

Zarządzenie Nr 68/08
Burmistrza Szydłowca
z dnia 18 sierpnia 2008 r.

w sprawie zasad rachunkowości

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z 2003 r. Nr 60, poz. 535, Nr 139, poz. 1324, Nr 124, poz. 1152 i Nr 229, poz. 2276, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 145, poz. 1535, Nr 146, poz. 1546 i Nr 213, poz. 2155, z 2005 r. Nr 10, poz. 66, Nr 184, poz. 1539 i Nr 267, poz. 2252, z 2006 r. Nr 157, poz. 1119 i Nr 208, poz. 1540 oraz z 2008 r. Nr 63, poz. 393), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 oraz z 2008 r. Nr 72, poz. 422), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 112, poz. 761) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam:

- 1) "Zasady rachunkowości Urzędu Miejskiego w Szydłowcu",
- 2) "Zasady rachunkowości Budżetu Jednostki Samorządu Terytorialnego", stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Szydłowiec.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 1/2007 Burmistrza Miasta Szydłowca z dnia 4 stycznia 2007r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Burmistrz

Andrzej Jarzyński

ZAŁĄCZNIK
do Zarządzenia Nr 68/08
Burmistrza Szydłowca
z dnia 18 sierpnia 2008 roku
w sprawie zasad rachunkowości
Urzędu Miejskiego w Szydłowcu

Szydłowiec, sierpień 2008 rok

Spis treści Załącznika

1.	Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych	4
2.	Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego	4
3.	Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych	7
3.1.	Zakładowy plan kont	7
3.1.1.	Wykaz kont księgi głównej	7
3.1.2.	Zasady ewidencji syntetycznej	9
3.1.3.	Zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej	23
4.	Zasady sporządzania sprawozdań finansowych	94
4.1.	Bilans budżetu Gminy	94
4.2.	Bilans jednostki budżetowej	95
4.3.	Bilans skonsolidowany	97
4.4.	Rachunek zysków i strat	99
4.5.	Zestawienie zmian w funduszu jednostki	101
5.	Plan kont (organu i jednostki budżetowej)	102
6.	Etapy i czynności związane z zamknięciem rocznym	104
7.	Wzory księgowania z prefinansowaniem wydatków z funduszy pomocowych	105
8.	Plan amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	109
9.	System ochrony danych	112

1. OKREŚLENIE ROKU OBROTOWEGO I OKRESÓW SPRAWOZDAWCZYCH

Rok obrotowy w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu obejmuje rok kalendarzowy, tj. rozpoczyna się 1 stycznia a kończy 31 grudnia.

Okresem sprawozdawczym jest miesiąc. Niemniej jednak dane dotyczące należności i zobowiązań księgowości podatkowej są księgowane na koniec kwartału.

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych następuje do dnia 30 kwietnia roku następnego.

Podstawą sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych są księgi rachunkowe urzędu.

Podstawą dokonywania przypisów i odpisów dochodów budżetu w księgach rachunkowych urzędu jest nota księgowa sporządzana na koniec każdego miesiąca przez skarbnika lub uprawnionego pracownika.

2. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ WYNIKU FINANSOWEGO

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - zakupione, kompletne i zdane do użytku - według cen nabycia; wytworzone we własnym zakresie - według kosztów wytworzenia; lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;

1a) otrzymane nieodpłatnie środki trwałe od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego wycenia się wg wartości określonej w decyzji o przekazaniu, a w przypadku określenia w decyzji wartości umorzenia, wykazuje się je na koncie „071” lub „072”;

1b) otrzymane nieodpłatnie środki trwałe i pozostałe środki trwałe od przedsiębiorców oraz od osób fizycznych wycenia się wg wartości rynkowej (godziwej) z dnia nabycia, z uwzględnieniem stopnia ich dotychczasowego zużycia lub wg wartości niższej, określonej w umowie;

1c) jeżeli w decyzji, o której mowa w ppkt. 1a lub w umowie, o której mowa w ppkt. 1b nie określono wartości środka trwałego lub pozostałego środka trwałego, dokonuje się jego wyceny wg cen sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu z uwzględnieniem stanu stopnia jego zużycia; wyceny nieruchomości dokonuje rzeczoznawca majątkowy, natomiast wyceny innych składników majątku dokonuje rzeczoznawca lub komisja w składzie co najmniej 3-osobowym, powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, na wniosek Skarbnika; z przeprowadzonej wyceny komisja sporządza protokół, określając w nim nazwę składnika, ilość oraz wartość wraz z uzasadnieniem na podstawie ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu;

1d) zasadę, o której mowa w ppkt. 1c stosuje się także w przypadku odpłatnego nabycia składników majątku ruchomego innego niż określony w ppkt. 1, jeżeli na fakturze (rachunku) nie określono cen jednostkowych poszczególnych składników tego majątku

1e) środki trwałe i pozostałe środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji, wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a gdy ich brak na podstawie ekspertyzy, uwzględniając ich wartość godziwą (rynkową) i ich ewentualne zużycie,

1f) wyceny nieruchomości dokonuje się na podstawie ustawy o gospodarce nieruchomościami poprzez określenie: wartości rynkowej, wartości katastralnej, wartości odtworzeniowej;

- 2) środki trwałe w budowie - w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonym o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- 3) udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych - według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- 4) udziały w jednostkach podporządkowanych - według zasad określonych w pkt 3 z tym że udziały zaliczane do aktywów trwałych mogą być wycenione metodą praw własności, z uwzględnieniem zasad wyceny określonych w art. 63 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (tekst jednolity Dz. U z 2002 roku Nr 76 poz. 694)
- 5) inwestycje krótkoterminowe - według ceny (wartości) rynkowej albo według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek, w inny sposób określonej wartości godziwej;

- 6) rzeczowe składniki aktywów obrotowych - według cen nabycia;
- 7) należności i udzielone pożyczki - w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności;
- 8) zobowiązania - w kwocie wymagającej zapłaty;
- 9) fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa - w wartości nominalnej.

Za środki trwałe uznaje się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż 1 rok, kompletne i zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, o wartości początkowej powyżej 3.500,00 zł. Wartość ta wynika z art. 16 e ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz. U z 2000 roku Nr 54 poz. 654 ze zmianami). Każdorazowa zmiana wartości początkowej środków trwałych w tej ustawie powoduje automatycznie zmianę kwot przyjętych w niniejszym zarządzeniu.

W przypadku, gdy wartość początkowa składnika majątku zawiera się w przedziale od 500 zł do 3.500 zł przedmioty te kwalifikowane są jako „pozostałe środki trwałe”, ewidencjonuje na koncie „013” oraz dokonuje jednorazowego odpisu umorzeniowego w miesiącu oddania do użytkowania; natomiast przedmioty o wartości początkowej poniżej 500 zł podlegają spisaniu w koszty. Bez względu na wartość początkową wyłączeniu z ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie „013” podlegają przedmioty wykazane w Tabeli nr 1 niniejszego zarządzenia. Przedmioty te objęte są tylko pozaksiegową ewidencją ilościową lub ewidencją na kartach osobistego wyposażenia pracowników.

Bez względu na wartość początkową na koncie „013” ujmuje się akcesoria komputerowe, środki dydaktyczne, meble i dywany.

Przedmioty zakupione na cele promocji miasta, bez względu na wartość początkową podlegają spisaniu w koszty, nie podlegają ewidencji wartościowej na kontach zespołu 0 - „majątek trwałe” a jedynie pozaksiegowej ewidencji ilościowej w komórce merytorycznej.

Sprzęt obrony cywilnej otrzymany nieodpłatnie od Mazowieckiego Urzędu Marszałkowskiego na podstawie protokołów przyjęcia/przekazania, podlega wpisaniu do ewidencji ilościowo-wartościowej, prowadzonej przez Wydział Zarządzania Kryzysowego oraz ewidencji wartościowej prowadzonej w komórce finansowej na koncie syntetycznym. Zapisów na koncie syntetycznym dokonuje się na podstawie protokołów przyjęcia/przekazania dostarczanych na bieżąco przez komórkę merytoryczną do komórki finansowej. Dane ewidencji ilościowo - wartościowej na dzień inwentaryzacji.

Ewidencji na koncie „310” - „Materiały w magazynie” podlegają tylko te materiały, które fizycznie trafiły do magazynu. Zakupione materiały, przekazane na stanowiska pracy, podlegają spisaniu w koszty.

Ewidencja materiałów w magazynie obejmuje:

- ewidencję ilościowo - wartościową - prowadzi ją wyznaczony pracownik z komórki organizacyjnej na kartach ilościowo - wartościowych, odrębnie dla każdego asortymentu;
- ewidencje wartościową - prowadzoną w komórce finansowej na koncie syntetycznym.

Dane ewidencji ilościowo - wartościowej i wartościowej powinny być uzgadniane na dzień inwentaryzacji.

Części zapasowe sprzętu komputerowego ewidencjonowane w magazynie z chwilą ich wydania do użytkowania zostaną spisane w koszty.

Środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe powinny być właściwie, w sposób trwały oznakowane. Na odwrocie faktury przedstawionej komórce finansowej do zapłaty powinien być naniesiony kolejny numer inwentarzowy zgodny z książką inwentarzową oraz miejsce użytkowania, ponadto powinien być wystawiony dowód „OT - Przyjęcie środka trwałego”.

Umorzenie środków trwałych oblicza się według stawek określonych w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiącym załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U Nr 64 poz. 654 ze zmianami). Na podstawie art. 16 m ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych obliczając umorzenie wartości niematerialnych i prawnych - licencje na programy komputerowe oraz autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne, których wartość początkowa przekracza 3.500,00 zł. ustala się stawkę amortyzacyjną 50%.

Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji, wartość początkową powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 3500,00 zł. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na ich rozbudowę, przebudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację przekracza 3500,00 zł i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku

do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania, mierzonej w szczególności okresem używania oraz kosztami ich eksploatacji.

Tabela Nr 1

Wykaz rodzajowy przedmiotów wyłączonych z ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie „013 — Pozostałe środki trwałe ”

<i>lp.</i>	<i>Nazwa</i>
1	Wentylator, klimatyzator, ogrzewacz olejowy, konwektor
2	Gilotyna, bindownica, niszczarka
3	Urządzenia i narzędzia konserwatorskie m.in.: wyrzynarka, pilarka, szlifierka, wiertarka, stacja lutownicza, prostownik, spawarka, wózek gospodarczy, urządzenie rozdrabniające i in.
4	Telefon komórkowy
5	Ławki, śmietniki, tablice informacyjne, pojemniki na kwiaty, słupy ogłoszeniowe i inne zlokalizowane na terenie miasta

Odsetek za zwłokę dotyczących należności funduszy celowych nie nalicza się, jeżeli wysokość odsetek nie przekraczałaby trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską” za polecenie przesyłki listowej.

Odpisu aktualizującego należności dokonuje się:

- 1) Na dzień bilansowy w odniesieniu do należności Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z tytułu opłat za wycięcie drzew i krzewów, których płatności są odroczone na okres trzech lat, a wpłata należności po tym terminie jest uzależniona od zachowania żywotności roślin posadzonych w zamian za wycięte drzewa;
- 2) Na dzień bilansowy w odniesieniu do należności wątpliwych (tzn. takich, co do których istnieje duże prawdopodobieństwo, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne, np. zgon kontrahenta, postanowienie o upadłości lub likwidacji);
- 3) Na dzień 30 czerwca i dzień bilansowy w odniesieniu do należności z tytułu odsetek od należności przypisanych a niezapłaconych.
- 4) Na dzień bilansowy w odniesieniu do należności z tytułu podatków i opłat. Odpisu aktualizującego wartość należności dokonuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty, w odniesieniu do:
 - należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości - do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
 - należności od dłużników w przypadku oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego - w pełnej wysokości należności,
 - należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega. Za ocenę sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika oraz stopnia prawdopodobieństwa nieściągalności należności przyjmuje się negatywny wynik postępowania egzekucyjnego w stosunku do całości lub części zaległości.
 - należności stanowiących równowartość kwot przewyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego - w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
 - należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. Dokonany odpis ma znaczenie wyłącznie dla celów bilansowych. Nie podlegają odpisowi aktualizującemu należności zabezpieczone hipoteką lub zastawem skarbowym.

3. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych obejmuje:

- zakładowy plan kont;
- wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych;
- opis systemu informatycznego.

Dokumenty księgowane numerowane są miesięcznie, tzn. chronologicznie (narastająco) od pierwszego dokumentu do ostatniego w danym miesiącu. Upięte w segregatorach oraz stosownie opisane.

3.1. Zakładowy plan kont

Zakładowy plan kont obejmuje:

- wykaz kont księgi głównej;
- zasady klasyfikacji zdarzeń;
- zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

3.1.1. Wykaz kont księgi głównej

Konta bilansowe

- 011 - środki trwałe
- 013 - pozostałe środki trwałe
- 014 – zbiory biblioteczne
- 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 i wartości niematerialnych i prawnych
- 073 - odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 - inwestycje (środki trwałe w budowie)
- 101 - kasa
- 130 - rachunki bieżące jednostek budżetowych
- 133 – rachunek budżetu
- 134 - kredyty bankowe
- 135 - rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 - rachunki środków funduszy pomocniczych
- 138 - rachunki środków na prefinansowanie
- 139 - inne rachunki bankowe
- 140 - krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- 201 - rozrachunki z dostawcami
- 202 - rozrachunki z odbiorcami
 - 202 – j – PU – przekształcenie użytkowania wieczystego w prawo własności
 - 202 – j – W – usługi Miejskiego Wysypiska Śmieci
- 221 - należności z tytułu dochodów budżetowych
 - 221 – j – 01 – zobowiązania pieniężne – osoby fizyczne
 - 221 – j – 02 – zobowiązania pieniężne – osoby prawne
 - 221 – j – 03 – podatek od nieruchomości osoby fizyczne
 - 221 – j – 04 - podatek od nieruchomości osoby prawne
 - 221 – j – 05 – podatek transportowy od osób fizycznych
 - 221 – j – 06 – podatek transportowy od osób prawnych

- 221 – j – 07 – podatek leśny od osób fizycznych
- 221 – j – 08 – podatek leśny od osób prawnych
- 221 – j – 09 – opłata od psa
- 221 – j – 10 – opłata skarbową
- 221 – j – 11 – opłata administracyjna
- 221 – j – 12 – opłata eksploatacyjna
- 221 – j – 13 – opłata targowa
- 221 – j – 14 – dochody realizowane przez Urzędy Skarbowe
- 221 – j – 15 – czynsze dzierżawne
- 221 – j – 17 – wieczyste użytkowanie
- 221 – j – 18 – opłata alkoholowa
- 221 – j – 19 – mandaty karne
- 221 – j – 20 – udziały w pdof MF
- 221 – j - 21 – zajęcie pasa drogowego
- 221 – j – 22 – odsetki podatkowe od należności przypisanych, a niewykonanych
- 221 – j – 23 – Krajowa Biuro Wyborcze

222 - rozliczenie dochodów budżetowych

223 - rozliczenia wydatków budżetowych

224 - rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych

225 - rozrachunki z budżetami

226 - długoterminowe należności budżetowe

227 - rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych

228 - rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

229 - pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 - rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 - pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 - pozostałe rozrachunki

250 – należności finansowe

257 – należności z tytułu prefinansowania

260 – zobowiązania finansowe

268 – zobowiązania z tytułu prefinansowania

290 - odpisy aktualizujące należności

292 – zobowiązania warunkowe

310 - materiały w magazynie

400 - koszty według rodzajów

401 - amortyzacja

640 - rozliczenie międzyokresowe kosztów

700 – sprzedaż towarów i usług

750 - przychody i koszty finansowe

760 - pozostałe przychody i koszty

761 - pokrycie amortyzacji

800 - fundusz jednostki

810 - dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

840 – rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

853 - fundusze pozabudżetowe
860 - straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
901 – dochody budżetu
902 – wydatki budżetu
903 – niewykonane wydatki
904 – niewygasające wydatki
907 – dochody z funduszy pomocowych
908 – wydatki z funduszy pomocowych
909 – rozliczenia międzyokresowe
960 – skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
961 – niedobór lub nadwyżka budżetu
962 – wynik na pozostałych operacjach
967 – fundusze pomocowe

Konta pozabilansowe

093 – przedmioty nietrwale w użytkowaniu
094 – umorzenie przedmiotów nietrwałych
991 - plan dochodów budżetowych
992 - plan wydatków budżetowych
993 – potrącenia i inne zmniejszenia dochodów
995 – wydatki niewygasłe z upływem roku
998 - zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 - zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
R21 – rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych (czynsze, użytk.wieczyste)

3.1.2 Zasady ewidencji syntetycznej

□ Konto 011 – „Środki trwale”

Na koncie tym ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych zarówno tych własnych lub otrzymanych od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

Ewidencjonowane na koncie 011 podstawowe środki trwale finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie inwestycji w pojęciu używanym w ustawie o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzeniach w sprawie szczegółowych zasad finansowania inwestycji z budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 011 ewidencjonuje się:

- przychody nowych obiektów z inwestycji i zwiększenie wartości obiektów istniejących, na skutek ich ulepszenia (Ma 080). Jeżeli środki trwale uległy ulepszeniu (przebudowie, rozbudowie, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji), to wartość początkową tych środków, ustaloną w sposób wyżej podany, powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena

nabycia przekracza 3.500,00 zł (art.169 ust.13 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych),

- przychody bezpośrednie z zakupów środków trwałych niewymagających montażu i przyjętych do użytkowania ,
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny ,
- wartość ulepszenia w obcych podstawowych środkach trwałych,
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma ujmuje się:

Zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych (z wyjątkiem odpisów umorzeniowych ujmowanych na koncie 071,072), a w szczególności:

- rozchody z tytułu sprzedaży (pod datą wydania kupującemu),
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny,
- likwidacje lub częściowe likwidacje (wg protokołu likwidacji),
- przekazanie w formie aportów za akcje lub udziały w podmiotach trzecich,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych (na podstawie umowy gwarancyjnej lub reklamacji).

Dla konta 011 należy prowadzić ewidencję szczegółową ilościowo-wartościową, umożliwiającą inwentaryzację i wycenę środków trwałych oraz maszyn i urządzeń. Inwentaryzację środków trwałych znajdujących się na terenie strzeżonym przeprowadza się raz w ciągu 4 lat, a znajdujących się na terenie niestrzeżonym - corocznie w ostatnim kwartale roku obrotowego do 15 dnia roku następnego.

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą:

- księga obiektów inwentarzowych,
- szczegółowe, indywidualne karty obiektów inwentarzowych i inne urządzenia ewidencyjne o tym samym przeznaczeniu,
- tabele amortyzacyjne.

Księga inwentarzowa prowadzona jest techniką komputerową.

Dla konta **011 „ŚRODKI TRWAŁE”** należy prowadzić ewidencję szczegółową, umożliwiającą:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych

w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych (Dz.U.Nr 112, poz.1317), a więc:

- gruntów (grupa 0)
- budynków i lokali (grupa 1) patrz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30.12.1999r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB) Dz. U. Nr 112, poz.1316,
- obiektów inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2),
- kotłów i maszyn energetycznych (grupa 3),
- maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania (grupa 4),
- specjalistycznych maszyn, urządzeń i aparatów (grupa 5),
- urządzeń technicznych (grupa 6),
- środków transportu (grupa 7),
- narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia (grupa 8),
- inwentarza żywego (grupa 9),
- ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne środki trwałe oraz osób odpowiedzialnych za ich stan,
- obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny lub nakładów na ulepszenie.

□ **Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”**

Na koncie tym ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych niepodlegających ujęciu na kontach 011, 014, 016, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Na koncie 013 ujmuje się środki trwałe:

- bez względu na wartość początkową, jeśli stanowią:
 - środki dydaktyczne, w tym także transportu, służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych,
 - odzież i umundurowanie (o normatywnym okresie używania dłuższym niż rok),
 - meble i dywany,
 - inwentarz żywy,
- o wartości początkowej nie wyższej od kwoty granicznej określonej w przepisach (w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych).

Na stronie Wn konta 013 ewidencjonuje się:

- przychody pozostałych środków trwałych w używaniu bezpośrednio z zakupu lub inwestycji (pierwsze wyposażenie). Umorzenie pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- nieodpłatne otrzymanie używanych środków: od jednostek, zakładów budżetowych gospodarstw pomocniczych na podstawie decyzji właściwego organu w dotychczasowej wartości ewidencyjnej, darowizny od innych jednostek i osób w wartości godziwej-rynkowej z dnia nabycia z uwzględnieniem stopnia zużycia, jednak nie wyższej od określonej w umowie z darczyńcą.

Na stronie Ma ujmuje się:

- zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych, a w szczególności:
 - rozchody z tytułu sprzedaży (pod datą wydania kupującemu),
 - likwidacje lub częściowe likwidacje (wg protokołu likwidacji),
 - nieodpłatne przekazanie,
 - ujawnione niedobory i szkody.

Dla konta 013 należy prowadzić ewidencję szczegółową (ilościowo-wartościową), umożliwiającą inwentaryzację i wycenę pozostałych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń.

Do szczegółowej ewidencji pozostałych środków trwałych służą:

- księga inwentarzowa,
- kartoteki inwentarzowe i inne urządzenia ewidencyjne o tym samym przeznaczeniu,
- wydruki komputerowe.

Księga inwentarzowa prowadzona jest techniką komputerową.

Dla konta 013 „Pozostałe środki trwałe” należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- ustalenie ilości pozostałych środków trwałych oddanych do używania poszczególnym osobom i komórkom organizacyjnym,
- ewidencję wartościową z podziałem na grupy statystyczne środków trwałych,
- ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne pozostałe środki trwałe, oraz osób odpowiedzialnych za ich stan.

Konto 013 wykazuje saldo Wn, które wyraża wartości pozostałych środków trwałych znajdujących

się w używaniu w wartości początkowej.

W bilansie saldo tego konta nie występuje, ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072.

□ **Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”**

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych zwanych materiałami bibliotecznymi, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 poz. 539 z późn.zm.).

Na koncie 014 nie ujmuje się tych wydawnictw, które są przeznaczone wyłącznie jako materiały pomocnicze do użytku pracowników jednostki, np. katalogi, normy, instrukcje, wydawnictwa urzędowe i zawodowe, a także otrzymane nieodpłatnie wydawnictwa uznane za zbędne w bibliotekach.

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu ujmuje się w ewidencji według cen nabycia. Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Na stronie Wn konta 014 ewidencjonuje się:

- przychody zbiorów bibliotecznych bezpośrednio z zakupu. Umorzenie ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- nieodpłatne otrzymanie zbiorów bibliotecznych: od innych bibliotek, będących jednostkami budżetowymi (w dotychczasowej wartości ewidencyjnej), darów od osób fizycznych i prawnych (w bieżącej szacunkowej wartości określonej komisyjnie).

Na stronie Ma konta 014 ewidencjonuje się:

- rozchód zbiorów bibliotecznych z tytułu:
 - likwidacji zużytych lub nieprzydatnych zbiorów,
 - nieodpłatnego przekazania, sprzedaży,
 - niedoborów lub szkód.

Równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta 072.

