końcu roku obrotowego saldo konta 750 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

7.4 Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Do kosztów tych zaliczamy między innymi:

- wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych,
- odsetki od kredytów, pożyczek i obligacji,
- odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości,
- odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat,
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji oraz ZFŚS,
- dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji,
- odpisy aktualizujące wartość aktywów finansowych,
- odpisy należności z tytułu operacji finansowych,
- odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 księguje się koszty finansowe obejmujące w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
751	030, 140	Wartość bilansowa sprzedanych aktywów finansowych
751	140	Zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych
751	101, 130	Zapłacone odsetki od zobowiązań
751	201, 240, 101, 139	Ujemne różnice kursowe walut obcych, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie i fundusze celowe
751	073	Zmniejszenie wartości finansowych aktywów trwałych w związku z aktualizacją ich wartości
751	201, 225, 229, 240	Odsetki z tytułu nieterminowej zapłaty zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie
751	140	Dyskonta przy sprzedaży weksli i czeków obcych
751	290	Odpisy aktualizujące należności dotyczące operacji finansowych

Na stronie Ma konta 751 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
201, 240, 225, 229, 140, 101, 130,	751	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty
860	751	Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych

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

W końcu roku obrotowego saldo konta 751 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

7.5 Konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na koncie 720 i 750. Do przychodów tych zaliczamy między innymi:

- przychody ze sprzedaży środków trwałych, pozostałych środków trwałych, inwestycji oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- wpływy z dywidend w zakresie zbycia praw majątkowych,
- wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności,
- wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości,
- dochody ze zbycia praw majątkowych,
- grzywny, mandaty i inne kary pieniężne,
- otrzymane odszkodowania, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;
- odpisane przedawnione, nieściągalne lub umorzone zobowiązania,
- wartość wyksięgowanych odpisów korygujących związanych z aktualizacją należności,
- wpływy z tytułu poręczeń i gwarancji, w tym należności uboczne,
- korekta podatku VAT
- wpływy z tytułu wynagrodzenia dla płatnika z tytułu wykonywania zadań określanych przepisami prawa,

- przesądzone koszty postępowania spornego,
- przychody z przepadku kaucji i wadów,
- zwrot kosztów szkolenia pracowników,
- wpływy za czynności polegające na zapewnieniu bezpieczeństwa imprez masowych.

Na stronie Wn konta 760 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
760	860	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych
760	013, 101, 130, 201, 221, 234, 240, 840	Korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne

Na stronie Ma konta 760 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
130, 201, 221, 234, 240,	760	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych
201, 231, 234, 240	760	Odpisanie przedawnionych zobowiązań
130, 201, 234, 240	760	Otrzymane lub należne odszkodowania (niezwiązane ze zdarzeniami losowymi), kary oraz uprzednio odpisane należności
101, 130, 013, 221	760	Otrzymane darowizny oraz nieodpłatnie przejęte do działalności operacyjnej środki pieniężne oraz otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe (w aktualnej wartości według wyceny)
290	760	Odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania (z wyjątkiem dotyczących należności z tytułu przychodów finansowych)
840	760	Rozwiązanie uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania wobec ustania przyczyn jej dokonania
840	760	Rozliczenie środków pieniężnych otrzymanych jako dofinansowanie lub sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz przyjętych nieodpłatnie, w tym także w drodze darowizny, środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dokonywane równoległe do

		odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych
240	760	Przepadek otrzymanego wadium lub kaucji
240	760	Przysądzone koszty postępowania spornego
240	760	Przewyżka roszczenia ponad wartość netto niedoboru
225, 229, 130	760	Należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS

W końcu roku obrotowego saldo konta 760 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

7.6 Konto 761 - Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, do których zalicza się w szczególności:

- zapłacone odszkodowania, kary i grzywny,
- zasądzone i dobrowolnie wypłacone odszkodowania w sprawach o roszczenia ze stosunku pracy,
- wartość ewidencyjną sprzedanych materiałów,
- odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności,
- odpisy aktualizujące wartość należności,
- koszty postępowania spornego i egzekucyjnego,
- niezawinione niedobory aktywów obrotowych,
- nieodpłatnie przekazane środki obrotowe w tym także środki pieniężne,
- koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji,
- rezerwy na przewidywane zobowiązania,
- wypłata z tytułu gwarancji i poręczeń.

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
761	401	Wartość sprzedanych materiałów (w cenie ewidencyjnej)
761	240	Niezawinione niedobory aktywów obrotowych

761	130, 201, 225, 234, 240	Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną
761	201, 231, 234, 240	Odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi lub funduszami celowymi, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego
761	140	Odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nieściągalnych
761	290	Odpisy aktualizujące należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych)
761	130, 201, 234, 240	Koszty likwidacji środków trwałych (z wyjątkiem likwidacji związanych z prowadzoną inwestycją oraz zdarzeniami losowymi)
761	840	Rezerwy na przewidywane zobowiązania
761	130, 201	Koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji

Na stronie Ma konta 761 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
140, 130, 201, 225, 231, 234, 240, 401,	761	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne
860	761	Przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych

W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

8. ZESPÓŁ 8 - FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

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

8.2 Konto 800 - Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian.

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

Lipiec 2021

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
800	860	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (stratę bilansową), który przebiegowuje się z konta 860 w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego,
800	222	Przebiegowanie pod datą rocznego sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych
800	810	Równowartość rozliczonych dotacji przekazanych w ciągu roku przez jednostkę oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych (pod datą ostatniego dnia roku obrotowego)
800	011	Wartość nieumorzona rozchodowanych środków trwałych wskutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży
800	080	Koszty dotyczące sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektów
800	011, 016, 080	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych, dzieł sztuki i inwestycji
800	240	Wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione
800	011	Zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzanej aktualizacji (obniżenia wartości ewidencyjnej brutto)
800	071	Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji
800	080	Wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje
800	720	Wpływy dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych
800	201, 231, 234, 240	Pasywa przejęte od zlikwidowanych jednostek