Dla konta 014 należy prowadzić ewidencję szczegółową, umożliwiającą:

- ujęcie wartościowe poszczególnych składników tego majątku z wyodrębnieniem grup rodzajowych określonych w przepisach bibliotecznych,
- rozliczenie osób odpowiedzialnych za stan zbiorów bibliotecznych.

Szczegółowe zasady ewidencji zbiorów bibliotecznych zostały określone

w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 1999 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych. Według tych ustaleń (§ 3) ewidencja zbiorów bibliotecznych obejmuje:

- sumaryczną ewidencję wpływów,
- szczegółową ewidencję wpływów,
- szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków,
- finansowo-księgową ewidencję wpływów i ubytków.

Biblioteki zobowiązane są do ustalenia raz w roku wartości zbiorów wykazywanej w ewidencji sumarycznej bądź szczegółowej i uzgadniania z wartością wykazywaną na koncie ewidencji majątkowej zbiorów bibliotecznych (§ 27 wyżej podanego rozporządzenia). Inwentaryzację zbiorów (materiałów) bibliotecznych należy przeprowadzić w sposób i terminach określonych w §§ 30-36 wyżej podanego rozporządzenia.

W bilansie zbiory biblioteczne nie występują, ponieważ są one w 100 % umarzone w miesiącu wprowadzenia do ewidencji księgowej zbiorów bibliotecznych.

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową stanu zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

□ **Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”**

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący, po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, np. zakładzie budżetowym lub jednostce budżetowej.

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

- wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki,
- korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego,
- wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, które zostaje przyjęte do zagospodarowania przez organ założycielski lub nadzorujący.

Na stronie Ma konta 015 ewidencjonuje się:

- wartość mienia (pozostałego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce), które przekazano spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką lub wniesionego do spółki jako udział Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom nieodpłatnie,
- korektę wartości mienia, które przekazano spółce do odpłatnego korzystania, o różnicę pomiędzy wartością wynikającą z bilansu likwidowanego przedsiębiorstwa a wartością ustaloną w umowie ze spółką lub inną jednostką,
- likwidację mienia, niedobory.

Ewidencję analityczną dla konta 015 prowadzi się w zależności od potrzeb i rodzaju przyjętego mienia, umożliwiającą:

- szczegółową specyfikację majątku ujętego w bilansie zlikwidowanych przedsiębiorstw lub jednostek,
- wykazy ilościowo-wartościowe składników rozchodowanych.

Inwentaryzację mienia zlikwidowanych jednostek przeprowadza się drogą porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami (według stanu na dzień bilansowy).

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzyjętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

□ **Konto 016 – „Dobra kultury”**

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

Na stronie Wn konta 016 ewidencjonuje się w szczególności:

- przychód dóbr kultury pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych.
- nadwyżki.

Na stronie Ma konta 016 ewidencjonuje się:

- rozchód dóbr kultury na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,
- niedobory.

Przychody i rozchody dóbr kultury wycenia się według cen nabycia, a przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Konto 016 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość dóbr kultury znajdujących się w

jednostce.

□ **Konto 018 – „Mienie przejęte (spadki, darowizny)”**

Na stronie Wn konta 018 ujmuje się przychody aktywów trwałych, które Miasto przejęło w wyniku postępowania spadkowego, darowizn lub z innych tytułów. Podstawą zapisów są protokoły inwentaryzacyjne oraz dokumenty wyceny przejmowanych składników.

Na stronie Ma konta 018 ujmuje się rozchody składników majątkowych:

- w wyniku przeznaczenia na potrzeby Urzędu Miejskiego lub jego jednostek,
- z tytułu sprzedaży zbędnych składników majątkowych,
- z tytułu likwidacji składników zużytych, nienadających się do sprzedaży.

Dla konta 018 należy prowadzić ewidencję analityczną, pozwalającą na kontrolę procesu zagospodarowania nowych składników majątkowych.

□ **Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”**

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie przychody wartości niematerialnych i prawnych, w szczególności:

- licencje na programy komputerowe (oprogramowania użytkowego) - nabyte
- autorskie prawa majątkowe, koncesje
- koszty prac rozwojowych

Na stronie Ma ujmuje się wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych (z wyjątkiem umorzenia, ujmowanego na koncie 071 i 072), w szczególności:

- rozchód w części nieumorzonej na skutek sprzedaży, likwidacji lub darowizny
- wniesienie praw jako aportów
- wyksięgowanie wartości niematerialnych i prawnych, które utraciły ważność, całkowicie umorzonych.

Na tym koncie nie ewidencjonuje się kosztów zakupu programów komputerowych, to oznacza, że na tym koncie mogą być ewidencjonowane tylko opłaty **za nabycie** praw autorskich lub licencji na użytkowanie oprogramowania. Opłaty za dostosowanie lub zaktualizowanie programu komputerowego zaliczyć należy do kosztów usług informatycznych.

Wartości niematerialne i prawne ujmuje się w cenie nabycia lub w kwocie wytworzenia. Koszty dokumentujące – uruchomienie programu komputerowego jako warunek jego działania - zwiększają jego cenę nabycia (opłaty za nabycie licencji).

Koszty wdrożeniowe, np. nadzoru, szkolenia, instruktazu – nawet jeśli szkolenie poprzedziło

oddanie programu do używania – obciążają koszty bieżące.

Wartości niematerialne i prawne o wartości nie wyższej niż 3.500,00 zł podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do używania. W stosunku do wartości niematerialnych i prawnych nie obowiązuje zasada podwyższania wartości w wyniku ulepszenia.

Umorzenie i amortyzację księguje się w Wn 401 Ma 071; jednocześnie pokrycie amortyzacji Wn 800 Ma 761. Natomiast umorzenie naliczone jednorazowo obciąża konta Wn 400 Ma 072.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych. W bilansie saldo konta 020 wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie dotyczące wartości niematerialnych i prawnych.

□ **Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”**

Do aktywów długoterminowych zalicza się w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych (nabyte w celu sprawowania nad nimi kontroli, współkontroli lub wywierania znaczącego wpływu),
- akcje, bony skarbowe, obligacje, listy zastawne, skrypty dłużne traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok (nabyte w celu uzyskania przychodów w formie odsetek, dywidend i innych pożytków),
- inne długoterminowe aktywa finansowe, w których ujmuje się przekazane spółkom przez Urząd, podlegające zwrotowi, dopłaty do kapitału - w wysokości nie wyższej od przypadającej na nie kwoty kapitału własnego podmiotu otrzymującego, z uwzględnieniem udziałów (suma wartości księgowych udziałów i dopłat nie przewyższa przypadającej na nie wartości kapitału własnego / aktywów netto spółki, której dotyczą).

Na stronie Wn konta 030 - ujmuje się zwiększenia stanu długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności:

- nabycie (wniesienie) udziałów w innych jednostkach lub ich podwyższenie (aporty pieniężne, rzeczowe),
- zakup obcych akcji, obligacji,
- przypisanie należnych odsetek, których termin płatności jest dłuższy niż 12 miesięcy,
- wniesienie dopłat do kapitału spółek.

Na stronie Ma konta 030 - ujmuje się wszelkie zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności:

- wycofanie z innych podmiotów wniesionych udziałów,
- uzyskanie w wyniku likwidacji podmiotu, w którym jednostka posiadała udziały (akcje), środków w postaci pieniężnej lub rzeczowej,

- rozchód sprzedanych udziałów, akcji obcych, bonów, obligacji itp. i ich wykup przez emitenta,
- obniżenie wartości udziałów i papierów wartościowych na dzień bilansowy na skutek trwałej utraty wartości lub obniżki kursu walut obcych,
- zwrot dopłaty do kapitału spółek.

Konto 030 może wykazywać saldo debetowe, które wyraża wartość ewidencyjną długoterminowych aktywów finansowych posiadanych przez jednostkę. W bilansie długoterminowe aktywa finansowe wykazuje się w wartości wynikającej z salda konta 030, skorygowanej o ewentualne saldo konta 073.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu, według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie podstawowych środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki te przyjęto do używania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwale postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór. Od ujawnionych podstawowych środków trwałych nie objętych uprzednio ewidencją, umorzenie nalicza się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwale zostały wprowadzone do ewidencji. Od ulepszonych lub używanych środków trwałych wprowadzonych po raz pierwszy do ewidencji w danej jednostce oraz od przyjętych do używania ulepszeń w obcych środkach trwałych umorzenie może być naliczone wg indywidualnie naliczonej stawki.

W przypadku przyjęcia środka trwałego na podstawie decyzji organu Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, środki te należy ująć w ewidencji w ich dotychczasowej wartości początkowej występującej w jednostce poprzednio wykonującej uprawnienia właścicieli. W ewidencji wprowadza się także dotychczasowe umorzenie i stosuje się nadal te same stawki amortyzacyjne.

Dla poszczególnych tytułów podstawowych wartości niematerialnych i prawnych stawki amortyzacyjne określa kierownik jednostki przed rozpoczęciem dokonywania odpisów amortyzacyjnych biorąc pod uwagę ustalenia zapisane w art. 16 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Wartość początkową praw majątkowych, w tym licencji i autorskich praw majątkowych stanowi cena nabycia tych praw.

UWAGA:

Nie umarza się gruntów i prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz dóbr kultury (art.16c ustawy o p d o p).

Naliczone umorzenie i w tej samej wysokości odpis amortyzacyjny księguje się w korespondencji z kontem Wn 401; Ma 071. Równocześnie taką samą kwotę księguje się jako pokrycie kosztów amortyzacji Wn 800 Ma 761.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową podstawowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z konta 020.

W bilansie podstawowe środki trwałe i podstawowe wartości niematerialne i prawne wykazuje się wartości netto.

□ **Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Na koncie 072 księguje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych, tj. tych, które umarza się jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu oddania do użytkowania. Umorzenie księguje się w korespondencji z kontem 400 (400 –072).

Na koncie 072 księguje się w szczególności umorzenie:

- książek i innych środków bibliotecznych,
- środków dydaktycznych, w tym także środków transportu służących do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych,
- odzieży i umundurowania,
- mebli i dywanów,
- inwentarza żywego,
- pozostałych środków trwałych (wyposażenie) oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej (w korespondencji z kontem 013, 014, 020) , a także stanowiących niedobór lub szkody (Ma 240).

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia:

- nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty (Wn 400),
- nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (Wn 400),
- otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (Wn 400).

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości początkowej będących w używaniu pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do używania.

Saldo konta 072 musi się równać sumie sald kont 013 i 014 oraz 020 w części odnoszącej się do pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100%, wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

□ **Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”**

Konto 073 służy do ewidencji skutków trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych ewidencjonowanych w cenie nabycia oraz aktualizacji wyceny udziałów wg ich wartości księgowej netto.

Odpisów tych dokonuje się na później niż na koniec okresu sprawozdawczego (art. 35 ustęp 2 ustawy).

Po stronie Wn księguje się w szczególności:

- Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych (Ma 750),
- Korektę ceny nabycia długoterminowych papierów wartościowych o uprzednio dokonany odpis z tytułu trwałej utraty wartości (Ma 030),
- Korektę ceny nabycia długoterminowych aktywów finansowych w razie ich przekwalifikowania do krótkoterminowych (Ma 030).

Po stronie Ma księguje się:

- Zmniejszenie wartości długoterminowych aktywów finansowych na skutek trwałej utraty ich wartości (Wn 750).

Konto 073 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. W bilansie saldo tego konta koryguje saldo konta 030.

□ **Konto 080 – „Środki trwale w budowie”**

Służy do ewidencji kosztów inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz do rozliczania tych kosztów. Do inwestycji zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych,

nowych środków trwałych, a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych, związanych z dostosowaniem ich do potrzeb jednostki. Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych.

UWAGA:

Do kosztów środków trwałych w budowie nie zalicza się kosztów przetargów, ogłoszeń i innych występujących przed udzieleniem zamówienia związanego z budową.

Na stronie Wn konta – 080 ujmuje się w szczególności:

- wartość dostaw i usług inwestycyjnych wykonanych przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie (Ma konta zespołu 2 i 3),
- wartość netto obiektów likwidowanych w związku z budową,
- opłaty (notarialne, sądowe), prowizje i ujemne różnice kursowe dotyczące rozpoczętej budowy (Ma konta zespołu 2),
- poniesione koszty dotyczące montażu, ale tylko nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów,
- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja) (Ma konta zespołu 2),
- rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi (w jednostkach i zakładach budżetowych konto 080 obciąża się również wszelkimi **stratami nadzwyczajnymi**, powstającymi w okresie między rozpoczęciem, a zakończeniem budowy, a uznaje uzyskanymi w tym czasie **zyskami nadzwyczajnymi**) (Ma 800).

UWAGA:

Odsetki od kredytów zaciągniętych na finansowanie inwestycji zalicza się do wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego w § 8070.

Przebudowa – stanowi zmianę istniejącego stanu (konstrukcji, funkcji) środka trwałego na inny, **rozbudowa** – jest powiększeniem środka trwałego (budynku, zespołu komputerowego); **adaptacja** – polega na przystosowaniu (przerobieniu) środka trwałego do wykorzystania w innym celu, niż wskazywało jego pierwotne przeznaczenie, albo nadaniu nowych cech użytkowych; **modernizacja** – to unowocześnienie środka trwałego

Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu w powyższym znaczeniu, to wartość początkową tych środków powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 3 500 zł.

Środki trwałe uważa się za ulepszone, jeżeli wydatki poniesione na ich ulepszenie powodują wzrost

ich wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania, mierzonej w szczególności okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych za pomocą ulepszonych środków trwałych i kosztami ich eksploatacji (art. 16g ust. 13 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych).

Na stronie Ma kont 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- odzyski z rozbiórki obiektów likwidowanych w związku z inwestycją (Wn konta zespołu 3),
- niedobory i szkody w rzeczowych składnikach inwestycji rozpoczętych (Wn konta zespołu 2),
- dodatnie różnice kursowe od zobowiązań w walutach obcych w okresie realizacji budowy (Wn konta zespołu 2),
- wartość uzyskanych z inwestycji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (Wn 011, 020),
- koszty inwestycji, które nie dały efektu gospodarczego (odpisanie), podlegają odpisaniu nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że inwestycja nie dała efektu lub odstąpiono od jej kontynuowania (Wn 800),
- wartość inwestycji sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych (Wn 800),
- **koszty (wydatki) majątkowe (inwestycyjne, remontowe)**. Koszty inwestycyjne obejmują koszty związane z realizacją zadań ujętych w odrębnym załączniku do uchwały Rady Miejskiej.

Dokumenty finansowe dotyczące wyżej wymienionych kosztów takie jak faktury, rachunki należy opisywać przez podanie:

- numeru zadania inwestycyjnego zgodnie z załącznikiem do uchwały Rady Miasta
- klasyfikacji budżetowej przypisanej do zadania
- charakteru zadania (własne gminy, powiatu czy z zakresu administracji rządowej zlecone gminie lub powiatowi).

Inwestycje jednostki budżetowej finansowane są bezpośrednio:

- z konta 130 ze środków planowanych we właściwych § na majątkowe wydatki budżetowe,
- z konta 137 rachunki środków funduszy pomocowych,
- z sum na zlecenie (konto 130) otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych,
- z konta 138 rachunki środków na prefinansowanie.

Szczegółowe zasady finansowania inwestycji ustalono w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 października 2001r. Dz. U. Nr 133 poz. 1480. Rozporządzenie to dotyczy również inwestycji realizowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego jako zadanie:

- własne,

- z zakresu administracji rządowej,
 - inne zlecone ustawami.
- **Konto 090 – „Środki trwale w likwidacji”**
- obciąża się wartością początkową środka trwałego w momencie postawienia go w stan likwidacji (równoległe do wyksięgowania z konta 011),
 - uznaje się po zakończeniu likwidacji tj. złomowania, sprzedaży itp.

3.1.3 Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych

- Ewidencję analityczną środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się przy użyciu ksiąg inwentarzowych majątku trwałego.
- Ewidencję analityczną prowadzi się w postaci kart obiektów inwentarzowych (kart analitycznych) w podziale na poszczególne grupy rodzajowe Klasyfikacji Rodzajowej Środków Trwałych (KRST).
- Karty obiektów inwentarzowych zakłada się oddzielnie dla każdego składnika majątku
 - służą one do ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych przez cały czas ich używania,
- Numer inwentarzowy nadawany poszczególnym środkom trwałym umożliwia ich przyporządkowanie do właściwego konta i jednocześnie do właściwej grupy KRST.
- Ewidencja analityczna umożliwia:
 - identyfikację składników majątku w sposób zapewniający prawidłowe sporządzenie sprawozdania,
 - prawidłowe ustalenie wartości początkowej, dokonanych odpisów amortyzacyjnych i aktualizujących dla poszczególnych obiektów, grup obiektów, praw majątkowych, zadań inwestycyjnych.
- Inwentaryzację środków trwałych oraz maszyn i urządzeń objętych inwestycją rozpoczętą, znajdujących się na terenie strzeżonym, przeprowadza się raz w ciągu 4 lat, a znajdujących się na terenie niestrzeżonym – corocznie w ostatnim kwartale roku obrotowego do 15 dnia roku następnego.

ZESPÓŁ 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

1.1 Przeznaczenie kont

- Konta służą do ewidencji operacji pieniężnych i stanu gotówki, weksli i czeków obcych oraz metali szlachetnych, jeżeli nie są zaliczane do rzeczowych składników majątku obrotowego, oraz obrotów i stanów rachunków bankowych wyrażających należności lub zobowiązania z tytułu lokat lub wykorzystania kredytów bankowych

- Ewidencję prowadzi się na następujących kontach:
 - 130 - rachunek bankowy bieżący jednostek budżetowych
 - 131 - rachunki bankowe bieżące złotowe
 - 132 – rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych
 - 133 - rachunek bieżący gminy
 - 134 - kredyty bankowe
 - 135 - rachunki środków funduszy specjalnych
 - 137 – rachunki środków funduszy pomocowych
 - 138 – rachunki środków na prefinansowanie
 - 139 – inne rachunki bankowe
 - 140 - krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
 - 150 - inne rozliczenia
 - 150N - inne – zapłata należności w trybie art.66 ordynacji podatkowej 011, 013, 030, 140, 310

1.2 Zasady wyceny

- Krajowe środki pieniężne i kredyty bankowe:
 - w ciągu roku – wycenia się według wartości nominalnej, a w przypadku lokat na rachunkach bankowych wraz z naliczonymi odsetkami,
 - na dzień bilansowy,
 - środki pieniężne, чеki i weksle – według wartości nominalnej,
 - kredyty w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z odsetkami przypadającymi na dzień bilansowy, nawet jeżeli ich płatność jeszcze nie zapadła.

- Środki pieniężne i kredyty bankowe w walutach obcych:
 - w ciągu kwartału obrotowego – według wartości nominalnej przeliczonej na walutę polską po dziennym kursie (zamknięcia) kupna lub sprzedaży banku, z którego korzysta jednostka. Jeżeli

na koniec kwartału ustalony przez prezesa NBP średni kurs walut obcych różni się od kursu stosowanego w tym dniu przez bank, z którego usług jednostka korzysta, to na ten dzień ustala się wartość walut wg średniego kursu NBP, a powstałe z tego tytułu różnice zalicza się do przychodów lub kosztów finansowych (k-to 750),

METODA WYCENY ROZCHODU WALUT OBCYCH Z RACHUNKU WALUTOWEGO:

Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia odpowiednio po kursie:

- NBP średnim lub innym, ustalonym oficjalnie (np. kursie wynikającym z umowy) - w przypadku powstania zobowiązań lub należności oraz pozostałych operacji,
- kupna lub sprzedaży walut zastosowanego przez bank, za pośrednictwem którego jednostka dokonała transakcji - w przypadku zapłaty zobowiązań lub należności oraz transakcji nabycia lub zbycia walut.

Waluty obce na rachunku bankowym są wyceniane według kursu kupna banku na dzień ich wpływu na ten rachunek, czyli tzw. kursie historycznym, lub według kursu określonego w umowie.

- na dzień bilansowy – według obowiązującego w tym dniu średniego kursu ogłoszonego przez Prezesa NBP
 - środki pieniężne – według wartości nominalnej
 - kredyty bankowe – w kwocie wymagającej zapłaty.

- Zapisy księgowe muszą być zgodne z wyciągiem bankowym, co oznacza, że należy ująć w ewidencji także operacje, które wynikają z omyłek lub błędów banku. Inwentaryzacje środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych przeprowadza się na ostatni dzień roku obrotowego w drodze pisemnego potwierdzenia zgodności stanów wykazanych w księgach ze stanami wykazanymi przez banki.

1.3 Zasady ewidencji syntetycznej

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

- **Konta 130, 132,133,134,135,137,138,139**

Na stronie Wn w/w kont ujmuje się:

- wpływ środków na rachunki bankowe i odsetki przypisane od lokat na rachunkach bankowych,
- spłatę kredytów (ewentualnie z odsetkami),
- przeniesienie zadłużenia z tytułu kredytu na inny rachunek, np. na konto kredytu krótkoterminowego,
- zwrot wypłat z rachunku bankowego.

Na stronie Ma ujmuje się:

- wypłaty środków z rachunków bankowych,
- otrzymane kredyty i naliczone od nich odsetki i prowizje,
- koszty manipulacyjne,
- wydawane własne czeki rozrachunkowe, zmniejszające w sprawozdaniu finansowym stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
- wykorzystanie kredytów w formie przekazania równowartości na rachunek bieżący,
- wykorzystanie kredytu przez pokrywanie dyspozycji wypłat na rzecz kontrahentów.

□ **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 budżetowych objętych planem finansowym jednostki budżetowej.

Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego jednostki budżetowej z tytułu finansowania zadań ujętych w jej planie wydatków, z wyjątkiem środków budżetowych

przekazywanych przez jednostki budżetowe dysponentom niższego stopnia na sfinansowanie zadań ujętych w ich planach wydatków.

Dochodem budżetowym są wpływy uzyskane przez jednostkę budżetową z tytułu wpłat podlegających zarachowaniu na dochody budżetu samorządu terytorialnego.

Obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotu, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekty nie własnych wydatków stosuje się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont wydatków i dochodów.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 130

„RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływy środków budżetowych przekazane przez dysponentów środków budżetowych wyższego stopnia - na realizację wydatków	223
2	Wpływ środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych zgodnie z planem finansowym jednostki	221 Zespół 7
3	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania: z innych rachunków bankowych jednostki z sum pieniężnych w drodze od dłużników z tyt. zwrotu wydatków Do zwrotu wydatków księgowanych na Wn 130, konieczny jest zapis techniczny ujemny po obu stronach konta 130 w celu zmniejszenia sumy obrotów	132;135;138;139 140 Zespół 2
4	Wpłaty z tytułu omyłek bankowych	140
5	Wpłaty odsetek za zwłokę w zapłacie-należności	Zespół 2; 750
6	Wpłaty z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych	750
7	Zwroty od dysponentów niższego stopnia środków na wydatki budżetowe niewykorzystanych do końca roku budżetowego	223

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 130

„RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wydatki na pokrycie kosztów działalności bieżącej i inwestycyjnej* (zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych)	Zespół 2
2	Opłaty księgowane bezpośrednio w ciężar kosztów	400, 080*
3	Okresowe przelewy dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego	222
4	Okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów środków budżetowych niższego stopnia	223
5	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych	221,700,750,760
6	Zwrot do dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych nie wykorzystanych w danym roku (przelew po zakończeniu roku)	223
7	Przekazanie dotacji budżetowych	224

*Równoległy zapis Wn 810 MA 800

- **Konto 133 „Rachunek bieżący budżetu”** służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku bieżącym budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Zapisy na tym koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i powinny być z nimi zgodne. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, a wszelkie różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 249S-02. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Dowody wpłat i wypłat z rachunków bieżących jednostek budżetowych z tytułu realizacji dochodów i wydatków budżetowych powinny zawierać odpowiednie podziałki klasyfikacji budżetowej, przyjęte zgodnie z obowiązującymi przepisami.

TYPOWE ZAPISY KONTA 133 STRONA „WN”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Otrzymane subwencje (z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku)	901
2	Otrzymana subwencja oświatowa w grudniu za styczeń następnego roku	909
3	Udział w podatku dochodowym, podatki i opłaty lokalne	901
4	Przekazane dotacje na zadania zlecone z zakresu adm. Rządowej	901
5	Wpłaty innych gmin na zadania wspólne	901
6	Przelew dochodów zainkasowanych przez Urząd Skarbowy	224
7	Refundacja wydatków funduszy pomocowych	137
8	Przelew dochodów zainkasowanych przez jednostki budżetowe	222
9	Przelew środków z tytułu zaciągniętego kredytu bankowego	134
10	Odsetki od lokat oraz od środków gromadzonych na rachunku podstawowym i rachunku środków na wydatki niewygasające	901
11	Spłaty pożyczek udzielonych	250
12	Wpływy z tytułu zaciągniętych pożyczek, emisji papierów wartościowych	260
13	Zwroty środków przekazanych na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych	223

TYPOWE OPERACJE KONTA 133 STRONA „MA”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Spłata kredytu bankowego	134
2	Przekazanie nadwyżki dochodów budżetu gminy ponad poziom określony ustawą na jednego mieszkańca (wpłaty gmin na subwencję ogólną)	902
3	Przelew środków na wydatki jednostek budżetowych	223

4	Zapłacenie odsetek od kredytów i pożyczek	902
5	Wydatki budżetu	902
6	Wypłaty pożyczek udzielonych	250
7	Wykup wyemitowanych papierów wartościowych	260
8	Splata zaciągniętych pożyczek	260
10	Zwroty dotacji celowych	224

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, saldo Ma konta 133 wskazuje kwotę wykorzystanego kredytu bankowego.

- **Na koncie 134 – „Kredyty bankowe”** ewidencjonuje się operacje związane z otrzymaniem od banku środków z tytułu kredytów oraz ich spłaty.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę (Ma 133), umorzenie kredytu (Ma 962) oraz wyksięgowanie odsetek dopisanych do kwoty kredytu – w momencie ich zapłaty (Ma 909; zapis równoległy do Wn 902, Ma 133).

Na stronie MA konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu (Wn 133) oraz odsetki od kredytu bankowego (Wn 909).

Saldo końcowe konta może być tylko kredytowe i informuje o wysokości niespłaconego kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu.

- **Konto 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Na koncie 135 ewidencjonuje się środki pieniężne pozabudżetowych funduszy specjalnego przeznaczenia:

- zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- gminnych funduszy celowych (oprocentowanie środków stanowi dochód budżetu),
- innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunków bankowych.

Dla konta 135 należy prowadzić ewidencję szczegółową, umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu każdego z funduszy celowych.

O ile ustawy, na podstawie których utworzono poszczególne fundusze, wskazują oprocentowanie środków na rachunku bankowym, zwiększają one ten fundusz.

- **Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”**

W ramach Organu:

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się:

- wpływy środków pomocowych przeznaczonych na finansowanie programów objętych bezzwrotną pomocą zagraniczną,
- odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- zwroty wydatków nieuzasadnionych do sfinansowania ze środków programu pomocowego,
- zwroty środków pomocowych przekazanych uprzednio jednostkom na realizację programów pomocowych,
- dodatnie różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych.

Na stronie Ma konta 137 ujmuje się:

- wypłaty środków bezpośrednio na opłacanie zadań (np. wniosków beneficjentów, faktur, rachunków uzasadniających wykorzystanie środków),
- środki pomocowe przekazane do jednostek realizujących programy pomocowe na opłacanie zadań realizowanych w ramach programu pomocowego,
- zwrot środków niewykorzystanych na rachunek przekazującego środki pomocowe,
- ujemne różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych.

Ewidencja szczegółowa dla konta 137 powinna umożliwiać ustalenie stanu środka każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków wg zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego.

Konto 137 może wykazywać tylko saldo Wn, oznaczające stan posiadanych środków.

TYPOWE OPERACJE KONTA 137 STRONA „WN”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków funduszy pomocowych na rachunek organu jst	907
2	Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	227 lub 907
3	Wpływy z tytułu zwrotów wydatków nieuzasadnionych do sfinansowania ze środków programu pomocowego, anulujące dokonane wydatki	228
4	Wpływy z tytułu zwrotów środków pomocowych przekazanych uprzednio jednostkom na realizację programów pomocowych	228
5	Wpływy z tytułu dochodów zrealizowanych w trakcie realizacji programu pomocowego	227

TYPOWE OPERACJE KONTA 137 STRONA „MA”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wydatki zrealizowane bezpośrednio z rachunku środków funduszy pomocowych organu	908
2	Przelewy środków funduszy pomocowych na rzecz jednostek realizujących wydatki	228
3	Przelew środków tytułem refundacji poniesionych wydatków	133
4	Przekazanie niewykorzystanych środków pomocowych na rachunek instytucji pomocowej:	
	- w roku bieżącym	907
	- w następnym roku	967

W ramach Urzędu:

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych na realizację wyodrębnionych zadań, projektów lub programów, a w szczególności środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wydzielonych na odrębnych rachunkach bankowych.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków funduszy pomocowych, a na stronie Ma wypłaty tych środków wynikające z dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów z ewidencją księgową banku.

TYPOWE OPERACJE KONTA 137 STRONA „WN”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków pomocowych niepodlegających zwrotowi przeznaczonych na sfinansowanie zadań realizowanych przez jednostkę budżetową	228
2	Dodatnie różnice kursowe występujące na koniec kwartału oraz na dzień bilansowy przy wycenie środków w walutach obcych	228
3	Zrealizowane dochody budżetowe	Zespół 2 lub 7

TYPOWE OPERACJE KONTA 137 STRONA „MA”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłata zobowiązań wobec dostawców i innych kontrahentów, dotyczących realizowanych zadań finansowanych ze środków funduszy pomocowych.	201
2	Odprowadzenie zrealizowanych dochodów, dotyczących środków funduszy pomocowych	227
3	Pobrane przez bank prowizje za prowadzenie rachunku	400
4	Zwrot niewykorzystanych środków pomocowych	228

□ **Konto 138 „Rachunki środków na prefinansowanie”**

Służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych dla potrzeb operacji finansowych, dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

- wpływu pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa,
- wykorzystania pożyczek,
- zwrotu pożyczek.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 138 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się:

- wpływy zaciągniętych pożyczek,
- środki przeznaczone na ich spłatę.

Na stronie Ma konta 138 ujmuje się:

- wypłaty na cele określone w umowie pożyczki,
- zwroty pożyczek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona dla konta 138 powinna zapewniać podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto 138 pełni funkcję konta kredytowego i służy do ewidencji bezpośrednio opłacania rachunków kredytobiorcy, bez przelewania środków finansowych na rachunek bankowy kredytobiorcy.

Konto 138 jest tylko ewidencyjnie ujęte w księdze rachunkowej jednostki budżetowej celem zachowania wszystkich skutków bilansowych operacji objętych prefinansowaniem. Na tym koncie powtarza się operacje dokonane na koncie 138 występującym w ewidencji budżetu.

Konto 138 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie.

□ **Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”**

Służy w jednostkach budżetowych do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące (130,131) i rachunki środków specjalnego przeznaczenia (135,137,138).

Jednostki budżetowe mogą na rachunkach pomocniczych wyodrębnić środki z tytułu:

- akredytywy budżetowej otwartej przez jednostkę budżetową,
- sum depozytowych,
- sum na zlecenie,
- czeków potwierdzonych.

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

TYPOWE OPERACJE KONTA 139 STRONA „WN”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków z tytułu otwartej akredytywy budżetowej	130,140
2	Wpływ na rachunek pomocniczy równowartości wstrzymanych kaucji gwarancyjnych przy zapłacie za usługi remontowo-budowlane wykonane dla jednostek budżetowych	240
3	Wpłata na rachunek bankowy jednostek budżetowych sum depozytowych z tytułu kaucji, wadium, zabezpieczenia pieniężnego	240
4	Wpływ środków na pokrycie potwierdzonych czeków rozrachunkowych	130,135,140
6	Odsetki od sum depozytowych i na zlecenie, stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych	240

Jeżeli wadium lub zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami naliczonymi na rachunku, na którym były przechowywane, pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku i prowizje bankowe (podstawa prawna art.42 ust.3 i art.75 ust.5 ustawy z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych).

TYPOWE OPERACJE KONTA 139 STRONA „MA”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Pokrycie zobowiązań rozrachunkowym cekiem potwierdzonym jednostki budżetowej	201
2	Pokrycie zobowiązań z akredytywy budżetowej	201
3	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji i wadium z innych sum depozytowych oraz odsetek	240
4	Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań pokrywanych z sum zleconych lub pokrywanych z wstrzymanych kaucji	240
6	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240-J52I

7	Obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku i opłat za operacje	
	-dotyczące obcych sum	240
	-dotyczące otwartych akredytyw budżetowych	400

- **Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”** - służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze oraz krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży (np. akcje, obligacje, bony skarbowe, czeki, weksle obce).

Na stronie Wn ujmuje się:

- wypłaty i przelewy z kont zespołu 1 na inne konta tego zespołu,
- środki pieniężne otrzymane od innych budżetów, inkasentów, jeżeli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym, natomiast na wyciągu bankowym widnieje data następnego okresu sprawozdawczego konto 221 (nr płatnika inkasenta),
- zakup krótkoterminowych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu (w cenie nabycia),
- czeki obce otrzymane na pokrycie należności,
- przyjęcie weksła obcego na pokrycie należności przed terminem płatności:
 - wartość netto, po potrąceniu dyskonta – 201
 - ewentualne różnice z tyt. dyskonta - 750
 - dyskonto
 - zwrot weksli obcych przez bank lub kontrahenta
 - przywrócenie poprzedniej wartości krótkoterminowych papierów wartościowych w przypadkach ustąpienia przyczyn jej obniżenia.

Na stronie Ma ujmuje się:

- wpłaty i przelewy na konta zespołu 1 pochodzące z innych kont tego zespołu,
- przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objęte wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym konto 221 Ma wg konta analityka,
- sprzedaż krótkoterminowych papierów wartościowych,
- zwrot z banku niewykupionego czeku obcego
 - Wn 140 – czeki obce; Ma 140 – sumy pieniężne w drodze
- wykup weksli przez dłużnika lub bank,
- zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych na dzień bilansowy z tytułu utraty wartości.

Na stronie Wn konta 140 – ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma konta – wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy.

TYPOWE OPERACJE KONTA 140 STRONA WN

„KRÓTKOTERMINOWE PAPIERY WARTOŚCIOWE I INNE ŚRODKI PIENIĘŻNE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłata za nabyte akcje, bony okresowe w cenie nabycia	130,135
2	Otrzymanie czeku obcego na pokrycie należności ujętych na kontach rozrachunkowych	201,221,234 240-290
3	Splata należności czekiem gotówkowym	201,221,234 240-249
4	Przyjęcie weksła obcego wg wartości nominalnej tytułem zapłaty należności	201,750
5	Zakup blankietów wekslowych i znaczków opłaty skarbowej	130,201
6	Przekazanie środków z budżetu na rachunek środków niewygasających	133
7	Przelewy środków między rachunkami bankowymi jednostki (konieczne w przypadku otrzymania dowodów bankowych z innymi datami)	130, 132, 135, 139
8	Przekazane pod koniec okresu sprawozdawczego dochody zrealizowane przez urzędy skarbowe na rzecz jednostki samorządu terytorialnego (budżetu)	901

TYPOWE OPERACJE KONTA 140 STRONA MA

„KRÓTKOTERMINOWE PAPIERY WARTOŚCIOWE I INNE ŚRODKI PIENIĘŻNE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Realizacja czeku gotówkowego	130,131,135, 139
2	Sprzedż blankietów wekslowych lub znaczków opłaty skarbowej	130,131,135, 139
3	Rozchód sprzedanych akcji, obligacji, bonów skarbowych w cenie nabycia	750
4	Przekazanie weksła obcego do dyskonta w banku (wartość nominalna) wartość netto, wartość dyskonta (utraconych odsetek)	130,131
5	Wpływ środków pieniężnych w drodze na bankowy rachunek budżetu w roku następnym (wyciąg bankowy z dnia wpływu)	133

1.4 Zasady ewidencji kont księgowych pomocniczych

- Ewidencja szczegółowa prowadzona dla kont 130, 132, 133, 134, 135, 137, 138, 139, 140,

umożliwia ustalenie:

- stanu środków pieniężnych na poszczególnych rachunkach bankowych,
- podziału środków wg pozycji klasyfikacyjnych planu finansowego każdego tytułu dochodów własnych,
- stanu poszczególnych wykorzystanych kredytów z dalszym podziałem na kredyty długoterminowe i krótkoterminowe,
- podziału rachunków bankowych według poszczególnych walut obcych, a także wyrażenie ich stanu w walucie polskiej,
- wyodrębnienia operacji dotyczących poszczególnych akredytyw,
- tytułów środków w drodze,
- rodzajów papierów krótkoterminowych.

ZESPÓŁ 2 – Rozrachunki i roszczenia

2.1 Przeznaczenie kont

Konta zespołu 2 służą do:

- Ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń, tj. należności kwestionowanych przez kontrahentów w całości lub w części, w tym także uznanych za sporne wobec skierowania roszczenia na drogę postępowania sądowego, a w szczególności:
 - należności i zobowiązań z tytułu sprzedaży produktów i towarów oraz zakupu materiałów, towarów i usług,
 - zaliczek udzielonych i otrzymanych na poczet dostaw związanych z działalnością operacyjną,
 - należności i zobowiązań z tytułu sprzedaży i zakupu środków trwałych (inwestycji) i wartości niematerialnych i prawnych – a także zaliczek udzielonych na powyższe zakupy,
 - należności i zobowiązań z tytułu podatków, dotacji, ceł i ubezpieczeń społecznych,
 - zobowiązań z tytułu wynagrodzeń,
 - pozostałych należności i zobowiązań.
- Ewidencji rozliczeń wynagrodzeń, niedoborów, szkód i nadwyżek, szkód losowych w objętych ubezpieczeniem składnikach majątkowych oraz innych rozliczeń.

Ewidencja powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup należności i roszczeń, zobowiązań i rozliczeń wg pozycji bilansu, kontrahentów, walut, a także w podziale na długo- i krótkoterminowe.

- **Rozrachunki** - to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele, jak i dłużnicy.
- **Roszczenia** – to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

2.2 Zasady wyceny

- Krajowe należności i zobowiązania
 - w ciągu roku obrotowego wg wartości nominalnej,
 - na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty,
- Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w księgach w wartości ustalonej przy ich powstaniu, a w przypadku gdy wyrażone są one w walutach obcych, ujmuje się je w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie według kursu średniego ustalonego przez NBP dla danej waluty obcej na dzień operacji, chyba że w zgłoszeniu celnym lub innym wiążącym jednostkę dokumencie ustalony został inny kurs, to wówczas – według kursu przyjętego w tym dowodzie (art. 30 ust. 2 pkt 2 „ustawy”).
- Należności i zobowiązania w walutach obcych wycenia się na dzień bilansowy po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski (art.30 ust.1 pkt.1 „ustawy”).

Powyższe zasady wyceny należności i zobowiązań należy stosować na koniec każdego kwartału.
- Operacje kupna i sprzedaży walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się według kursu kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka (art. 30 ust.2 pkt. 1 „ustawy”).
- Różnice wartości, wynikające z różnicy kursów walut obcych występujące między dniem powstania należności, roszczenia lub zobowiązania a dniem ich zapłaty lub wyceny, ujmuje się w ewidencji na koncie rozrachunków w korespondencji:
 - z grupą kont 75 – „Przychody i koszty finansowe”,
 - z kontem 080 – „Środki trwałe w budowie”.

Przedawnienie należności lub zobowiązań, zasady i tryb umarzania wierzytelności jednostek samorządu terytorialnego, do których nie stosuje się ustawy „Ordynacja podatkowa”, wynikają z wewnętrznych przepisów uchwalanych przez Radę Miejską w Szydłowcu.

Należności i zobowiązania na koniec każdego kwartału wykazuje się w kwocie wymagającej zapłaty, to jest łącznie z odsetkami.

Inwentaryzację należności i zobowiązań należy przeprowadzić w kwartale kończącym rok obrotowy najdalej w pierwszej połowie pierwszego miesiąca następnego roku obrotowego.

Należności inwentaryzuje się drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostek stanu tych aktywów, z wyjątkiem należności:

- spornych i wątpliwych,
- od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- z tytułów publicznoprawnych,
- których uzgodnienie z przyczyn nieuzasadnionych nie było możliwe,

które to inwentaryzuje się tak samo jak zobowiązania drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich realnej wartości.

Na podstawie otrzymanych potwierdzeń oraz dokonanej weryfikacji sporządza się notatkę na wydruku z konta potwierdzającą jego zgodność.

- Ewidencja szczegółowa dla kont zespołu 2 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem wg kontrahentów lub pracowników.
- W ewidencji należy uwzględnić podziałki klasyfikacji budżetowej oraz potrzeby grupowania danych o stanie rozrachunków według tytułów ich powstawania określonych we wzorze bilansu ustalonym dla jednostki, a także wymogi innych sprawozdań finansowych.
- Kompensata należności ze zobowiązaniami wobec tego samego kontrahenta jest możliwa tylko w przypadku spełnienia warunków określonych w art. 498 i dalszych Kodeksu Cywilnego.
- Wykazanie należności i roszczeń w bilansie w kwocie wymagającej zapłaty.
- Odpisy aktualizujące należności są dokonywane co najmniej raz w roku, nie później niż na dzień bilansowy.

2.3 Zasady ewidencji syntetycznej

- **Konto 201 – „Rozrachunki z dostawcami”**
 - ewidencja wszelkich rozrachunków z dostawcami materiałów, towarów oraz usług, w tym również zaliczek, zobowiązań z tytułu weksli własnych oraz zobowiązań z tytułu kosztów

finansowych, księgowanie po stronie Wn – spłata i zmniejszenie zobowiązań (Ma konta zespołu 1),

- księgowanie po stronie Ma – powstanie zobowiązań (Wn konta 011, 013, 016, 080,310, 400, 851, 853).

Na koniec każdego kwartału istnieje obowiązek naliczenia odsetek od nieuregulowanych w terminie należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych.

□ **Konto 202 – „Rozrachunki z odbiorcami”.**

- konta techniczne,
- ewidencja wszelkich rozrachunków z odbiorcami produktów, materiałów, środków trwałych, towarów i usług, w tym również zaliczek na dostawy oraz należności z tytułu przychodów finansowych,
- księgowanie po stronie Wn – powstanie należności (Ma 750,760),
- księgowanie po stronie Ma - zapłata należności (zespół 1), korekta należności (Wn konta zespołu 7),
- w razie nieuregulowania należności w umownym terminie ustalone w umowie odsetki za zwłokę na koniec każdego kwartału ujmuje się Wn konto zespołu 2 w korespondencji z kontem Ma 750, natomiast od zobowiązań Wn 750 Ma odpowiednie konto zespołu 2 lub z kontem właściwego funduszu, jeżeli dotyczą działalności finansowanej z funduszy specjalnych, związane natomiast z działalnością inwestycyjną na koncie 080 „Inwestycje”.

Naliczone odsetki od należności księguje się pod datą naliczenia, Wn konto zespołu 2 Ma – 750, natomiast od zobowiązań księguje się Wn 750, Ma odpowiednie konto zespołu 2.

Na dzień bilansowy równowartość odsetek przypisanych a nie zapłaconych do tego dnia ujmuje się na koncie 290, księgując Wn 750, Ma 290. W ten sposób urealnia się przychody finansowe z tytułu odsetek do wartości odsetek faktycznie zapłaconych.

Jeżeli w następnym roku odsetki te zostaną zapłacone, to pod datą zapłaty równoległe do zapisu Wn rachunki środków pieniężnych Ma rozrachunki zespół 2 księguje się **Wn 290, Ma 750**. Odpisy aktualizujące odsetki od należności wymagalnych w zakresie podatków i opłat dokonuje się na koniec każdego kwartału, na zasadzie: wyksięgowanie całej wyceny z poprzedniego kwartału i zaksięgowanie nowej wyceny.

□ **Konto 220 - „Ewidencja rozrachunków z tytułu podatku od towarów i usług”**

- należny podatek VAT – zarachowanie podatku należnego (Ma) w korespondencji z kontem Wn 200, na koniec okresu przenosi się go na konto 225 „rozliczenia

z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT” w wysokości kwoty zawartej w fakturach własnych i w fakturach korygujących,

- naliczony podatek VAT – zarachowanie naliczonego VAT (Wn) w korespondencji z Ma konta 201 (w przypadku jego bezpośredniego rozliczenia z Urzędem Skarbowym **na koniec okresu**, VAT podlegający bezpośredniemu rozliczeniu przenosi się na konto 225 – „rozliczenia z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT”).

Konto wymaga czystości obrotów.

□ **Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności z hipotekowanych ujmowanych na koncie 226. Na koncie tym ujmuje się także należności z tytułu podatków pobieranych we własnym zakresie oraz przez urzędy skarbowe.

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

W ewidencji szczegółowej do konta 221 należy wyodrębnić rozrachunki z tytułu dochodów pobieranych w związku z realizacją zadań zleconych finansowanych z budżetu państwa lub realizowanych na rzecz innych jednostek. Rozrachunki związane z tymi dochodami trzeba oddzielić od rozrachunków dotyczących samorządu terytorialnego, z uwagi na to, że te, które związane z zadaniami zleconymi, podlegają wykazaniu w odrębnym sprawozdaniu budżetowym Rb ZZ, a zrealizowane dochody podlegają odprowadzeniu do budżetu państwa.

W ewidencji należności należy uwzględnić podziałki klasyfikacji budżetowej oraz budżety, których należności dotyczą.