Na stronie Ma konta 800 księguje się w szczególności:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
860	800	Dodatni wynik finansowy (zysk bilansowy) roku ubiegłego, który przebiegowuje się pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego
223	800	Zrealizowane wydatki budżetowe (przebiegowanie na podstawie rocznych sprawozdań budżetowych o wydatkach budżetowych)

810	800	Równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową na sfinansowanie jej inwestycji
011, 016, 020, 080	800	Wartość nieodpłatnie otrzymanych podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, dzieł sztuki oraz inwestycji
011	800	Zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych wskutek zarządzanej aktualizacji
011, 020, 080, 130, 135, 139,	800	Przejęte od zlikwidowanych jednostek środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, inwestycje oraz środki pieniężne
030	800	Otrzymane akcje lub udziały z tytułu wniesienia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych w formie wkładu niepieniężnego do spółki (według wartości rynkowej objętych akcji lub udziałów)

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych pozycji zmniejszeń i zwiększeń funduszu.

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

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

Konto 810 służy do ewidencji:

- dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone,
- równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
810	224	Dotacje przekazane przez jednostkę w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone
810	800	Równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
800	810	Przebiegowanie salda konta na koniec roku obrotowego

Ewidencję analityczną do konta 810 prowadzi się w podziale na środki z budżetu na inwestycje i dotacje tworząc konta 810/xx.

Na koniec roku obrotowego saldo konta 810 przeksięgowuje się na konto 800. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

8.4 Konto 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

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

Na stronie Wn konta 840 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
840	201, 234, 240, 751, 761	Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerw
840	720, 750, 760	Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu
840	760	Rozliczenie środków pieniężnych otrzymanych jako dofinansowanie lub sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz przyjętych nieodpłatnie, w tym także w drodze darowizny, środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dokonywane równoległe do odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
761, 751	840	Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych i finansowych
240	840	Przyznane odszkodowania na pokrycie skutków strat nadzwyczajnych
130, 221	840	Środki pieniężne otrzymane jako dofinansowanie lub sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych i środków trwałych w budowie
011, 013, 020, 080	840	Przyjęte nieodpłatnie, w tym także w drodze darowizny, środki trwałe w budowie, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne
226	840	Przypisanie długoterminowych należności z tytułu przychodów przyszłych okresów płatnych w następnych latach

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 zapewnia możliwość ustalenia stanu rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń tworząc konta 840/xx.

Konto 840 może wskazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń

międzyokresowych przychodów.

8.5 Konto 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. ZFŚS tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki. Kierunki i zasady wykorzystania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określa regulamin zakładowy.

Środki pieniężne ZFŚS gromadzone na odrębnym rachunku bankowym ewidencjonuje się na koncie 135, natomiast pozostałe składniki aktywów i pasywów nie podlegają wyodrębnieniu na specjalnych kontach, z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z tego funduszu, które księguje się bezpośrednio na 851.

Po stronie Wn konta 851 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
851	101, 135, 201, 231, 229, 234, 240	Koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną zapłacone bez ujmowania na kontach rozrachunków lub ujęte jako zobowiązania z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> - dostaw i usług, - naliczonych wynagrodzeń, - składek na ubezpieczenia społeczne pokrywanych przez pracodawcę, - zwrotu pracownikom równowartości pokrytych przez nich kosztów działalności socjalnej,
851	201, 234, 240	Koszty z tytułu przedawnienia lub odpisania należności.
851	234, 240	Zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS lub innych należności

Po stronie Ma konta 851 księguje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
135	851	Wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS
135	851	Odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
234, 240	851	Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe i innych należności

Ewidencja szczegółowa konta 851 pozwala na wyodrębnienie stanu, zwiększeń oraz zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń oraz wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej, tworząc konta 851/xx.

Konto 851 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

8.6 Konto 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

Konto 855 służy w organie założycielskim lub nadzorującym do ewidencji równowartości przyjętego przez ten organ mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych.

Na stronie Wn konta 855 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
855	015	Zmniejszenie funduszu z tytułu sprzedaży, przekazania nieodpłatnego lub przejęcia na własne potrzeby mienia zlikwidowanych jednostek, albo z tytułu jego likwidacji

Na stronie Ma konta 855 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
015	855	Równowartość mienia przyjętego przez organ założycielski podaną w bilansach zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych
015	855	Zwiększenie wartości mienia przejętego po zlikwidowanych jednostkach do wartości wynikającej z wyceny

Wartość przyjętego mienia ewidencjonuje się zbiorczo na podstawie bilansów zlikwidowanych przedsiębiorstw lub jednostek. Jest to wartość netto.

Do konta 855 prowadzi się ewidencję szczegółową, ujmując oddzielnie wartość mienia każdego zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej.

Konto 855 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący, które nie zostało jeszcze przekazane spółkom oraz innym jednostkom organizacyjnym lub nie przyjęto na własne potrzeby organu założycielskiego, a także wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

8.7 Konto 860 - Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

Na stronie Wn konta 860 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
860	400-411	Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów
860	761	Przeniesienie w końcu roku wartości sprzedanych materiałów
860	751, 761	Przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych oraz pozostałych kosztów operacyjnych
860	800	Przebieganie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
770	860	Przeniesienie w końcu roku zysków nadzwyczajnych
720, 750, 760	860	Przeniesienie w końcu roku uzyskanych przychodów
860	800	Przebieganie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym na konto 800.

9. KONTA POZABILANSOWE

9.1 Konto 911 - Obce środki trwałe

Konto służy do ewidencji środków trwałych, które nie stanowią własności Gminy tylko są przez nią użytkowane.

Na stronie Wn konta 911 ujmuje się wartość obcych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 911 ujmuje się zwrot bądź likwidację obcych środków trwałych.

Na koniec roku konto 091 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość obcych środków trwałych.

9.2 Konto 912 - Środki trwałe postawione w stan likwidacji

Konto służy do ewidencji środków trwałych, które straciły swoją wartość użytkową i nie są już wykorzystywane na potrzeby działalności jednostki, ale nadal znajdują się w jej posiadaniu.

Na stronie Wn konta 912 ujmuje się wartość środków trwałych postawionych w stan likwidacji.

Na stronie Ma konta 912 ujmuje się przywrócenie, sprzedaż bądź likwidację środków trwałych postawionych w stan likwidacji.

Na koniec roku konto 912 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość środków trwałych postawionych w stan likwidacji.

9.3 Konto 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami

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

Na stronie Wn konta 976 ujmuje się:

- koszty z tytułu operacji dokonywanych między jednostkami organizacyjnymi objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym,
- wpływ należności, w celu ustalenia wartości należności lub zobowiązania powstałego na koniec roku obrotowego względem poszczególnych jednostek organizacyjnych objętych łącznym bilansem,
- nieodpłatnie otrzymane od innych samorządowych jednostek i zakładów budżetowych środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz inwestycje.
- przeksięgowanie salda konta wzajemne rozliczenia między jednostkami na koniec roku obrotowego.

Na stronie Ma konta 976 ujmuje się:

- przychody z tytułu operacji dokonywanych między jednostkami organizacyjnymi objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym,
- zapłatę zobowiązania, w celu ustalenia wartości należności lub zobowiązania powstałego na koniec roku obrotowego względem poszczególnych jednostek organizacyjnych objętych łącznym bilansem,
- nieodpłatnie przekazania do innych samorządowych jednostek i zakładów budżetowych środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz inwestycje,
- przeksięgowanie salda konta wzajemne rozliczenia między jednostkami na koniec roku obrotowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 976 prowadzona jest dla każdego rodzaju włączeń oddzielnie, w sposób umożliwiający sporządzenie łącznego sprawozdania finansowego.

Na koniec roku obrotowego należy dokonać takich przeksięgowania pomiędzy stronami Wn i Ma, aby konto 976 nie wykazywało salda.

9.4 Konto 980 - Plan finansowy wydatków finansowych

Konto 980 służy do ewidencji wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych;
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych wg klasyfikacji budżetowej.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

9.5 Konto 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

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

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych za dany rok,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

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

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

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

Konto 990 służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

Konto 990 obejmuje:

- konta syntetyczne – prowadzone przez księgowość budżetową,
- konta analityczne – prowadzone według podatników i księgowane przez księgowość podatkową,
- konta szczegółowe – prowadzone dla każdego podatnika, czyli poszczególnych osób trzecich – prowadzi księgowość podatkowa. Otwierane są one na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.

Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta

szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.

Na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowania dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot określonych w punkcie 1, księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich.

Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu. Jeżeli, w przypadku kilku osób trzecich po wygaśnięciu zobowiązania na pozabilansowym koncie osoby trzeciej, część przypisanej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu. Odpisania dokonuje się na podstawie dokumentu wewnętrznego Noty PK.

9.7 Konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników

Na koncie 991 ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów.

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

Konto 991 obejmuje:

- konto syntetyczne – prowadzone przez księgowość budżetową,
- konta analityczne – prowadzone wg rodzajów podatków i księgowane przez księgowość podatkową,
- konta szczegółowe – dla poszczególnych inkasentów. Otwierane są na podstawie dokumentu, z którego wynika potwierdzenie funkcji inkasenta.

Na stronie Wn konta 991 księguje się przypisy w wysokości należności do pobrania oraz odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.

Na stronie Ma konta 991 księguje się:

- wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący Urzędu,
- wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy Urzędu,
- odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

Sumy obrotów na kontach szczegółowych prowadzonych do odpowiedniego konta analitycznego powinny być zgodne z obrotami na koncie analitycznym, do którego są prowadzone.

9.8 Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego i zapewnia ustalenie kwoty niewygasających wydatków .

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

9.9 Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego i zapewnia ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

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


SKARBNIK GMINY
mgr Dariusz Lipiec


Z up. BURMISTRZA
mgr Ryszard Machulek
ZASTĘPCA BURMISTRZA

WYKAZ ZBIORÓW TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE

§ 1

1. Wykaz programów komputerowych stosowanych w systemie przetwarzania danych.

W Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna funkcjonują programy komputerowe następujących firm:

1.1 Sputnik Software Sp. z o.o.

- Moduł Finanse i Księgowość
- Moduł Środki Trwałe
- Moduł Podatki i Opłaty Lokalne
- Moduł Koncesje Alkoholowe

1.2 Sygnity S.A.

- Kadry-płace (KDPL)

§ 2

1. Ogólna charakterystyka i funkcje programów komputerowych stosowanych przez wydział finansowy

1.1 Moduł Finanse i Księgowość

Aplikacja ma na celu zarządzanie wszystkimi procesami związanymi z obsługą finansowo-budżetową urzędu i organu gminy. Umożliwia m.in.:

- a) automatyczną dekretację, tworzenie i rozliczanie rozrachunków,
- b) obsługę kasy Urzędu,
- c) eksport do banku paczek przelewów wraz z weryfikacją podatników i rachunków,
- d) obsługę płatności bezgotówkowych i czytników kodów kreskowych,
- e) prowadzenie ewidencji dowodów księgowych, obsługę dochodów i wydatków budżetowych (faktury, paragony, rachunki, dokumenty PK),

- f) centralizację podatku VAT i automatyczne tworzenie plików JPK oraz tworzenie i wydruk rejestrów VAT,
- g) rejestrację umów, aktów prawnych i innych dokumentów angażujących środki gminy oraz dokumentów je realizujących, kontrolowanie zgodności realizacji umowy z planem,
- h) obsługę w zakresie sprawozdawczości budżetowej oraz finansowej na poziomie Gminy,
- i) elektroniczny obieg planów i sprawozdań pomiędzy jednostką samorządu terytorialnego i jej jednostkami organizacyjnymi.