Zasady dochodzenia należności budżetowych w trybie egzekucji określone są w ustawie z 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 1991r. Nr 36 poz.161 z późniejszymi, zmianami) i wydanych do niej rozporządzeniach (Dz. U. Nr 137,poz.1541)

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona z zastosowaniem klasyfikacji budżetowej, z wyszczególnieniem:

- podatników – z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach,
- inkasentów – z tytułu pobranych podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników,
- jednostek budżetowych – z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec JST,
- innych budżetów – z tytułu dochodów realizowanych na ich rzecz,
- banków – z tytułu nieprzekazanych wpłat dokonanych przez podatnika przelewem do banku,

- innych podmiotów – niebędących podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy – z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot,
- wpływów do wyjaśnienia.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 221

„NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przypisy należności	750, 225
2	Odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej (na podstawie dokumentu wpłaty)	750, 225
3	Zwroty nadpłat	130
4	Wpłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty	130
5	Naliczenie niezapłaconych do końca kwartału odsetek od nieściągalnych w terminie należności podatkowych	290

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 221

„NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Odpisy należności	750, 225
2	Odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty	750, 225
3	Wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty	130
4	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz JST	011 020 310

- **Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”** jest kontem stosowanym w budżecie gminy (Organie) oraz jednostce budżetowej (Urzędzie)

W zakresie Organu:

Konto 222 jest kontem rozliczeniowym, dla którego prowadzona jest ewidencja analityczna, pozwalająca określić stan rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Po stronie Wn konta ujmowane są dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z przygotowanych przez nie okresowych sprawozdań w korespondencji z kontem 901.

Po stronie Ma konta ewidencjonowane są przelewy dochodów budżetowych na rok bieżący budżetu gminy w korespondencji z kontem 133.

Konto może wykazywać 2 salda:

- saldo Wn oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek bieżący budżetu,
- saldo **Ma** informuje o dochodach budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek bieżący budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto służy również do ewidencjonowania rozliczeń z urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu realizowanych przez nie dochodów budżetu państwa.

W zakresie Urzędu:

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się, w korespondencji z kontem 130, dochody budżetowe przelane do budżetu, oraz, w korespondencji z kontem 750, dochody budżetu nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania na konto 800 zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań budżetowych oraz dochodów nieujętych w planach finansowych innych jednostek budżetowych.

Księgowań dotyczących dochodów budżetu nieujętych w planach finansowych innych jednostek budżetowych dokonuje się na podstawie miesięcznych poleceń księgowania sporządzonych w oparciu o ewidencję księgową budżetu (organu). Zaksięgowanych w ten sposób kwot nie ujmuje się w sprawozdaniach budżetowych o dochodach urzędu (jednostki).

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

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

Konto stosowane również przez Wydział Oświaty pośredniczący w przekazywaniu dochodów od jednostek budżetowych.

- **Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”** - konto stosowane przez Organ oraz Urząd.

W zakresie Organu:

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych, a także do ewidencji rozliczeń związanych z realizacją przez te jednostki planu wydatków niewygasających.

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi, z tytułu przekazanych na ich rachunki bieżące środków na realizację wydatków objętych planem danego roku budżetowego i planem wydatków niewygasających.

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

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 223

„ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH”

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

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 223

„ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH”

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

W zakresie Urzędu:

Konto służy do ewidencji rozliczenia jednostki budżetowej ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych zapisanych w jej planie finansowym i w planach podporządkowanych jej dysponentów.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych i niezwróconych do końca roku, bądź stan środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia nie przekazanych jeszcze do podporządkowanych mu dysponentów niższego stopnia.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 223

„ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Okresowe przelewy środków budżetowych (z Urzędu) do dysponentów niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych	130, 137
2	Zwrot z jedn. budżetowej niższego stopnia dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe	130
3	Okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków własnych Urzędu na podstawie sprawozdań budżetowych	800

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 223

„ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Okresowe wpływy środków budżetowych przelanych przez dysponenta wyższego stopnia (na pokrycie własnych wydatków budżetowych lub wydatków objętych planem wydatków niewygasających) oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia	130, 137

□ Konto 224 - „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 służy w Organie do ewidencji:

- rozliczenia dochodów budżetowych zrealizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu gminy
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,

- rozrachunków z budżetami (sumy do wyjaśnienia),
- rozrachunków z tyt. dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa .

Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, na które składają się głównie należności budżetu jst z tyt. należnych za grudzień, lecz otrzymanych w styczniu następnego roku dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz tej jednostki. Saldo Wn w bilansie z wykonania budżetu wykazuje się w aktywach w poz. II.2 „Należności od budżetów”.

Saldo Ma konta 224 na koniec roku oznacza stan zobowiązań budżetu głównie z tyt. podlegających rozliczeniu z budżetem państwa z tyt. dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami oraz przypisanych do zwrotu dotacji celowych. Saldo Ma konta 224 wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w pasywach w poz. I.2 „Zobowiązania wobec budżetów”.

□ **Konto 224– „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”**

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona dla konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

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

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

Konto 224 służy do ewidencji księgowej w jednostce budżetowej.

□ **Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”** służy w Urzędzie do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami innych jednostek ze wszystkich tytułów, np.

- z tytułu zobowiązań podatkowych własnych wynikających z funkcji płatnika a dotyczących potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu VAT,
- zobowiązań z tytułu dochodów realizowanych na rzecz innych jednostek.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 225**„ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Należności od budżetu z tyt. nadpłat podatków uprzednio naliczonych	400
2	Przelew do Urzędu Skarbowego z tytułu podatku VAT	130
3	Wpłaty do Urz. Skarbowego podatku dochodowego od osób fizycznych PIT-4 z tyt. umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz ryczałtu	130
4	Przekazanie na rachunek budżetu należności realizowanych na rzecz innych jednostek	130
6	Odpis aktualizujący wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek	290

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 225**„ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczone zobowiązania podatkowe obciążające koszty lub fundusze	080,400,851,853
2	Naliczony i potrącany w listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231
3	Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań	080,750
4	Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat i wpłata należnych za rok ubiegły dotacji)	130,135
5	VAT należny z tytułu przekazania rzeczowych składników majątku oraz nieodpłatnych świadczeń i usług (dokumentowany fakturą wewnętrzną)	
	- na potrzeby reprezentacji i reklamy	400,851,853
	- od darowizn oraz bezpłatnych świadczeń i usług	760,851,853
	- przekazania towarów lub świadczenia usług na potrzeby działalności finansowej i ZFSS	400,851,853
6	Sankcyjny podatek VAT naliczony na podstawie decyzji władz skarbowych	760
7	Zobowiązania wobec innych jednostek z tytułu należności realizowanych na ich rzecz	221

□ Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu prywatyzacji oraz należności zahipotekowanych

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 226
„DLUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przekazanie mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub podległych jednostek spółkom lub innym podmiotom do odpłatnego używania lub sprzedanego na warunkach wieloletniej spłaty – prywatyzacja	015
2	Zahipotekowane należności z tytułu dochodów budżetowych	221

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 226
„DLUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Równowartość spłaconego sprzedanego mienia sprywatyzowanych lub zlikwidowanych przedsiębiorstw i podległych jednostek oraz związane z tym opłaty dodatkowe organ założycielski zalicza na rachunek dochodów budżetowych	855
2	Zwrot mienia oddanego do odpłatnego użytkowania	015
3	PK – przeniesienie należności długoterminowych na krótkoterminowe (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy) (Wn 201) Zapis równoległy Wn 840, Ma 760, a w zakresie przychodów finansowych Ma 750	221
4	Ustanie hipoteki z tytułu: -zapłaty	221

Ewidencję analityczną prowadzi się wg jednostek, od których te należności występują: konto 226 – może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość należności zaliczanych do długoterminowych.

□ **Konto 227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”**

Z uwagi na fakt, że bezzwrotne środki pomocowe stanowią aktualnie dochody jednostek samorządu terytorialnego, jest mało prawdopodobne, by zachodziła potrzeba prowadzenia ewidencji na koncie 227.

Przyjmuje się jednak, że dochody realizowane przez jednostki budżetowe w związku z realizacją zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków pomocowych będą rozliczane za pomocą konta 227.

W Organie:

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się dochody realizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 901 lub z kontem 907 (w zależności od postanowień zawartych w umowie – 901 dochód budżetu, 907 dochód z funduszy pomocowych). Na stronie Ma konta 227

ujmuje się przelewy dochodów na rachunek środków budżetowych lub pomocowych, tj. na subkonto rachunku podstawowego budżetu (konto 133) lub na wyodrębniony rachunek środków pomocowych (konto 137).

Na koniec roku konto 227 wykazuje saldo strony Wn i oznacza stan środków z tytułu dochodów budżetowych uzyskanych w związku z realizacją zadań finansowanych ze środków pomocowych, lecz nie przekazanych przez jednostki budżetowe na wyodrębnione w budżecie rachunki środków pomocowych.

W Urzędzie:

Na stronie Wn konta ujmuje się przede wszystkim odprowadzenie zrealizowanych dochodów na odpowiednie rachunki środków funduszy pomocowych (Ma 137) lub zaliczenie dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych (Ma 228), natomiast na stronie Ma konta księguje się zrealizowane przez jednostkę dochody dotyczące funduszy pomocowych (Wn 137).

Konto 227 może wykazywać saldo MA, które ulega likwidacji w wyniku przelania zrealizowanych dochodów na odpowiedni rachunek środków funduszy pomocowych lub przebiegania zrealizowanych dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.

□ Konto 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”

Konto 228 służy do ewidencji rozliczenia wydatków dokonywanych ze środków funduszy pomocowych, a także środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub z innych środków, z których dokonywane wydatki podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych, a w szczególności z budżetu Unii Europejskiej albo ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Jednostka otrzymująca środki na wydatki ze środków funduszy pomocowych może sama realizować projekt i koszty tego przedsięwzięcia pokrywać z otrzymanych środków lub też może spełniać funkcję instytucji pośredniczącej, która otrzymane środki przekazuje innym jednostkom na sfinansowanie wykonywanych przez nie projektów i wobec tego rozliczenie środków funduszy pomocowych księgowane musi być odmiennie.

Jednostka realizująca projekt otrzymane środki wykorzystuje na sfinansowanie zobowiązań z tytułu ujętych w jej ewidencji kosztów realizacji projektu wpływających na jej wynik finansowy, natomiast jednostka pośrednicząca w finansowaniu projektów realizowanych przez inne jednostki otrzymane środki przekazuje wykonawcom.

W jednostce realizującej projekt przedsięwzięcia, na stronie Wn konta 228 ujmuje się roczne przebieganie wartości dokonanych wydatków z tytułu finansowania kosztów realizacji przedsięwzięcia w korespondencji z kontem 800, natomiast w jednostkach pośredniczących (organ) w finansowaniu projektu na stronie Wn konta 228 księguje

się środki przekazane innym jednostkom w korespondencji z kontem 137 (jeśli przekazane zostały środki funduszy pomocowych) lub kontem 138 (jeśli przekazano środki na prefinansowanie).

W Urzędzie:

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się środki otrzymane na pokrycie własnych wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację programu oraz przeznaczonych dla innych jednostek.

Konto 228 może wykazywać saldo Ma, oznaczające stan pozostałych do wykorzystania na finansowanie realizacji programu środków, które wpłynęły ze środków funduszy pomocowych lub uzyskano je z tytułu prefinansowania lub z innych tytułów.

W Organie:

Dla konta 228 należy prowadzić ewidencję szczegółową, umożliwiającą ustalenie salda rozliczeń dotyczących rozliczeń środków poszczególnych funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki, wynikające z okresowych sprawozdań tych jednostek.

Na koniec roku konto 228 może wykazywać saldo strony Wn, oznaczające stan środków pomocowych przelanych na rachunki bieżące jednostek, lecz niewykorzystanych na realizację wydatków.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 228

„ROZLICZENIE WYDATKÓW ZE ŚRODKÓW FUNDUSZY POMOCOWYCH”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	W Urzędzie przeksięgowanie sumy rocznych wydatków dokonywanych z tytułu finansowania kosztów realizacji programu, które podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych	800
2	W organie przelew środków funduszy pomocowych do innych jednostek	137
3	W organie przelew środków na prefinansowanie z jednostki pośredniczącej do jednostki realizującej wyodrębnione zadanie	138
4	Ujemne różnice kursowe występujące przy wycenie walut obcych na dzień bilansowy	137

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 228

„ROZLICZENIE WYDATKÓW ZE ŚRODKÓW FUNDUSZY POMOCOWYCH”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	W Urzędzie wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków własnych jednostki realizującej program oraz przeznaczonych dla innych jednostek	

A	na rachunek środków funduszy pomocowych	137
B	na rachunek środków na prefinansowanie	138
2	W Urzędzie zarachowanie zrealizowanych środków na zwiększenie środków funduszy pomocowych	227
3	Dodatnie różnice kursowe występujące przy wycenie środków w walutach obcych na dzień bilansowy	137
4	W organie okresowe lub roczne przeniesienie w budżecie - na podstawie sprawozdań budżetowych - realizowanych wydatków z funduszy pomocowych.	908
5	W organie zwroty środków pomocowych niewykorzystanych przez jednostki budżetowe na realizację wydatków budżetowych.	137

□ **Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych innych niż z budżetem, m.in. składek ZUS i Funduszem Pracy.

Dla konta prowadzi się analitykę wg tytułów składek podlegających przekazaniu do ZUS, z podziałem na składki potrącane z wynagrodzeń obciążające pracowników i składki płacone przez pracodawcę.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 229

„POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Splata i zmniejszenie zobowiązań, przelewy składek do ZUS na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy	130,131, 135 ,139
2	Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	231
3	Wypłaty świadczeń nieobjętych listą płac	130,131, 135 ,139
4	Naliczone należności z tytułu inkasa składek	760

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 229

„POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczone składki ZUS i FP (zakład pracy)	400
2	Składki na FP potrącane z wynagrodzeń oraz za prace zlecone	231
3	Otrzymane przelewy z ZUS z tytułu przewyżki wypłaconych świadczeń ponad składki na FUS, FP	130,131, 135 ,139

□ **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 zaliczonych do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, agencyjno-prowizyjnej oraz wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS.

Na koncie 231 księguje się wszelkie wynagrodzenia i zaliczone do nich świadczenia w naturze należne za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów, bez względu na to, z jakich środków są finansowane.

Na stronie Wn konta 231 ewidencjonuje się w szczególności:

- wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia,
- wartość wydanych świadczeń rzeczowych lub wypłacone za nie ekwiwalenty,
- potrącenia obciążające pracownika, dokonane z naliczonych na liście wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta 231 księguje się:

- naliczone wynagrodzenie obciążające koszty lub straty nadzwyczajne działalności operacyjnej, inwestycyjnej albo funduszy celowych,
- naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- naliczone zasiłki finansowane przez ZUS (np. rodzinne, chorobowe),
- ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, np. z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, nadpłaconych wynagrodzeń itp. saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 231

„ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych ze środków ZUS - przelewem na konto pracowników	130,131,135,139
2	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:	
	-podatku dochodowego od osób fizycznych	225
	-składek na ZUS	229
	-składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe	240
	-składek i zwrotu pożyczek do KZP oraz alimentów i innych zobowiązań pracowników	240
	-nierozliczonych zaliczek	234

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 231

„ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto, obciążające:	
	-koszty działalności operacyjnej	400
	-koszty inwestycji (środki trwałe w budowie)	080
	-straty nadzwyczajne działalności operacyjnej	860
	-fundusze celowe	851,853
2	Naliczone zasiłki rodzinne i inne (które pokrywa ZUS)	229
3	Naliczenie kosztów z tytułu należnych pracownikom świadczeń rzeczowych:	
	-działalności operacyjnej	400
	-działalności funduszy celowych	851,853

□ Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. należności z tytułu pobranych zaliczek, należności z tyt. pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności z tytułu niedoborów i szkód, ryczałtów, delegacji, odpłatności za telefony.

Pobraną zaliczkę na koszty podróży służbowych krajowych pracownik jest zobowiązany rozliczyć w ciągu siedmiu dni od zakończenia podróży. Delegacja krajowa bez pobranej zaliczki powinna być rozliczona w ciągu miesiąca od zakończenia podróży służbowej, za miesiąc grudzień do 31.12.

Pobrana zaliczka na koszty delegacji zagranicznej powinna być rozliczona w ciągu 14 dni od daty powrotu do kraju – przekroczenia granicy.

Rozliczenie delegacji zagranicznej w terminie (14 dni) następuje po kursie średnim NBP z dnia rozliczenia, lub wg innego kursu walutowego określonego w wiążącym jednostkę dokumencie. Natomiast rozliczenie po terminie 14 dni od daty zakończenia podróży następować będzie po kursie średnim NBP obowiązującym w dniu powrotu do kraju – przekroczenia granicy.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Na stronie Wn konta 234 księguje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów jednostki (MA 130, 131, 135, 139)
- należności od pracowników z tytułu wypłaconych pracownikom pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe (Ma 135)

- naliczone odsetki od w/w pożyczek mieszkaniowych (Ma 851)
- należności z tyt. niedoborów i szkód (Ma 240)

Na stronie Ma konta 234 ewidencjonuje się przede wszystkim:

- wpłaty z tyt. pożyczek z ZFŚS od pracowników (Wn 135)
- poniesione koszty lub nabyte zapasy, stanowiące rozliczenie zaliczek wypłaconych pracownikom (Wn 400, 080, zespół 3)
- wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek (Wn 130, 131, 135, 139)
- skierowanie roszczeń do sądu (Wn 240)

Dla konta 234 należy prowadzić ewidencję analityczną imienną według pracowników.

□ **Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”**

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki” - w księgach organu służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, które nie podlegają ewidencjonowaniu na pozostałych kontach rozrachunkowych (222, 223, 224, 225, 227, 228, 250, 260). Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo WN oznaczające stan należności oraz saldo MA oznaczające stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki” – w księgach **Urzędu** służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201 – 234. Konto może być używane do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Konto 240:

- służy do ewidencji rozrachunków dotyczących potrąceń od wynagrodzeń w listach płac z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS, np. składki ubezpieczeniowe (PZU), alimenty, PKPZ, składki związków zawodowych itp.
- służy do ewidencji pozostałych rozrachunków z kontrahentami z tytułu sum depozytów (np. wadów, kaucji, zabezpieczenia należytego wykonania umów), z tytułu sum na zlecenie (w tym także otrzymanych innych niż budżetowe środków na inwestycje). Na tym koncie ewidencjonuje się również udzielone pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych byłym pracownikom Urzędu, dopłaty do wczasów emerytom i rencistom.

Na stronie Wn konta 240 ewidencjonuje się:

- odprowadzenia (przelewy) różnych potrąceń z list płac (Ma 130).
- wypłaty z sum na zlecenie, sum depozytowych oraz zwrot pozostałości tych sum,

- udzielone pożyczki wraz z odsetkami byłym pracownikom z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

-

Na stronie Ma konta 240 ewidencjonuje się:

- wpływ zobowiązań z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek.
- wpływy sum depozytowych i sum na zlecenie,
- naliczone przez bank odsetki od sum depozytowych i na zlecenie, zwiększające zobowiązanie wobec właścicieli tych sum,
- wpłaty emerytów z tytułu zwrotu udzielonych pożyczek i należnych odsetek,
- umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych.

□ **Konto 250 – „Należności finansowe”**

Służy do ewidencji należności zaliczonych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Ewidencja szczegółowa dla konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami, wg tytułu należności.

Konto 250 z reguły wykazuje saldo strony Wn, oznaczające stan należności finansowych.

□ **Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”**

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań, tj. zobowiązań z tytułu pożyczek, wyemitowanych instrumentów finansowych (obligacji), z wyjątkiem kredytów bankowych.

Ewidencja szczegółowa dla konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami wg tytułów zobowiązań.

Konto 260 wykazuje saldo strony Ma, oznaczające stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 260

„ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Splata zaciągniętych pożyczek	133
2	Umorzenie zaciągniętej pożyczki	962
3	Wykup wyemitowanych instrumentów w wartości nominalnej	133
4	Przebieganie odsetek od wyemitowanych instrumentów finansowych w momencie zapłaty	909

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 260
„ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Otrzymane pożyczki	133
2	Odsetki od zaciągniętych pożyczek dopisane na koniec kwartału	909
3	Odsetki od wyemitowanych instrumentów finansowych ustalone na koniec kwartału	909
4	Wyemitowane instrumenty finansowe	
4.1	Sprzedawane z dyskontem	
	-kwota dyskonta	962
	-wartość nominalna pomniejszona o dyskonto	133
4.2	Sprzedawane wg wartości nominalnej	133
4.3	Sprzedawane powyżej wartości nominalnej	
	-wartość nominalna	133
	-kwota powyżej wartości nominalnej	Wn 133 Ma 901

□ **Konto 268 – „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”**

Konto 268 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 268 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek w ramach prefinansowania, 268/138, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania 138/268.

Ewidencja szczegółowa prowadzona dla konta 268 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami, według tytułów zobowiązań.

Konto 268 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań z tytułu pożyczek zaciągniętych w ramach prefinansowania, a saldo Ma – stan zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek na prefinansowanie.

□ **Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”**

Konto 290 w organie służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności, dotyczących rozchodów budżetu.

Na stronie Wn konta 290 w korespondencji z Ma konta 250 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności z tytułu ich umorzenia, nieściągalności, itp., a na stronie Ma w

korespondencji z Wn konta 962 wartość odpisów aktualizujących należności lub ich korekty (ze znakiem „minus”). Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto 290 w jednostce (Urzędzie) służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych, a nie wpłaconych do dnia bilansowego.

Saldo MA konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość odsetek należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 290 w jednostce

„ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą :	
	a) należności głównej i ewentualnych kosztów postępowania dotyczących:	
	- działalności eksploatacyjnej	760
	- operacji finansowych	750
	- funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia	851,853
	b) odsetek zwłoki działalności operacyjnej	750
	c) odsetek zwłoki funduszy celowych	851,853
2	Zmniejszenie odpisu w związku z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	201,234,244

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 290

„ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość przypisanych, ale nie zapłaconych do dnia bilansowego odsetek od należności:	
	-działalności eksploatacyjnej	750
	-działalności funduszy celowych	851,853
2.	Odpis aktualizujący wątpliwe należności	
	a) zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych oraz dochodów własnych:	
	- związanych z działalnością eksploatacyjną	760
	- związanych z operacjami finansowymi	750
	b) funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia	851,853
	c) realizowane na rzecz innych jednostek	225
3	Naliczenie niezapłaconych do końca kwartału odsetek od nieściągalnych w terminie należności podatkowych	221

□ **Konto 200**

Konto 200 jest kontem budżetowo-rozrachunkowym, a ewidencja prowadzona jest wg kontrahentów.

□ **Konto 201**

Konto 201 jest kontem budżetowo-rozrachunkowym, a ewidencja prowadzona jest wg kontrahentów.

□ **Konto 220**

Ewidencja analityczna dla: poszczególnych tytułów podatkowych.

□ **Konto 231**

Ewidencja analityczna w module Płace: dla poszczególnych rodzajów wynagrodzeń i na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia.

□ **Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Ewidencję analityczną prowadzi się w podziale na poszczególne tytuły rozrachunków (np. zaliczki, pożyczki z ZFŚS, czynsze, delegacje, odpłatności za telefony, itp.).

□ **Konto 241 – „Rozrachunki z tytułu potrąceń od wynagrodzeń”**

Ewidencję analityczną prowadzi się w podziale na poszczególne tytuły rozrachunków, np. składek na ubezpieczenie pracowników, alimentów, kar, grzywien, PKZP, SKOK, ROR, odpłatności za telefony, Izby Lekarskiej, pożyczek mieszkaniowych.

□ **Konto 242 – „Pozostałe rozrachunki z kontrahentami”**

Ewidencję analityczną prowadzi się w podziale na poszczególne tytuły rozrachunków, np. wadia, kaucje, odsetki od kaucji, różne depozyty, partycypacje, rozrachunki z poborowymi, pożyczki emeryci, dopłaty do wczasów – emeryci, wg kontrahentów.