1.2 Moduł Środki Trwałe

Aplikacja służy do prowadzenia ewidencji szczegółowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Umożliwia m. in.:

- a) ewidencję środków trwałych, gruntów, wyposażenia, środków niskocennych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- b) powiązanie środków trwałych z miejscami użytkowania,
- c) obsługę statystyki Urzędu, w tym generowanie raportu SG-01,
- d) wydruk karty środka trwałego i historii operacji na nim wykonanych,
- e) obsługę dokumentów księgowych związanych z ich przyjęciem (dokumenty OT), przekazaniem (dokumenty PT), przesunięciem pomiędzy jednostkami (dokument MT) i likwidacją (dokument LT),
- f) naliczanie amortyzacji indywidualnie lub dla grupy środków,
- g) obsługę zmiany wartości środków trwałych oraz zmiany miejsca użytkowania środków trwałych i wyposażenia,
- h) znakowanie środków trwałych kodem kreskowym,
- i) przeprowadzenie inwentaryzacji z wykorzystaniem kodów kreskowych, określenie składu komisji spisowej i wydruk arkuszy spisu.

1.3 Moduł Podatki i Opłaty Lokalne

Aplikacja służy zarówno do wymiaru, jak i księgowości oraz windykacji wszystkich podatków i opłat lokalnych. Pozwala na wielokrotne wykorzystanie raz wprowadzonych danych i umożliwia wielowymiarową analizę stanu dochodów Urzędu. Umożliwia m.in.:

- a) obsługę podatków i opłat lokalnych (m.in. podatek rolny, leśny, od nieruchomości, od środków transportowych, opłata za gospodarowanie odpadami, użytkowanie wieczyste gruntów, dzierżawę gruntów, zajęcie pasa drogowego, zwrot podatku akcyzowego)
- b) ewidencjonowanie przedmiotów i podstaw opodatkowania,
- c) obsługę łącznego zobowiązania pieniężnego,
- d) identyfikację dokumentów z wykorzystaniem kodów kreskowych,

- e) automatyczne wyliczanie odsetek i kosztów upomnień,
- f) obsługę masowych płatności (SIMP).
- g) wielowymiarową analizę stanu rozliczeń podatkowych,
- h) obsługę ulg w zapłacie (umorzenie, odroczenie, rozłożenie na raty),
- i) obsługę upomnień i tytułów wykonawczych,
- j) opodatkowanie, w ramach jednego konta, dowolnej liczby współwłaścicieli,
- k) wprowadzanie deklaracji podatkowych, decyzji wymiarowych i umów cywilnoprawnych oraz generowanie na ich podstawie przypisów i odpisów należności.

1.4 Moduł Koncesje Alkoholowe

Aplikacja przeznaczona jest do prowadzenia ewidencji złożonych wniosków o przyznanie koncesji, wydanych zezwoleń, decyzji, punktów sprzedaży, przedsiębiorców. Umożliwia m. in.:

- a) rejestrację wniosków o wydanie zezwoleń,
- b) podział na rejony punktów sprzedaży,
- c) automatyczną kontrolę przekroczenia limitu punktów,
- d) kontrolę kompletności wymaganych we wniosku danych,
- e) tworzenie raportów dotyczących wniosków o wydanie zezwoleń,
- f) kontrolę wysokości opłat w zależności od progów wartości sprzedaży,
- g) automatyczną zmianę opłaty po przekroczeniu progu.

1.5 Program Kadrowo-Płacowy (KDPL)

Aplikacja przeznaczona dla pracowników zajmujących się obsługą kadr i płacami pracowników. Moduł składa się z trzech, ściśle ze sobą powiązanych części:

- kartoteki pracowniczej
- rozliczania płac
- ewidencji umów cywilno – prawnych

Aplikacja umożliwia przeprowadzić proces rekrutacji pracownika, wprowadzić umowę, wygenerować listę płac oraz na podstawie listy płac wygenerować przelewy do banku.

1.6 Szczegółowe opisy przeznaczenia programów, opis reguł ewidencji, sposobu jego działania, wykorzystania podczas przetwarzania danych oraz kontroli i wydruków danych znajduje się w każdym programie w menu Pomoc.

Programy są na bieżąco modyfikowane i uzupełniane przez Producentów.

§ 3

PROGRAMOWA OCHRONA DANYCH

Dostęp do systemu komputerowego jest możliwy jedynie dla osób upoważnionych. W sieci komputerowej stworzony jest układ kont i haseł, umożliwiający kwalifikowany dostęp do poszczególnych zasobów sieci.

Dodatkowo, istnieje możliwość zdefiniowania wewnętrznego systemu kont i haseł na potrzeby każdego programu, możliwego do wykorzystania na pojedynczych komputerach chronionych przez zabezpieczenia sieci komputerowej, jak też jako uzupełnienie zabezpieczeń wynikających z instalacji sieci. Każdy ze znanych systemowi operatorów posiada unikalny kod, rejestrowany podczas każdej modyfikacji przez niego poszczególnych zakresów danych.