Wadia i sumy zabezpieczenia właściwego wykonania robót nie wykorzystane zwraca się kontrahentom wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane, pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew na rachunek dostawcy lub wykonawcy – podstawa prawna art. 42 ust.3 i sty.75 ust.5

ustawy z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 72 poz.664).

□ **Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”**

Ewidencja analityczna powinna zapewnić ustalenie odpisów należności wg tytułów i kontrahentów.

ZESPÓŁ 3 – Materiały i towary

3.1 Przeznaczenie kont

Konta zespołu 3 służą do ewidencji:-

rozliczenia zakupu materiałów, towarów, robót i usług wszystkich rodzajów działalności.

Na kontach zapasów ewidencjonuje się własne materiały i towary przechowywane w magazynach zarówno własnych, jak i obcych oraz znajdujące się w przerobieniu własnym i obcym, a także wartość materiałów księgowanych w ciężar kosztów bezpośrednio po zakupie, ale nieużytych do dnia bilansowego.

3.2 Zasady wyceny

□ Materiały i towary w drodze, dostawy nie fakturowane wycenia się wg ceny zakupu (łącznie z niepodlegającymi odliczeniu podatkiem od towarów i usług), powiększonej w przypadku importu o obciążenia o charakterze publicznoprawnym.

Ewidencja materiałów prowadzona dla konta „Materiały” powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów wg miejsca ich znajdowania się i osób, które są za nie odpowiedzialne (np. według dowodów odbioru lub na podstawie odczytów z mierników zużycia wody, energii cieplnej, elektrycznej)

3.3 Zasady prowadzenia kont syntetycznych

□ **Konto 310 – „Materiały”**

Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów materiałów, znajdujących się

w magazynach zarówno własnych, jak i obcych, a także do ujęcia wartości materiałów zaliczonych w koszty w momencie ich zakupu, lecz nieużytych.

- księgowania po stronie Wn:
 - przyjęcie dostawy materiałów lub towarów w cenach nabycia (Ma 201)
 - nadwyżki inwentaryzacyjne (Ma 240),
- księgowania po stronie Ma:
 - rozchód materiałów do zużycia na potrzeby działalności (Wn 400)
 - rozchód towarów i materiałów do sprzedaży (Wn 761)
 - niedobory inwentaryzacyjne (Wn 240).

Konto 310 - może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów magazynowych w cenach nabycia. Rezygnuje się z ujmowania na koncie 310 przychodów i rozchodów materiałów oraz towarów zakupionych pod konkretne zamówienia wydziałów - przeznaczone do bieżącego zużycia lub wręczenia zaproszonym gościom.

Zakupione materiały i towary odnosi się w tych przypadkach na bieżąco w ciężar konta zespołu 4 oraz ewidencjonuje się na koszt ogólny wydziału dokonującego zakupu.

Materiały nieużyte do końca roku obrotowego obejmuje się spisem z natury i dokonuje się wyceny w cenie nabycia oraz ujmuje się ich wartość na koncie Wn 310 – zmniejszając równocześnie koszty (Ma 400).

Pod datą 31 grudnia następnego roku wartość tych zapasów odnosi się w koszty, a ujęte w następnym spisie wprowadza się podobnie na stan konta Wn 310.

Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ewidencji.

ZESPÓŁ 4 – Koszty według rodzaju i ich rozliczenia

4.1 Przeznaczenie kont

□ **Konta zespołu „4” przeznaczone są do:**

- ewidencji kosztów w układzie rodzajowym (konto 400),
- ewidencji kosztów amortyzacji (konto 401),
- rozliczenia międzyokresowe kosztów (640).

□ **Na kontach nie księguje się:**

- pozostałych kosztów operacyjnych (Wn 760) np. kosztów procesowych – 760,
- kosztów operacji finansowych, w tym odsetek i prowizji od kredytów (Wn 902), niezwiązanych bezpośrednio z działalnością jednostki kosztów usuwania skutków wypadków drogowych i wypadków przy pracy, które księguje się na koncie 760,
- strat nadzwyczajnych (860). Koszty związane z usuwaniem skutków zdarzeń niepowtarzalnych trudnych do przewidzenia, niezwiązane z działalnością i niemieszczące się w ogólnym ryzyku gospodarowania, np. koszty usunięcia skutków pożaru, powodzi itp., które odnosi się na konto 860 „Straty nadzwyczajne”,
- kosztów obciążających bezpośrednio inwestycje lub środki trwałe (konto 080, 011),
- kosztów finansowanych z funduszy specjalnych i celowych (851, 853),
- kosztów poniesionych przez jednostki, lecz obciążających zgodnie z umową lub przepisami inne podmioty (np. sumy na zlecenie).

4.2

Zasady wyceny

Poniesione koszty według rodzajów wycenia się według ceny nabycia, na którą składają się:

- rzeczywista cena zakupu nowego lub używanego składnika majątku lub usługi należna sprzedającemu, bez naliczonego w fakturze VAT podatku od towarów i usług, o ile podlega on odliczeniu; w razie importu składnika majątkowego do ceny zakupu wlicza się cło; ceną zakupu objęty jest też naliczany przez dostawcę lub przy zakupie podatek akcyzowy,
- cena pomniejszona o udzielone przez dostawcę rabaty, opusty, skonta i inne podobne bonifikaty oraz inne uzyskane korzyści, jak np. odzyski w przypadku budowy środków trwałych czy bezpłatnie otrzymane opakowania.

4.3

Zasady ewidencji syntetycznej

- Na stronie Wn kont zespołu 4 księguje się powstałe koszty proste (Ma konta zespołu 1, 2, 3).
- Na stronie Ma kont zespołu 4 księguje się zmniejszenia kosztów.
- W ewidencji syntetycznej wyróżnia się następujące pozycje kosztów rodzajowych:
 - 400 – służy do ewidencji kosztów prostych,

- 401 – amortyzacja składników majątku trwałego,
- Konto zespołu 4 może wykazywać w ciągu roku obrotowego tylko saldo Wn, wyrażające wysokość poniesionych kosztów. Salda Wn przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860 wynik finansowy

4.4 Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych

□ Konto 400 – „Koszty według rodzajów”

W ewidencji szczegółowej wyodrębnia się dla konta 400 konta analityczne, uwzględniające:

- podział kosztów rodzajowych wg podziałek klasyfikacji budżetowej z dokładnością do pozycji paragrafu,
- koszty poszczególnych programów z udziałem środków unijnych,
- potrzeby sprawozdawczości wewnętrznej, planowania i analiz.

Koszty na koncie 400 ewidencjonowane są zgodnie z zasadą memoriałową w momencie ich poniesienia, a nie dopiero w momencie ich zapłaty. Przyjęcie tej zasady wymaga ujęcia w księgach rachunkowych wszystkich obciążających jednostkę kosztów dotyczących danego okresu sprawozdawczego, niezależnie od terminu ich zapłaty.

W księgach rachunkowych bieżącego roku jednostka ujmuje wszystkie osiągnięte przychody i obciążające ją koszty na podstawie dokumentów, które wpłyną do jednostki do dnia 28.02. następnego roku. Po tej dacie otrzymane dokumenty dotyczące zdarzeń ubiegłego roku należy ewidencjonować w księgach rachunkowych roku następnego.

Na stronie Wn konta 400 księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty związane z działalnością operacyjną, tj.:

- wartość umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz zbiorów bibliotecznych (Ma 072),
- wydane do zużycia materiały, zużycie energii, odebrane usługi (Ma 201, 234, 300),
- naliczone wynagrodzenia (Ma 231),
- naliczone składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracodawcę, Fundusz Pracy, PFRON (Ma 229),
- wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS,

a na stronie MA zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów.

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

□ **Konto 401 – „Amortyzacja”**

Służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacja są naliczane stopniowo wg stawek amortyzacyjnych (Wn 401, Ma 071).

Umorzeń i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku. Na stronie Wn konta 401 księguje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma przeniesione w końcu roku salda konta na wynik finansowy (Wn 860, Ma 401).

Amortyzacja stanowi koszt ogólny Urzędu.

ZESPÓŁ 6 – Produkty i rozliczenia międzyokresowe

6.1 Przeznaczenie kont

Konta zespołu 6 przeznaczone są do:

- rozliczeń międzyokresowych czynnych kosztów (konto 640),
- rozliczeń większych remontów,
- rozliczeń międzyokresowych biernych,
- innych rozliczeń międzyokresowych czynnych,
- innych rozliczeń międzyokresowych biernych,
- całorocznego odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- czynszów za najem lokali, dzierżaw płatnych z góry za kilka okresów,
- ubezpieczeń majątkowych płatnych za kilka okresów,
- opłat za użytkowanie wieczyste,
- prenumeraty czasopism i innych wydawnictw płatnych z góry za kilka okresów.

6.2 Zasady wyceny

Rozliczenia międzyokresowe kosztów (czynne i bierne) wycenia się w cenach nabycia lub według wartości nominalnej.

□ Konto 640

służą do ewidencji kosztów dotyczących przyszłych okresów (**rozliczenia czynne kosztów** po stronie Wn kont księguje się poniesione w okresie sprawozdawczym koszty proste i złożone, które dotyczą przyszłych okresów (Ma 490),

- po stronie Ma księguje się:
 - odpis kosztów do okresu sprawozdawczego (Wn 490)
 - odpisanie nieuzasadnionych rozliczeń kosztów (Wn 760)

Konta wykazują salda Wn.

Rozliczenia międzyokresowe czynne to inaczej wydatki poniesione z góry, które staną się kosztami w przyszłych okresach. Typowe pozycje kosztów czynnych rozliczanych w czasie to:

- wykupienie prenumeraty czasopism płatnych z góry za kilka okresów,
- czynsze opłacone z góry za kilka okresów sprawozdawczych,
- wykupienie polisy ubezpieczeniowej,
- koszty kapitałnych remontów,
- dodatki mieszkaniowe,
- opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów.

Na stronie debetowej konta 640 ewidencjonuje się koszty czynne i ich zwiększenia. Związane z tym księgowania pozostają w korespondencji ze stroną kredytową konta 490 „Rozliczenia kosztów”.

Przy ustalaniu stawek okresowych ich wysokość oblicza się, dzieląc kwotę kosztów do rozliczenia w czasie przez liczbę okresów sprawozdawczych, na które dane koszty mają być rozliczane.

Konto 640 służy również do ewidencji prawdopodobnych zobowiązań przypadających na działalność okresu bieżącego, a dotyczących wykonania przyszłych świadczeń związanych z bieżącą działalnością, w tym prawdopodobne zobowiązania za świadczenia na rzecz jednostki, jeśli kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny – **rozliczenia międzyokresowe bierne**.

Po stronie Ma konta 640 ujmuje się rezerwę na zobowiązania za wykonane, ale niefakturowane do dnia bilansowego usługi w korespondencji z kontem Wn 490.

Konto 640 może wykazywać na koniec roku obrotowego dwa salda:

- debetowe, wyrażające koszty przyszłych okresów: saldo to jest aktywowane w bilansie,

- kredytowe, wyrażające „rezerwy” na wydatki przyszłych okresów: saldo to jest ujmowane w pasywach bilansu.

Przy ustalaniu rozliczeń międzyokresowych kosztów należy uwzględnić zasadę istotności.

Rezygnuje się z rozliczeń międzyokresowych kosztów z tego samego tytułu, przechodzących z roku na rok w zbliżonej wysokości (np. rezerwa na nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne).

Okres ich rozliczania powinien być uzasadniony charakterem rozliczanych kosztów – nie dłuższy niż 12 miesięcy od dnia bilansowego (art. 3 ust. 1 pkt. 18d).

ZESPÓŁ 7 – Przychody, podatki i dotacje oraz koszty związane z ich osiągnięciem

7.1 Przeznaczenie kont

- ewidencja przychodów ze sprzedaży usług, w tym m.in. energii, telefonicznych, najmu (750), dochodów budżetowych, materiałów (760), zbędnych składników majątku trwałego (760) lub z tytułu operacji finansowych (750)
- ewidencja przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych, np. podatków i opłat administracyjnych itp.(750)
- ewidencja kosztu własnego sprzedaży usług, wartości sprzedanych materiałów według cen nabycia
- ewidencja przychodów i kosztów operacji finansowych (750)
- ewidencja pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych (760)

Na kontach zespołu 7 ujmuje się również przychody i koszty ich uzyskania pozyskiwane z dochodów własnych jednostek budżetowych.

7.2 Zasady wyceny

- **Zasady wyceny:**
 - Przychody ze sprzedaży - wycena w należnych (bez podatku VAT) kwotach za sprzedane usługi, materiały, towary, skorygowanych o dopłaty i udzielone rabaty, bonifikaty i skonta,
 - Koszt własny sprzedanych usług - wycena na podstawie kalkulacji wartości zakupionych usług (jeżeli prowadzona jest odpowiednia ewidencja),
 - Wartość sprzedanych materiałów i towarów w cenach zakupu,

- Pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe - wycena w kwotach należnych,
- Pozostałe koszty operacyjne i koszty finansowe - wycena w kwotach wynikających z dokumentów kosztowych,
- zyski i straty nadzwyczajne - wycena w kwotach wynikających z dokumentacji dotyczącej zdarzeń losowych i danych z ewidencji.

□ **Za przychód uważa się:**

- Należne bez podatku VAT kwoty za sprzedane usługi i materiały (bez względu na to, czy zostały zapłacone, czy nie) wynikające z przemnożenia ilości sprzedanej przez jednostkową cenę sprzedaży, skorygowane o należne dopłaty oraz o udzielone rabaty, bonifikaty i temu podobne upusty lub umowne kwoty należne z tytułu sprzedaży produktów i towarów pomniejszone o należny podatek od towarów i usług,
- Kwoty należne z tytułu operacji finansowych, np.: ze sprzedaży papierów wartościowych, z posiadania udziałów w innych jednostkach, odsetki od należności i udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz dodatkowo różnice kursowe, a ponadto w jednostkach budżetowych przychody z tytułu finansowych dochodów budżetowych (np. ceł, podatków i opłat administracyjnych),
- Pozostałe niewątpliwe przychody operacyjne, w tym z tytułu sprzedaży materiałów, środków trwałych i inwestycji (środków trwałych w budowie), odpisania zobowiązań przedawnionych, otrzymania odszkodowań i kar oraz darowizn aktywów obrotowych od innych podmiotów niż jednostki i zakłady budżetowe.

□ **Za koszty uważa się:**

- Koszty operacji finansowych, np.: wartość w cenie nabycia sprzedanych papierów wartościowych, odsetki od obligacji własnych, odsetki od zaciągniętych kredytów, pożyczek dyskonta przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe oraz odsetki za nieterminową zapłatę zobowiązań,
- Pozostałe poniesione koszty operacyjne, w tym przede wszystkim wartość w cenach nabycia sprzedanych materiałów, odpisane należności (przedawnione, nieściągalne i umorzone), zapłacone odszkodowania, kary i grzywny oraz przekazanie darowizny aktywów obrotowych dla innych podmiotów niż jednostki i zakłady budżetowe,
- Odpisy aktualizujące należności dokonywane zgodnie z art. 35b ustawy (jednakże z wyłączeniem należności z tyt. dochodów i wydatków budżetowych, które na podstawie ustaleń §7 ust.1 rozporządzenia wyłączone zostały z aktualizacji),

Na kontach zespołu 7 nie księguje się przychodów i kosztów działalności finansowanej z funduszy celowych, które księguje się na kontach właściwych funduszy.

□ **UWAGI:**

- Za moment sprzedaży krajowej przyjmuje się datę wykonania dostawy lub usługi, a więc datę wysyłki lub przyjęcia przez odbiorcę wyrobów, towarów, usług lub innych składników majątkowych (w zależności od postanowień umowy kupna - sprzedaży),
- Przychody ze sprzedaży koryguje się o wartość uznanych reklamacji ilościowych, jak i wartościowych oraz z tytułu wszelkich błędów podanych w dowodzie sprzedaży,
- Korekty naliczenia VAT przy sprzedaży dokonuje się na podstawie faktur korygujących stosownie do przepisów ustawy o podatku VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,

7.3 Zasady ewidencji syntetycznej

□ **Konto 750 – „Przychody i koszty finansowe”**

Przychody finansowe konto 750 to najogólniej przychody z operacji finansowych, a w szczególności ze sprzedaży papierów wartościowych, udziałów, akcji, dywidend odsetek od udzielonych pożyczek oraz odsetek z tytułu zwłoki, dyskonta przy zakupie weksli i czeków obcych oraz papierów wartościowych, dodatnich różnic kursowych naliczonych w ciągu roku obrotowego, oprocentowania lokat bankowych i środków na rachunkach bankowych (z wyjątkiem oprocentowania środków na inwestycje i środków funduszy celowych oraz sum obcych i depozytów, bo te księguje się odpowiednio na koncie 080, 853).

Na koncie 750 ujmowane są przychody z tytułu finansowych dochodów budżetowych, do których zaliczane są należne podatki, kary (np. mandaty Straży Miejskiej) i opłaty administracyjne, dywidendy od wniesionych przez budżet udziałów, cła, wpłaty nadwyżek środków obrotowych lub z zysku od jednostek gospodarki budżetowej i pozabudżetowej oraz zwroty wydatków lat ubiegłych.

Na koncie 750 ujmowane są przychody jednostki nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych.

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 750

„PRZYCHODY FINANSOWE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, bony skarbowe	130,131

2	Przychody ze sprzedaży udziałów, akcji i dywidend	130,131
3	Z tytułu odsetek od udzielonych pożyczek	130,131
4	Z tytułu należności, w tym odsetek za zwłokę od nieterminowych płatności, tzn. wymagalnych należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dot. zobowiązań podatkowych, ujmuje się na koncie 750, odpowiednio w momencie ich zapłaty lub wysokości odsetek należnych na koniec kwartału (dotyczy należności niepodatkowych)	200,201,221, 240
5	Z tytułu dodatnich różnic kursowych walut obcych (z wyjątkiem dodatnich różnic, które są dochodami programów unijnych)	201
6	Zmniejszenie odpisu aktualizującego dot. finans. aktywów trwałych	073
7	Oprocentowanie własnych środków na bieżących rachunkach bankowych i od lokat terminowych	130,131
8	Wpłata zysku gospodarstwa pomocniczego oraz innych tytułów. Wpłaty z tytułu mandatów wystawionych przez Straż M., z tyt. za wydanie dowodów osobistych	130
9	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych	860
10	Przychody z tytułu finansowych dochodów budżetowych (podatków, opłat administracyjnych) księguje się na rozdziały i paragrafy, dyskonta przy nabyciu weksli i czeków obcych.	130
11	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dot. przychodów finansowych	290
12	Przychody jednostki nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych	222

Nie ujmuje się na koncie 750 przychodów uzyskanych ze sprzedaży produktów, materiałów, towarów, składników rzeczowego majątku trwałego, które księguje się odpowiednio na koncie 760, także wówczas, gdy w jednostce budżetowej równowartość tych przychodów podlega zaliczeniu do dochodów budżetowych.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 750

„KOSZTY FINANSOWE“

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Odsetki od kredytów i pożyczek	130,131
2	Wartość w cenie nabycia sprzedanych papierów wartościowych	030,140
3	Ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie oraz fundusze celowe	201
4	Odsetki od nie zapłaconych w terminie zobowiązań	201,225,229
5	Należne podatnikowi oprocentowanie za nieterminowy zwrot nadpłaty	130,131
6	Dyskonto przy sprzedaży weksli, papierów wartościowych	140
7	Odpisy aktualizujące wartość majątku finansowego	073
8	Równowartość naliczonych, ale niezapłaconych do dnia bilansowego odsetek za zwłokę	290

UWAGA:

Do prowadzonej przez wydzieloną organizacyjnie jednostkę rachunkowości podatków i opłat oraz podatków i niepodatkowych należności budżetowych pobranych przez Urzędy Skarbowe stosuje się zasady określone odrębnymi przepisami w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jst oraz ewidencji podatków i niepodatkowych należności budżetowych przez organy podatkowe.

Dochody te podlegają okresowo ewidencji na koncie 750 na podstawie danych z ewidencji podatkowej.

Na koniec roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu operacji finansowych i finansowych dochodów budżetowych na stronę Ma konta 860, koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.

□ **Konto 760 – „Pozostałe przychody i koszty operacyjne”**

Obejmuje przychody i koszty nie związane ze zwykłą działalnością (niepodlegające ewidencji na kontach 750)

Pozostałe przychody i koszty operacyjne obejmują w szczególności przychody i koszty powstałe z tytułu:

- sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,
- otrzymanych odszkodowań, kar, i grzywien,
- uzyskanych odpadków i złomu,
- odpisania zobowiązań przedawnionych,
- wynagrodzeń płatnika podatku dochodowego i niektórych składek ZUS potrąconych w składanych deklaracjach,
- darowizn i nieodpłatnie otrzymanych środków obrotowych od innych podmiotów niż jednostki i zakłady budżetowe,
- odpisanych przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych należności,
- odpisanych niewyjaśnionych nadwyżek,
- przepadku kaucji i wadiów,
- szkód w zapasach aktywów obrotowych (w granicach ryzyka),
- utworzenia i rozwiązania rezerw (na zobowiązania), z wyjątkiem rezerw na zobowiązania związane z operacjami finansowymi (księgowanymi na koncie 750),
- odpisów aktualizujących należności, z wyjątkiem aktualizujących należności finansowe,

- wyksięgowania sald należności nieprzekraczających kwoty kosztu wysyłki listu poleconego z potwierdzeniem odbioru,
- kosztów postępowania sądowego i egzekucyjnego.

Prowadzona ewidencja analityczna zapewnia uzyskanie informacji dla celów podatkowych i sprawozdawczych oraz dla potrzeb kontroli i analizy.

Na dzień bilansowy pozostałe koszty operacyjne przenoszone są na stronę Wn konta 860 Wynik finansowy, pozostałe przychody na stronę Ma tego konta. Konto 760 nie wykazuje na koniec roku salda.

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 760

„POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych	130,131, 200, 240
2	Otrzymane odszkodowania za utracone lub uszkodzone mienie Otrzymane kary i grzywny	130,131,201 234,240
3	Otrzymane darowizny pieniężne i rzeczowe (z wyjątkiem ujmowanych na kontach 800)	130,131,310
4	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201, 231, 234, 240
5	Nadwyżki inwentaryzacyjne	240
6	Kaucje, wadia - przyjęte (utracone przez wpłacającego)	240
7	Zwrot dodatków za lata poprzednie (mieszkaniowe)	130
8	Różnice z tytułu zaokrągleń, np. VAT	220
9	Otrzymane nieodpłatnie środki trwałe (nowe)	011, 013
10	Odpisanie całości równowartości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyny jego dokonania	290
11	Przeniesienie na koniec roku pozostałych przychodów operacyjnych	860

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 750

„POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Koszty postępowania spornego i egzekucyjnego	130,131,201, 225,240
2	Zapłacone lub naliczone kary, grzywny,	130,131,201 225,240

3	Zapłacone odszkodowania	130,131,201 225,240
4	Odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności z innych tytułów niż finansowe dochody	201,234,240
5	Wartość sprzedanych środków trwałych	011-016
6	Wartość sprzedanych materiałów	310
7	Koszty likwidacji lub sprzedaży środków trwałych	130,131 201,234
8	Wartość darowizn składników majątku obrotowego na rzecz innych niż jednostki i zakłady budżetowe	310
9	Niezawinione niedobory środków obrotowych	240
10	Kaucje, wadła utracone na skutek niedotrzymanych warunków umowy	240
11	Przeniesienie na koniec roku konta	860

□ **Konto 761 – „Pokrycie amortyzacji”**

Służy do ujęcia równowartości księgowanych na koncie 401 kosztów amortyzacji. Pokrycie to księguje się Wn 800 „Fundusz jednostki”; Ma 761.

W końcu roku saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

7.4 Zasady ewidencji analitycznej

Ewidencję szczegółową do zespołu kont 7 prowadzi się stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczania podatków, uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej.

ZESPÓŁ 8 – Fundusze, rezerwy i wynik

Konta zespołu 8 przeznaczone są do ewidencji:

- Funduszu jednostki - konto 800
- Środków na inwestycje i dotacji budżetowych przekazywanych przez jednostki budżetowe - konto 810
- Funduszu specjalnego przeznaczenia:
 - zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - konto - 851,
 - gminny fundusz celowy - konto – 853,
 - funduszu mienia zlikwidowanych jednostek - konto – 855,
 - strat i zysków nadzwyczajnych (860).

8.1 Zasady wyceny

Fundusze, rezerwy, przychody przyszłych okresów oraz fundusze specjalne wykazuje się w wartości nominalnej w wysokości wynikającej z prawidłowo udokumentowanych zwiększeń i zmniejszeń w ciągu roku obrotowego. Nie podlegają one innej wycenie na dzień bilansowy

8.2 Zasady ewidencji syntetycznej

- **Konto 800- „Fundusz jednostki”** służy do ewidencji równowartości majątku trwałego oraz obrotowego jednostki budżetowej. Przedmiotem ewidencji na tym koncie jest zarówno fundusz w majątku trwałym, jak i obrotowym, dlatego konieczne jest uszczegółowienie ewidencji analitycznej tych części, pozwalającej na ustalenie tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Na koniec roku obrotowego konto może posiadać saldo Ma, wskazujące na wartość funduszu.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 800

„FUNDUSZ JEDNOSTKI”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego straty bilansowej roku ubiegłego	860
2	Przebieganie , pod datą sprawozdania budżetowego (31.12), zrealizowanych dochodów budżetowych	222
3	Przebieganie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje (pod datą 31 grudnia)	810
4	Wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia (pod datą postawienia w stan likwidacji)	011
5	Dotychczasowe umorzenie środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek i zakładów budżetowych	071
6	Wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych	011
7	Wykierowanie kosztów dotyczących sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych inwestycji	080
8	Nieodpłatne przekazanie: środków trwałych (wartość nieumorzona)	011
	dzieł sztuki i zbiorów muzealnych	016
	materiałów	310
9	Podwyższenie wartości umorzenia środków trwałych na skutek aktualizacji	071

10	Zmniejszenie wartości środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji	011
11	Przebieganie pokrycia amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	761

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 800

„FUNDUSZ JEDNOSTKI”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego	860
2	Przebieganie, pod datą sprawozdania finansowego (31.12), zrealizowanych wydatków budżetowych i funduszy pomocowych	223 ,228
3	Otrzymanie nieodpłatnie od innych jednostek niż budżetowe: <ul style="list-style-type: none"> • środków trwałych (w wartości wynikającej z wyceny) • inwestycji (koszty ujęte w dowodzie przekazującego) 	011,016 080
4	Otrzymanie nieodpłatnie od jednostek budżetowych oraz z gospodarki pozabudżetowej: <ul style="list-style-type: none"> • środków trwałych (wartość brutto) • dzieł sztuki • inwestycji • materiałów 	011 016 080 310
5	Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto)	011
6	Umorzenie dotychczas rozchodowanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu postawienia w stan likwidacji, sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie	071
7	Wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji	810

Dla konta 800 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu.

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

□ Konto 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Występuje w jednostce budżetowej i służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetowych oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie inwestycji.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 810

„DOTACJE BUDŻETOWE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Dotacje przekazane z budżetu przez jednostkę budżetową, w tym przez urząd JST, w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone	224
2	Wartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe za środków budżetu na finansowanie inwestycji	800

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 810

„DOTACJE BUDŻETOWE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie w końcu roku salda konta na fundusz jednostki	800

Równowartość dokonanych wydatków na inwestycje jednostek budżetowych **zapis równoległy: do zapłaty zobowiązań księgujemy Wn 810; Ma 800.**

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić wg jednostek, którym dotacje przekazano, ze wskazaniem przeznaczenia dotacji oraz wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.

- **Konto 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS tworzonego na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki.

Na stronie Wn ujmuje się :

- wykorzystanie funduszu na pokrycie wydatków i zakup świadczeń,
- pokrycie kosztów działalności socjalnej i dofinansowanie kosztów utrzymania obiektów socjalnych.

Na stronie Ma ujmuje się :

- utworzenie funduszu z odpisów w koszty.

Kierunki i zasady wykorzystania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostki określają w regulaminie zakładowym.

Wszystkie zwiększenia ZFŚS księguje się na koncie 851 po stronie Ma, zaś zmniejszenia funduszu łącznie z kosztami działalności socjalnej ujmuje się po stronie Wn.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 851

„ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH”

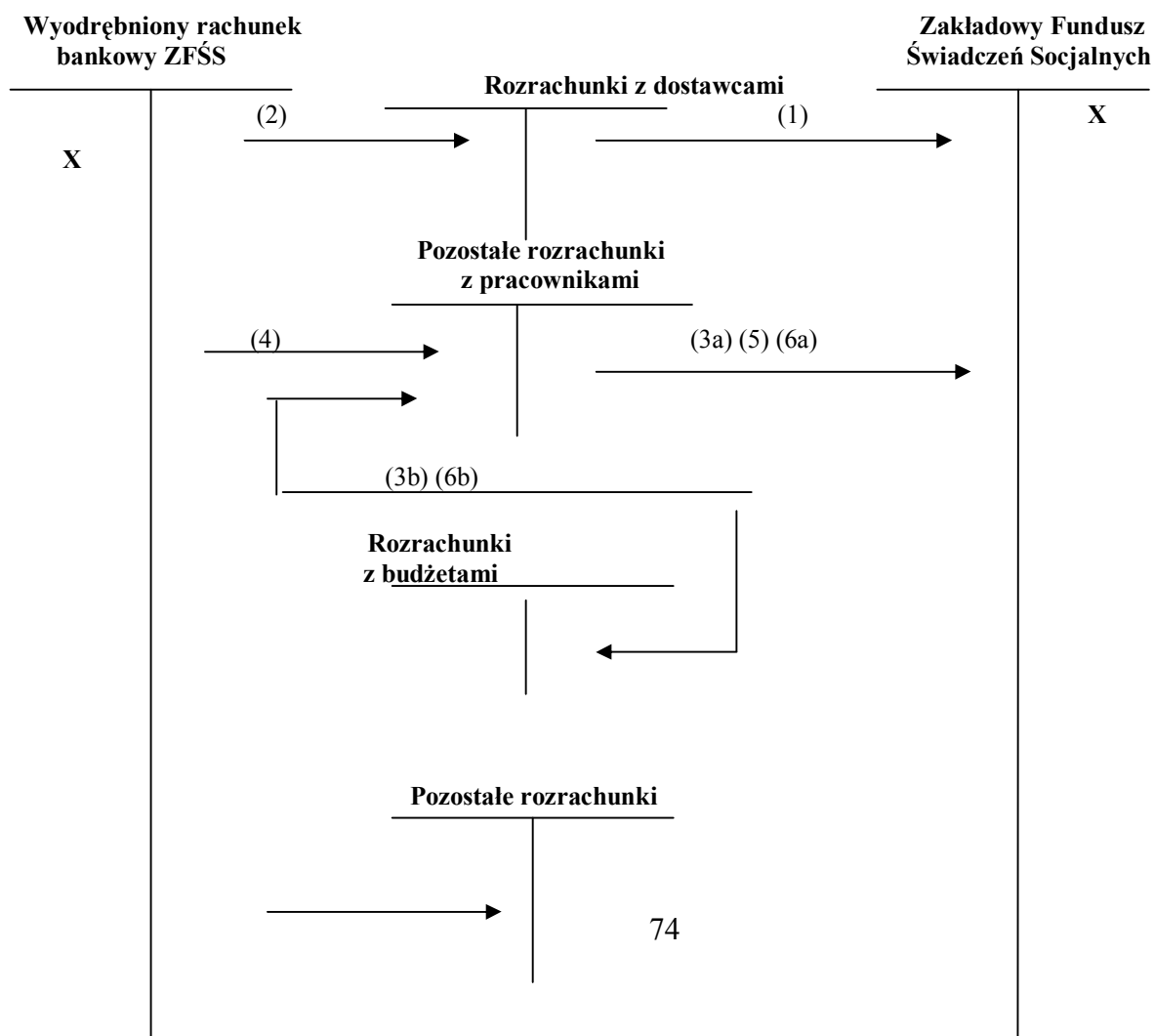
Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie	101,135,140,231
2	Dopłata do wczasów	101,135,140,231
3	Zapomogi bezzwrotne	101,135,140,231
4	Dzień dziecka – paczki	101,135,140,201, 231
5	Bony towarowe dla pracowników z okazji Świąt	101,135,140,201, 231
6	Organizacja imprez kulturalnych i rekreacyjnych, wycieczek	101,135,140,201, 231

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 851

„ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Fundusz socjalny – odpis podstawowy	135
2	Fundusz socjalny – odpis podstawowy – odsetki bankowe	135
3	Fundusz socjalny – odsetki od udzielonych pożyczek (darowizn)	234,240
4	Inne darowizny	135

SCHEMAT NR 1



W ewidencji księgowej operacje związane ze zmniejszeniem funduszu ujmuje się następująco:

1. Zakup wycieczki udokumentowany fakturą VAT (Brutto):
2. Zapłata za zakupioną wycieczkę.
3. Zapomogi dla pracowników, emerytów i rencistów (opodatkowanie pdof):
 - a. kwota brutto,
 - b. podatek dochodowy od osób fizycznych (od kwoty zapomogi).
4. Wypłata zapomóg z rachunku bankowego ZFŚS firmy.
5. Zapomogi naliczone w związku ze zdarzeniami losowymi (zwolnione z pdof).
6. Umorzenie pożyczki mieszkaniowej:
 - a. umorzona kwota pożyczki,
 - b. podatek dochodowy od osób fizycznych (od kwoty umorzonej pożyczki),
7. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe (pożyczka).

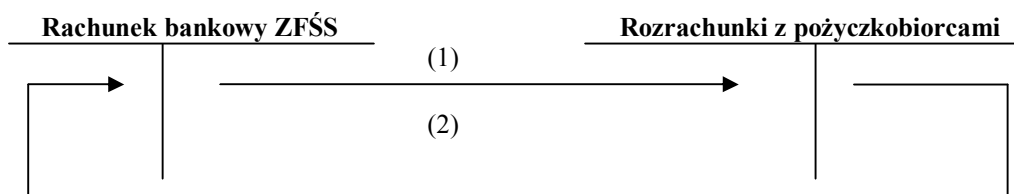
Na zmniejszenie ZFŚS nie księguje się pożyczek ze środków ZFŚS udzielonych pracownikom. Księguje się je na obciążenia pożyczkobiorcy. Spłatę pożyczki księguje się zapisem odwrotnym (patrz schemat 2).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta ZFŚS powinna dostarczać informacji o stanie ZFŚS oraz umożliwiać ustalenie zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS według źródeł pochodzenia i kierunków jego przeznaczenia.

Środki ZFŚS powinny być gromadzone na oddzielnym rachunku bankowym.

Konto ZFŚS może wykazywać tylko saldo kredytowe, wyrażające stan ZFŚS, który wykazuje się w pasywach bilansu w części B.III.3.

SCHEMAT NR 2



- 1) Wypłata pożyczki z rachunku bankowego ZFŚS Urzędu.
- 2) Spłata pożyczki na rachunek bankowy ZFŚS Urzędu.

- **Konto 853 – „Fundusze pozabudżetowe”** – konto to służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszy pozabudżetowych oraz funduszy specjalnego przeznaczenia nie objętych innymi kontami.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna zapewnić możliwość ustalenia przychodów i kosztów oraz innych zwiększeń i zmniejszeń każdego funduszu pozabudżetowego w przekrojach dostosowanych do potrzeb zarządzania i planowania oraz obowiązującej sprawozdawczości, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 853

„FUNDUSZE POZABUDŻETOWE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Koszty działalności oraz nadzwyczajne straty obciążające fundusze celowe:	
	– sfinansowane	101,135,140
	– ujęte jako zobowiązania z tytułu:	
	dostaw i usług	201
	wynagrodzeń	231
	składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	229
	rozrachunków z budżetami	225
	pozostałych rozrachunków	234,240
2	Koszty zużycia pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych sfinansowanych ze środków funduszy celowych	072
3	Koszty z tytułu:	
	– odpisania przedawnionych, umorzonych lub nieistotnych należności funduszy celowych	201,234,240, 840
	– uznania za niezawinione niedoborów i szkód w aktywach obrotowych funduszy celowych	243
5	Odpis aktualizujący wątpliwe należności funduszy celowych	290
6	Należności z tytułu środków przelanych na finansowanie zadań przekazanych do realizacji innym jednostkom	135
7	Przelew pozostałości środków likwidowanego funduszu celowego	135

*) Jeżeli stosuje się zasadę, że wartość wydanych do zużycia materiałów najpierw zalicza się do kosztów działalności podstawowej, a następnie koryguje się je o wartość materiałów zużytych do innych działalności i refunduje poniesione wydatki. Równocześnie należy przelać wtedy równowartość z konta 135 na konto, z którego sfinansowano zakup materiałów.

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 853**„FUNDUSZE POZABUDŻETOWE”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływy na rachunek bankowy środków przeznaczonych na zwiększenie funduszy	135
2	Przychody z działalności realizowanej w ramach funduszy pozabudżetowych: - wpłacone bez uprzedniego przypisania należności	135
	- należne na podstawie dowodów sprzedaży lub z innych tytułów	201,234,240,
3	Nie wyjaśnione nadwyżki składników aktywów obrotowych funduszy	243
4	Oprocentowanie środków funduszy celowych znajdujących się na rachunkach bankowych*	135
5	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201,231,234,240,
6	Odsetki i kary umowne związane z działalnością finansowaną ze środków funduszy celowych: - wpłacone bez przypisania należności	135
	- przypisane należne	201,240,840
7	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której odpisu dokonano	290

*) Jeśli w ustawie powołującej dany fundusz celowy określono, że odsetki od środków na rachunkach bankowych zwiększają ten fundusz celowy.

□ Konto 855 – „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Konto to służy w organie założycielskim do ewidencji równowartości przyjętego mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw komunalnych i innych jednostek organizacyjnych. Na stronie Wn konta 855 ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży, przekazania nieodpłatnego lub przejęcia na własne potrzeby mienia zlikwidowanych jednostek, albo z jego likwidacji, zaś na stronie Ma równowartość przejętego mienia podaną w bilansach zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych.

Wartość przyjętego mienia ewidencjonuje się zbiorczo na podstawie bilansów zlikwidowanych przedsiębiorstw lub jednostek.

Zmniejszenie funduszu z tytułu sprzedaży mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw następuje po spłacie należności w korespondencji z kontem 226.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 855

„FUNDUSZ MIENIA ZLIKWIDOWANYCH JEDNOSTEK”

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

*) Równoległy zapis Wn aktywa, Ma 800.

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 855

„FUNDUSZ MIENIA ZLIKWIDOWANYCH JEDNOSTEK”

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

Dla konta 855 prowadzi się ewidencję szczegółową, zapewniającą uzyskanie informacji o mieniu każdego likwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki.

- **Konto 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”** – służy do bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz do ustalenia wyniku finansowego jednostek.

W ciągu roku na stronie Wn księguje się poniesione straty nadzwyczajne działalności operacyjnej, a na stronie Ma zrealizowane (wplacone) zyski nadzwyczajne.

Na podstawie ustaleń zawartych w art.3, ust.1, pkt.21 „ustawy” do strat i zysków nadzwyczajnych zalicza się skutki finansowe zdarzeń powstających niepowtarzalnie, poza zwykłą działalnością jednostki, w szczególności spowodowanych zdarzeniami losowymi, zaniechaniem lub zamierzeniem pewnego rodzaju działalności (w tym również istotną zmianą metod produkcji lub sprzedażą zorganizowanej części jednostki) oraz postępowaniem układowym lub naprawczym.

Do zysków nadzwyczajnych danego roku zalicza się wyłącznie wplacone zyski, natomiast w zakresie strat obowiązuje zachowywanie wszystkich, o których wiadomość uzyskano do dnia rzeczywistego sporządzenia zamknięcia ksiąg rachunkowych.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na **stronie Wn konta 860**:

- sumy poniesionych w roku obrotowym kosztów ujętych na **koncie 400, 401**,
- wartość sprzedanych materiałów (**Ma konto 760**),
- pozostałe koszty operacyjne (**Ma konto 760**),
- sumy kosztów finansowych (**Ma konto 750**).

Na **stronie Ma konta 860** ujmuje się:

- przychody finansowe (**Wn konto 750**),
- pozostałe przychody (**Wn konto 760**),
- przeniesienie pokrycia kosztów amortyzacji (**761**).

Saldo konta **860** wykazuje:

- w ciągu roku nadwyżkę zysków nad stratami (saldo **Ma**) lub strat nad zyskami (saldo **Wn**),
- na koniec roku obrotowego wynik finansowy dodatni (saldo **Ma**) lub ujemny (**Wn**).

W roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego salda **konta 860** przeksięgowuje się na **konto 800 „fundusz jednostki”**.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 860

„STRATY NADZWYCZAJNE ORAZ WYNIK FINANSOWY”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
A	Obroty w ciągu roku	
1	Straty w składnikach majątku obrotowego spowodowane zdarzeniami losowymi	240,310
2	Straty związane z usuwaniem skutków zdarzeń losowych	130,201,
		231,234,240
B	Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego	
1	Przeniesienie poniesionych kosztów (według rodzaju)	400
2	Przeniesienie kosztów finansowych	750
3	Przeniesienie kosztów amortyzacji	401
4	Przeniesienie pozostałych kosztów	760
C	Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).	800

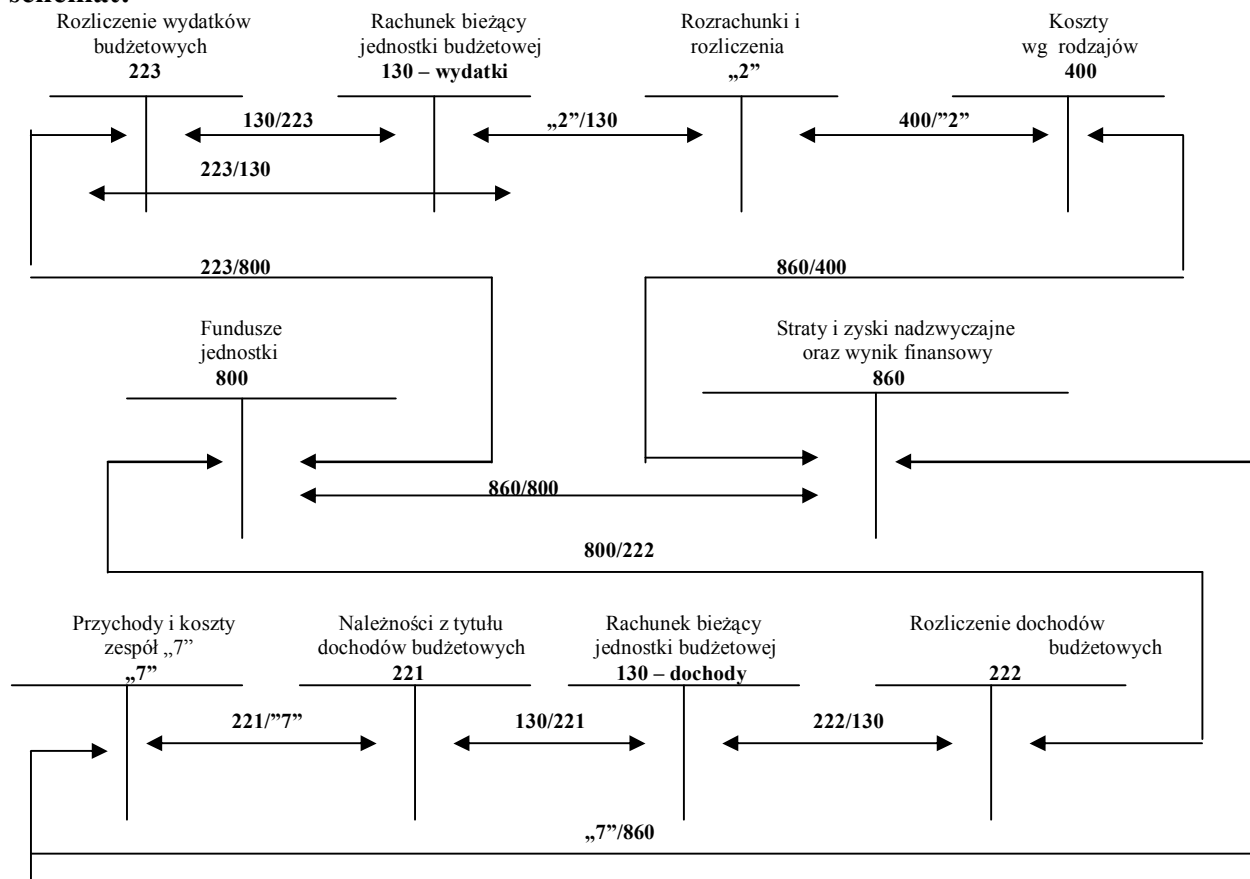
TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 860

„ZYSKI NADZWYCZAJNE I WYNIK FINANSOWY ”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
A	Obroty w ciągu roku	
1	Otrzymane odszkodowanie od towarzystw ubezpieczeniowych i innych podmiotów	130,131,240

B	Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego	
1	Przeniesienie pokrycia kosztów amortyzacji	761
2	Przeniesienie przychodów finansowych	750
3	Przeniesienie pozostałych przychodów	760
C	Przebieganie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).	800

Schemat ewidencji księgowej wyniku finansowego i jego rozliczenie przedstawia poniższy schemat:



ZESPÓŁ 9 – Dochody, wydatki, rozliczenia międzyokresowe, fundusze i wyniki budżetu

9.1 Przeznaczenie konta

□ *Konta zespołu 9 służą do ewidencji:*

- osiągniętych dochodów budżetu (901),
- dokonanych wydatków budżetu (902),
- wydatków dokonanych w ciężar funduszy pomocowych (908),
- rozliczeń międzyokresowych (909),

- operacji mających wpływ na stan skumulowanych niedoborów i nadwyżek z lat ubiegłych (960),
- operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu (962),
- przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji (968).