Oprogramowanie użytkowe potrafi rozpoznać użytkowników i przypisać im odpowiednie uprawnienia w zakresie dostępu do poszczególnych funkcji.

Podczas wprowadzania i zmian danych oprogramowanie dba o poprawność i wzajemną spójność podawanych informacji. Szereg wartości posiada charakter słownikowy, zapisywany za pomocą odpowiednich kodów wybieranych przez operatora z odpowiedniej, podpowiadanej przez program listy – zabezpiecza to przed wpisaniem wartości niepoprawnej, prowadzącej do błędnego przetwarzania danych. Wprowadzenie niepoprawnej wartości jest natychmiast sygnalizowane stosownym komunikatem. Po wprowadzeniu lub zmianie danych użytkownik ma możliwość ich wielokrotnej analizy przed dokonaniem ostatecznego zapisania do baz danych, a przed dokonaniem zapisu każda operacja może zostać porzucona bez dokonania wpisu jakichkolwiek danych. Jednocześnie przyjęty we wszystkich systemach unikalny sposób wewnętrznego przetwarzania danych ma za zadanie zapewnienia wewnętrznej spójności i integralności danych podczas ich przetwarzania.

§ 4

WYKAZ WERSJI OPROGRAMOWANIA SYSTEMU INFORMATYCZNEGO

Ewidencja aktualnej wersji oprogramowania systemu informatycznego stosowanego w ewidencji księgowej oraz daty rozpoczęcia ich eksploatacji – prowadzona jest w oddzielnym rejestrze przez Biuro Informatyzacji.

SKARBNIK GMINY

mgr Dariusz Lipiec

Z UP. BURMISTRZA

mgr Ryszard Maculek
ZASTĘPCA BURMISTRZA

SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

§ 1

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Pomieszczenia ochraniają się przez system antywłamaniowy sprzężony z systemem monitoringu. Po godzinach pracy w pomieszczeniach przebywać może tylko osoba sprzątająca lub pracownik posiadający zezwolenie przełożonego na pracę poza obowiązującymi godzinami pracy lub w dniach wolnych od pracy. Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy/sejfy.

Szczególnej ochronie poddane są:

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

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – za pomocą wyspecjalizowanego oprogramowania do backupu baz danych oraz serwerów na dyski twarde w konfiguracji RAID-1 lub RAID-6 na zewnętrznej macierzy dyskowej na koniec każdego dnia pracy,
- każdy pracownik posiada imienne konto użytkownika z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, dostęp do baz danych i dokumentów udostępniany jest w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika,
- profilaktykę antywirusową – przestrzega się bieżącej aktualizacji programów zabezpieczających,

- zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewall,
- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
- systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na odporny na zagrożenia informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie wynikający z instrukcji archiwizacyjnej, którego dane zbiory dotyczą.

2. Przechowywanie zbiorów


Sposoby i terminy przechowywania zbiorów zostały określone w zarządzeniu Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz ich archiwizowania w Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna.

3. Udostępnianie danych i dokumentów

3.1 Udostępnienie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

- w siedzibie Urzędu po uzyskaniu zgody Burmistrza lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą Urzędu po uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

3.2 Sprawozdania finansowe i budżetowe publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Konstancin-Jeziorna


SKARBNIK GMINY
mgr Ryszard Lipiec

Z up. BURMISTRZA
mgr Ryszard Lipiec
ZASTĘPCA BURMISTRZA


INSTRUKCJA KASOWA

w sprawie wartości pieniężnych, ich transportowania i przechowywania w Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin - Jeziorna.

§ 1

Użyte w instrukcji określenia oznaczają:

1. wartości pieniężne – krajowe i zagraniczne znaki pieniężne, чеki, weksle i inne dokumenty zastępujące w obrocie gotówkę;
2. kasjer – pracownik Urzędu, który przyjął obowiązki kasjera i złożył w formie pisemnej zobowiązanie do odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie;
3. kasa – wyodrębniony punkt kasowy, prowadzony przez osobę, której powierzono funkcję kasjera, odpowiedzialną za gotówkę w kasie i dokonywanie operacji kasowych;
4. jednostka obliczeniowa – jednostka określająca dopuszczalny limit stale lub jednorazowo przechowywanych i transportowanych wartości pieniężnych, wynosząca 120-krotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za ubiegły kwartał, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
5. transport wartości pieniężnych – przewożenie lub przenoszenie wartości pieniężnych poza obrębem kasy Urzędu.

§ 2

W Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin – Jeziorna czynna jest kasa przeznaczona do rozliczeń z pracownikami, jednostkami organizacyjnymi oraz dokonywania drobnych wpłat i wypłat.

Kasa nie przyjmuje wpłat od mieszkańców.

§ 3

Wartości pieniężne przechowywane są w sejfie. Pomieszczenia kasy są zabezpieczone zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz.U.2016.793 z późn. zm.).

§ 4

1. Transport wartości pieniężnych w kwocie do 0,2 j.o. (jednostki obrachunkowej) ochraniający jest wyłącznie przez osobę transportującą, tj. kasjera. W takim przypadku wartości pieniężne przewożone są samochodem nie przystosowanym do tego celu.
2. Szczegółowe przepisy regulujące ochronę podczas transportu gotówki muszą odpowiadać wymogom rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz.U.2016.793 z późn. zm.).
3. Kasjer zobowiązany jest do zachowania tajemnicy o terminach i wysokościach kwot przechowywanych i transportowanych wartości pieniężnych.

§ 5

1. Kasjerem może być osoba:
 - posiadająca minimum średnie wykształcenie,
 - nie karana za przestępstwa gospodarcze lub wykroczenia przeciwko niemu,
 - posiadająca nienaganną opinię,
 - posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Funkcja kasjera nie może łączyć się z innymi funkcjami o charakterze dyspozycyjnym i kontrolnym w zakresie obrotu pieniężnego.
3. Kasjer ponosi odpowiedzialność w zakresie znajomości i stosowania obowiązujących przepisów odnośnie dokonywania operacji kasowych, zabezpieczenia, przechowywania oraz transportu gotówki,
4. Za stan gotówki w kasie, funkcjonowanie kasy oraz powierzone mienie odpowiada kasjer. Kasjer przyjmując obowiązki składa pisemną deklarację odpowiedzialności o treści: „W związku z powierzeniem mi obowiązków kasjera w Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin - Jeziorna przyjmuję do wiadomości, że ponoszę odpowiedzialność materialną za stan gotówki w kasie, funkcjonowanie kasy oraz powierzone mienie. Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów w zakresie prowadzenia operacji kasowych i ponoszę odpowiedzialność za ich naruszenie. Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy o terminach i wysokościach kwot przechowywanych w kasie i transportowanych wartości pieniężnych”. Data i podpis.

5. Osoba zastępująca Kasjera podczas jego nieobecności przejmuje na ten czas obowiązki Kasjera i składa pisemną deklarację odpowiedzialności o treści: „W związku z przejęciem obowiązków kasjera w Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna podczas jego nieobecności tj. od momentu przejścia kasy w dniu do momentu przekazania w dniu przyjmuję do wiadomości, że ponoszę odpowiedzialność materialną za stan gotówki w kasie, funkcjonowanie kasy oraz powierzone mienie. Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów w zakresie prowadzenia operacji kasowych i ponoszę odpowiedzialność za ich naruszenie. Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy o terminach i wysokościach kwot przechowywanych w kasie i transportowanych wartości pieniężnych”.
Data i podpis.
6. Kasjer kasy Urzędu posiada wykaz osób oraz wzory podpisów upoważnionych do dysponowania środkami pieniężnymi oraz zatwierdzania dowodów kasowych do wypłaty.
7. Przejęcie – przekazanie kasy pracownikowi, który zastępuje kasjera podczas jego nieobecności, może nastąpić tylko w drodze protokolarnej, w obecności Skarbnika Gminy lub Zastępcy Skarbnika.

§ 6

1. W kasie Urzędu mogą znajdować się środki pieniężne, papiery wartościowe oraz druki tj.:
 - niezbędny zapas gotówki na bieżące wydatki – pogotowie kasowe,
 - gotówka podjęta z rachunku bankowego na pokrycie określonych rodzajów wydatków,
 - gwarancje ubezpieczeniowe i bankowe oraz papiery wartościowe przechowywane w formie depozytu, otrzymane od osób prawnych i fizycznych,
 - czeki własne,
 - druki ścisłego zarachowania,
 - i inne.

§ 7

1. Wysokość pogotowia kasowego ustala się na kwotę 5.000,00 zł (pięć tysięcy złotych) z przeznaczeniem na bieżące wydatki.
2. Pogotowie kasowe na ostatni dzień roku obrotowego tj. na dzień 31 grudnia musi być w całości odprowadzone na rachunek bankowy Urzędu.

§ 8

1. Podjęta z rachunku bankowego gotówka na pokrycie określonych rodzajowo wydatków powinna być przeznaczona na cel określony przy jej podjęciu. Gotówki tej nie wlicza się do ustalonej wielkości zapasu – pogotowia kasowego. Nie wypłacone kwoty kasjer odprowadza

rachunek bankowy w ciągu 7 dni.

§ 9

1. Wszystkie operacje kasowe muszą być udokumentowane dowodami kasowymi:

- dokumentami źródłowymi,
- zastępczymi dowodami kasowymi, czyli KP - "Kasa przyjmie" i KW - "Kasa wypłaci".

Zastępcze dowody kasowe wystawiane są przez kasjera w wypadku braku innego dokumentu źródłowego.

2. Źródłowymi dokumentami obrotu kasowego są listy płac, wnioski o wypłatę zaliczek, rozliczenia zaliczek, rachunki innych jednostek, dowody wpłat na rachunki bankowe, pokwitowania wpłat itp.

3. Wpłaty gotówkowe dokonuje się na podstawie dowodów kasowych KP – „kasa przyjmie”, które muszą być podpisane przez kasjera przyjmującego gotówkę, ponadto muszą zawierać numer dowodu "KP", datę wpłaty, tytuł dokonanej wpłaty oraz kwotę wpłaty – wypisaną cyframi i słownie.

4. Dowody kasowe wystawiane są przez kasjera w 2 egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony jest dla księgowości, kopia pozostaje w kasie.

5. Źródłowe dowody kasowe i asygnaty przed dokonaniem wypłaty gotówki są sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez uprawnione osoby. Pracownicy zobowiązani do wykonywania tych czynności zamieszczają na dowodach kasowych swój podpis i datę.

§ 10

1. Dowody kasowe są drukowane z programu komputerowego, w którym prowadzona jest ewidencja kasy i z którego drukowane są raporty kasowe. Zachowana jest ciągłość numeracji dowodów kasowych w okresie danego roku sprawozdawczego, poprzez automatyczne wygenerowanie kolejnego numeru przez program komputerowy.

§ 11

1. Wypłata gotówki z kasy może być zrealizowana na podstawie źródłowych dowodów kasowych uzasadniających wypłatę, tj.:

- faktur VAT/rachunków/ wystawionych przez kontrahentów,
- list płac dotyczących wynagrodzeń, diet radnych, innych wypłat pieniężnych, premii, nagród,
- delegacje i zaliczki wypłacane pracownikom,

- dowodów z dokonanych wpłat na własne rachunki bankowe, potwierdzonych stemplem bankowym,
- własnych dowodów źródłowych realizowanych, na przykład w związku z wypłatą zaliczek do rozliczenia,
- dowodów wypłaty KW – „kasa wypłaci”.