9.2

Zasady ewidencji syntetycznej

□ Konto 901 – Dochody budżetu

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów, wśród których należy wyodrębnić:

- dochody realizowane wyłącznie w budżecie gminy, miasta na prawach powiatu, takie jak:
 - udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz gminy przez urzędy skarbowe,
 - udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - subwencja ogólna,
 - dotacje celowe z budżetu państwa,
 - dotacje z funduszy celowych i od innych jednostek samorządu terytorialnego,
 - dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego,
 - dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego z innych źródeł,
- odsetki od środków na rachunkach bieżących budżetu i na lokatach terminowych oraz odsetki od pożyczek udzielonych z budżetu,
- wpłaty nadwyżek środków obrotowych przez zakłady budżetowe,
- dochody z tytułu niewykorzystania środków na wydatki niewygasające,
- dochody realizowane przez jednostki budżetowe, w tym także przez Urząd jst,
- dochody z tyt. realizacji projektów finansowanych ze środków f. pomocowych, które zgodnie z umową stanowią dochód JST.

Ponadto na koncie 901 mogą być ujmowane dochody własne, takie jak:

- podatki i opłaty realizowane przez urząd gminy bezpośrednio na rachunek budżetu,
- pozostałe dochody Urzędu jako jednostki budżetowej.

Ewidencja szczegółowa dla konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

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

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 901**„DOCHODY BUDŻETU”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Niewykorzystane dotacje celowe	133
2	Niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego	224
3	Inne zmniejszenia dochodów budżetu	133
4	Przeniesienie salda konta 901 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 901**„DOCHODY BUDŻETU”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na dochody poprzedniego miesiąca	224
2	Wpływ subwencji ogólnej (z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku)	133
3	Przypis w styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu, a należnej za styczeń następnego roku	909
4	Wpływ dotacji celowych należnych za dany rok	133
5	Przypis w styczniu dotacji celowych otrzymanych w grudniu, a dotyczących stycznia następnego roku	909
6	Wpływ dotacji z funduszy celowych i od innych jednostek samorządu terytorialnego	133
7	Wpływ dofinansowania zadań własnych z innych źródeł	133
8	Wpływ nadwyżki środków obrotowych zakładów budżetowych	133
9	Odsetki od lokat bankowych i od środków na rachunku bankowym	133
10	Odsetki od pożyczek udzielonych	133
11	Dochody należne z tytułu realizacji zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami – w momencie zaksięgowania sprawozdania	222
12	Zwroty niewykorzystanych dotacji przekazanych z budżetu innym jednostkom samorządu terytorialnego	133,224
13	Okresowe sprawozdania Urzędu i innych jednostek budżetowych oraz urzędów skarbowych o dochodach	222,224

Operacje o numerach 1 – 12 nie wymagają księgowania równoległych w Urzędzie jako jednostce budżetowej.

Operacji nr 13 w jednostce budżetowej odpowiada zapis:

Wn 800 FUNDUSZ JEDNOSTKI

Ma 222 Rozliczenie dochodów budżetowych

□ **Konto 902 - „Wydatki budżetowe”**

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Wn oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok i podlega przeniesieniu pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na konto 961.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 902

„WYDATKI BUDŻETOWE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Okresowe sprawozdanie Urzędu i innych jednostek budżetowych	223
2	Wydatki objęte planem finansowym Urzędu zrealizowane bezpośrednio z rachunku budżetu	133
3	Wydatki objęte planem finansowym Urzędu realizowane z kredytu uruchamianego w drodze zleceń płatniczych w ciężar rachunku kredytowego	134

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 902

„WYDATKI BUDŻETOWE”

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

Zrealizowane w budżecie wydatki Urzędu w ewidencji Urzędu jako jednostki budżetowej mogą być ujmowane na trzy sposoby:

- na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”,
- na koncie 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”,
- na koncie 800 „Fundusz jednostki w korespondencji ze stroną Wn odpowiednich kont Urzędu”.

W kolumnie „wydatki wykonane” sprawozdania Rb 28S – wykazuje się wydatki dokonane budżetu (konto 902)

□ **Konto 907 – „Dochody z funduszy pomocowych”**

Konto 907 służy do ewidencji osiąganych dochodów ze środków otrzymanych w ramach bezzwrotnej pomocy zagranicznej na realizację programów objętych tą pomocą oraz dochodów osiągniętych z tytułu realizacji funduszy pomocowych. W zależności od umowy lub przepisu dotyczącego bezzwrotnej pomocy zagranicznej, dochody osiągnięte z tyt. realizacji funduszy pomocowych mogą powiększyć środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej bądź umniejszyć wysokość wpłaty środków unijnych.

Na stronie WN konta 907 ujmuje się przeniesienie na końcu roku sumy osiągniętych dochodów na konto 967.

Na stronie MA 907 ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 137 wpływy bezpośrednio.

Ewidencja szczegółowa dla konta 907 powinna umożliwić ustalenie stron poszczególnych dochodów z tytułu funduszy wg ich rodzajów.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 907

„Dochody z Funduszy Pomocowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Korekty dochodów przypisanych jako dochody funduszy pomocowych	227
2	Przeniesienie środków otrzymanych w danym roku na realizację programów objętych bezzwrotną pomocą zagraniczną oraz osiągniętych dochodów w toku realizacji programów pomocowych, zwiększających środki pomocowe.	967

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 907

„Dochody z Funduszy Pomocowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Środki otrzymane w ramach bezzwrotnej pomocy zagranicznej na realizację programów objętych pomocą	137
2	Dochody zrealizowane w trakcie realizacji programów pomocowych, zwiększające środki pomocowe	227
3	Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym, zwiększające środki pomocowe	227

□ Konto 908 – „Wydatki z funduszy pomocowych”

Konto 908 służy do ewidencji wydatków w części refundowanej ze środków funduszy pomocowych UE.

Do wydatków funduszy pomocowych zalicza się te wypłaty, które umowa lub przepis dotyczący bezzwrotnej pomocy zagranicznej pozwala zaliczyć do wypłat finansujących cele programu.

Wydatki poniesione w części stanowiącej udział własny w związku z realizacją projektu współfinansowanego ze środków pomocowych księguje się na koncie 902, gdyż są to wydatki budżetu.

Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wydatki kwalifikowane ze środków funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 228.

Na stronie Ma konta 908 ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków na konto 967.

Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwić ustalenie stanu wydatków dotyczących projektów funduszy pomocowych.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 908

„Wydatki z Funduszy Pomocowych”

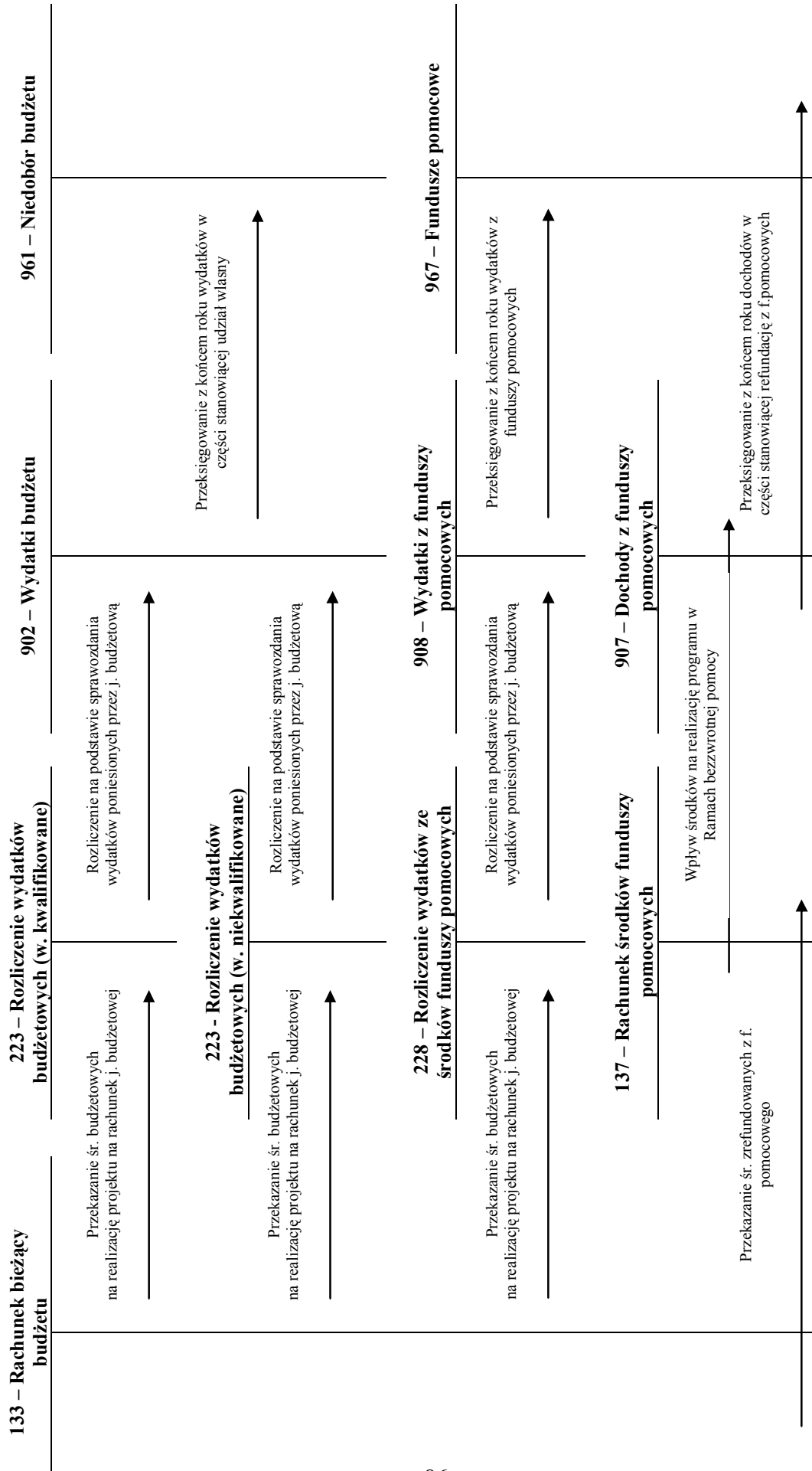
Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wydatki zrealizowane na finansowanie programów pomocowych zgodnie z zasadami programu	228
2	Wydatki dokonane przez jednostki realizujące wydatki z programów pomocowych, objęte sprawozdaniami o realizacji wydatków	228

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 908

„Wydatki z Funduszy Pomocowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Korekty wydatków dotyczących programów pomocowych	228
2	Przeniesienie zrealizowanych wydatków zgodnie z zasadami realizacji programów pomocowych – zapis w końcu roku	967

SCHEMAT EWIDENCJI KSIĘGOWEJ FUNDUSZY POMOCOWYCH W BUDŻECIE



□ **Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”.**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych dotyczących wydatków przyszłych okresów.

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

Konto 909 może wykazywać dwa salda:

- saldo strony Wn oznacza rozliczenia z tytułu zobowiązań, które w momencie zapłaty staną się wydatkami.
- saldo strony Ma oznacza rozliczenia z tytułu dochodów otrzymanych, które w następnym roku budżetowym zostaną zaliczone do dochodów wykonanych, oraz należności, które w momencie zapłaty staną się dochodami.

TYPowe ZAPISY STRONY WN KONTA 909

„ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przypis w styczniu otrzymanej w grudniu, a zaliczonej do dochodów stycznia subwencji oświatowej	901
2	Przypis w styczniu otrzymanych w grudniu, a zaliczonych do dochodów stycznia dotacji celowych	901
3	Przeksięgowanie uprzednio naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dochodów z budżetu państwa i z urzędów skarbowych w momencie ich zapłaty	224

TYPowe ZAPISY STRONY MA KONTA 909

„ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Otrzymana w grudniu subwencja oświatowa za styczeń następnego roku	133,224
2	Otrzymane w grudniu dotacje celowe będące dochodami wykonanymi stycznia następnego roku	133
3	Naliczone odsetki od nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet państwa i urzędy skarbowe	224

□ **Konto 960 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór w zasobach budżetu”**

Konto 960 w ciągu roku służy do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu z lat ubiegłych.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn (stan skumulowanego niedoboru) lub saldo strony Ma (stan skumulowanej nadwyżki).

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 960

„SKUMULOWANA NADWYŻKA LUB NIEDOBÓR NA ZASOBACH BUDŻETU”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu, deficytu budżetu za poprzedni rok	961
2	Przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu, ujemnego wyniku na operacjach niekasowych za poprzedni rok	962

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 960

„SKUMULOWANA NADWYŻKA LUB NIEDOBÓR NA ZASOBACH BUDŻETU”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu, nadwyżki budżetu za poprzedni rok	961
2	Przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu, dodatniego wyniku na operacjach niekasowych za poprzedni rok	962

□ Konto 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu”.

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki, z wyjątkiem części dotyczącej finansowania programów ze środków pomocowych.

Konto 961 wykorzystywane jest do ewidencji księgowej w Organie.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan deficytu lub saldo Ma oznaczające stan nadwyżki.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 961

„NIEDOBÓR LUB NADWYŻKA BUDŻETU”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie w końcu roku poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu	902
2	Przeniesienie w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu, nadwyżki za rok poprzedni	960

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 961**„NIEDOBÓR LUB NADWYŻKA BUDŻETU”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie w końcu roku zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetowych	901
2	Przeniesienie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia budżetu, deficytu za rok poprzedni	960

□ Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

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

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi oraz odpisy aktualizujące należności dotyczące rozchodów budżetu.

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

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn lub Ma.

Saldo Wn oznacza wynik ujemny na operacjach niekasowych, zaś saldo Ma – dodatni wynik na tych operacjach.

W roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu saldo konta 962 przenosi się na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór”.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 962**„WYNIK NA POZOSTAŁYCH OPERACJACH”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Ujemne różnice kursowe od kredytów zaciąganych w walutach obcych	134
2	Dyskonto od wyemitowanych instrumentów finansowych	260
3	Odpisy aktualizujące należności z tytułu rozchodów budżetu	290
4	Przebieganie w roku następnym pod, datą zatwierdzenia budżetu, dodatniego wyniku na operacjach niekasowych	960

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 962

„WYNIK NA POZOSTAŁYCH OPERACJACH”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Umorzenie zaciągniętego kredytu bankowego	134
2	Dodatnie różnice kursowe od kredytów w walutach obcych	134
3	Umorzenie zaciągniętych pożyczek	260
4	Przebieganie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia budżetu, ujemnego wyniku na operacjach niekasowych	960

□ Konto 967 – „Fundusze pomocowe”

Konto 967 służy do ewidencji stanu, zwiększeń oraz zmniejszeń funduszy tworzonych ze środków otrzymanych na realizację programów w ramach bezzwrotnej pomocy zagranicznej.

Na koniec każdego roku na koncie 967 ustala się księgowy wynik realizacji funduszy pomocowych w danym roku, stanowiący różnicę między dochodami otrzymanymi w danym roku ze środków pomocowych, a wydatkami dokonanyymi ze środków pomocowych w danym roku. Wynik ten skorygowany o saldo roku poprzedniego jest wykazywany w bilansie po stronie pasywów w pozycji „Wynik na funduszach pomocowych”.

Na stronie Wn konta 967 ujmuje się w końcu roku zrealizowane w ciągu roku wydatki z funduszy pomocowych – konto 908 – zaś po stronie Ma wpływ środków na rachunek środków funduszy pomocowych i przebieganie w końcu roku z konta 907 zrealizowanych w ciągu roku dochodów. Ewidencję szczegółową dla konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu.

Dla środków funduszy w walutach obcych dla konta 967 prowadzi się wyodrębnione konta analityczne dla poszczególnych funduszy „Różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych”. Różnice kursowe odnosi się na stronę Wn lub Ma konta analitycznego „Różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych” w korespondencji z kontem 137. Konto analityczne różnic kursowych zamykane jest na koncie analitycznym funduszu pomocowego po zakończeniu programu pomocowego i jego rozliczeniu.

Konto 967 może wykazywać saldo Wn lub Ma, oznaczające stan zaangażowania funduszy pomocowych.

□ **Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”**

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

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

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

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

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

□ **Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”**

Konto 992 służy do pozabilansowej 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 planowane wydatki.

Saldo Ma 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.

□ **Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

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

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

Po stronie Ma konta 998 mają być ujmowane w ciągu roku budżetowego korekty, które będą powodowały zmniejszenie zaangażowania, np. odejście pracownika na emeryturę, prawne wycofanie wydanej decyzji. Korekty należy dokonywać zapisem czerwonym po stronie MA konta 998.

Na stronie Wn ujmuje się na koniec roku budżetowego:

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

Do konta roku 998 prowadzona jest szczegółowa ewidencja wg podziału klasyfikacji budżetowej.

W trakcie roku strona Ma konta 998 wskazuje wartości zaangażowania, które wykazuje się w sprawozdaniu Rb-28S.

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> – Równowartość zmniejszenia zaangażowania z tytułu odstąpienia lub zmniejszenia wartości zawartych umów i podpisanych zamówień oraz zmiany poprzednio wydanych decyzji, – Równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, – Równowartość zaangażowania wydatków danego roku, które będzie obciążało wydatki roku następnego i ewentualnie dalszych lat. 	<p>Stan zaangażowania wydatków w roku bieżącym, wynikający z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Niezapłaconych zobowiązań (zarówno wymagalnych, jak i nie wymagalnych) wg stanu roku ubiegłego (w tym z tyt. „13”). 2. Inwentaryzacji wartości występujących na 1.01. bieżącego roku warunkowych zobowiązań, wynikających z będących w toku realizacji podpisanych wcześniej umów i zamówień planowanych do zapłaty w bieżącym roku. 3. Zawartych w danym roku umów i podpisanych zamówień z terminem płatności w tym roku. 4. Wydanych decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje wydatki budżetowe w danym roku.

Na koniec roku konto to nie może wykazywać salda.

- **Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”**
(analityka w poszczególnych rozdziałach z podziałem na paragrafy)

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> – Na początku każdego roku równowartość zaangażowania wydatków dokonanych w latach poprzednich (w tym zobowiązań występujących na 31.12.) przeksięgowuje się na konto 998 „Zaangażowanie wydatków roku bieżącego”. 	<ul style="list-style-type: none"> – Równowartość zaangażowania wydatków budżetowych dokonanego na podstawie umów i zamówień oraz decyzji podpisanych do 31 grudnia danego roku, z których wynika, że będą obciążały wydatki lat następnych, – Stan zobowiązań do pokrycia z wydatków planowanych na rok następny.

Na koniec roku może wystąpić saldo Ma, które będzie wskazywało równowartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

Konto 999 ma służyć do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość wydatków budżetowych zaangażowanych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.

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

Po obu stronach konta można ujmować powstałe korekty wartości zaangażowania.

Tak jak do konta 998, tak i do konta 999 jest prowadzona szczegółowa ewidencja wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, odpowiadające zaangażowaniu wydatków budżetowych lat przyszłych.

W sprawozdaniach Rb-28S wykazuje się wartości, które wynikają z ewidencji księgowej konta 998 strony Ma, a w szczególności dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej.

Zaangażowanie wykazywane w sprawozdaniach wynika z ewidencji księgowej.

Zaangażowanie nie może być wyższe od planu.

W sytuacji gdy z ewidencji wynika zaangażowanie wyższe od planu – wykazujemy w sprawozdaniu oraz niezwłocznie przystępujemy do czynności sprawdzających ten stan, w konsekwencji należy zwrócić się o zwiększenie planu, niepodpisywanie dalszych umów, decyzji bez zwiększenia wcześniejszego planu.

Zaangażowanie jest etapem, który poprzedza dokonanie wydatku, a także obejmuje wartość wydatkowanych kwot w ramach zatwierdzonego planu finansowego.

Wykonanie danego wydatku nie powoduje zmniejszenia zaangażowania, a to oznacza, że wykazane w sprawozdaniach wartości powinny bilansować się w sposób następujący:

Wartości wykazane w kolumnie „*wykonanie*” plus kolumna „*zobowiązania ogółem*” powinny być równe lub mniejsze od wartości wykazanej w kolumnie „*zaangażowanie*”.

To właśnie z tych sprawozdań sporządzonych z dużą szczegółowością możemy dowiedzieć się o działalności finansowej jednostki oraz o ewentualnych jej zagrożeniach w realizacji zadań.

Sprawozdania stanowią istotne narzędzie zarządzania jednostką. Z tych sprawozdań wnioskujemy, czy jednostka posiada jeszcze środki w planie, czy może podpisać dodatkowe umowy, wydać decyzje.

4. Zasady sporządzania sprawozdań finansowych

4.1. Bilans budżetu Gminy

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej:		BILANS z wykonania budżetu Gminy Szydłowiec		Adresat:	
Numer identyfikacyjny REGON				REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA	
		sporządzony na dzień		Wysłać bez pisma przewodniego	
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
I. Środki pieniężne			I. Zobowiązania		
1. Środki pieniężne			1. Zobowiązania finansowe		
1.1 Środki pieniężne budżetu			1.1 krótkoterminowe (do 12 miesięcy)		
1.2 Środki pieniężne funduszy pomocowych			1.2 długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)		
1.3 Pozostałe środki pieniężne			2. Zobowiązania wobec budżetów		
II. Należności i rozliczenia			3. Pozostałe zobowiązania		
1. Należności finansowe			II. Aktywa netto budżetu		
1.1 krótkoterminowe (do 12 miesięcy)			1. Nadwyżka (+) lub niedobór (-) wykonania budżetu		
1.2 długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)			1.1 Nadwyżka budżetu (+)		
2. Należności od budżetów			1.2 Niedobór budżetu (-)		
3. Pozostałe należności i rozliczenia			1.3 Niewykonane wydatki		
III. Inne aktywa			1.4 Wynik na funduszach pomocowych (+,-)		
			2. Wynik na operacjach niekasowych (+,-)		
			3. Rezerwa na niewygasające wydatki		
			4. Fundusze pomocowe (bez poz. 1.4)		
			5. Środki z prywatyzacji		
			6. Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu (+,-)		
			III. Inne pasywa		
Suma aktywów			Suma pasywów		

Informacje uzupełniające:

1. Udzielone gwarancje i poręczenia
2. Otrzymane gwarancje i poręczenia
3. Inne informacje istotne dla rzetelności i przejrzystości budżetu

Skarbnik

Data

Burmistrz

4.2. Bilans jednostki budżetowej

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		BILANS jednostki budżetowej, zakładu budżetowego, gospodarstwa pomocniczego jednostki budżetowej sporządzony na dzień 200... r.		Adresat	
Numer identyfikacyjny REGON				wysłać bez pisma przewodniego	
AKTYWA		Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	
				Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe				A. Fundusz	
I. Wartości niematerialne i prawne				I. Fundusz jednostki	
II. Rzeczowe aktywa trwałe				II. Wynik finansowy netto	
1. Środki trwałe				1.1. Zysk netto (+)	
1.1. Grunty				1.2. Strata netto (-)	
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				III. Nadwyżka środków obrotowych (-)	
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny				IV. Odpisy z wyniku finansowego (-)	
1.4. Środki transportu				V. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	
1.5. Inne środki trwałe				VI. Inne	
2. Inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie)				B. Fundusze celowe	
3. Środki przekazane na poczet inwestycji				1.1.	
III. Należności długoterminowe				1.2.	
IV. Długoterminowe aktywa finansowe				C. Zobowiązania długoterminowe	
1.1. Akcje i udziały				D. Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne	
1.2. Papiery wartościowe długoterminowe				I. Zobowiązania krótkoterminowe	
1.3. Inne długoterminowe aktywa finansowe				1.1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	
V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek				1.2. Zobowiązania wobec budżetów	
B. Aktywa obrotowe				1.3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych	
I. Zapasy				1.4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	
1.1. Materiały				1.5. Pozostałe zobowiązania	
1.2. Półprodukty i produkty w toku				1.6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	
1.3. Produkty gotowe				1.7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	

4.3. Bilans skonsolidowany

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		SKONSOLIDOWANY BILANS jednostki samorządu terytorialnego Gminy Szydłowiec sporządzony na dzień.... 200... r.		Adresat	
Numer identyfikacyjny REGON				wysłać bez pisma przewodniego	
AKTYWA		Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	
				Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe				A. Fundusz	
I. Wartości niematerialne i prawne				I. Fundusze jednostek	
II. Wartość firmy jednostek podporządkowanych				II. Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu (+,-)	
III. Rzeczowe aktywa trwałe				III. Nadwyżka lub niedobór budżetu (+,-)	
1.1. Grunty				IV. Wyniki finansowe roku bieżącego	
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				1.1. Zysk netto	
1.3. Pozostałe środki trwałe				1.2. Strata netto (-)	
1.4. Inwestycje (środki trwałe w budowie)				V. Wyniki finansowe lat ubiegłych	
1.5. Środki przekazane na poczet inwestycji (środków trwałych w budowie)				1.1. Zysk netto	
IV. Długoterminowe aktywa finansowe				1.2. Strata netto (-)	
1.1. Akcje i udziały				VI. Kapitał mniejszości	
1.2. Papiery wartościowe długoterminowe				VII. Pozostałe pozycje	
1.3. Inne					
V. Należności finansowe długoterminowe				B. Zobowiązania długoterminowe	
VI. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek				I. Zobowiązania finansowe długoterminowe	
B. Aktywa obrotowe				II. Pozostałe zobowiązania długoterminowe	
I. Zapasy				C. Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne	
II. Należności i roszczenia				I. Zobowiązania finansowe krótkoterminowe	
III. Należności finansowe krótkoterminowe				II. Pozostałe zobowiązania krótkoterminowe	
IV. Środki pieniężne				III. Rezerwy na zobowiązania	
V. Krótkoterminowe papiery wartościowe				IV. Fundusze specjalne	

4.4 Rachunek zysków i strat

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) sporządzony na dzień ... 200.. r.	Adresat	
Numer identyfikacyjny REGON		wysłać bez pisma przewodniego	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A.	Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:		
I.	Przychody netto ze sprzedaży produktów		
I.	w tym: dotacje zaliczane do przychodów (podmiotowe, przedmiotowe, na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe)		
II.	Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)		
III.	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki		
IV.	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów		
V.	Pozostałe dochody budżetowe		
B.	Koszty działalności operacyjnej		
I.	Amortyzacja		
II.	Zużycie materiałów i energii		
III.	Usługi obce		
IV.	Podatki i opłaty		
V.	Wynagrodzenia		
VI.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników		
VII.	Pozostałe koszty rodzajowe		
VIII.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów		
IX.	Udzielone dotacje		
X.	Inne świadczenia finansowane z budżetu		
XI.	Pozostałe obciążenia		
C.	Zysk (strata) ze sprzedaży (A - B)		
D.	Pozostałe przychody operacyjne		
I.	Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych		
II.	Dotacje		
III.	Pokrycie amortyzacji		
IV.	Inne przychody operacyjne		
E.	Pozostałe koszty operacyjne		
I.	Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych zakładów budżetowych i dochodów własnych jednostek budżetowych		
II.	Pozostałe koszty operacyjne		
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E)		
G.	Przychody finansowe		

I.	Dywidendy i udziały w zyskach		
II.	Odsetki		
III.	Inne		
H.	Koszty finansowe		
I.	Odsetki		
II.	Inne		
I.	Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F + G - H)		
J.	Wynik zdarzeń nadzwyczajnych (J.I.- J.II.)		
I.	Zyski nadzwyczajne		
II.	Straty nadzwyczajne		
K.	Zysk (strata) brutto (I ± J)		
L.	Podatek dochodowy		
M.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty) oraz nadwyżki środków obrotowych		
N.	Zysk (strata) netto (K - L - M)		

.....
(główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)

4.5. Zestawienie zmian w funduszu jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	Zestawienie zmian w funduszy jednostki sporządzony na dzień ... 200.. r.	Adresat	
Numer identyfikacyjny REGON		wysłać bez pisma przewodniego	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)			
II. Zwiększenia funduszu (z tytułu)			
II.1.	Zysk bilansowy za rok ubiegły		
II.2.	Zrealizowane wydatki budżetowe		
II.3.	Dotacje, środki na inwestycje, odpisy z wyniku finansowego na inwestycje		
II.4.	Aktualizacja środków trwałych		
II.5.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i inwestycje		
II.6.	Aktywa przyjęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek		
II.7.	Środki obrotowe otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia		
II.8.	Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący		
II.9.	Inne zwiększenia		
III. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)			
III.1.	Strata za rok ubiegły		
III.2.	Zrealizowane dochody budżetowe		
III.3.	Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły		
III.4.	Dotacje i środki na inwestycje		
III.5.	Pokrycie amortyzacji		
III.6.	Aktualizacja środków trwałych		
III.7.	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji		
III.8.	Pasywa przyjęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek		
III.9.	Środki obrotowe przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia		
III.10.	Inne zmniejszenia		
IV. Fundusz jednostek na koniec okresu (BZ) (poz.I+II-III)			
V. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)			
V.1.	Zysk netto		
V.2.	Strata netto (-)		
VI. Nadwyżka dochodów własnych jednostek budżetowych, nadwyżka środków obrotowych zakładów budżetowych, odpisy z wyniku finansowego gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych			
VII. Fundusz (poz.IV+;-V-VI)			

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)

5.

Plan kont – organ**Wykaz kont bilansowych:**

Konto	Nazwa konta
133	Rachunek bieżący gminy
134	Kredyty bankowe
137	Rachunki środków funduszy pomocowych
138	Rachunki środków na prefinansowanie
140	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozrachunki
227	Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
228	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
240	Pozostałe rozrachunki
260	Zobowiązania finansowe
268	Zobowiązania z tytułu prefinansowania
290	Odpisy aktualizujące należności
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
907	Dochody funduszy pomocowych
908	Wydatki funduszy pomocowych
909	Rozliczenia międzyokresowe kosztów
960	Skumulowana nadwyżka, niedobór na zasobach gminy
961	Niedobór, nadwyżka budżetu
962	Wynik na pozostałych operacjach
967	Fundusze pomocowe

Wykaz kont pozabilansowych:

991	Planowane dochody budżetu
992	Planowane wydatki budżetu
993	Rozliczenia z innymi budżetami
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Plan kont – jednostki budżetowe

Wykaz kont bilansowych:

Konto	Nazwa konta
011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe w używaniu
014	Zbiory biblioteczne
015	Mienie zlikwidowanych jednostek
016	Dobra kultury
020	Wartości niematerialne i prawne
030	Finansowy majątek trwały
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozost. środków trwałych i wartości niemater. i prawnych
080	Inwestycje (środki trwałe w budowie)
130	Rachunki bieżące jednostek budżetowych
138	Rachunki środków na prefinansowanie
139	Inne rachunki bankowe
140	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
201	Rozrachunki z dostawcami
202	Rozrachunki z odbiorcami
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozrachunki
225	Rozrachunki z budżetami
226	Długoterminowe należności budżetowe
227	Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
228	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki
268	Zobowiązania z tytułu prefinansowania
290	Odpisy aktualizujące należności
310	Materiały
400	Koszty rodzajowe
401	Amortyzacja wg grup środków trwałych
490	Rozliczenie kosztów
640	Rozliczenia międzyokresowe
750	Przychody finansowe
760	Pozostałe przychody i koszty operacyjne
761	Pokrycie amortyzacji
800	Fundusze jednostki
810	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
820	Rozliczenie wyniku finansowego
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
853	Fundusze pozabudżetowe
860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

6. Etapy i czynności związane z zamknięciem rocznym

Etap I Prace w ciągu roku	Etap II Prace przedbilansowe	Etap III Prace bilansowe	Etap IV Prace pobilansowe
1.	2.	3.	4.
<p>1.1. Bieżąca analiza kont bilansowych, wyników oraz pozabilansowych.</p> <p>1.2. Dopilnowanie komp. przychodów i kosztów w sprawozdaniach krótkookresowych i realność wyniku bilansowego i podatkowego.</p> <p>1.3. Uzgadnianie sald z kontrahentami bankami, ZUS, PZU i urzędami skarbowymi.</p> <p>1.4. Przygotowanie i zorganizowanie inwentaryzacji rocznej.</p> <p>1.5. Bieżąca analiza rezerw, rozliczeń międzyokresowych i innych kont rozliczeniowych.</p> <p>1.6. Wykonanie zaleceń kontroli zewnętrznej i kontroli wewnętrznej.</p> <p>1.7. Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych z remanentów zdawczo-odbiorczych i innych.</p> <p>1.8. Różne inne czynności</p>	<p>2.1. Opracowanie realnego terminarza i harmonogramu prac przedbilansowych, bilansowych i pobilansowych.</p> <p>2.2. Prace inwentaryzacyjne związane z bilansem</p> <p>2.3. Rozliczenie wyników inwentaryzacji, zaksięgowanie i weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych.</p> <p>2.4. Weryfikacja sald kont aktywów i pasywów, strat i zysków, kosztów i dochodów („czyszczenie kont”).</p> <p>2.5. Uzgodnienie i potwierdzenie sald na kontaktach rozrachunkowych z odbiorcami i dostawcami.</p> <p>2.6. Uzgodnienie sald materiałów w drodze, w przerobie, dostaw i usług niefakturowanych.</p> <p>2.7. Rozliczenie zaliczek pobranych przez pracowników, czeków rozrachunkowych akredytyw, środków pieniężnych w drodze.</p> <p>2.8. Różne inne czynności przedbilansowe.</p>	<p>3.1. Weryfikacja zapisów i sald w uzgodnieniach ewidencji syntetycznej i analitycznej.</p> <p>3.2. Dokonanie korekt i przeksięgowania rocznych.</p> <p>3.3. Uzgodnienie obrotów i sald analityki z syntetyką.</p> <p>3.4. Zamknięcie ksiąg rachunkowych.</p> <p>3.5. Zestawienie obrotów i sald oraz sporządzenie bilansu surowego (bilans „pro forma”).</p> <p>3.6. Opracowanie wstępnego rachunku zysków i strat.</p> <p>3.7. Omówienie wstępnych wyników bilansowych z kierownictwem jednostki gospodarczej.</p> <p>3.8. Sporządzenie bilansu rocznego na 31.12..... rachunku zysków i strat oraz pozostałych sprawozdań finansowych rocznych, w tym dla GUS.</p> <p>3.9. Opracowanie załączników do bilansu i pozostałych sprawozdań.</p> <p>3.10. Zbadanie prawidłowości powiązań danych w sprawozdaniu finansowym i rozliczeń podatkowych.</p> <p>3.11. Podpisanie sprawozdania finansowego przez kierownictwo.</p>	<p>4.1. Przygotowanie materiałów do badania sprawozdania rocznego przez biegłych rewidentów.</p> <p>4.2. Otwarcie ksiąg rachunkowych na rok następny.</p> <p>4.3. Sporządzenie rozliczeń rocznych podatkowych (ostatecznych).</p> <p>4.4. Opracowanie sprawozdania z działalności gospodarczej.</p> <p>4.5. Badanie i ewentualne opublikowanie bilansu rocznego.</p> <p>4.6. Zatwierdzenie bilansu i rachunku zysków i strat oraz podział wyniku bilansu.</p> <p>4.7. Przekazanie sprawozdania finansowego na zewnątrz.</p> <p>4.8. Przeprowadzenie analizy bilansu i wyników finansowych.</p> <p>4.9. Opracowanie i wdrożenie wniosków usprawniających pracę Prezydenta i służb finansowo-księgowych</p> <p>4.10. Sporządzenie końcowych sprawozdań dla GUS i ich skoordynowanie ze sprawozdawczością finansową roczną.</p> <p>4.11. Przekazanie bilansu do archiwum z kompletem dokumentacji.</p>

7. Prefinansowanie wydatków z funduszy pomocowych

prefinansowanie wydatków z funduszy pomocowych - organ w.1 (przelew środków na wydzielony rachunek bankowy, zapłaty przez jednostkę)

Temat:

oper.	treść		kwota	księgowanie	
1	wplyw pożyczki z budżetu państwa na prefinansowanie na wydzielony rachunek bankowy		750 000,00	138	/ 268
2	przekazanie środków z pożyczki do jednostki na zapłatę faktur w części dot.f.pomocowych		690 000,00	228	/ 138
3	przekazanie środków własnych do jednostki na zapłatę faktur w części dot.wydatków pokrywanych z f.własnych		250 000,00	223	/ 133
4	sprawozdanie jednostki o wydatkach projektu Rb-28s z części finansowanej z funduszy pomocowych		600 000,00	908	/ 228
5	sprawozdanie jednostki o wydatkach projektu Rb-28s z części finansowanej z funduszy własnych		250 000,00	902	/ 223
6	wniosek o płatność -> wplyw środków z jednostki pośredniczącej		600 000,00	138	/ 907
7	pobranie - zwrot pożyczki na refinansowanie		600 000,00	268	/ 138
8	zapłata odsetek od pożyczki na refinansowanie		2 000,00	962	/ 133
15					/

oper. 133		oper. 138		oper. 223	
	250 000,00	1	750 000,00	3	250 000,00
	2 000,00	2	690 000,00	5	250 000,00
		6	600 000,00		
		7	600 000,00		
OBR.	- 252 000,00			OBR.	250 000,00 250 000,00
SALDO	- 252 000,00			SALDO	- -

oper. 228		oper. 268	
2	690 000,00	1	750 000,00
4	600 000,00	7	600 000,00
OBR.	690 000,00 600 000,00	OBR.	1 350 000,00 1 290 000,00
SALDO	90 000,00 -	SALDO	60 000,00 -

oper. 902		oper. 907		oper. 908	
5	250 000,00	6	600 000,00	4	600 000,00
OBR.	250 000,00 -	OBR.	- 600 000,00	OBR.	600 000,00 -
SALDO	250 000,00 -	SALDO	- 600 000,00	SALDO	600 000,00 -

oper. 960		oper. 962		oper. 967	
		8	2 000,00		
OBR.	- -	OBR.	2 000,00 -	OBR.	- -
SALDO	- -	SALDO	2 000,00 -	SALDO	- -

suma 3 742 000,00 3 742 000,00

prefinansowanie wydatków z funduszy pomocowych -organ w.2 (zapłaty za faktury bezpośrednio z rachunku pożyczek)

Temat:

oper.	treść		kwota	księgowanie	
1					
2	zapłata faktur w części dot.f.pomocowych z rachunku pożyczki (w banku)		600 000,00	228 /	138
3	przekazanie środków własnych do jednostki na zapłatę faktur w części dot.wydatków pokrywanych z f.własnych		250 000,00	223 /	133
4	sprawozdanie jednostki o wydatkach projektu Rb-28s z części finansowanej z funduszy pomocowych		600 000,00	908 /	228
5	sprawozdanie jednostki o wydatkach projektu Rb-28s z części finansowanej z funduszy własnych		250 000,00	902 /	223
6	wniosek o płatność -> wpływ środków z jednostki pośredniczącej bezpośrednio na rachunek pożyczki		600 000,00	138 /	907
7					
8	zapłata odsetek od pożyczki na refinansowanie		2 000,00	962 /	133
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

oper. 133		oper. 138		oper. 223	
3	250 000,00	2	600 000,00	3	250 000,00
8	2 000,00	6	600 000,00	5	250 000,00
OBR.	- 252 000,00	OBR.	250 000,00	OBR.	250 000,00
SALDO	- 252 000,00	SALDO	-	SALDO	-

oper. 228		oper. 268	
2	600 000,00		
4	600 000,00		
OBR.	600 000,00	OBR.	600 000,00
SALDO	-	SALDO	-

oper. 902		oper. 907		oper. 908	
5	250 000,00	6	600 000,00	4	600 000,00
OBR.	250 000,00	OBR.	- 600 000,00	OBR.	600 000,00
SALDO	250 000,00	SALDO	- 600 000,00	SALDO	600 000,00

oper. 960		oper. 962		oper. 967	
		8	2 000,00		
OBR.	-	OBR.	2 000,00	OBR.	-
SALDO	-	SALDO	2 000,00	SALDO	-

suma **2 302 000,00** **2 302 000,00**

prefinansowanie wydatków z funduszy pomocowych - jednostka 1 (część "pomocowa" płacona z rachunku jednostki)

Temat:

oper.	treść	kwota	księgowanie	
1	fakture wykonawców	940 000,00	080	/ 201
2	otrzymanie środków z prefinansowania na zapłatę faktur	690 000,00	137	/ 228
3	otrzymanie środków z budżetu na zapłatę faktur	250 000,00	137	/ 223
4	zapłata za faktury z rachunku środków pomocowych (księgowana na koncie 137 w dwóch pozycjach paragrafów: 600000,- w § 8 i 250000,- w § 9)	850 000,00	201	/ 137
5				/
6				/
7				
15				/

oper. 080		oper. 137		oper. 201	
1	940 000,00	2	690 000,00	1	940 000,00
		3	250 000,00	4	850 000,00
		4	850 000,00		
OBR.	940 000,00			OBR.	850 000,00
SALDO	940 000,00			SALDO	940 000,00

oper. 223		oper. 228	
3	250 000,00	2	690 000,00
OBR.	- 250 000,00	OBR.	940 000,00 850 000,00
SALDO	- 250 000,00	SALDO	90 000,00 -

oper. 228		oper. 907		oper. 908	
OBR.	- -	OBR.	- -	OBR.	- -
SALDO	- -	SALDO	- -	SALDO	- -

oper. 960		oper. 962		oper. 967	
OBR.	- -	OBR.	- -	OBR.	- -
SALDO	- -	SALDO	- -	SALDO	- -

suma 2 730 000,00 2 730 000,00

prefinansowanie wydatków z funduszy pomocowych - jednostka 2 (część "pomocowa" płacona bezpośrednio z rachunku pożyczki w organie)

Temat:		treść		kwota	księgowanie	
oper.					080	201
1	faktury wykonawców			940 000,00	/	201
2	księgowanie na podstawie kopii wyciągu bankowego (zapłata z rachunku pożyczki w banku) § 9			600 000,00	201	/ 137
2a	dotatkowe księgowanie (sprawozdania Rb28s z wydatków finansowanych z f.pomocowych)			600 000,00	137	800
3	otrzymanie środków z budżetu na zapłatę faktur			250 000,00	137	/ 223
4	zapłata za faktury z rachunku środków pomocowych § 8			250 000,00	201	/ 137
5						/
6						/
7						/
15						/

oper. 080		oper. 137		oper. 201	
1	940 000,00	2	600 000,00	1	940 000,00
		2a	600 000,00	2	600 000,00
		3	250 000,00	4	250 000,00
		4	250 000,00		
OBR.	940 000,00			OBR.	850 000,00
SALDO	940 000,00			SALDO	90 000,00

oper. 223		oper. 228	
3	250 000,00		
OBR.	250 000,00	OBR.	850 000,00
SALDO	250 000,00	SALDO	-

oper. 228		oper. 907		oper. 908	
OBR.	-	OBR.	-	OBR.	-
SALDO	-	SALDO	-	SALDO	-

oper. 800		oper. 962		oper. 967	
2a	600 000,00				
OBR.	600 000,00	OBR.	-	OBR.	-
SALDO	600 000,00	SALDO	-	SALDO	-

suma	2 640 000,00	2 640 000,00
------	--------------	--------------

**8. Plan amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
Urzędu Miejskiego w Szydłowcu**

Symbol KŚT			Nazwa środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	Okres użytkowania w latach	Stawka %
Grupa	Podgrupa	Rodzaj			
I			Budynki i lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego		
	10		Budynki mieszkalne		
		101	Budynki przemysłowe	40	2,5
		102	Budynki transportu i łączności	40	2,5
		103	Budynki handlowo-usługowe	40	2,5
		104	Zbiorniki, silosy i budynki magazynowe	40	2,5
		105	Budynki biurowe	40	2,5
		107	Budynki oświaty, nauki i kultury oraz kultury fizycznej	40	2,5
		109	Inne budynki niemieszkalne	40	10
	11		Budynki mieszkalne		
		110	Budynki mieszkalne	67	1,5
	12		Lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu niemieszkalnego		
		122	Lokale mieszkalne, spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego	67	1,5
II			Obiekty inżynierii lądowej i wodnej		
	21		Rurociągi, linie telekomunikacyjne i elektroenergetyczne		
		210	Rurociągi i linie telekomunikacyjne oraz linie elektroenergetyczne przesyłowe	22	4,5
		211	Rurociągi sieci rozdzielczej oraz lokalne linie rozdzielcze	22	4,5
	22		Infrastruktura transportu		
		220	Autostrady, drogi ekspresowe, ulice i drogi pozostałe	22	4,5
		224	Budowle wodne z wyjątkiem melioracji	22	4,5
	29		Obiekty inżynierii lądowej i wodnej pozostałe		

Symbol KŚT				
		290	Budowle sportowe rekreacyjne	22 4,5
		291	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej pozostałe, gdzie indziej niesklasyfikowane	22 4,5
III			Kotły i maszyny energetyczne	
	31		Kotły grzejne i parowe	
		310	Kotły grzejne wodne	14 7
		314	Inne kotły grzejne parowe	14 7
IV			Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	
	42		Maszyny do obróbki plastycznej metali i tworzyw sztucznych	
		421	Prasy do metali i tworzyw sztucznych	14 7
	49		Pozostałe maszyny, urządzenia i aparaty specjalizowane i specjalne ogólnego zastosowania	
		491	Zespoły komputerowe	3 30
V			Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty	
	50		Maszyny, urządzenia i aparaty przemysłu chemicznego	
		501	Maszyny, urządzenia i aparaty przemysłu farmaceutycznego i i przemysłów pokrewnych	10 10
VI			Urządzenia techniczne	
	62		Urządzenia telewizyjne i radiotechniczne, urządzenia i aparaty dla radiofonii	
		624	Urządzenia alarmowe i sygnalizacyjne	10 30
VII			Środki transportu	
	74		Pojazdy mechaniczne	
		743	Samochody specjalne	7 14
		744	Autobusy i autokary	5 20
VIII			Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	
	80		Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	
		800	Narzędzia, przyrządy, sprawdziany, itp.	5 20

Symbol KŚT					
		802	Wyposażenie, aparaty i sprzęt laboratoryjny	5	25
		803	Wyposażenie techniczne dla prac biurowych	5	20
		805	Wyposażenie i sprzęt kin, teatrów, placówek kulturalno-oświatowych, itp.	10	10
			Wartości niematerialne i prawne	2	50

9. System ochrony danych w jednostce Urząd Miejski w Szydłowcu.

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych.

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowość. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach pomieszczeń, w których znajdują się księgi.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się :

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa na płyty DVD każdego dnia pracy,
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imiennie konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- profilaktykę antywirusową – stosowane są programy zabezpieczające,
- zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz,
- 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.

2. Przechowywanie zbiorów.

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowość dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowość i dokumenty – przez okres 5 lat.

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

3. Udostępnianie danych i dokumentów.

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

- w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów,
- kwartalne sprawozdania finansowe zawieszane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szydłowcu.