Przed dokonaniem wypłaty z kasy kasjer sprawdza czy dokument jest sprawdzony prawidłowy pod względem formalnym i rachunkowym oraz sprawdza podpisy osób zatwierdzających wypłatę. W razie stwierdzenia niezgodności dokument taki nie może być zrealizowany.

2. Odbiorca gotówki kwituje odbiór, w sposób trwały (atramentem lub długopisem), swoim podpisem wraz z datą otrzymania gotówki i wpisaniem kwoty słownie. Jeżeli rozchodowy dowód kasowy wystawiony jest na więcej niż jedną osobę, to każdy odbiorca kwituje odbiór gotówki. Otrzymałą gotówkę odbiorca powinien przeliczyć w obecności kasjera.

3. Przy wypłacie gotówki osobom nieznanym, kasjer zobowiązany jest zażądać okazania dowodu osobistego lub innego dokumentu, stwierdzającego tożsamość odbiorcy gotówki.

4. Jeżeli wypłata następuje na podstawie upoważnienia wystawionego przez osobę wymienioną w rozchodowym dowodzie kasowym, w dowodzie tym należy zaznaczyć, że wypłaty dokonano osobie upoważnionej.

Upoważnienie do odbioru gotówki powinno zawierać potwierdzenie własnoręczności podpisu osoby wystawiającej potwierdzenie przez notariusza, właściwy urząd gminy, zakład pracy zatrudniający osobę, która wystawiła upoważnienie lub zakład leczniczy – w razie przebywania pracownika na leczeniu.

§ 12

1. Czek gotówkowy stanowi formę realizowania obrotu gotówkowego. Druki czeków podlegają ewidencji w księdze druków ścisłego zarachowania.

2. Czek gotówkowy jest dokumentem, w którym wystawca zawiera polecenie do banku wypłacenia określonej w czeku kwoty, osobie wskazanej na czeku lub na okaziciela.

3. Wypełnienie czeku następuje zgodnie z treścią druku, przy czym niedopuszczalne jest dokonywanie poprawek. W razie popełnionej pomyłki na blankiecie czeku należy wpisać „anulowano” i obok zamieścić podpis osoby anulującej czek.

§ 13

1. Przychody i rozchody gotówki w kolejnych dniach kasjer wpisuje bieżąco w raporcie kasowym. Zapisy w raporcie kasowym powinny być dokonywane w ujęciu chronologicznym w dniu, w którym przychód i rozchód miał miejsce.

2. Zrealizowane dowody obrotu kasowego powinny być oznaczone przez wpisanie na nich daty, numeru i pozycji raportu kasowego, pod którą przychody i rozchody zostały wpisane.

§ 14

1. Raporty kasowe sporządzane są za jeden dzień lub w przypadku gdy liczba wpłat i wypłat gotówki w poszczególnych dniach jest niewielka, raporty kasowe obejmują okresy kilkudniowe, jednak nie mogą wykraczać poza okres sprawozdawczy, czyli miesiąc kalendarzowy.

2. Wypełnienie raportu kasowego następuje zgodnie z treścią druku i wpisywane są w nim wpłaty i wypłaty chronologicznie z zachowaniem liczby porządkowej operacji oraz z podaniem symbolu źródłowego dowodu kasowego i krótkiej treści operacji.

3. Raport kasowy zamyka się poprzez sumowanie wpłat i wypłat gotówkowych oraz obliczenie stanu końcowego. Podpisany przez kasjera oryginał raportu wraz z dowodami kasowymi kasjer przekazuje za pokwitowaniem Skarbnikowi Gminy lub osobie przez niego upoważnionej. Kopia raportu pozostaje w kasie.

4. Odrębne raporty kasowe prowadzone są dla obrotów bieżących oraz dla obrotów funduszy specjalnego przeznaczenia.

§ 15

Jeżeli obrót kasowy dotyczy różnych walut należy sporządzić odrębny raport dla obrotu w walucie krajowej oraz odrębne raporty dla obrotów dotyczących poszczególnych walut obcych.

§ 16

1. Niedopuszczalne jest dokonywanie w raportach kasowych przeróbek. Wszelkie błędy mogą być poprawione przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z zachowaniem czytelności skreślonych wyrażeń, lub liczb i wpisanie treści poprawionej, obok należy umieścić datę i podpis osoby dokonującej poprawki.

2. W przypadku popełnienia błędu w dowodach kasowych należy je anulować i wystawić nowy prawidłowy dowód kasowy.

§ 17

1. Rozchód gotówki z kasy nieudokumentowany dowodami kasowymi stanowi niedobór kasowy i obciąża kasjera.

2. Niedoborem kasowym są fałszywe czeki, banknoty i monety ujawnione w kasie.

3. Gotówka w kasie nieudokumentowana przychodowymi dowodami kasowymi stanowi nadwyżkę kasową. Nadwyżka kasowa podlega niezwłocznemu przekazaniu na konto dochodów budżetowych i zaliczana zostaje do pozostałych przychodów operacyjnych.

§ 18

1. Kasjer może przechowywać w kasie depozyty.

Ewidencję przyjętych i wydawanych depozytów prowadzi kasjer.

2. Ewidencja ta powinna zawierać co najmniej następujące dane:

- kolejny numer depozytu,
- określenie deponowanego przedmiotu, np.: papiery wartościowe, poręczenia, gwarancje,
- określenie jednostki, której własność stanowi depozyt,
- datę przyjęcia depozytu,
- datę zwrotu depozytu oraz podpis osoby upoważnionej do podjęcia depozytu – na podstawie pisemnego upoważnienia – i podpis kasjera.

§ 19

Inwentaryzacja w kasie powinna być dokonywana nie rzadziej niż:

- na dzień kończący rok obrotowy,
- przy zmianie kasjera,
- w dowolnym czasie według decyzji kierownika jednostki lub skarbnika gminy,
- podczas kontroli przez organ do tego upoważniony,
- w sytuacjach losowych.

§ 20

1. Kasa podlega kontroli bieżącej i okresowej, przez osoby wyznaczone przez Skarbnika lub osobę przez niego upoważnioną.

2. Kontrola bieżąca kasy może ograniczyć się do sprawdzenia raportu kasowego pod względem formalnym i rachunkowym. Przeprowadzenie kontroli potwierdza kontrolujący swoim podpisem. Raport kasowy wraz z załącznikami podlega kontroli merytorycznej przez upoważnionego pracownika referatu budżetowego.

3. W ramach kontroli wewnętrznej dokonuje się okresowych kontroli kasy mających na celu ustalenie stanu gotówki w kasie. Fakt dokonania kontroli winien być udokumentowany protokołem.

SKARBNIK GMINY
mgr Dariusz Lipiec

Z up. BURMISTRZA

mgr Ryszard Machaj
ZASTĘPCA BURMISTRZA

PROCEDURA LOKOWANIA WOLNYCH ŚRODKÓW BUDŻETU GMINY KONSTANCIN-JEZIORNA NA RACHUNKACH I LOKATACH BANKOWYCH

§ 1

1. Warunkiem lokowania środków jest dodatnie saldo na rachunku bieżącym Gminy Konstancin-Jeziorna. Lokata bankowa nie może opóźnić realizacji zadań Gminy Konstancin-Jeziorna.
2. Wartość wolnych środków oraz okres ich lokowania ustala Skarbnik Gminy, w oparciu o informacje o planowanych na dany okres wydatkach i dochodach budżetu uzyskane od pracowników z Wydziału Finansowego, pracowników merytorycznych poszczególnych Wydziałów/stanowisk UMiG Konstancin-Jeziorna oraz jednostek organizacyjnych Gminy Konstancin-Jeziorna.

§ 2

1. W zakresie lokowania wolnych środków, zawierane są umowy z bankami, określające szczegółowe warunki współpracy dotyczącej możliwości lokowania wolnych środków. Po rozpoznaniu rynku bank, z którym Gmina nie ma podpisanej umowy określającej szczegółowe warunki lokowania wolnych środków musi przed przystąpieniem do negocjacji zawrzeć z Gminą stosowną umowę.
2. Najkorzystniejsza oferta to taka, w której bank proponuje najwyższe oprocentowanie. Oprocentowanie powinno być wyższe od oprocentowania rachunku bieżącego Gminy Konstancin-Jeziorna, a w przypadku braku takiej oferty – odstępuje się od lokowania środków.

§ 3

1. Zasady lokowania wolnych środków budżetu Gminy Konstancin-Jeziorna.
 - a) Wyboru banku dokonuje się na podstawie przesłanych dokumentów, będących ofertą otwarcia lokaty, spośród banków, z którymi uprzednio zostały zawarte umowy w zakresie lokowania wolnych środków oraz banku prowadzącego rachunek bieżący

Gminy Konstancin-Jeziorna.

- b) Upoważniony pracownik Wydziału Finansowego UMiG Konstancin-Jeziorna negocjuje oprocentowanie lokat z bankami, z którymi podpisane zostały umowy w zakresie lokowania wolnych środków. Oferty warunków otwarcia lokaty muszą być potwierdzone przez banki w formie pisemnej.
- c) Na podstawie ustaleń z pracownikami banków, upoważniony pracownik Wydziału Finansowego sporządza zestawienie otrzymanych ofert, proponuje wybór najkorzystniejszej i przekazuje Skarbnikowi gminy celem akceptacji.
- d) W przypadku gdy najkorzystniejsze, takie same oprocentowanie zaproponuje więcej niż jeden bank, pracownik kontaktuje się z tymi bankami celem dalszego negocjowania oprocentowania. Gdy warunki nie ulegną zmianie, lub znów będą takie same, wtedy:
 - jeżeli wśród banków jest bank, w którym prowadzony jest rachunek bieżący Gminy Konstancin-Jeziorna, lokata zakładana jest w tym banku,
 - jeżeli są to inne banki, niż bank, w którym prowadzony jest rachunek bieżący Gminy Konstancin-Jeziorna, decyzję podejmuje Skarbnik gminy.
- e) Burmistrz gminy lub osoba przez niego upoważniona ostatecznie zatwierdza wybór najkorzystniejszej oferty.
- f) Upoważniony pracownik Wydziału Finansowego informuje bank, z którym będzie zawarta transakcja lokaty terminowej.
- g) Bank, którego oferta lokaty okazała się najkorzystniejsza dla Gminy Konstancin-Jeziorna, przesyła potwierdzenie zawarcia transakcji lokaty terminowej.
- h) Upoważniony pracownik Wydziału Finansowego na podstawie otrzymanego potwierdzenia zawarcia transakcji lokaty terminowej w wybranym banku, przygotowuje przelew bankowy lokowanej kwoty z rachunku bieżącego Gminy Konstancin-Jeziorna na konto wybranego banku.

§ 4

1. W przypadku zaistnienia zdarzeń losowych bądź pojawienia się przesłanek zwiększających ryzyko lokowania w innych bankach niż bank obsługujący budżet Gminy Konstancin-Jeziorna, zastrzega się prawo przerwania procedury lokowania wolnych środków budżetowych Gminy Konstancin-Jeziorna.

SKARBNIK GMINY
mgr Dariusz Lipiec

Z up. BURMISTRZA
mgr Ryszard Machnik
ZASTĘPCA BURMISTRZA

